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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра экономики и менеджмента
(наименование кафедры)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5C10FE712555B1654202FFCC68A83FF1
Владелец: Солдаткин Андрей Александрович
Действителен: с 16.05.2023 до 08.08.2024

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры
экономики и менеджмента
Протокол от «01» сентября 2022г.
№ 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.09 Аудит и контроллинг персонала
(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02. Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очно-заочная, заочная
(формы обучения)

Год набора 2023

Балаково, 2022г.

Автор-составитель:
канд. экон. наук, доцент кафедры экономики и менеджмента Анохина А.А.

Заведующий кафедрой экономики и менеджмента
канд. экон. наук Пророкова Е.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы…..…….. 3
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы…...……. 4
3. Содержание и структура дисциплины …….……..... 4
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю … 6
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины …… 19
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ……... 23

   6.1. Основная литература…….……...……...…… 23

   6.2. Дополнительная литература**,** учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы…….. 24

   6.3. Нормативные правовые документы…….……..…….….. 24

   6.4. Интернет-ресурсы…….....……... 24

   6.5. Иные источники…….…….....…….. 24
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……...…….. 24

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

1.1. Дисциплина Б1.В.11«Аудит и контроллинг персонала» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-2	способность осуществлять организацию и проведение оценки и аттестации персонала; администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала	ПКс-2.3, 2.4	способность анализировать структуры, планы и вакантные должности (профессий, специальностей) организации, особенности организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах в рамках аудита и контроллинга персонала; способность разрабатывать план аудита (оценки) и контроллинга персонала в соответствии с целями организации; способность оценивать кадровый потенциал персонала на основе применения инструментария аудита и контроллинга, в том числе с учетом специфики объекта производственной практики.

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

ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
С /01/6 организация и проведение оценки персонала	ПКс-2.3,2.4	на уровне знаний: знать технологии и методы определения профессиональных знаний, умений и компетенций, технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик, порядок и технологии проведения аттестации, технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации.
		на уровне умений: определять параметры и критерии оценки персонала, определять и применять средства и методы проведения оценки и аттестации персонала, определять интенсивность труда и зоны повышения эффективности персонала, обеспечивать организационное сопровождение оценки персонала, собирать, анализировать и структурировать информацию о предложениях по оценке персонала на рынке труда, разрабатывать рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки.
		на уровне навыков: анализа структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, особенностей организации, разработка плана оценки персонала в соответствии с целями организации, оценка динамики производительности, интенсивности и эффективности труда на рабочих местах, определение ресурсов, выбор средств и методов проведения оценки персонала, проведение оценки персонала в соответствии с

		планами организации

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общий объем дисциплины: 6 з.е. (216 часов в академических часах, 162 часов - в астрономических часах).

По очно-заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано: в академических часах – 48, в астрономических часах – 36; на самостоятельную работу в академических часах - 164; в астрономических часах– 131,25 часа.

По заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано: в академических часах – 28, в астрономических часах – 21; на самостоятельную работу в академических часах - 175; в астрономических часах– 123 часа.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина **Б1.В.09 «Аудит и контроллинг персонала»** изучается **на очно-заочной и заочной форме обучения** – на 3 курсе, 5 и 6 семестры.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области дисциплин как обязательной, так и вариативной части ОП ВО направления 38.03.02 Менеджмент.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом являются: курсовая работа, зачет с оценкой.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 1.

Структура дисциплины

Очно-заочная форма

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
5 семестр								
	Раздел 1. Основы аудита персонала							
1	Сущность, задачи и направления аудита персонала		2		2		21	О,Д
2	Методология аудита персонала		2		2		21	О, З
3	Анализ кадрового потенциала организации		4		4		21	О, З
4	Оценка результативности труда персонала		4		4		21	О, З
Промежуточная аттестация								*Курсовая работа*
Всего:		**108**	**12**		**12**		**84**	
6 семестр								
	Раздел 2. Методика контроллинга персонала							
5	Контроллинг в системе управления персоналом		6		6		40	О, Д,З

6	Оценка затрат на персонал организации		6		6		40	О, З,Т
Промежуточная аттестация		4						**Зачет с оценкой**
Всего:		**108**	**12**		**12**		**80**	
Итого в академических часах		**216**	**24**		**24**		**164**	
Всего в астрономических часах		**162**	**18**		**18**		**123**	

Заочная форма

№ п/п	**Наименование тем (разделов)**	**Объем дисциплины (модуля), час.**						**Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации****
		Всего	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**				**СР**	
			Л	**ЛР**	**ПЗ**	**КСР**		
5 семестр								
	Раздел 1. Основы аудита персонала							
1	Сущность, задачи и направления аудита персонала		1		1		22	О,Д
2	Методология аудита персонала		1		1		22	О, З
3	Анализ кадрового потенциала организации		2		2		23	О, З
4	Оценка результативности труда персонала		2		2		23	О, З
Промежуточная аттестация,конс.		6						*Курсовая работа*
Всего:		**108**	**6**		**6**		**90**	
6 семестр								
	Раздел 2. Методика контроллинга персонала							
5	Контроллинг в системе управления персоналом		2		4		42	О, Д,З
6	Оценка затрат на персонал организации		4		4		43	О, З,Т
Промежуточная аттестация		9						**Зачет с оценкой**
Всего:		**108**	**6**		**8**		**85**	
Итого в академических часах		**216**	**12**		**14**		**175**	
Всего в астрономических часах		**162**	**9**		**10,5**		**131,25**	

Примечание:

* формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад/ реферат/презентация (Д), практико-ориентированные задания в рамках темы (З), тестирование (Т).

Содержание тем дисциплины

Раздел I. Теоретические основы аудита персонала

Тема 1.Сущность задачи и направления аудита персонала

Организация как объект аудита и контроллинга персонала. Оценка персонала как ключевой инструмент управления человеческими ресурсами организации. Роль систем оценки персонала.

Аудит как диагностика причин возникающих в организации проблем, оценка возможности их разрешения, разработка рекомендаций для организации. Цели и

направления аудита персонала. Объект, предмет, задачи аудита персонала. Сущность и специфика аудита персонала.

Тема 2. Методология аудита персонала

Методология аудиторского исследования. Основные подходы к разработке методики проведения кадрового аудита. Методы сбора, анализа и презентации данных кадрового аудита. Этапы аудиторского исследования. Структура аудиторского заключения.

Аудит кадрового делопроизводства: сущность, особенности, методика проведения. Основные направления аудита кадрового делопроизводства, методика проведения.

Аудит кадрового потенциала организации: сущность, особенности, методика проведения.

Тема 3. Анализ кадрового потенциала организации

Аудит персонала как система аналитической оценки кадрового потенциала организации. Объект аудита. Цели аудита. Анализ эффективности деятельности персонала. Анализ соответствия кадрового потенциала организации ее целям и стратегии развития. Анализ соответствия деятельности персонала и структур управления организации, существующей нормативно-правовой базе. Анализ причин, возникающих в организации социальных проблем и возможных путей их решения.

Направления анализа кадрового потенциала. Анализ численности и состава работников. Оценка работников организации с точки зрения степени их соответствия требованиям работы, рабочего места. Анализ данных об использовании рабочего времени.

Этапы и методы проведения аудита персонала. Аудит персонала как инструмент управления.

Тема 4. Оценка результативности труда персонала

Анализ трудовых показателей. Цель, задачи, объекты анализа. Направления анализа трудовых показателей. Анализ ресурсов. Анализ затрат. Анализ эффективности труда. Анализ социального развития. Определение уровня эффективности выполнения работы. Факторы, учитываемые при проведении оценки результативности труда. Показатели оценки результатов труда. Оценка сложности и качества труда. Оценка результатов труда управленческих работников. Анализ производительности труда. Основные факторы изменения производительности труда.

Анализ численности и состава работников.

Анализ использования фонда заработной платы. Показатели, используемые при анализе фонда заработной платы. Анализ структуры фонда заработной платы. Анализ средней заработной платы. Анализ соотношений между темпами роста производительности труда и средней заработной платы. Анализ эффективности премиальных систем. Разработка и экономическое обоснование мероприятий по совершенствованию организации и планирования заработной платы.

Раздел II. Методика контроллинга персонала

Тема 5. Контроллинг в системе управления персоналом

Понятие контроллинга. Контроллинг как механизм саморегулирования, обеспечивающий обратную связь в системе управления. Функции контроллинга. Элементы системы контроля. Виды контроллинга. Контроллинг затрат, контроллинг результатов, контроллинг эффективности. Качественный и количественный контроллинг. Стратегический, оперативный контроллинг.

Процедуры предварительного контроля. Текущий контроль. Процедуры заключительного контроля. Внутренний контроль. Направления анализа в стратегическом и оперативном контроллинге персонала. Этапы оперативного контроллинга персонала.

Система контроллинга персонала. Основные объекты контроллинга.

Тема 6. Оценка затрат на персонал организации

Затраты на персонал как интегральный показатель, объединяющий расходы предприятия, понесенные на каждом этапе системы управления персоналом. Международная стандартная классификация стоимости труда. Структура затрат на персонал.

Классификация затрат на персонал по целям управления. Показатели, используемые в управленческом учете для управления затратами. Методы учета затрат. Бюджет затрат на персонал. Особенности бюджетирования расходов на персонал. Разработка и анализ исполнения бюджета расходов на персонал.

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

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.11 «Аудит и контроллинг персонала» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

-при проведении занятий семинарского типа: устный опрос, доклад/ реферат/презентация, выполнение практико-ориентированных заданий в рамках темы, тестирование;

-при проверке результатов самостоятельной работы: выполнение практико-ориентированных заданий, доклады/сообщения, тестирование;

4.1.2. Зачет и экзамен (курсовая работа) проводятся с применением методов (средств).

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, экзамена и курсовой работы. Зачет и экзамен проводятся в устной форме с учетом выполнения теоретического вопроса и практико-ориентированного задания.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные материалы по теме 1.

Вопросы к опросу на практическом занятии

1. Аудит как диагностика причин возникающих в организации проблем, оценка возможности их разрешения, разработка рекомендаций для организации.
2. Цели и направления аудита персонала.
3. Объект, предмет, задачи аудита персонала.
4. Сущность и специфика аудита персонала.

Темы докладов/ рефератов/презентаций

1.Организация как объект аудита персонала.

2.Оценка персонала как ключевой инструмент управления человеческими ресурсами организации.

3.Роль систем оценки персонала.

Типовые оценочные материалы по теме 2.

Вопросы к опросу на практическом занятии

1.Методология аудиторского исследования.

2.Основные подходы к разработке методики проведения кадрового аудита.

3.Методы сбора, анализа и презентации данных кадрового аудита.

4.Этапы аудиторского исследования.

5.Структура аудиторского заключения.

6.Аудит кадрового делопроизводства: сущность, особенности, методика проведения.

7.Основные направления аудита кадрового делопроизводства, методика проведения.

8.Аудит кадрового потенциала организации: сущность, особенности, методика проведения.

Практико-ориентированное задание.

На предприятии работало 25 специалистов, относящихся к наиболее важным для производства направлениям. В 2018 г. в связи с компьютеризацией большей части производства были пересмотрены показатели производительности труда на 1 сотрудника с 12000 шт. до 14000 шт.в год на 1 человека. Также, в связи с расширением производства и перспективами получения государственного контракта на производство продукции, было принято решение принять ещё 5 человек, однако удалось привлечь на работу лишь 3 специалистов нужной квалификации. Позже, в связи с затянувшейся конкурсной процедурой получения государственного контракта, предприятие и сотрудники некоторое время работали не на полную мощность, и производительность сократилась, составив в среднем лишь 10500 шт. на 1 человека в год. Таким образом,необходимо проанализировать структуру, планы и вакантные должности организации, особенности организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах в рамках аудита и сделать выводы.

Типовые оценочные материалы по теме 3.

Вопросы к опросу на практическом занятии

1.Аудит персонала как система аналитической оценки кадрового потенциала организации.

2.Объект аудита. Цели аудита.

3.Анализ эффективности деятельности персонала.

4.Анализ соответствия кадрового потенциала организации ее целям и стратегии развития.

5.Анализ соответствия деятельности персонала и структур управления организации, существующей нормативно-правовой базе.

6.Анализ численности и состава работников.

7.Оценка работников организации с точки зрения степени их соответствия требованиям работы, рабочего места.

8.Анализ данных об использовании рабочего времени.

9.Этапы и методы проведения аудита персонала. Аудит персонала как инструмент управления.

Практико-ориентированное задание. В процессе анализа кадрового потенциала оценить:

- обеспеченность рабочих мест производственных подразделений организации персоналом в необходимом для производства профессиональном и квалифицированном составе (обеспеченность производства трудовыми ресурсами);

- использование трудовых ресурсов (рабочего времени) в процессе производства;

- эффективность использования трудовых ресурсов (изменение выработки продукции на одного работающего и на ее основе изменение производительности труда);

- эффективность использования средств на оплату труда;

- соотношение между темпами роста производительности труда и средней заработной платы.

Исходные материалы для анализа выдает преподаватель или размещены в ИОС.

Типовые оценочные материалы по теме 4.

Вопросы к опросу на практическом занятии

1.Анализ трудовых показателей. Цель, задачи, объекты анализа.

2.Направления анализа трудовых показателей.

3.Анализ ресурсов. Анализ затрат.

4.Анализ эффективности труда.

5.Показатели оценки результатов труда.

6.Анализ производительности труда.

7.Анализ численности и состава работников.

8.Анализ использования фонда заработной платы. Анализ структуры фонда заработной платы. Анализ средней заработной платы.

9.Анализ соотношений между темпами роста производительности труда и средней заработной платы.

Практико-ориентированное задание. В отделе маркетинга крупного промышленного предприятия работает восемь человек. С целью повышения эффективности их труда, осуществления целенаправленной кадровой политики в области материального и морального стимулирования сотрудников, проведения аттестации, организации служебного продвижения и повышения квалификации предпринята оценка результатов труда и деловых качеств работников.

Для этого используется интегральный коэффициент, комплексно учитывающий такие показатели, как профессиональные и личные качества, уровень квалификации, сложность работ и результаты труда. Исходные данные для расчета комплексной оценки результатов труда и деловых качеств работников отдела маркетинга приведены в табл. (выдает преподаватель)

Необходимо проанализировать структуру, особенности организации работы в рамках аудита персонала, оценить кадровый потенциал персонала на основе применения инструментария аудита, в том числе с учетом специфики объекта.

Типовые оценочные материалы по теме 5.

Вопросы к опросу на практическом занятии

1.Понятие контроллинга.

2.Функции контроллинга.

3.Этапы оперативного контроллинга персонала.

4.Система контроллинга персонала.

Темы докладов/ рефератов/презентаций

1.Элементы системы контроля.

2..Виды контроллинга.

Практико-ориентированное задание. 1. Составьте схему осуществления контроллинга персонала в определенной последовательности. 2. Объясните и изложите в письменном виде основные причины появления контроллинга на современных предприятиях.

Типовые оценочные материалы по теме 6.

Вопросы к опросу на практическом занятии

1.Затраты на персонал как интегральный показатель, объединяющий расходы предприятия, понесенные на каждом этапе системы управления персоналом.

2.Структура затрат на персонал.

3.Классификация затрат на персонал по целям управления.

4.Показатели, используемые в управленческом учете для управления затратами.

5. Методы учета затрат.

6.Бюджет затрат на персонал. Особенности бюджетирования расходов на персонал.

7. Разработка и анализ исполнения бюджета расходов на персонал.

Практико-ориентированное задание.

Исходные данные. Глеб Чуров, генеральный директор Международного центра по обучению управлению, обратился в консультационную компанию, специализирующуюся в области управления персоналом. Руководимый им центр перерос, по мнению Глеба, границы неформальной организации и нуждается в формальных системах управления, 65 прежде всего, системе оценки персонала. За три года своего существования Центр превратился из объединения трех бывших коллег по консультационной компании в мощное учебное заведение, реализующее десятки программ профессионального обучения. В центре работает 18 штатных инструкторов и 7 технических сотрудников. Глеб также периодически приглашает преподавателей со стороны, с которыми заключаются разовые контракты. Центр проводит обучение руководителей, специалистов по финансам, бухгалтерскому учету и стратегическому управлению, предлагая общие курсы для всех желающих, а также разрабатывая специальные программы по заказу организаций. На долю последних приходится до 75% объема работ Центра. По мнению Глеба, начальный период «компании-семьи», когда каждый старался изо всех сил, завершился, и Центр нуждается в формальной системе оценки работы каждого из сотрудников.

Необходимо проанализировать и оценить кадровый потенциал персонала на основе применения инструментария аудита и контроллинга, в том числе с учетом специфики объекта.

Тестовые задания

Тестовые задания предназначены для выделения основных положений каждой темы, повторения и закрепления учебного материала, проверки знаний, контроля остаточных знаний.

Тестовые задания могут быть использованы при подготовке к аудиторным занятиям, экзамену.

Каждое тестовое задание имеет только 1 правильный вариант ответа.

Пример теста

1: Аудит **:**

A. Это процедура получения и независимой оценки данных об организации, отдельном организационном процессе, субъекте управления или управляемом субъекте, направленная на установление их соответствия определённым критериям, и предоставление результатов заинтересованным лицам.

B. Это процедура проверки наличия товаров в торговой организации

2: Объектом аудита является **:**

A. отдельный организационный процесс

B. государство

C. руководство организации

D. персонал организации.

3. К задачам аудита относятся **:**

A. Анализ

B. Планирование

C. Регулирование

Полный набор оценочных материалов для текущего контроля успеваемости обучающихся хранится на кафедре, за которой закреплена дисциплина.

Критерии оценки устного опроса и вопросов к обсуждению на занятии семинарского

типа:

При оценке ответов на вопросы учитывается в первую очередь уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом, знание нормативно-правовых основ предмета), умение применять имеющиеся знания на практике (пояснить то или иное положение на примере), а также умение высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, приводятся необходимые теоретические выкладки, сделаны необходимые выводы.

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, допущены грубые ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Критерии оценки докладов/ рефератов/презентаций:

Оценка «отлично» предполагает: полученные результаты полностью соответствуют поставленной цели. Обоснована практическая и теоретическая значимость работы. Проведен детальный анализ теоретических и эмпирических источников, выводы автора самостоятельны и аргументированы. Выбраны и подробно описаны применяемые в работе научные подходы, методы и процедуры. Содержание работы полностью отражает узловые проблемы темы, исследовательская часть выполнена самостоятельно, методологически корректно и содержит достоверные и интересные выводы и положения. Оформление работы полностью отвечает всем требованиям

Оценка «хорошо» ставится, когда полученные результаты преимущественно соответствуют поставленной цели и задачам. Обоснована практическая и теоретическая актуальность работы. В процессе анализа литературы отобран и проанализирован широкий круг теоретических и эмпирических источников. Выбраны и обоснованы применяемые научные подходы, методы и процедуры. Полученные результаты в целом логичны, доказательны и систематизированы. Оформление работы в целом соответствует существующим требованиям.

Оценка «удовлетворительно» предполагает, что полученные результаты в значительной степени соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута в основном). Обоснована актуальность работы. В процессе анализа литературы отобраны наиболее важные источники, продемонстрировано понимание решаемой проблемы. Выбраны адекватные цели научный подход, методы, процедуры. Они в значительной степени реализованы в работе. Выводы имеют наглядный и проверяемый характер. Требования по оформлению работы в основном выполнены.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за работу, переписанную с одного или нескольких источников и оформленную с нарушением установленных требований.

Критерии оценки решения практико-ориентированных заданий

Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задания, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задания, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент затрудняется с правильной

оценкой предложенного задания, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задания возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

Критерии оценки тестовых заданий:

Оценка «отлично» ставится, если в тесте содержится 90-100% правильно выполненных вопросов;

Оценка «хорошо» ставится, если в тесте содержится 71-89% правильно выполненных вопросов;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в тесте содержится 51-70% правильно выполненных вопросов;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если в тесте содержится до 50% правильно выполненных вопросов.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-2	способность осуществлять организацию и проведение оценки и аттестации персонала; администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала	ПКс-2.3, 2.4	способность анализировать структуры, планы и вакантные должности (профессий, специальностей) организации, особенности организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах в рамках аудита и контроллинга персонала; способность разрабатывать план аудита (оценки) и контроллинга персонала в соответствии с целями организации; способность оценивать кадровый потенциал персонала на основе применения инструментария аудита и контроллинга, в том числе с учетом специфики объекта производственной практики.

Этап освоения компетенции	**Индикатор оценивания**	**Критерий оценивания**	**Рекомендуемые средства (методы) оценивания**
ПКс-2.3, 2.4**:** способность анализировать структуры, планы и вакантные должности (профессий, специальностей) организации, особенности организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах в рамках	Владеет навыками анализа структур, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, особенностей организации работы на различных участках	В полном объеме самостоятельно осуществляет анализ структуры, планы и вакантные должности (профессий, специальностей) организации, особенности	Устное собеседование Тестирование Практическое задание / задачи

аудита и контроллинга персонала; способность разрабатывать план аудита (оценки) и контроллинга персонала в соответствии с целями организации; способность оценивать кадровый потенциал персонала на основе применения инструментария аудита и контроллинга, в том числе с учетом специфики объекта производственной практики.	производства и конкретных рабочих местах в рамках аудита и контроллинга персонала. Владеет навыками разработки плана аудита (оценки) и контроллинга персонала в соответствии с целями организации; оценки кадрового потенциала персонала на основе применения инструментария аудита и контроллинга, в том числе с учетом специфики объекта производственной практики.	организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах в рамках аудита и контроллинга персонала. В полном объеме самостоятельно разрабатывает план аудита (оценки) и контроллинга персонала в соответствии с целями организации; проводит оценку кадрового потенциала персонала на основе применения инструментария аудита и контроллинга, в том числе с учетом специфики объекта производственной практики	

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые вопросы для подготовки к зачету, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

1. Организация как объект аудита и контроллинга персонала.
2. Сущность и задачи аудита персонала
3. Специфика аудита персонала.
4. Направления аудита персонала.
5. Методы получения информации, применяемые при аудиторских проверках.
6. Технологии организации аудита.

Типовое практико-ориентированное задание. Разработать план аудита (оценки) персонала в соответствии с целями организации. Для этого следует: Определить и заполнить таблицу (выдает преподаватель): 1. Направление аудита персонала, например: аудит вознаграждения персонала организации; аудит найма и увольнений в организацию рабочих; аудит выполнения функций службой управления персоналом и проч. 2. Объект аудита персонала, например: система вознаграждения, функциональные обязанности службы управления персоналом и проч. 3. Цель направления аудита персонала, например: оценка эффективности работы службы управления персоналом; диагностика системы вознаграждения персонала в организации и т.д. 4. Задачи, позволяющие достичь данную цель аудирования. 5. Критерий оценки, определяемый исходя из цели аудирования. 6. Показатели оценки, определяемые как количественная оценка объекта аудирования. Число показателей оценки не ограничено, должно описывать различные аспекты объекта. Качественные характеристики объекта аудирования должны быть описаны количественными показателями.

Полный пакет оценочных материалов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина**.**

Шкала оценивания

Показатели, критерии и оценивание компетенций по этапам их формирования

Наименование тем (разделов)	Индикатор оценивания	Критерий оценивания	Оценка
Раздел 1. Основы аудита персонала	Владеет навыками анализа структур, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, особенностей организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах в рамках аудита и контроллинга персонала. Владеет навыками разработки плана аудита (оценки) и контроллинга персонала в соответствии с целями организации; оценки кадрового потенциала персонала на основе применения инструментария аудита и контроллинга.	В полном объеме самостоятельно осуществляет анализ структуры, планы и вакантные должности (профессий, специальностей) организации, особенности организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах в рамках аудита и контроллинга персонала. В полном объеме самостоятельно разрабатывает план аудита (оценки) и контроллинга персонала в соответствии с целями организации; проводит оценку кадрового потенциала персонала на основе применения инструментария аудита и контроллинга. Достигнут высокий уровень формирования компетенции.	зачтено
		В целом самостоятельно осуществляет анализ структуры, планы и вакантные должности (профессий, специальностей) организации, особенности организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах в рамках аудита и контроллинга персонала. В целом самостоятельно разрабатывает план аудита (оценки) и контроллинга персонала в соответствии с целями организации; проводит оценку кадрового потенциала персонала на основе применения инструментария аудита и контроллинга. Достигнут продвинутый уровень формирования компетенции	зачтено
		Не в полном объеме осуществляет анализ структуры, планы и вакантные должности (профессий, специальностей) организации, особенности организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах в рамках аудита и контроллинга персонала. Не в полном объеме разрабатывает план аудита (оценки) и контроллинга персонала в соответствии с целями организации; проводит оценку кадрового потенциала персонала на основе применения инструментария аудита и контроллинга. Достигнут пороговый уровень формирования компетенции.	зачтено
		Не осуществляет анализ структуры, планы и вакантные должности (профессий, специальностей) организации, особенности	Не зачтено

		организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах в рамках аудита и контроллинга персонала. Не разрабатывает план аудита (оценки) и контроллинга персонала в соответствии с целями организации; не проводит оценку кадрового потенциала персонала на основе применения инструментария аудита и контроллинга. Компетенции не сформированы.	

Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Методы аудита персонала.
2. Методы оценки степени удовлетворенности работников трудом.
3. Сущность, виды и мотивы текучести кадров.
4. Абсолютное и относительное отклонения фактической численности персонала от плановой.
5. Показатели движения персонала. Пример их расчета.

Типовые практико-ориентированные задания

1. Составьте схему осуществления контроллинга персонала в определенной последовательности на предлагаемом предприятии (материалы выдает преподаватель)

Указания по выполнению курсовых работ

Первым этапом подготовки курсовой работы является выбор темы работы и ее осмысление. Студент в соответствии со своими профессиональными и научными интересами может выбрать любую тему из предложенных кафедрой, но она не должна повторяться у других студентов. Тема курсовой работы может быть сформулирована студентом самостоятельно и согласована с преподавателем кафедры, который будет проверять работу.

После выбора темы курсовой работы студенту требуется подобрать основную и дополнительную литературу, определить важнейшие источники, которые в дальнейшем станут основополагающими для освещения ее основных вопросов. Курсовая работа выполняется на основе изучения соответствующей нормативной документации, критического рассмотрения литературы по исследуемой проблеме, анализа и обобщения статистических данных.

В качестве источников литературы могут использоваться монографии отечественных и зарубежных авторов, справочная и научная литература, сведения периодической печати, статистические данные. Следует использовать также законодательные и нормативные акты по теме исследования.

На основе этого составляется план работы. Обучающийся в процессе подготовки работы консультируется с преподавателями кафедры по возникающим вопросам, уточняет круг проблем, подлежащих исследованию, согласовывает план работы.

Курсовая работа выполняется в сроки, предусмотренные учебным планом. На курсовую работу дается рецензия, в которой оценивается соответствие работы предъявляемым к ней требованиям, содержание и структура работы, степень самостоятельности, обоснованность и практическая значимость выводов и предложений. В рецензии отмечаются положительные стороны работы и ее недостатки.

Если, по мнению рецензента, курсовая работа является неудовлетворительной и подлежит переработке, то в рецензии указываются недостатки работы и что надлежит доработать. После исправления работа предоставляется на повторное рецензирование. В

случае сдачи нескольких работ с идентичным содержанием, все они возвращаются на переработку.

Структура курсовой работы должна способствовать раскрытию избранной темы и составных элементов. Все части курсовой работы должны быть изложены в строгой логической последовательности и взаимосвязаны.

Первой страницей работы является титульный лист, оформляемый в соответствии с образцом. Второй страницей является содержание (план) работы.

Обязательными элементами плана являются "Введение" и "Заключение". Как правило, курсовая работа состоит из 2 глав и 4 параграфов.

ВВЕДЕНИЕ. Во введении обосновываются актуальность темы, степень ее разработанности, объект и предмет исследования, цель и задачи, поставленные при выполнении курсовой работы, на каком материале выполнена работа. Введение пишется на 2-4 страницах.

В основной части работы должны быть рассмотрены теоретические вопросы темы и приведен анализ современной российской ситуации в исследуемой сфере.

ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ. Данная часть работы должна быть основана на расчете требуемых показателей. Уже в процессе сбора исходных материалов студент приступает к их систематизации и обобщению, формированию на их основе важнейших выводов и рекомендаций. Качество курсовой работы определяется не столько количеством использованных материалов, сколько качеством их обработки, степенью самостоятельности проработки вопросов, элементами новизны, оригинальностью и обоснованностью выводов и предложений.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ. В заключении автором излагаются основные выводы и предложения, отмечаются органы управления, которым адресованы эти предложения, показывается экономический или социальный эффект при реализации предложений. Заключение пишется на 2-3 страницах.

Критерии оценки курсовой работы

Курсовая работа не может быть зачтена, и отправляется на исправление если:

1. Какая-либо ее часть, не говоря уже о всем тексте работы, является плагиатом, составлена из фрагментов работ других авторов и носит несамостоятельный характер. Проще говоря, если студент выдает чужую работу за свою. Использование текстов, взятых на специальных сайтах сети Интернет, в качестве якобы «своей» работы также является плагиатом.
2. Содержание курсовой работы не соответствует ее теме.
3. При написании работы не были использованы источники и литература.
4. Оформление работы совершенно не соответствует требованиям.

Курсовая работа зачтена, если

1. Работа выполнена в срок, оформление, структура и стиль работы образцовые.
2. Работа выполнена самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы.
3. Использовано оптимальное количество литературы и источников по теме работы, их изучение проведено на высоком уровне. Автор работы владеет методикой исследования. Использованы источники в оригинале (по возможности), литература на иностранных языках.
4. Тема работы четко сформулирована, тема раскрыта полностью, дано обоснование ее актуальности.

Исходные данные для расчетной части курсовой работы выдает преподаватель или размещены в ИОС.

Полный пакет оценочных материалов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина**.**

Примеры тем курсовых работ

1. Актуальные направления кадрового аудита работы с персоналом: отечественный и зарубежный опыт

2. Анализ методов аудита персонала в организации и пути их совершенствования.

3. Анализ результатов аудита персонала на примере (конкретной) организации

4. Аудит политики развития персонала организации и предложения по ее совершенствованию (на примере…)

5. Аудит системы мотивации персонала организации и рекомендации по ее совершенствованию (на примере…)

6. Аудит системы управления персоналом организации (на примере конкретной организации).

7. Разработка обоснования необходимости проведения аудита персонала в организации (на примере…)

8. Аудит проведения аттестации персонала в организации(на примере…).

9.Аудит системы управления адаптацией персонала на примере конкретной организации

10. Анализ формирования имиджа организации (на примере…)

11. Аудит документационного обеспечения персонала организации (на примере…)

12. Анализ эффективности формирования кадрового резерва организации(на примере…).

13. Разработка оперативного плана работы с персоналом в конкретной организации

14. Разработка процедуры проведения аудита персонала организации (на примере..)

15. Порядок разработки организационной структуры службы управления персоналом в организации.

16.Направления совершенствования документационного обеспечения системы управления персоналом организации (на примере…)

17.Аудит системы мотивации персонала в организации (на примере…).

18. Аудит организационной культуры (на примере…).

19. Диагностика проблем управления персоналом организации: технологии и процедуры(на примере…).

Шкала оценивания

Показатели, критерии и оценивание компетенций по этапам их формирования

Наименование тем (разделов)	Индикатор оценивания	Критерий оценивания	Оценка
Раздел 2. Методика контроллинга персонала	Владеет навыками анализа структур, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, особенностей организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах в рамках аудита и контроллинга персонала. Владеет навыками разработки плана	В полном объеме самостоятельно осуществляет анализ структуры, планы и вакантные должности (профессий, специальностей) организации, особенности организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах в рамках аудита и контроллинга персонала. В полном объеме	отлично

	аудита (оценки) и контроллинга персонала в соответствии с целями организации; оценки кадрового потенциала персонала на основе применения инструментария аудита и контроллинга.	самостоятельно разрабатывает план аудита (оценки) и контроллинга персонала в соответствии с целями организации; проводит оценку кадрового потенциала персонала на основе применения инструментария аудита и контроллинга. Достигнут высокий уровень формирования компетенции.	
		В целом самостоятельно осуществляет анализ структуры, планы и вакантные должности (профессий, специальностей) организации, особенности организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах в рамках аудита и контроллинга персонала. В целом самостоятельно разрабатывает план аудита (оценки) и контроллинга персонала в соответствии с целями организации; проводит оценку кадрового потенциала персонала на основе применения инструментария аудита и контроллинга. Достигнут продвинутый уровень формирования компетенции	хорошо
		Не в полном объеме осуществляет анализ структуры, планы и вакантные должности (профессий, специальностей) организации, особенности организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах в рамках аудита и контроллинга персонала. Не в полном объеме разрабатывает план аудита (оценки) и	удовлетворительно

		контроллинга персонала в соответствии с целями организации; проводит оценку кадрового потенциала персонала на основе применения инструментария аудита и контроллинга. Достигнут пороговый уровень формирования компетенции.	
		Не осуществляет анализ структуры, планы и вакантные должности (профессий, специальностей) организации, особенности организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах в рамках аудита и контроллинга персонала. Не разрабатывает план аудита (оценки) и контроллинга персонала в соответствии с целями организации; не проводит оценку кадрового потенциала персонала на основе применения инструментария аудита и контроллинга. Компетенции не сформированы.	не удовлетворительно

4.4. Методические материалы

Представлена процедура оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенции.

Зачет принимается в часы, отведенные для экзамена, согласно расписания.

На подготовку ответов отводится не более 30 минут.

На устный ответ обучающегося на экзамене отводится 0,2 академического часа (15 минут).

Зачет представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности студентов требованиям образовательного стандарта.

Подготовку к зачету по дисциплине необходимо начать с проработки вопросов, список которых приведен в рабочей программе. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала по учебникам по дисциплине. Список основной и дополнительной литературы приведен в рабочей программе и может быть дополнен и расширен самими студентами.

При проработке практико-ориентированных заданий следует обратить внимание на изучение имеющегося опыта деятельности. При выполнении практического задания в билете необходимо избегать простого повторения информации из текста, то есть

информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

Задание включает в себя:

1) Теоретический вопрос.

2) Практико-ориентированное задание (расчетно-аналитическая задача).

Пример типового задания для зачета.

1. Специфика аудита персонала.

2. Разработать план аудита (оценки) персонала в соответствии с целями организации. Для этого следует: Определить и заполнить таблицу (выдает преподаватель):

Экзамен принимается в часы, отведенные для экзамена, согласно расписания.

На экзамен в аудиторию заходят по 6 человек.

На подготовку ответов отводится не более 30 минут.

На устный ответ обучающегося на экзамене отводится 0,3 академического часа (18 минут).

Экзамен проводится с целью проверки уровня и качества сформированности компетенций в рамках соответствующего этапа и позволяет выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку студента для решения профессиональных задач.

Подготовку к экзамену по дисциплине необходимо начать с проработки вопросов, список которых приведен в рабочей программе. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала по учебникам по дисциплине. Список основной и дополнительной литературы приведен в рабочей программе и может быть дополнен и расширен самими студентами.

Особое внимание при подготовке к экзамену необходимо уделить терминологии, так как успешное овладение любой дисциплиной предполагается усвоение основных понятий, их признаков и особенности.

При проработки практико-ориентированных заданий следует обратить внимание на изучение имеющегося опыта деятельности. При выполнении практического задания в билете необходимо избегать простого повторения информации из текста, то есть информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

Экзамен по дисциплине проводится в устной форме в виде собеседования по билетам, включающим в себя 2 задания:

1) Теоретический вопрос.

2) Практико-ориентированное задание.

Практико-ориентированное задание - предполагает реализацию поставленной в билете задачи и основывается на использовании реальных фактических ситуаций или материалов, приближенных к реальной ситуации. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшие из них. Задание предназначено для оценки знания и умения на основе использования теоретических основ и навыков в данной области.

При решении практического задания билета разрешается пользоваться соответствующими нормативными правовыми документами и правовой информационной системой (Гарант). Оценка за экзамен проставляется в экзаменационной ведомости и зачетных книжках студентов.

Пример типового билета для экзамена.

1 вопрос. Особенности диагностики кадровой работы.

2 вопрос. Составьте схему осуществления контроллинга персонала в определенной последовательности на предлагаемом предприятии (материалы выдает преподаватель)

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине предполагает работу обучающихся на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия семинарского типа и лабораторные работы), в процессе самостоятельной работы обучающихся.

Затраты времени на освоение дисциплины в целом и по отдельным темам отражены в разделе 3 настоящей программы. В этом же разделе отражены основные виды контроля текущей успеваемости обучающихся и форма промежуточной аттестации. Как правило, объем контактной работы с преподавателем у обучающихся очной формы обучения выше, в то время как обучающиеся заочной формы обучения имеют больший объем времени для самостоятельной работы. В соответствии с этим в разделе 3 программы отражены различные формы контроля текущей успеваемости обучающихся.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для самостоятельного изучения;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции обучающегося заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Практические занятия семинарского типа проводятся с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций.

Подготовка к практическим занятиям обучающегося заключается в следующем*:*

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по практическим и лабораторным занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Работа с тестовыми заданиями осуществляется как во время аудиторных занятий, так и в процессе самостоятельной работы обучающегося. Тестовые задания позволяют проконтролировать степень усвоения основных понятий/категорий, используемых в изучаемой дисциплине.

Как правило, указанная последовательность работы позволяет перейти в решению *практико-ориентированных заданий* (кейсов). Кейс-задание предполагает разбор и анализ

конкретной проблемной ситуации (кейса) с коллективным обсуждением. Обсуждение предполагает проработку альтернатив, выявление неоднозначности ситуации и множества подходов; развивает критическое мышление и демонстрирует, что единственно верного решения может и не быть. Именно процесс решения, а не решение является главным при данном виде работы.

Подготовка к зачету с оценкой, экзамену. К экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний, умений и навыков, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, практических занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к экзамену.

После этого у обучающегося должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний, умений и навыков, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях, практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

При организации внеаудиторной самостоятельной работы могут использоваться также следующие образовательные технологии:

Составление опорного конспекта – представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника. Опорный конспект призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, используя символы, отразить связь с другими элементами. Основная цель опорного конспекта – облегчить запоминание. В его составлении используются различные базовые понятия, термины, знаки (символы) – опорные сигналы. Опорный конспект – это наилучшая форма подготовки к ответу и в процессе ответа. Составление опорного конспекта к темам особенно эффективно у обучающихся, которые столкнулись с большим объемом информации при подготовке к занятиям и, не обладая навыками выделять главное, испытывают трудности при ее запоминании. Опорный конспект может быть представлен системой взаимосвязанных геометрических фигур, содержащих блоки концентрированной информации в виде ступенек логической лестницы; рисунка с дополнительными элементами и др. Задание составить опорный конспект по теме может быть как обязательным, так и дополнительным.

Затраты времени при составлении опорного конспекта зависят от сложности материала по теме, индивидуальных особенностей обучающегося и определяются преподавателем.

Подготовка доклада/реферата/презентации

Реферат/доклад является самостоятельной письменной практической работой обучающегося. Он призван определить степень освоения обучающимся знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины. Данный вид работы индивидуален и самостоятелен. Тема реферата/доклада выбирается обучающимся самостоятельно или по согласованию с преподавателем. Не допускается прямое заимствование материалов из каких-либо источников без ссылок на них.

Если нет возможности выступить с докладом (как версия с кратким сообщением), то материалы сдаются только в письменном виде как реферат.

Текст работы должен быть написан литературным языком в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа объемом от 7 до 10 стр. выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, параграфы (разделы), заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с содержанием, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы по центру. На страницах с приложениями номера не ставятся.

Создание материалов-презентаций – это вид самостоятельной работы обучающихся по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков обучающегося по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у обучающихся навыки работы на компьютере.

Материалы-презентации готовятся обучающимся в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объема, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей обучающегося и определяются преподавателем.

Самостоятельная работа с литературой, периодическими изданиями и с Internet-ресурсами. Самостоятельная работа обучающихся предполагает, прежде всего, изучение дополнительной литературы по проблемным вопросам дисциплины. В основе лежит знакомство с работами отдельных авторов и отчет о работе в виде конспекта, который предъявляется при индивидуальном собеседовании с преподавателем на консультации. Полученные материалы могут быть использованы для подготовки докладов, презентаций с последующим обсуждением их на практических занятиях, для обдумывания проблемных вопросов и проблемных ситуаций по тематике предстоящей лекции, практического занятия семинарского типа и выдвижение их для обсуждения; для подготовки к участию в дискуссиях, круглых столах, коллоквиумах, студенческих конференциях;

При подготовке к учебным занятиям следует использовать учебники и учебные пособия, ресурсы сети Интернет, рекомендованные в п.6 настоящей программы.

Задания к подготовке по предмету выложены в ИОС.

Задание по самостоятельной работе по изучению тем дисциплины

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине предполагает:

- проработку обучающимися конспектов лекций и обязательной учебной литературы по дисциплине;
- изучение обучающимися отдельных тем дисциплины, определенных в рабочей

учебной программе в качестве самостоятельной работы обучающихся;

- выполнение заданий (подготовка сообщений по заданной теме, разработка– докладов-презентаций; обзор интернет-сайтов), рекомендованных преподавателем для самостоятельного решения и выполнения;

- ознакомление обучающихся с дополнительной литературой (при необходимости);

- ликвидацию задолженностей отстающими обучающимися по данной дисциплине.

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям

1. Аудит как диагностика причин возникающих в организации проблем, оценка возможности их разрешения, разработка рекомендаций для организации.
2. Аудит персонала как направление аудиторской деятельности.
3. Цели и направления аудита персонала.
4. Понятие контроллинга.
5. Контроллинг как механизм саморегулирования, обеспечивающий обратную связь в системе управления.
6. Функции контроллинга.
7. Элементы системы контроля.
8. Виды аудита персонала.
9. Первоначальный аудита; текущий аудит; систематический аудит; оперативный аудит; панельный аудит; разовый аудит.
10. Анализ использования фонда заработной платы.
11. Показатели, используемые при анализе фонда заработной платы.
12. Оценка затрат на персонал.
13. Формирование источников выплат с использованием инструментов контроллинга.
14. Методы оптимизации затрат на персонал.
15. Принципы и компоненты оценки эффективности принимаемых кадровых решений.
16. Оценка качества основных документов, регламентирующих работу персонала и работу кадровой службы.

Контактная самостоятельная работа (КСР) посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях, практических занятиях, применению знаний при решении учебных задач по дисциплине.

КСР может включать в себя проверку выполнения домашних заданий, подготовку к рубежному контролю и другим контрольным мероприятиям.

Формами КСР студентов являются:

- контрольная работа (письменный опрос по вопросам к практическому занятию).
- проверка письменных работ студентов (индивидуальные задания, рефераты, отчеты, конспекты и др.);
- собеседование по индивидуальным заданиям;
- тестирование и т.д.

Критерии оценки самостоятельной работы:

Изученный в ходе самостоятельной работы учебный материал оценивается по следующим критериям:

а) при проведении практических занятий:

- в форме опроса, а также при собеседовании: по полноте раскрытия поставленного вопроса, его увязывания с другими вопросами темы и учебной дисциплины и способности

отвечать на дополнительные вопросы;

- в форме дискуссий: по активности участия, способности аргументировать свою точку зрения и критически анализировать точки зрения других участников дискуссии;

б) при выполнении разноуровневых задач и заданий: правильное их выполнение в соответствии с полученным заданием;

г) при выступлении с докладом (по материалам презентации): способность донести результаты самостоятельно полученных результатов решения поставленной учебно-исследовательской темы;

д) при тестировании: способность за определённое время ответить на поставленные в тестах вопросы.

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

6.1. Основная литература

1.Аудит: теория и практика : учебник для вузов / под ред. В.С. Карагода – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2012.

2.Аудит : учебник для бакалавров / под ред. Т.М. Рогуленко. – 4-е изд., перераб. и доп. М. : Юрайт, 2013 - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/1578.

3.Михайлина, Г. И. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г. И. Михайлина. - М.: Дашков и К, 2014. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24834.

6.2. Дополнительная литература, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1.Знаменский, Д. Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник / Д. Ю. Знаменский, Н. А. Омельченко ; под ред. Н. А. Омельченко. - М.: Юрайт, 2014.

2.Ковалев, С. В.Система контроллинга персонала промышленной организации : учебное пособие / С. В. Ковалев. - М.: Кнорус, 2013.

3.Лукичева, Л. И. Управление персоналом. Учебное пособие [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. И. Лукичева. - Электрон. дан. - М.: Омега-Л, 2011. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/1578.

4.Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие. - М.: Дашков и К, 2014. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/25782.

6.3. Нормативные правовые документы

Федеральный закон от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» (в ред. Федерального закона от 1 июля 2010 г. № 136-ФЗ.

6.4. Интернет-ресурсы

Российская государственная библиотека - www.rsi.ru

Электронно-библиотечная система «IPRbooks»- http://www.iprbookshop.ru.

Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru.

Российская национальная библиотека - http://www.nlr.ru/

Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» – http://ecsocman.hse.ru

6.5. Иные источники

Журнал «Аудит».

Журнал «Учет. Анализ. Аудит».

Журнал «Аудиторские Ведомости».

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, учебно-методическое обеспечение, нетбук, переносные: экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра экономики и менеджмента
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой
экономики и менеджмента
Протокол от *«01» сентября* 2022 г.
№ 01

.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.13 Бюджетирование персонала
(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очно-заочная, заочная

(формы обучения)

Год набора - 2023

Балаково, 2022 г.

Автор-составитель:

канд. экон. наук, доцент кафедры экономики и менеджмента Чугунова О.А.

(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(Ф.И.О)*

Заведующий кафедрой

экономики и менеджмента _ канд. экон. наук, Пророкова Е.А.

(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы…….…….. 4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО……...……. 7
3. Содержание и структура дисциплины ….……..... 9
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине …… 10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины …… 29
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ……... 35
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……...…….. 35

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

1.1. **Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-1	способность осуществлять сбор информации о потребностях организации в персонале, поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом	ПКс-1.4.1	Способность к анализу бюджета по обеспечению персоналом, в том числе на сбор информации о потребностях организации в персонале, его поиск, привлечение, подбор и отбор, а также к подготовке предложений по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала.
ПКс-2	способность осуществлять организацию и проведение оценки и аттестации персонала; администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала	ПКс-2.5.1	Способность к анализу бюджета на организацию и проведение оценки и аттестации персонала, а также подготовке предложений по формированию бюджета организацию и проведение оценки и аттестации персонала
ПКс-3	способность организовывать и проводить мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, организовывать обучение персонала, адаптацию и стажировку; администрировать процессы и документооборот по развитию и профессиональной карьере, обучению,	ПКс-3.5.1	Способность оценить затраты на развитие и построение профессиональной карьер персонала, обучение, адаптации и стажировки персонала, а также разрабатывать предложения по формированию бюджета на проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, мероприятий по обучению персонала, его адаптации и стажировке, используя технологии, методы формирования и контроля бюджетов.

	адаптации и стажировке персонала		
ПКс-4	способность к организации труда персонала и оплаты труда персонала; администрированию процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала	ПКс-4.5.1	Способность формировать бюджет фонда оплаты труда и подготавливать предложения по формированию бюджета на организации труда персонала.
ПКс-5	способность к разработке и реализации корпоративной социальной политики; администрированию процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики	ПКс-5.5	Способен подготавливать предложения по формированию бюджета в части разработки и реализации корпоративной социальной политики и социальных программ.

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Способность к анализу бюджета по обеспечению персоналом, в том числе на сбор информации о потребностях организации в персонале, его поиск, привлечение, подбор и отбор, а также к подготовке предложений по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала.	ПКс-1.4.1	*на уровне знаний:* Технологии и методы формирования бюджетов
		на уровне умений: Составлять и контролировать статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов
		на уровне навыков: Подготовка предложений по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала

Способность к анализу бюджета на организацию и проведение оценки и аттестации персонала, а также подготовке предложений по формированию бюджета организацию и проведение оценки и аттестации персонала	ПКс-2.5.1	*на уровне знаний:* Технологии и методы формирования и контроля бюджетов
		на уровне умений: Составлять и контролировать статьи расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов
		на уровне навыков: Подготовка предложений по формированию бюджета по организации и проведению оценки персонала
Способность оценить затраты на развитие и построение профессиональной карьер персонала, обучение, адаптации и стажировки персонала, а также разрабатывать предложения по формированию бюджета на проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, мероприятий по обучению персонала, его адаптации и стажировке, используя технологии, методы формирования и контроля бюджетов.	ПКс-3.5.1	*на уровне знаний:* Технологии, методы формирования и контроля бюджетов. Порядок составления смет затрат на адаптацию и стажировку персонала
		на уровне умений: Составлять и контролировать статьи расходов на обучение персонала для планирования бюджетов
		на уровне навыков: Подготовка предложений по формированию бюджета на организацию обучения персонала. Подготовка предложений по формированию бюджета на организацию адаптации и стажировки персонала
Способность формировать бюджет фонда оплаты труда и подготавливать предложения по формированию бюджета на организации труда	ПКс-4.5.1	*на уровне знаний:* Технологии и методы формирования и контроля бюджетов
		на уровне умений: Составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов и фондов. Анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала

персонала.		*на уровне навыков:* Подготовка предложений по формированию бюджета на организацию труда персонала. Разработка системы оплаты труда персонала. Формирование планового бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат. Подготовка предложений по совершенствованию системы оплаты и организации труда персонала
Способен подготавливать предложения по формированию бюджета в части разработки и реализации корпоративной социальной политики и социальных программ.	ПКс-5.5	*на уровне знаний:* Технологии и методы формирования и контроля бюджетов
		на уровне умений: Определять объёмы средств для реализации социальных гарантий, корпоративных льгот и иных элементов корпоративных социальных программ для формирования бюджетов Составлять и контролировать статьи расходов на социальные программы для планирования бюджетов
		на уровне навыков: Подготовка предложений по формированию бюджета на реализацию корпоративной социальной политики и социальных программ

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины: 8 з.е. (288 часов - в академических часах / 108 час - в астрономических часах).

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина **Б1.В.13 «Бюджетирование персонала»** относится к части, формируемой участниками образовательных отношений ОП ВО.

Дисциплина **Б1.В.13 «Бюджетирование персонала»** изучается - на 4 курсе, 7,8 семестре.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области экономических и управленческих дисциплин ОП ВО направления 38.03.02 Менеджмент. Дисциплина реализуется после изучения дисциплин: Управление человеческими ресурсами; Организация работы службы управления персоналом; Оценка эффективности управления персоналом; Система мотивации и стимулирования трудовой деятельности; Регламентация и нормирование труда; Организация работы службы управления персоналом.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является: экзамен и экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 1.

Структура дисциплины

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов, тем	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	К		
	7 семестр							
1	Сущность и основы бюджетирования управления персонала	33	2		2		29	О, Д
2	Основы бюджетирования по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала	33	2		2		29	О, Д, З
3	Основы бюджетирования оценки персонала	33	2		2		29	О, Д, З
4	Формирование бюджета на карьеру и обучение персонала	34	2		2		30	О, З,
	Консультация	2				2		
	Промежуточная аттестация	9				9		Экзамен
	Всего	**144**	**8**		**8**	11	**117**	
	8 семестр							
5	Бюджетирование затрат на персонал (оплата труда)	47	4		4		39	О, Д, З
6	Учет рабочего времени (табельный учет)	43	2		2		39	О, Д, З
7	Бюджетирование системы управления персоналом	43	2		2		39	О, Д, З
	Консультация	2				2		
	Промежуточная аттестация	9				9		Экзамен
	Всего	**144**	**8**		**8**	**11**	**117**	
	ИТОГО:	**288**	**16**		**16**	**22**	**234**	

Примечание:

** формы текущего контроля успеваемости: лекция-дискуссия (ЛД), опрос (О), доклад, сообщение, презентация (Д), задание в рамках темы, решение практико-ориентированных задач (З), тестирование (Т).

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов, тем	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	К		
	7 семестр							
1	Сущность и основы бюджетирования управления персонала	22	2		2		18	О, Д
2	Основы бюджетирования по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала	28	4		4		20	О, Д, З
3	Основы бюджетирования оценки персонала	28	4		4		20	О, Д, З
4	Формирование бюджета на карьеру и обучение персонала	28	4		4		20	О, З, Т
	Консультация	2				2		
	Промежуточная аттестация	36				36		Экзамен
	Всего	**144**	**14**		**14**	**38**	**78**	
	8 семестр							
5	Бюджетирование затрат на персонал (оплата труда)	34	4		4		26	О, Д, З
6	Учет рабочего времени (табельный учет)	34	4		4		26	О, Д, З
7	Бюджетирование системы управления персоналом	38	6		6		26	О, Д, З, Т
	Консультация	2				2		
	Промежуточная аттестация	36				36		Экзамен
	Всего	**144**	**14**		**14**	**38**	**78**	
	ИТОГО:	**288**	**28**		**28**	**76**	**156**	

Примечание:
** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад, сообщение, презентация (Д), задание в рамках темы, решение практико-ориентированных задач (З), тестирование (Т)

Содержание тем дисциплины

Тема 1. Сущность и основы бюджетирования управления персонала

Бюджет. Бюджетирование. Горизонт планирования. Шаг планирования. Уровни планирования. Стадии бюджетирования: составление проекта бюджета, рассмотрение и утверждение его полномочным лицом, исполнение бюджета, контроль, составление отчёта об исполнении бюджета и его анализ

Тема 2. Основы бюджетирования по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала

Определение статей расходов на персонал. Распределение ответственности за расходы на персонал. Разработка форматов кадрового планирования. Сбор информации от руководителей служб по конкретным направлениям работы.

Сведение всей информации в единый целостный документ. Бюджетирование затрат на поиск и подбор персонала.

Регламентирование процессов поиска и подбора персонала. Определение потребности в персонале. Определение статей расходов на поиск и подбор персонала. Хедхантинг. Услуги посредников. Затраты на формирование положительного имиджа компании-работодателя. затраты на организацию отборочных и конкурсных мероприятий**.**

Тема 3. Основы бюджетирования оценки персонала

Регламентирование процессов оценки и аттестации персонала. Определение статей расходов на оценку и аттестацию персонала. Расходы на внешних и внутренних экспертов. Анализ рабочей нагрузки сотрудников, бизнес-процессов, коммуникационных потоков с целью оптимизации затрат на персонал.

Тема 4. Формирование бюджета на карьеру и обучение персонала

Регламентирование процессов обучения и карьерного продвижения сотрудников. Разработка критериев оценки перспективности сотрудников и подразделений. Анализ рисков инвестиций в развитие персонала. Расчет затрат на организацию обучения, стажировок, тренингов.

Тема 5. Бюджетирование затрат на персонал (оплата труда)

Суть отклонения и причины его возникновения. Отклонения в бюджете фонда оплаты труда. Отклонения в бюджете на поиск и подбор персонала. Отклонения в бюджете на адаптацию персонала. Отклонения в бюджете на оценку и аттестацию персонала. Отклонения в бюджете на развитие персонала.

Тема 6. Учет рабочего времени (табельный учет)

Цель, задачи и виды учета рабочего времени в организации. Понятие, содержание и виды режимов рабочего времени. Фонд рабочего времени и показатели его использования. Табель учета рабочего времени как инструмент соблюдения, установленного режима рабочего времени. Организация табельного учета.

Тема 7. Бюджетирование системы управления персоналом

Центры финансовой ответственности. Финансовая структура предприятия, центры финансовой ответственности (ЦФО). Классификация ЦФО. Полномочия и ответственность руководителей ЦФО. Места возникновения затрат. Центры затрат. Взаимосвязь затрат и доходов в центрах прибыли. Центры инвестиций и формирование активов предприятия.

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

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

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

- при проведении занятий лекционного типа: лекция-дискуссия.
- при проведении практических и лабораторных занятий: устный опрос, доклады / сообщения, задание в рамках темы / выполнение практико-ориентированных заданий, тестирование;
- при проверке самостоятельной работы студента: опрос, доклады / рефераты, выполнение задания в рамках темы / практико-ориентированных заданий, тестирование;

4.1.2. Экзамен проводится с применением методов (средств).

Экзамен проводится в устной форме.

Методы (средства) проведения экзамена:

каждый билет включает 1 задания: практико-ориентированное задание.

Экзамен проводится в устной форме.

Методы (средства) проведения экзамена:

каждый билет включает 2 задания: вопросы теоретические в виде тестирования и практико-ориентированное задание.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Вопросы для обсуждения:

Тема. Затраты на персонал организации: системный подход

1. Обсуждение формирования затрат на персонал, их анализ и планирование.
2. Анализ законодательных документов, регламентирующих расчет бюджетов на персонал.
3. Обсуждение видов бюджетов на персонал.
4. Оценка бюджета на содержание служб управления персоналом.
5. Организация процесса бюджетирования
6. Государственное регулирование затрат на рабочую силу

Самостоятельная работа. Работа с литературой.

Семинарское занятие 2.

Тема. Организация бюджетирования затрат на предприятии

1. Бюджетирование затрат работодателей на персонал.
2. Определение задач бюджетирования.
3. Учет налогов при бюджетировании затрат.
4. Учет общеэкономических законов при оценке затрат на персонал.
5. Оптимизация затрат на персонал.

Самостоятельная работа. Работа с литературой.

Семинарское занятие 3

Тема. Бюджетирование затрат на персонал по комплексных функциям управления персоналом

Вопросы для обсуждения:

1. Бюджетирование на стадии определения качественной и количественной потребности в персонале.
2. Оценка затрат на найме персонала
3. Сводная ведомость высвобождения персонала
4. Затраты на улучшение и охрану труда.
5. Затраты на аттестацию рабочих мест.
6. Бюджетирование затрат на оценку и развитие персонала

Самостоятельная работа: работа с литературой, выполнение индивидуальных заданий.

Выполнить аналитические задачи:

1. Рассчитать бюджет на содержание служб управления персоналом
2. Рассчитать затраты на обеспечение безопасности труда
3. Определение расходов организации на проведение аттестации рабочих мест
4. Оптимизация затрат на персонал
5. Раскройте основные задачи деятельности и обязанности экономиста по труду на предприятии (организации).
6. Раскройте основные задачи деятельности и обязанности нормировщика на предприятии
7. Дайте сравнительную характеристику различным источникам финансовой информации о функциях по управлению персоналом.

8. Покажите значение бюджета организации для информационного обеспечения бюджетирования затрат на управление персоналом .
9. Приведите перечень нормативных и статистических документов организации, потребных для расчета бюджетов по функции найма персонала
10. Приведите перечень нормативных и статистических документов организации, потребных для расчета бюджетов по функции высвобождение персонала
11. Приведите перечень нормативных и статистических документов организации, потребных для расчета бюджетов по функции адаптация персонала
12. Приведите перечень нормативных и статистических документов организации, потребных для расчета бюджетов по функции оплата труда персонала
13. Приведите перечень нормативных и статистических документов организации, потребных для расчета бюджетов по функции охрана труда персонала
14. Приведите перечень нормативных и статистических документов организации, потребных для расчета бюджетов по функции социальная работа с персоналом организации
15. Приведите перечень нормативных и статистических документов организации, потребных для расчета бюджетов по функции развитие корпоративной культуры организации
16. Приведите перечень нормативных и статистических документов организации, потребных для расчета бюджетов по функции аттестация персонала
17. Приведите перечень нормативных и статистических документов организации, потребных для расчета бюджетов по функции модернизация рабочих мест персонала
18. Приведите перечень нормативных и статистических документов организации, потребных для расчета бюджетов по функции планирование карьеры персонала
19. Приведите перечень нормативных и статистических документов организации, потребных для расчета бюджетов по функции обучение персонала
20. Сформулируйте наиболее важные, по вашему мнению, причины, влияющие на статьи расхода на персонал
21. Дайте сравнительную характеристику различным источникам финансирования функций по управлению персоналом.
22. Охарактеризуйте сферы применения различных форм заемных средств для управления персоналом
23. Перечислите наиболее затратные статьи на персонал организации
24. Изучите возможные формы бюджетирования затрат на персонал и обоснуйте наиболее приемлемую для вашей организации.
25. Обоснуйте необходимость использования для вашей организации того или иного составляемого бюджета по функциям управления персоналом
26. Оцените уровень производительности труда по различным категориям персонала
27. Рассчитайте затраты, связанные с ростом производительности труда в организации
28. Рассмотрите и обоснуйте направления оптимизации затрат на персонал.
29. Рассчитайте затраты на лизинг персонала
30. Рассчитайте затраты на подбор временного персонала
31. Рассчитайте затраты на выведение персонала за штат персонала
32. Рассчитайте затраты на использование внешних услуг персонала
33. Рассчитайте затраты на телеработу

Темы докладов, сообщений

1. Обсуждение формирования затрат на персонал, их анализ и планирование.
2. Анализ законодательных документов, регламентирующих расчет бюджетов на персонал
3. Обсуждение видов бюджетов на персонал.

4. Организация процесса бюджетирования
5. Государственное регулирование затрат на рабочую силу
6. Бюджетирование затрат работодателей на персонал.
7. Определение задач бюджетирования.
8. Учет налогов при бюджетировании затрат.
9. Учет общеэкономических законов при оценке затрат на персонал.
10. Разбор конкретной ситуации по бюджетированию
11. Бюджетирование на стадии определения качественной и количественной потребности в персонале.
12. Оценка затрат на найме персонала
13. Сводная ведомость высвобождения персонала
14. Затраты на аттестацию рабочих мест.
15. Бюджетирование затрат на оценку и развитие персонала.
16. Определить наличие на рынке труда специалистов
17. Определить стоимость привлечения персонала
18. Определить задачи бюджетирования
19. Рассчитать затраты на персонал по функциям (функции задаются преподавателем)
20. Провести анализ затрат на персонал организации
21. Определить ограничивающие факторы на затраты на персонал
22. Проанализировать законодательную базу по трудовым вопросам
23. Определить направления оптимизации затрат на персонал
24. Определить стоимость высвобождения персонала
25. Определить стоимость найма персонала

Тесты по дисциплине

1. **Целью внедрения системы бюджетирования является:**

а) возможность оценки инвестиционной привлекательности отдельных сфер хозяйственной деятельности;
б) повышение эффективности деятельности предприятия;
в) повышение финансовой обоснованности принимаемых менеджерами решений на всех уровнях управления;
г) укрепление финансовой дисциплины персонала компании.

2. **В результате внедрения системы бюджетирования эффективность деятельности предприятия повышается за счет:**

а) сбалансированности финансовых потоков;
б) теоретического подхода к планированию со стороны плановиков;
в) мнения об отсутствии влияния планирования на результаты деятельности; г) изменения управленческого менталитета и повышения финансовой куль-туры менеджеров.

3. **Закрепление бюджетов за подразделениями переносит значительную часть ответственности за уровень заработной платы работников…**

а) с руководителей низшего уровня на руководителей среднего звена;
б) с руководителей этих подразделений на директора предприятия;
в) с директора предприятия на руководителей этих подразделений.

4. **Концентрация управленческих функций в головной компании (вплоть до того, что все бюджеты дочерних компаний холдинга разрабатывают-ся головной компанией) характерна для:**

а) управленческих холдингов;
б) директивных корпораций;
в) инвестиционных корпораций;

г) индикативных корпораций.

5. **При внедрении бюджетирования в крупных компаниях методология системы бюджетного планирования должна быть сопоставимой с существующими в компании принципами …:**

а) материальной заинтересованности всего персонала предприятия;
б) эффективной реализации финансовой политики;
в) комплексного управления предприятием;
г) бухгалтерского учета и формами отчетности.

6. **Контроль за выполнением бюджетов заключается в:**

а) формировании графиков составления бюджетов;
б) анализе отклонений фактических значений бюджетных статей от запланированных; в) мониторинге процесса бюджетирования;
г) корректировка планов в зависимости от уже достигнутых результатов

7. **Постоянно действующий орган, который занимается тщательной проверкой стратегических и финансовых планов, дает рекомендации, разрешает разногласия и оперативно вносит коррективы в деятельность корпорации – это:**

а) бюджетная комиссия;
б) бюджетный комитет;
в) центр финансовой ответственности;
г) бюджетная инспекция.

8. **Бюджет, описывающий в натуральных и финансовых показателях биз-нес-процесс или направление бизнеса – это:**

а) операционный бюджет;
б) финансовый бюджет;
в) сводный бюджет;
г) гибкий бюджет.

9. **Причинами медленного и сложного «приживания» бюджетирования в российских условиях являются:**

а) наследие прежней госплановской системы;
б) неадекватность бюджетирования требованиям рыночной экономики;
в) нечеткие или даже неверные целевые установки руководства предприятия;
г) высокая зависимость предприятий от государственного бюджета.

10. Вовлечение в процесс бюджетирования всего персонала позволяет:

а) построить эффективную систему мотивации, связанную с финансовыми планами компании;
б) определить, на какие финансовые показатели ориентируется руководство предприятия;
в) оценить результаты деятельности по каждому направлению деятельности;
г) усилить контроль за исполнением бюджета.

11. Бюджетирование тесно связано с финансовой структурой компании, которая строится на основе:

а) децентрализации управления;
б) организационной структуры предприятия;
в) делегирования полномочий.

12. Отношение суммарных потерь времени из-за болезни, простоев и неявок к общей численности персонала – это:

а) качество продукции;
б) производительность труда;
в) потери рабочего времени на 1 работника;
г) фонд оплаты труда;
д) средняя заработная плата 1 работника.

13. Общий фонд основной и дополнительной заработной платы, включаемый в себестоимость продукции – это:

а) качество продукции;
б) производительность труда;
в) потери рабочего времени на 1 работника;
г) фонд оплаты труда;
д) средняя заработная плата 1 работника.

14. Отношение числа уволенных работников к общей численности персонала – это:

а) текучесть персонала;
б) уровень трудовой дисциплины;
в) надежность работы персонала;
г) равномерность загрузки персонала

15. Отношение числа случаев нарушения трудовой и исполнительской дисциплины к общей численности персонала – это:

а) текучесть персонала;
б) уровень трудовой дисциплины;
в) надежность работы персонала;
г) равномерность загрузки персонала.

Критерии оценки устного опроса и вопросов к обсуждению на занятии семинарского типа

При оценке ответов на вопросы для учитывается в первую очередь уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом, знание нормативно-правовых основ предмета), умение применять имеющиеся знания на практике (пояснить то или иное положение на примере), а также умение высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, аргументирована позиция студента, сделаны необходимые выводы;

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, позиция студента не обоснована, допущены грубые ошибки

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если у студента отсутствует мнение по обсуждаемой проблеме, либо если обучающийся не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Критерии оценки докладов, сообщений, презентаций

Оценка «отлично» предполагает: полученные результаты полностью соответствуют поставленной цели. Обоснована практическая и теоретическая значимость работы. Проведен детальный анализ теоретических и эмпирических источников, выводы автора самостоятельны и аргументированы. Выбраны и подробно описаны применяемые в работе научные подходы, методы и процедуры. Содержание работы полностью отражает

узловые проблемы темы, исследовательская часть (в курсовой работе) выполнена самостоятельно, методологически корректно и содержит достоверные и интересные выводы и положения. Оформление работы полностью отвечает всем требованиям

Оценка «хорошо» ставится, когда полученные результаты преимущественно соответствуют поставленной цели и задачам. Обоснована практическая и теоретическая актуальность работы. В процессе анализа литературы отобран и проанализирован широкий круг теоретических и эмпирических источников. Выбраны и обоснованы применяемые научные подходы, методы и процедуры. Полученные результаты в целом логичны, доказательны и систематизированы. Оформление работы в целом соответствует существующим требованиям.

Оценка «удовлетворительно» предполагает, что полученные результаты в значительной степени соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута в основном). Обоснована актуальность работы. В процессе анализа литературы отобраны наиболее важные источники, продемонстрировано понимание решаемой проблемы. Выбраны адекватные цели научный подход, методы, процедуры. Они в значительной степени реализованы в работе. Выводы имеют наглядный и проверяемый характер. Требования по оформлению работы в основном выполнены

Критерии оценки решения практико-ориентированных заданий

Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

Критерии оценки тестовых заданий

Тестовые задания предназначены для выделения основных положений каждой темы, повторения и закрепления учебного материала, проверки знаний, контроля остаточных знаний.

Тестовые задания могут быть использованы при подготовке к аудиторным занятиям, экзамену.

Оценка ставится, если в тесте содержится 90-100% правильно выполненных вопросов;

Оценка «хорошо» ставится, если в тесте содержится 71-89% правильно выполненных вопросов;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в тесте содержится 51-70% правильно выполненных вопросов;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если в тесте содержится до 50% правильно выполненных вопросов

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Формируемые компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-1	способность	ПКс-1.4.1	Способность к анализу

	осуществлять сбор информации о потребностях организации в персонале, поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом		бюджета по обеспечению персоналом, в том числе на сбор информации о потребностях организации в персонале, его поиск, привлечение, подбор и отбор, а также к подготовке предложений по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала.
ПКс-2	способность осуществлять организацию и проведение оценки и аттестации персонала; администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала	ПКс-2.5.1	Способность к анализу бюджета на организацию и проведение оценки и аттестации персонала, а также подготовке предложений по формированию бюджета организацию и проведение оценки и аттестации персонала
ПКс-3	способность организовывать и проводить мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, организовывать обучение персонала, адаптацию и стажировку; администрировать процессы и документооборот по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	ПКс-3.5.1	Способность оценить затраты на развитие и построение профессиональной карьер персонала, обучение, адаптации и стажировки персонала, а также разрабатывать предложения по формированию бюджета на проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, мероприятий по обучению персонала, его адаптации и стажировке, используя технологии, методы формирования и контроля бюджетов.
ПКс-4	способность к организации труда персонала и оплаты труда персонала; администрированию процессов и документооборота по	ПКс-4.5.1	Способность формировать бюджет фонда оплаты труда и подготавливать предложения по формированию бюджета на организации труда персонала.

	вопросам организации труда и оплаты персонала		
ПКс-5	способность к разработке и реализации корпоративной социальной политики; администрированию процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики	ПКс-5.5	Способен подготавливать предложения по формированию бюджета в части разработки и реализации корпоративной социальной политики и социальных программ.

Этап освоения компетенции	**Индикатор оценивания**	**Критерий оценивания**	**Средства (методы) оценивания**
ПКс-1	Демонстрирует способность к анализу бюджета по обеспечению персоналом, в том числе на сбор информации о потребностях организации в персонале, его поиск, привлечение, подбор и отбор, а также к подготовке предложений по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала.	В полном объеме самостоятельно подготавливает предложения по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	Устное собеседование Тестирование Практическое задание / задачи
ПКс-2	Демонстрирует способность к анализу бюджета на организацию и проведение оценки и аттестации персонала, а также подготовке предложений по *формированию бюджета* организацию и проведение оценки и аттестации персонала	В полном объеме самостоятельно осуществляет разработку предложений по формированию бюджета по организации и проведению оценки и аттестации персонала, включая оценку затрат.	Устное собеседование Тестирование Практическое задание / задачи

ПКс-3	Способность оценить затраты на развитие и построение профессиональной карьер персонала, обучение, адаптации и стажировки персонала, а также разрабатывать предложения по формированию бюджета на проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, мероприятий по обучению персонала, его адаптации и стажировке, используя технологии, методы *формирования и контроля бюджетов.*	В полном объеме самостоятельно оценивает затраты на развитие персонала и построение профессиональной карьеры и разрабатывает предложения по формированию бюджета на организацию и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, используя технологии, методы формирования и контроля бюджетов. В полном объеме самостоятельно оценивает затраты по организации обучения, адаптации и стажировки персонала и разрабатывает предложения по формированию бюджета на организацию и проведение мероприятий по обучению персонала, его адаптации и стажировке, используя технологии, методы формирования и контроля бюджетов.	Устное собеседование Тестирование Практическое задание / задачи
ПКс-4	Демонстрирует способность формировать *бюджет фонда оплаты труда* и подготавливать предложения по формированию *бюджета на организации труда персонала*.	В полном объеме самостоятельно формирует плановый бюджет фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат и подготавливает предложения по формированию бюджета на организацию труда персонала, используя технологии, методы формирования и контроля бюджетов.	Устное собеседование Тестирование Практическое задание / задачи

ПКс-5	Демонстрирует способность подготавливать предложения по формированию *бюджета* в части разработки и реализации корпоративной социальной политики и социальных программ.	В полном объеме самостоятельно подготавливает предложения по формированию бюджета осуществляет в части обеспечения и реализации корпоративной социальной политики и социальных программ.	Устное собеседование Тестирование Практическое задание / задачи

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые вопросы для подготовки к экзамену

1. Общее понятие аудита и контроллинга персонала, его значение, цель и задачи.
2. Роль контроллинга в системе управления организацией.
3. Управленческий учет как основа контроллинга персонала. Информационная база контроллинга и аудита персонала
4. Контроллинг персонала: сущность, задачи, функции, виды и основные этапы. Субъекты и объекты аудита и контроллинга персонала.
5. Классификация видов контроллинга персонала. Три уровня развития кон-троллинга системы контроллинга. Стратегический и оперативный кон-троллинг.
6. Опережающий контроллинг и обратная связь в управлении персоналом.
7. Аудит персонала как функция контроллинга в системе управления персоналом.
8. Понятие, цель и задачи аудита персонала. Связь и различия с понятиями: анализ, консультирование, аудиторская деятельность, ревизия, контроль.
9. Классификация видов аудита.
10. Направления аудита персонала и их содержание.
11. Этапы проведения аудита персонала, их содержание.
12. Стратегический, линейный, функциональный уровни проведения аудита.
13. Комплексный, ситуационный, оперативный аудит персонала: содержание, основные направления анализа.
14. Применяемые методы анализа и инструментарий проведения аудита персонала.
15. Аудиторское заключение, его структура и адресность.

Типовые вопросы для подготовки к экзамену

16. Бюджетирование: содержание, цель и задачи, применение в системе управления персоналом.
17. Бюджетирование как инструмент контроллинга персонала.
18. Существующие подходы к бюджетированию затрат на персонал.
19. Связь планирования и бюджетирования в системе управления персоналом.
20. Структура бюджета на персонал.
21. Затраты на персонал – важнейший трудовой показатель. Понятие, структура, классификация.
22. Постоянные и переменные, прямые и косвенные затраты, группы затрат по степени их регулирования. Центры ответственности.
23. Структура затрат на персонал, основные показатели, используемые в аудите затрат на персонал.
24. Аудит затрат на профессиональное обучение. Структура затрат, абсолютные и относительные показатели, необходимые для анализа.
25. Аудит затрат по функциям управления персонала.
26. Аудит затрат на функционирование службы управления персоналом.

27. Понятие трудового потенциала отдельного работника и организации.
28. Содержание моделей, отражающих степень соответствия трудового потенциала фактическому уровню его использования и требованиям производства.
29. Оценка стоимости трудового потенциала
30. Определение рентабельности персонала.
31. Аудит персонала на основе анализа трудовых показателей: значение, цели, задачи, направления анализа.
32. Аудит численности персонала: виды планирования численности, их использование.
33. Анализ обеспеченности организации персоналом, показатели.
34. Анализ движения кадров, влияние на экономическое состояние организации.
35. Оценка социально-демографических характеристик персонала, использование результатов при формировании кадровой политики.
36. Аудит качественных характеристик персонала.
37. Аудит использования рабочего времени организации: цели, задачи, направления анализа, основные показатели.
38. Анализ потерь рабочего времени, структура потерь, основные показатели, расчет экономического эффекта от устранения потерь рабочего времени.
39. Аудит производительности труда: цели, задачи, основные направления и показатели.
40. Анализ трудоемкости продукции;
41. Анализ влияния использования рабочего времени на производительность труда;
42. Анализ влияния структуры и постоянства кадров на производительность труда.
43. Сущность, цели и задачи аудита системы вознаграждения работников.
44. Компенсационный пакет, его структура, направления анализа.
45. Аудит системы управления компенсациями.
46. Аудит общих издержек на компенсации: направления, методика анализа

Типовые практико-ориентированные задания

Задание 1.

На основе имеющихся исходных данных необходимо рассчитать численность административно-управленческого персонала. Исходные данные представлены в таблице.

Таблица 2

Данные для расчета численности административно-управленческого персонала

Организационно-управленческие виды работ	**Количество действий по выполнению вида работ**	**Время, необходимое для выполнения действия, ч**
Расчет денежной наличности	500	1
Учёт доходов-расходов предприятия	3000	0,5
Расчет сводного финансового баланса	300	3

Годовой фонд времени одного сотрудника (согласно контракту) – 1920 ч;
Коэффициент, учитывающий затраты времени на дополнительные работы, - 1,3;
Коэффициент, учитывающий затраты времени на отдых сотрудников, - 1,12;
Коэффициент пересчета явочной численности в списочную – 1,1.

Задача 2.

В 2018 году штатная численность ООО «Нибелунг» составляла 10 человек. Все ставки были заняты. Общая сумма окладов составляла 500 000 руб. в месяц.

В 2019 году в связи с расширением сферы деятельности предполагается увеличить количество работников до 15 человек. При этом открывается пять ставок с окладом по 30 000 руб. каждая. Необходимо определить коэффициент планового увеличения фонда зарплаты по штатному расписанию.

Задача 3.

Для изготовления деталей для станков установлены ставки оплаты труда рабочих, руб. / ч: столяр - 120; токарь - 130; электрик - 150

Для изготовления деталей применяются нормы расходования трудовых ресурсов:

Наименование	Столярные работы, ч/шт.	Токарные работы, ч/шт.	Электрические работы, ч/шт.
Деталь 1	0,5	0,25	0,25
Деталь 2	0,25	-	0,5
Деталь 3	1	0,5	0,5

Объемы производства деталей в 1-м квартале, шт.:

Наименование	Январь	Февраль	Март
Деталь 1	200	120	120
Деталь 2	150	130	160
Деталь 3	80	50	100

Составить бюджет прямых затрат труда на 1-й квартал.

Задача 4.

В проектном бюро запланированы следующие проекты:

Проект	Объем работ, ч			
	1-й квартал	2-й квартал	3-й квартал	4-й квартал
1	300	120	50	-
2	150	240	160	30
3	80	150	90	10

По плану 50% работ должен выполнять инженер второй категории, 30% - инженер высшей категории, 20% - техник.

По факту распределение работ оказалось следующим: 40% - инженер второй категории; 30% - инженер высшей категории; 30% -. техник.

Ставки оплаты труда, руб. / ч:

- техник- 120; инженер второй категории - 140; инженер высшей категории - 170.

Исполнение проектов происходило по факту следующим образом:

Проект	Объем работ, ч			
	1-й квартал	2-й квартал	3-й квартал	4-й квартал
1	300	120	60	10
2	150	200	180	40
3	80	140	110	30

Составить бюджет прямых затрат труда на год, провести план-факт-анализ отклонений и сделать выводы.

Полный пакет оценочных материалов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина**.**

Шкала оценивания

Индикаторы и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

Наименование тем (разделов)	**Индикаторы оценивания**	**Критерии оценивания**	**Оценка (баллы)**

	Демонстрирует способность к анализу бюджета по обеспечению персоналом, в том числе на сбор информации о потребностях организации в персонале, его поиск, привлечение, подбор и отбор, а также к подготовке предложений по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала.	Продемонстрировано в полном объеме умение: самостоятельно подготавливать предложения по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; самостоятельно осуществлять разработку предложений по формированию бюджета по организации и проведению оценки и аттестации персонала, включая оценку затрат; самостоятельно оценивать затраты на развитие персонала и построение профессиональной карьеры и разрабатывает предложения по формированию бюджета на организацию и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, используя технологии, методы формирования и контроля бюджетов. самостоятельно оценивать затраты по организации обучения, адаптации и стажировки персонала и разрабатывает предложения по формированию бюджета на организацию и проведение мероприятий по обучению персонала, его адаптации и стажировке, используя технологии, методы формирования и контроля бюджетов; Самостоятельно формировать плановый бюджет фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат и подготавливает предложения по формированию бюджета на организацию труда персонала, используя технологии, методы формирования и контроля бюджетов; Самостоятельно подготавливать предложения по формированию бюджета осуществляет в части обеспечения и реализации корпоративной социальной политики и социальных программ. *Достигнут высокий уровень формирования компетенции*	«зачтено» / отлично

	Демонстрирует способность к анализу бюджета на организацию и проведение оценки и аттестации персонала, а также подготовке предложений по *формированию бюджета* организацию и проведение оценки и аттестации персонала	В достаточном объеме продемонстрировано умение: Самостоятельно подготавливать предложения по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; Самостоятельно осуществлять разработку предложений по формированию бюджета по организации и проведению оценки и аттестации персонала, включая оценку затрат; Самостоятельно оценивать затраты на развитие персонала и построение профессиональной карьеры и разрабатывает предложения по формированию бюджета на организацию и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, используя технологии, методы формирования и контроля бюджетов. Самостоятельно оценивать затраты по организации обучения, адаптации и стажировки персонала и разрабатывает предложения по формированию бюджета на организацию и проведение мероприятий по обучению персонала, его адаптации и стажировке, используя технологии, методы формирования и контроля бюджетов; Самостоятельно формировать плановый бюджет фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат и подготавливает предложения по формированию бюджета на организацию труда персонала, используя технологии, методы формирования и контроля бюджетов; Самостоятельно подготавливать предложения по формированию бюджета осуществляет в части обеспечения и реализации корпоративной социальной политики и социальных программ.	«зачтено» / хорошо
	Способность	*Достигнут высокий уровень формирования компетенции*	

	оценить затраты на развитие и построение профессиональной карьер персонала, обучение, адаптации и стажировки персонала, а также разрабатывать предложения по формированию бюджета на проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, мероприятий по обучению персонала, его адаптации и стажировке, используя технологии, методы *формирования и контроля бюджетов.* Демонстрирует	Продемонстрированы фрагментарные навыки: Подготавливать предложения по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; Осуществлять разработку предложений по формированию бюджета по организации и проведению оценки и аттестации персонала, включая оценку затрат; Оценивать затраты на развитие персонала и построение профессиональной карьеры и разрабатывает предложения по формированию бюджета на организацию и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, используя технологии, методы формирования и контроля бюджетов; Оценивать затраты по организации обучения, адаптации и стажировки персонала и разрабатывает предложения по формированию бюджета на организацию и проведение мероприятий по обучению персонала, его адаптации и стажировке, используя технологии, методы формирования и контроля бюджетов; Самостоятельно формировать плановый бюджет фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат и подготавливает предложения по формированию бюджета на организацию труда персонала, используя технологии, методы формирования и контроля бюджетов; Самостоятельно подготавливать предложения по формированию бюджета осуществляет в части обеспечения и реализации корпоративной социальной политики и социальных программ. *Достигнут пороговый уровень формирования компетенции*	«зачтено» / удовлет.

	способность формировать *бюджет фонда оплаты труда* и подготавливать предложения по формированию *бюджета на организации труда персонала.* Демонстрирует способность подготавливать предложения по формированию *бюджета* в части разработки и реализации корпоративной социальной политики и социальных программ.	Не продемонстрировано умение: подготавливать предложения по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; самостоятельно осуществлять разработку предложений по формированию бюджета по организации и проведению оценки и аттестации персонала, включая оценку затрат; Самостоятельно оценивать затраты на развитие персонала и построение профессиональной карьеры и разрабатывает предложения по формированию бюджета на организацию и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, используя технологии, методы формирования и контроля бюджетов; Самостоятельно оценивать затраты по организации обучения, адаптации и стажировки персонала и разрабатывает предложения по формированию бюджета на организацию и проведение мероприятий по обучению персонала, его адаптации и стажировке, используя технологии, методы формирования и контроля бюджетов; Самостоятельно формировать плановый бюджет фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат и подготавливает предложения по формированию бюджета на организацию труда персонала, используя технологии, методы формирования и контроля бюджетов; Самостоятельно подготавливать предложения по формированию бюджета осуществляет в части обеспечения и реализации корпоративной социальной политики и социальных программ. (допускает грубые ошибки) *Компетенции не сформированы*	«не зачтено»/ неудовл

4.4. Методические материалы

Представлена процедура оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенции.

Процедура проведения промежуточной аттестации.

Экзамен принимается в часы, отведенные для зачета, согласно расписания. На экзамен в аудиторию заходит по 6 человек.

Экзамен принимается в часы, отведенные для зачета, согласно расписания. На экзамен в аудиторию заходит по 6 человек.

Экзамен по дисциплине представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности студентов требованиям образовательного стандарта. Зачет проводится с целью проверки уровня и качества сформированности компетенций в рамках соответствующего этапа и позволяет выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку студента для решения профессиональных задач.

Подготовку к экзамену по дисциплине необходимо начать с проработки вопросов, список которых приведен в рабочей программе. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала по учебникам по дисциплине. Список основной и дополнительной литературы приведен в рабочей программе и может быть дополнен и расширен самими студентами.

Особое внимание при подготовке к промежуточной аттестации необходимо уделить терминологии, так как успешное овладение любой дисциплиной предполагается усвоение основных понятий, их признаков и особенности.

После изучения теоретических вопросов необходимо осуществить самопроверку знаний по тестовым заданиям

Только после этого имеет смысл перейти к проработке практико-ориентированных заданий.

Практико-ориентированное задание - предполагает реализацию поставленной в задании задачи и основывается на использовании реальных фактических ситуаций или материалов, приближенных к реальной ситуации. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшие из них. При работе следует обратить внимание на изучение имеющегося опыта деятельности. При выполнении практического задания в билете необходимо избегать простого повторения информации из текста, то есть информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

При решении практического задания разрешается пользоваться соответствующими нормативными правовыми документами и правовой информационной системой (Гарант).

Экзамен по дисциплине проводится в устной форме в виде собеседования по билетам, включающим в себя 2 задания:

1) Вопросы к обсуждению.
2) Практико-ориентированное задание.

Экзамен по дисциплине проводится в устной форме в виде собеседования по билетам, включающим в себя 2 задания:

1) Вопросы к обсуждению.
2) Практико-ориентированное задание.

Пример типового билета для экзамена

БИЛЕТ № 1

Вопрос к обсуждению.

Направления аудита персонала и их содержание.

Практико-ориентированное задание.
Численность фрезеровщиков на участке - 15 человек. Из них на начало года третий разряд имело 3 человека, четвертый - 9, пятый - 2, шестой - 1 человек. Сред-ний разряд фрезерных работ на участке - 4,32. За год 4 рабочих аттестовались с чет-вертого на пятый разряд, а один - с пятого на шестой. Определить средний разряд фрезеровщиков на начало и конец года. Сделать вывод о соответствии их квалифика-ции разряду выполняемых работ на начало и конец года.

Пример типового билета для экзамена

БИЛЕТ № 1

Вопрос к обсуждению.
Анализ обеспеченности организации персоналом, показатели.
Практико-ориентированное задание.
Расчеты показывают, что для выполнения годовой программы предприятию потребуется затратить 3200 тыс. нормо-часов, в том числе по цеху № 1 - 600 тыс., № 2 - 1500 тыс., № 3 - 110 тыс. нормо-часов. Нормы выполняются в среднем на 115%. Определите явочную и списочную численность рабочих по цехам и в целом по предприятию. Полезный фонд рабочего времени - 234 дня. Коэффициент невыходов рабочих Кн= 1,12.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические работы) и самостоятельной работы обучающихся. Семинарские занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям и лабораторным работам:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному практическому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до занятия) во время текущих консультаций преподавателя;

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Дискуссия, как особая форма всестороннего обсуждения спорного вопроса, реализуется в дисциплине как коллективное обсуждение какого-либо вопроса, проблемы или сопоставление информации, идей, мнений, предложений. Целью проведения дискуссии в этом случае является обучение, тренинг, изменение установок, стимулирование творчества и др. В проведении дискуссии используются различные организационные методики.

Работа с тестовыми заданиями осуществляется как во время аудиторных занятий, так и в процессе самостоятельной работы обучающегося. Тестовые задания позволяют проконтролировать степень усвоения основных понятий/категорий, используемых в изучаемой дисциплине.

Как правило, указанная последовательность работы позволяет перейти в решению *практико-ориентированных заданий*. Задание предполагает разбор и анализ конкретной проблемной ситуации с коллективным обсуждением. Обсуждение предполагает проработку альтернатив, выявление неоднозначности ситуации и множества подходов; развивает критическое мышление и демонстрирует, что единственно верного решения может и не быть. Именно процесс решения, а не решение является главным при данном виде работы.

Подготовка к экзамену. К экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических, лабораторных занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

Выполнение самостоятельной работы

Составление опорного конспекта – представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника. Опорный конспект призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, используя символы, отразить связь с другими элементами. Основная цель опорного конспекта – облегчить запоминание. В его составлении используются различные базовые понятия, термины, знаки (символы) – опорные сигналы. Опорный конспект – это наилучшая форма подготовки к ответу и в процессе ответа. Составление опорного конспекта к темам особенно эффективно у студентов, которые столкнулись с большим объемом информации при подготовке к занятиям и, не обладая навыками выделять главное, испытывают трудности при ее запоминании. Опорный конспект может быть представлен системой взаимосвязанных геометрических фигур, содержащих блоки концентрированной информации в виде ступенек логической лестницы; рисунка с дополнительными

элементами и др. Задание составить опорный конспект по теме может быть как обязательным, так и дополнительным.

Опорные конспекты могут быть проверены в процессе опроса по качеству ответа студента, его составившего, или эффективностью его использования при ответе другими студентами, либо в рамках семинарских занятий может быть проведен микроконкурс конспектов по принципу: какой из них более краткий по форме, емкий и универсальный по содержанию.

Затраты времени при составлении опорного конспекта зависят от сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Создание материалов-презентаций – это вид самостоятельной работы обучающихся по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков обучающегося по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у обучающихся навыки работы на компьютере.

Материалы-презентации готовятся обучающимся в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объема, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей обучающегося и определяются преподавателем.

Написание реферата/доклада

Реферат/доклад является самостоятельной письменной практической работой обучающегося. Он призван определить степень освоения обучающимся знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины. Данный вид работы индивидуален и самостоятелен. Тема реферата/доклада выбирается обучающимся самостоятельно или по согласованию с преподавателем. Не допускается прямое заимствование материалов из каких-либо источников без ссылок на них.

Если нет возможности выступить с докладом (как версия с кратким сообщением), то материалы сдаются только в письменном виде как реферат.

Текст работы должен быть написан литературным языком в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа объемом от 7 до 10 стр. выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, параграфы (разделы), заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с содержанием, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы по центру. На страницах с приложениями номера не ставятся.

Составление и решение ситуационных задач – это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Решение ситуационных задач – чуть менее сложное действие, чем их создание.

И в первом, и во втором случае требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Продумывая систему проблемных вопросов, студент должен опираться на уже имеющуюся базу данных, но не повторять вопросы уже содержащиеся в прежних заданиях по теме. Проблемные вопросы должны отражать интеллектуальные затруднения и вызывать целенаправленный мыслительный поиск. Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу и предполагает третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. В динамике обучения сложность проблемы нарастает, и к его завершению должна соответствовать сложности задач, поставленных профессиональной деятельностью на начальном этапе.

Оформляются задачи и эталоны ответов к ним письменно. Количество ситуационных задач и затраты времени на их составление зависят от объема информации, сложности и объема решаемых проблем, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Решение задач – это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. При решениях задач требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Решения задач относятся к частично поисковому методу и предполагает третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний. Характеристики выбранной для задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. В динамике обучения сложность проблемы нарастает, и к его завершению должна соответствовать сложности задач, поставленных профессиональной деятельностью на начальном этапе.

Оформляются задачи и эталоны ответов к ним письменно. Количество задач и затраты времени на их составление зависят от объема информации, сложности и объема решаемых проблем, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку одного задания и эталона ответа к нему – 1 ч.

Составление анкет, вопросов интервью и беседы - это вид самостоятельной работы студентов по созданию методических средств для проведения психодиагностики. Данный вид заданий требует от студентов развитого критического мышления по осмыслению информации, ее структурированию на главные элементы и второстепенные, а также умения лаконично формулировать мысль и выражать ее в вопросной форме. Кроме того, использование разработанных студентом данных психодиагностических средств требует от него и развитых коммуникативных, перцептивных и интерактивных навыков.

Анкета является методическим средством для получения первичной социально-психологической информации на основе вербальной коммуникации и представляет собой опросный лист для получения ответов на заранее составленную систему вопросов. Интервью – метод социальной психологии, заключающийся в сборе информации, полученной в виде ответов на поставленные, заранее сформулированные, вопросы. Беседа

– метод, предусматривающий прямое или косвенное получение психологической информации путем речевого общения. Задание должно включать не менее 10 вопросов.

Затраты времени на подготовку данного задания зависят от объема информации, сложности ее структурирования, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Самостоятельная работа с литературой, периодическими изданиями и с Internet-ресурсами. Самостоятельная работа обучающихся предполагает, прежде всего, изучение дополнительной литературы по проблемным вопросам дисциплины. В основе лежит знакомство с работами отдельных авторов и отчет о работе в виде конспекта, который предъявляется при индивидуальном собеседовании с преподавателем на консультации. Полученные материалы могут быть использованы для подготовки докладов, презентаций с последующим обсуждением их на практических занятиях, для обдумывания проблемных вопросов и проблемных ситуаций по тематике предстоящей лекции, практического занятия семинарского типа и выдвижение их для обсуждения; для подготовки к участию в дискуссиях, круглых столах, коллоквиумах, студенческих конференциях;

При подготовке к учебным занятиям по дисциплине «Маркетинг» следует использовать учебники и учебные пособия, ресурсы сети Интернет, рекомендованные в п.6 настоящей программы.

Задания к подготовке по предмету выложены в ИОС.

Задание по самостоятельной работе по изучению тем дисциплины

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине предполагает:

- проработку обучающимися конспектов лекций и обязательной учебной литературы по дисциплине;
- изучение обучающимися отдельных тем дисциплины, определенных в рабочей учебной программе в качестве самостоятельной работы обучающихся;
- выполнение заданий обучающимися, рекомендованных преподавателем для самостоятельного решения и выполнения;
- ознакомление обучающихся с дополнительной литературой (при необходимости);
- ликвидацию задолженностей отстающими обучающимися по данной дисциплине.

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям

1. Что такое персонал? Какие показатели численности персонала выделяют? Как определить среднесписочную численность персонала за месяц и за год? Какие формы документации лежат в основе учета численности персонала?
2. В чем разница между промышленно-производственным и непромышленным персоналом? Какие категории персонала Вы знаете? Дайте характеристику каждой категории и приведите примеры.
3. Что такое оборот кадров? Какие абсолютные показатели характеризуют оборот кадров?
4. Какие относительные показатели характеризуют оборот кадров?
5. Бюджетирование численности персонала и анализ движения кадров: значение, цели, задачи.
6. Анализ работы по планированию и анализу численности, классификация видов планирования численности.
7. Анализ обеспеченности организации персоналом, показатели.
8. Движение кадров на предприятии: внешнее и внутриорганизационное.
9. Бюджетирование как инструмент контроллинга персонала.
10. Цель и задачи бюджетирования в системе управления персоналом.
11. Подходы к бюджетированию.

12. Понятие трудового потенциала.

13. Соответствие трудового потенциала фактическому уровню его использования и требованиям производства.

14. Понятие трудового потенциала.

15. Соответствие трудового потенциала фактическому уровню его использования и требованиям производства.

16. Что такое персонал? Какие показатели численности персонала выделяют? Как определить среднесписочную численность персонала за месяц и за год? Какие формы документации лежат в основе учета численности персонала?

17. В чем разница между промышленно-производственным и непромышленным персоналом? Какие категории персонала Вы знаете? Дайте характеристику каждой категории и приведите примеры.

18. Что такое оборот кадров? Какие абсолютные показатели характеризуют оборот кадров?

19. Какие относительные показатели характеризуют оборот кадров?

20. Бюджетирование численности персонала и анализ движения кадров: значение, цели, задачи.

21. Анализ работы по планированию и анализу численности, классификация видов планирования численности.

22. Анализ обеспеченности организации персоналом, показатели.

23. Движение кадров на предприятии: внешнее и внутриорганизационное.

24. Бюджетирование как инструмент контроллинга персонала.

25. Цель и задачи бюджетирования в системе управления персоналом.

26. Подходы к бюджетированию.

27. Понятие трудового потенциала.

28. Соответствие трудового потенциала фактическому уровню его использования и требованиям производства.

29. Понятие трудового потенциала.

30. Соответствие трудового потенциала фактическому уровню его использования и требованиям производства.

Контактная самостоятельная работа (КСР) посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях, практических занятиях, применению знаний при решении учебных задач по дисциплине.

КСР может включать в себя проверку выполнения домашних заданий, подготовку к рубежному контролю и другим контрольным мероприятиям.

Формами КСР студентов являются:

- задание в рамках темы (практико-ориентированные задания).
- тестирование и т.д.

Критерии оценки самостоятельной работы

Изученный в ходе самостоятельной работы учебный материал оценивается по следующим критериям:

а) при проведении практических занятий:

- в форме опроса, а также при собеседовании: по полноте раскрытия поставленного вопроса, его увязывания с другими вопросами темы и учебной дисциплины и способности отвечать на дополнительные вопросы;

- в форме дискуссий: по активности участия, способности аргументировать свою точку зрения и критически анализировать точки зрения других участников дискуссии;

б) при выполнении практико - ориентированных задач и заданий: правильное их выполнение в соответствии с полученным заданием;

г) при выступлении с докладом (по материалам презентации): способность донести результаты самостоятельно полученных результатов решения поставленной учебно-исследовательской темы;

д) при тестировании: способность за определённое время ответить на поставленные в тестах вопросы.

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

6.1Основная литература

1. Генкин Б. М. Управление человеческими ресурсами: Учебник / Б.М. Генкин, И.А. Никитина. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 464 с.- http://znanium.com/bookread2.php?book=405393
2. Низовкина, Н. Г. Управление затратами предприятия (организации) : учебное пособие для вузов / Н. Г. Низовкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07401-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492111.

6.2 Дополнительная литература

1.Булат Р. Е. Документационное обеспечение управления персоналом: Учебное пособие / Р.Е. Булат. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 234 с.: 60x90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (Высшее образование: Бакалав-риат). - http://znanium.com/bookread2.php?book=488066
2. Экономика управления персоналом: Учебник/Кибанов А.Я., Митрофанова Е.А., Эсаулова И.А; под ред. А.Я. Кибанова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 427 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа : http://znanium.com/bookread2.php?book=537868
3. Керимов, В. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы [Текст] / В. Керимов. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2015. - 384 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=512015
4. Генкин Б. М. Управление человеческими ресурсами: Учебник / Б.М. Генкин, И.А. Никитина. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 464 с.- http://znanium.com/bookread2.php?book=405393

Нормативные акты целесообразно использовать из системы «Гарант» с дополнениями и изменениями на день обращения к их текстам.

6.3. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com.
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks»- http://www.iprbookshop.ru.
3. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru.
4. Российская национальная библиотека - http://www.nlr.ru/
5. Поисковая система - http://www.rambler.ru.
6. Поисковая система - http://www.yandex.ru.
7. Гарант - http://base.garant.ru/.

6.4. Иные источники

1. Журнал «Социологические исследования»
2. Журнал «Вопросы экономики».
3. Журнал «Российский экономический журнал»

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

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

доска, учебно-методическое обеспечение, нетбук, переносные: экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра экономики и менеджмента
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой
экономики и менеджмента
Протокол от *«01» сентября* 2022 г.
№ 01

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.14 Кадровая политика и кадровое планирование

(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

КПиКП

Краткое наименование дисциплины

38.03.02. Менеджмент

(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом

(направленность (профиль)

Бакалавр

(квалификация)

Очно-заочная, заочная

(формы обучения)

Год набора 2023

Балаково, 2022 г.

Авторы-составители:

доцент кафедры экономики и менеджмента Дорожкина Е.Г.

(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(Ф.И.О)*

Заведующий кафедрой

экономики и менеджмента _ канд. экон. наук Пророкова Е.А.

(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..…….. 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……..……. 5
3. Содержание и структура дисциплины ….…….…….... 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине …… 9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины …… 37
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ……... 54

6.1. Основная литература…….……...……...…… 54

6.2. Дополнительная литература……...…...……...…..…… 55

6.3 Нормативные правовые документы……... 55

6.4 Интернет-ресурсы ……56

6.5. Иные источники…….....……..56

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……...…….. 56

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

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-3	способность организовывать и проводить мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, организовывать обучение персонала, адаптацию и стажировку; администрировать процессы и документооборот по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	Для очно-заочной и заочной форм обучения ПКс-3.4.1	способность разрабатывать планы профессиональной карьеры работников, обучения и развития персонала, планы адаптации и стажировки персонала, применяя методики кадрового планирования.

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

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Деятельность по развитию персонала/ D/01.6 организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; D/02.6 организация обучения персонала; D/03.6 организация адаптации и стажировки персонала;	Для очно-заочной и заочной форм обучения ПКс-3.4.1	**на уровне знаний:** - Методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций; − Порядок разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебных планов и программ; − Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры персонала; − Порядок разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах, подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок;

D/04.6 администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала		**на уровне умений:** − Определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры; − Анализировать и определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации; − Разрабатывать планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебные планы и программы; − Определять группы персонала для стажировки и адаптации;
		на уровне навыков: − Разработка планов профессиональной карьеры работников; − Разработка планов, методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала, включая оценку затрат; − Разработка планов адаптации, стажировки персонала

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общий объем дисциплины: 6 з.е. (216 часа в академических часах /162 в астрономических).

По очно - заочной форме обучения - на контактную работу с преподавателем запланировано в академических часах – 95, в астрономических часах – 71,25, на самостоятельную работу в академических часах - 121; в астрономических часах– 90, 75;

По заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано в академических часах – 53, в астрономических – 38,75 часа; на самостоятельную работу в академических часах –163 часов, в астрономических – 122,25.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина **Б1.В.14 «Кадровая политика и кадровое планирование»** относится к вариативной части (формируемой участниками образовательных отношений), изучается на заочной и очно-заочной форме обучения на 4 курсе, 7 семестр.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин: Б1.О.08 Общий менеджмент, Б1.О.09 Теория организации, Б1.О.10 Маркетинг Б1.О.15 Методы принятия управленческих решений Б1.О.16 Основы правового регулирования управленческой деятельности, Б1.О.17 Организационное поведение, Б1.О.18 Управление человеческими ресурсами, Б1.О.19 Основы финансового менеджмента, Б1.О.20 Управление проектами, Б1.В.02 Введение в профессиональную деятельность, Б1.В.04 Организация работы службы управления персоналом, Б1.О.09Теория организации, Б1.В.01 Психология труда, Б1.В.03 Деловые коммуникации, Б1.В.05 Маркетинг персонала, Б1.В.08 Регламентация и нормирование труда, Б1.В.09 Аудит и контроллинг персонала, Б1.В.16 Организация и оплата труда.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является экзамен, контрольная работа.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 1

Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	Очно -заочная форма обучения							
1	Основные понятия, структура и социальная обусловленность кадровой политики и кадрового планирования. Особенности кадровой политики на различных стадиях развития организации	45	6		6	3	30	ЛД, О, Д, З, Т
2	Формирование кадровой политики и ее основные направления	30	4		4	2	20	ЛД, О, Д, З
3	Основные понятия кадрового планирования	30	4		4	2	20	О, Д, З
4	Планы по персоналу и порядок их составления. Планирование потребности в персонале.	43	4		4	4	31	ЛД, О, Д, З, Т
5	Планирование расходов на персонал. Проблемы планирования персонала	30	4		4	2	20	О, Д, З
	Консультация	**2**				**2**		
	Промежуточная аттестация	**36**	**-**	**-**	**-**	36	**-**	**Экзамен, контрольная работа**
	Всего в академических часах	**216**	**22**	-	**22**	**51**	**121**	
	Всего в астрономических часах	**162**	**16, 5**		**16,5**	**38,25**	**90, 75**	
	Заочная форма обучения							
1	Основные понятия, структура и социальная обусловленность кадровой политики и кадрового планирования. Особенности кадровой политики на различных стадиях развития организации	41	4		4	3	30	ЛД, О, Д, З, Т
2	Формирование кадровой политики и ее основные направления	37	2		2	3	30	ЛД, О, Д, З
3	Основные понятия кадрового планирования	37	2		2	3	30	О, Д, З
4	Планы по персоналу и порядок их составления. Планирование	53	2		2	6	43	ЛД, О, Д, З, Т

№ п/п	Наименование тем (разделов)		Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	потребности в персонале.							
5	Планирование расходов на персонал. Проблемы планирования персонала	37	2		2	3	30	О, Д, З
	Консультация	**2**				**2**		**2**
	Промежуточная аттестация	**9**	**-**	**-**	**-**	**9**	**-**	**Экзамен, контрольная работа**
	Всего в академических часах	**216**	**12**	-	**12**	**29**	**163**	
	Всего в астрономических часах	**162**	**9**		**9**	**21, 75**	**122, 25**	

*Примечание: * формы текущего контроля успеваемости: лекция-дискуссия (ЛД), опрос (О), тестирование (Т), доклад / сообщение (Д), практико-ориентированное задание в рамках темы (З).*

Содержание тем дисциплины

Тема 1. Основные понятия, структура и социальная обусловленность кадровой политики и кадрового планирования. Особенности кадровой политики на различных стадиях развития организации

Кадровая политика как целостная и объективно обусловленная система работы с кадрами. Методы и модели кадровой работы. Широкое и узкое толкование термина «кадровая политика», «кадровое планирование».

Государственная кадровая политика – мобилизация усилий государственных и общественных институтов на решение задач устойчивого развития и эффективного использования кадрового потенциала и комплектования высокопрофессиональных кадров страны.

Кадровая политика как стратегический курс работы с кадрами, обоснованный и закрепленный в официальных документах организации. Основные принципы формирования кадровой политики организации. Цели кадровой политики и ее основные задачи. Типы кадровой политики. Стратегия кадровой политики организации. Компетентностный подход как метод реализации стратегии кадровой политики.

Правовое регулирование кадровой политики и кадровой работы в организации.

Особенности взаимосвязи кадровой политики со стадиями жизненного цикла организации. Стадия формирования и основная цель кадровой политики. Стадия роста с точки зрения формализации и регламентации требований к деятельности персонала организации. Стадия стабилизации – разработка новых форм труда под новые технологии. Стадия кризиса – использование схем частичной занятости. Специфика привлечения нужного персонала и сокращение или оптимизация излишнего персонала.

Тема 2. Формирование кадровой политики и ее основные направления

Воздействия внешней и внутренней среды на формирование и развитие кадровой политики организации. Структура факторов, определяющих социальную обусловленность кадровой политики и планирования персонала.

Этапы и направления формирования кадровой политики организации.

Профессиональная ориентация, взаимодействия с учебными заведениями как внешние элементы, влияющие на кадровую политику организации. Внутренняя политика организации: аттестация персонала, мотивация работников, организация и стимулирование труда, планирование и развитие карьеры, управление рабочим временем персонала, оценка качества трудовой жизни занятого в организации персонала.

Разработка, инструменты реализации и анализ результатов кадровой политики организации. Разработка кадровой политики организации. Определение целей и приоритетов кадровой политики организации. Этапы проектирования кадровой политики организации. Инструменты реализации кадровой политики и анализ ее результатов. Методология анализа кадровой политики организации. Основные направления анализа результатов реализации кадровой политики и кадровой работы в организации.

Тема 3. Основные понятия кадрового планирования

Сущность и содержание кадрового планирования. Цели, задачи кадрового планирования. Этапы кадрового планирования. Виды кадрового планирования.

Управление по целям (Management by Objectives - MBO) как основа оперативного плана работы с персоналом. Сущность MBO. Этапы MBO. Принципы установления целей (SMART-принципы). Проблемы, решаемые с помощью MBO. Причины неудач и критика MBO. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом.

Методы кадрового планирования**.** Практические методы кадрового анализа.

Тема 4. Планы по персоналу и порядок их составления. Планирование потребности в персонале.

Сущность, понятие, основные разделы плана по персоналу. Оперативный план работы с персоналом. Планирование потребности в персонале. Планирование производительности труда и показателей по труду. Планирование привлечения персонала. Планирование использования персонала. Планирование повышения квалификации, переподготовки и стажировки персонала. Планирование расходов на персонал организации. Планирование высвобождения, сокращения персонала. Организация регулярного контроля основных направлений планирования кадровой деятельности организации. Методы планирования персонала.

Тема 5. Планирование расходов на персонал. Проблемы планирования персонала

Взаимосвязь плана и бюджета по персоналу. Структура расходов на персонал. Нормативы численности службы персонала и расходов на персонал. Оценка эффективности расходов на персонал и пути их сокращения. Теоретические основы бюджетирования управления персоналом. Бизнес–план по персоналу как основа бюджетирования. Технология разработки бюджета расходов на персонал.

Основные проблемы, связанные с внедрением планирования и бюджетирования работы с персоналом. Оценка затрат на персонал. Ответственность за расходы на персонал. Делегирование полномочий. Развитие бюджетирования: формирование внутренних цен. Защита бюджета по персоналу перед руководством.

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

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.14 «Кадровая политика и кадровое планирование» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: лекция-дискуссия.
- при проведении практических занятий: опрос, тестирование, доклад / сообщение, практико-ориентированное задание в рамках темы;
- при проверке самостоятельной работы студента: практико-ориентированное задание в рамках темы.

4.1.2. Экзамен проводится с применением методов (средств).

Экзамен проводится в устной форме и включает в себя:
1) теоретический вопрос;
2) вопросы на выбор правильного варианта ответа (тесты);
3) практико-ориентированное задание**.**

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные материалы по теме 1. Основные понятия, структура и социальная обусловленность кадровой политики и кадрового планирования

Вопросы для лекции - дискуссии

1. Что собой представляют субъекты реализации кадровой политики на предприятии?
2. Какие цели и задачи кадрового планирования вы можете назвать?
3. Как методы применения количественных показателей в кадровом планировании представляются вам наиболее перспективными?

Вопросы для опроса и к обсуждению

1. Основные этапы развития научной мысли, касательно управления кадровыми процессами. Понятие «номенклатура».
2. Общее и особенное в отечественном опыте формирования корпуса профессиональных управляющих. Формирование государственной кадровой политики в Российской Федерации в постсоветский период.
3. Широкое и узкое понимание термина «кадровая политика». Основные требования к кадровой политике организации.
4. Сущность кадровой политики и стратегии управления кадрами. Основная цель кадровой политики организации.
5. Типы кадровой политики.
6. Принципы кадровой политики
7. Особенности кадровой политики на различных стадиях развития организации. Модель жизненного цикла организации И. Адизеса
8. Сущность правового регулирования кадровой политики и кадровой работы в организации. Основные нормативные акты, регулирующие кадровую политику и кадровую работу в организации.
9. Проблемы правового регулирования кадровой политики и кадровой работы в организации.

Темы докладов и сообщений

1. Модель кадровой политики «купи кадры»: содержание, особенности.
2. Модель кадровой политики «сделай кадры»: содержание особенности.
3. Основные этапы развития научной мысли, касательно управления кадровыми процессами. Понятие «номенклатура».
4. Формирование государственной кадровой политики в Российской Федерации в постсоветский период.
5. Подготовка профессиональных управляющих: отечественный и зарубежный опыт.

Практико-ориентированные задания

Задание 1

Составьте таблицу сравнительных отличий и сходств понятий «персонал», «кадры», «коллектив», «численность персонала», «человеческие ресурсы», «человеческий капитал», используя следующие характеристики: сущность, выполняемые функции, количественный и качественный состав.

Задание 2

Анализ показывает, что применительно к российской практике к типичным ошибкам в кадровой политике предприятия относят:

• отсутствие процедуры ознакомления вновь принятого сотрудника с предприятием (работник с момента найма обычно ощущает себя оторванным от коллектива);

• отсутствие планирования карьеры, лишающего работника перспектив;

• отсутствие должной информированности, в результате чего работник мало отождествляет себя с интересами фирмы;

• отсутствие чувства ответственности, «замораживающие» инициативу работника;

• отсутствие коммуникаций, позволяющих работнику высказывать свои претензии, соображения и получать удовлетворяющие его ответы;

• отсутствие продвижения по службе, что делает невыгодным для работника качественное проявление себя в труде.

Вопросы:

1. Как вы полагаете, какие еще типичные ошибки и недоработки характерны для практики управления человеческими ресурсами применительно к сегодняшней России?
2. Какие нововведения в управлении персоналом могли бы внедрить вы, если бы были назначены менеджером по управлению человеческими ресурсами российской фирмы?
3. Постоянные нововведения в управлении являются основой процветания любой компании. Вместе с тем менеджеру нередко приходится сталкиваться с сопротивлением переменам. Какие, по вашему мнению, действия может предпринять менеджер, чтобы преодолеть противодействие нововведениям?

Задание 3

Поясните, чем может отличаться кадровая политика предприятий:

1) функционирующих в городе и в сельской местности;
2) в трудоизбыточных регионах и в регионах с дефицитом рабочей силы;
3) высокотехнологичных и технически отсталых.

Задание 4

Ознакомиться с ситуацией и определить тип кадровой политики и направленность каждого элемента).

Ситуация №1

Главный принцип кадровой политики – сохранение ведущих сотрудников и привлечение нового персонала в соответствии с высокими требованиями к их профессиональному и личностному уровню.

Банк рассматривает персонал как стратегический актив, а расходы на персонал – как долгосрочные инвестиции в развитие бизнеса. Кадровая политика Банка направлена на организацию эффективной работы персонала, от деятельности которого зависит выполнение поставленных задач и достижение целей Банка. Банк предлагает своим сотрудникам возможность профессионального и карьерного роста, рыночный уровень компенсаций, программу социальных льгот.

Задание 5

Сформулируйте кадровые мероприятия, реализуемые в открытом и закрытом типе кадровой политики с перспективой на 3 года (стратегические), на 1 год (тактические) и на сегодняшний день (оперативные). Заполните нижеприведенные таблицы.

ОТКРЫТАЯ КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА

Стадии развития организации	Виды мероприятий по уровням планирования		
	оперативные	тактические	стратегические
1.Зарождение организации, становление бизнеса			
2. Рост организации, динамичное развитие бизнеса			
3. Зрелость организации, обеспечение прибыльности бизнеса			
4. Ликвидация организации, сворачивание бизнеса			

ЗАКРЫТАЯ КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА

Стадии развития организации	Виды мероприятий по уровням планирования		
	оперативные	тактические	стратегические
1.Зарождение организации, становление бизнеса			
2. Рост организации, динамичное развитие бизнеса			
3. Зрелость организации, обеспечение прибыльности бизнеса			
4. Ликвидация организации, сворачивание бизнеса			

Тестовые задания

Тестовые задания предназначены для выделения основных положений каждой темы, повторения и закрепления учебного материала, проверки знаний, контроля остаточных

знаний.

Тестовые задания могут быть использованы при подготовке к аудиторным занятиям, экзамену.

Каждое тестовое задание имеет только 1 правильный вариант ответа.

№	Вопрос	Ответ
1.	Совокупность правил и норм, целей и представлений, которые определяют направление и содержание работы с персоналом.	кадровая политика
2.	Кадровая политика организации, руководство которой не имеет выраженной программы действий в отношении персонала, работает в режиме экстренного реагирования, называется …	пассивной
3.	Кадровая политика организации, руководство которой проводит постоянный мониторинг ситуации и корректировку программ в соответствии с параметрами внешней и внутренней ситуаций, называется …	активной
4.	Кадровая политика организации, руководство которой ориентируется на создание благоприятного микроклимата в коллективе и поддерживает развитие своих сотрудников, называется …	закрытой
5.	Кадровая политика организации, руководство которой активно привлекает квалифицированных сотрудников на любой уровень иерархии, называется …	открытой
6.	Кадровая политика организации, руководство которой имеет обоснованные прогнозы развития ситуации, но не имеет средств для влияния на нее, называется …	превентивной
7.	Кадровая политика организации, руководство которой осуществляет контроль за симптомами негативного состояния в работе с персоналом когда проблема обострилась и принимает меры специально, называется …	реактивной

Типовые оценочные материалы по теме 2. Формирование кадровой политики и ее основные направления

Вопросы для лекции - дискуссии

1. В чем особенность современного рынка труда?
2. Каково его место в системе рынков?
3. Можно ли минимизировать ошибки при найме персонала?
4. Что является основой кадровой политики?
5. Можно ли выделить основные индикаторы эффективности кадровой политики и кадровой работы в организации?

Вопросы для опроса и к обсуждению

1. Основные направления деятельности по управлению кадровым потенциалом организации.

2. Основные этапы проектирования кадровой политики организации. Порядок определения целей и формирования приоритетов кадровой политики организации.

3. Факторы внешней и внутренней среды, влияющие на формирование и реализацию кадровой политики.

4. Основные методы подбора персонала

5. Организация процесса отбора претендентов на вакантную должность. Минимизация ошибок при найме персонала.

6. Современные технологии оценки кандидатов при конкурсном отборе кадров.

Разработка основных оценочных критериев кандидата

7. Характеристика современных требований к профессиональным знаниям, деловым и морально-нравственным качествам руководящих кадров.

8. Факторы, влияющие на адаптацию персонала. Какие факторы влияют на скорость адаптационных процессов в организации?

9. Как и кем должна разрабатываться общая программа трудовой адаптации сотрудника. Общая программа трудовой адаптации сотрудника.

10. Основные методы деловой оценки и аттестации кадров.

11. Сущность управления служебно-профессиональным развитием кадров.

12. Специальные и индивидуальные программы подготовки резерв

13 Предпосылки и факторы процесса обучения персонала. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала.

14. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности. Условия формирования мотива. Классификация видов и методов мотивации.

15. Мотивация и стимулирование персонала, оплата труда.

Темы докладов и сообщений

1 Ошибки мониторинга рынка труда.

2 Современные технологии оценки кандидатов при конкурсном отборе кадров.

3 Поиск специалистов и их оценка при отборе на вакантное место применительно к представителям разных профессий.

4 Современные методы рекрутинга персонала.

5 Подбор топ-менеджеров в организацию.

6 Хедхантинг.

7 Event-рекрутинг как метод привлечения персонала.

8 Нетрадиционные методы отбора персонала.

9 Привлечение персонала: работа с кадровыми агентствами.

10 Маркетинг персонала.

11 Особенности управленческой карьеры женщин.

12 Кризисы, конфликты и крушение управленческих карьер (на примерах известных компаний).

Практико-ориентированные задания

Задание 1. Подбор персонала

Характеристика организации

Профиль деятельности - региональная торговая сеть.

Структура - фронт-офис в центре (70 чел.), бэк-офис/склад (30 чел.) за чертой города и 12 филиалов в соседних городах.

Общая численность персонала - около 250 человек.

Срок работы компании на рынке - 6 лет.

Общая ситуация

Вы - новый директор по управлению персоналом. Перед вами поставили приоритетную задачу: необходимо закрыть вакансии в сети по логистам и менеджерам по сбыту, существующие на настоящий момент.

Прежде чем приступить к действиям, вы изучили документы и побеседовали с сотрудниками, руководителями сбытовых филиалов и генеральным директором.

Проведя анализ документов по управлению персоналом, вы пришли к выводу, что:

1. Практически все подсистемы формализованы, есть документы, регламентирующие процесс подбора, стажировки, мотивации, аттестации сотрудников, разработаны социальная политика, корпоративный кодекс, миссия компании. Потребуется стандартизация, обновление документов, "облегчение" процедур и языка регламентов. Деятельность самой службы управления персоналом не регламентирована.

2. Предлагаемый положением бизнес-процесс подбора крайне бюрократизирован и утяжелен (всем участникам процесса приходится оформлять большое количество бумаг; заявки от руководителей филиалов и анкеты для кандидатов слишком подробны).

3. Тексты объявлений о вакансиях (требования к кандидату и координаты) носят очень сухой, формальный характер. Такие объявления, на ваш взгляд, не привлекают внимания и не вызывают желания откликнуться.

4. Кандидаты в службе персонала проходят: собеседование, батарею личностных тестов, профессиональное тестирование, тест на умение работать с ПК и знание

компьютерных программ. Затем кандидаты проходят собеседование с линейным руководителем.

5. Процедура адаптации специалистов состоит из изучения папки с огромным количеством документов и стажировки. График стажировки пишется для каждого соискателя индивидуально. Критерии окончания стажировки и допуска к работе не прописаны (на усмотрение руководителя).

Из беседы с генеральным директором вы узнали, что:

1. Работу службы персонала он считает крайне неудовлетворительной. По его мнению, единственная польза состоит в том, что отдел успешно закрывает низовые позиции, с которыми раньше у некоторых руководителей были проблемы.

2. Разработаны практически все подсистемы управления персоналом, но общей кадровой политики, стратегии генеральный директор не видит. В связи с новыми целями сети (удвоение количества филиалов) перед службой персонала поставлена ответственная задача по оперативному и качественному подбору кандидатов на вакантные позиции, но она не в состоянии их закрыть.

3. От конфликта директоров филиалов и службы персонала, их вечных претензий друг к другу уже все устали. Вакансии не закрываются по 3-4 месяца, а то и больше. От вас ждут конкретных предложений и шагов по работе и развитию управления персоналом компании.

Из бесед с директорами филиалов вы узнали, что:

1. Некоторые подразделения подбирают себе персонал в обход кадровой службы, считая, что так получится намного быстрее.

2. Служба персонала не выстраивает взаимодействия с учебными заведениями, не выезжает в ближние регионы на поиски кандидатов (раньше это практиковалось и вполне успешно), не собирает рекомендации с прежних мест, хотя директора им постоянно об этом говорят.

3. Многие кандидаты, которых присылает служба персонала, не соответствуют квалификационным требованиям.

4. Адаптация новичков носит фрагментарный характер, наставником (куратором) для всех новых работников по факту является директор филиала, который из-за большой нагрузки просто не успевает уделять новым сотрудником достаточно времени.

5. Взаимодействие сотрудников службы управления персоналом с новичками и их руководителями сводится в основном к обмену документами. Не хватает живого общения, устной обратной связи как на этапе подбора, так и на этапе адаптации.

6. Нет договоренности между директорами и службой управления персоналом о том, в какой момент вакансия считается закрытой. Служба управления персоналом считает, что контрольным сроком закрытия вакансии является зачисление на работу, директора - окончание испытательного срока.

7. Главное яблоко раздора - низкий размер оплаты труда новым работникам на время испытательного срока. На этом настаивают директора, мотивируя свое решение тем, что на испытательном сроке КПД новичков невысок, им приходится много учиться, а ни в одном институте не платят таких высоких стипендий.

8. Почти все директора приехали когда-то из других городов, в личностном и карьерном плане добились всего сами, соответственно, никаких поблажек в плане помощи с арендой квартиры на испытательный срок и увеличением "стипендии" на время стажировки новичкам они не приветствуют. Этот сложный период в жизни нового сотрудника они расценивают как проверку на соответствие "наш - не наш", "пробьется - не пробьется".

Из бесед с сотрудниками службы управления персоналом (два рекрутера, кадровик) вы узнали, что:

1. Рынок квалифицированного персонала в небольших городах, где находятся филиалы, достаточно узок.

2. Компенсация, которую компания предлагает на испытательный срок, для нового сотрудника непривлекательна. Приехав из другого города, сотрудник вынужден снимать себе квартиру - это создает определенную сложность для кандидатов, так как срок в три месяца, когда они получают незначительную компенсацию, достаточно велик.

3. Некоторые кандидаты с привлекательным опытом не проходят этап компьютерного тестирования. Случалось, что они были недовольны излишне долгой процедурой тестирования (более трех часов), поэтому не желали проходить отбор дальше.

4. Даже если службе персонала удается привлечь нужных работников в компанию, в филиалах им не уделяют достаточного внимания. Стажировки носят, как правило, формальный, поверхностный характер. После стажировки новички предоставлены сами себе. Получается, что во время стажировки с новичками не занимаются, в результате новый сотрудник недополучает знания. Из-за этого после стажировки получать зарплату в полном объеме не представляется возможным.

5. Несмотря на явные недоработки со своей стороны, филиалы тем не менее, считают службу персонала виноватой в том, что уходят потенциальные сотрудники, и вакансии остаются незакрытыми.

6. Рекрутеры приглашают на собеседования практически всех подряд. Отсеву кандидатов до проведения собеседования (работе с резюме, телефонным интервью, проверке рекомендаций) должного внимания не уделяется.

7. Ваши сотрудники не имеют специального образования, опыт работы каждого - меньше года.

Вопросы

1. Что, на ваш взгляд, необходимо изменить в системе управления персоналом, в службе управления персоналом, чтобы обеспечить компанию необходимыми кадрами?

2. Что вы планируете делать, чтобы выстроить конструктивное взаимодействие с филиалами? Чем они вам могут помочь?

Задание 2. Трудовая адаптация в организации

Ознакомьтесь с ситуацией, в которой оказалась новая сотрудница предприятия, занявшая должность руководителя. Ответьте на вопросы:

1. Как вы оцениваете решение руководства предприятия назначить Людмилу Власову на должность начальника отдела кадров?

2. Что (в биографии Людмилы) говорило в пользу этого решения? Что должно было насторожить руководителей совместного предприятия?

3. Отвечало ли организованное для Людмилы обучение ее потребностям в адаптации к новой работе? Что бы вы предложили взамен или в дополнение к сделанному?

4. Чтобы вы сделали на месте Гендиректора с заявлением об уходе?

Ситуация:

Людмила Власова закончила психологический факультет Московского университета, затем аспирантуру и защитила кандидатскую диссертацию на тему «Нетрадиционные методы разрешения межличностных конфликтов в трудовом коллективе». После 10 лет работы преподавателем в одном из московских ВУЗов, она перешла на должность консультанта в центр психологической помощи. В течение 3 лет Людмила занималась оказанием практической помощи детям из неблагополучных семей, разрешением конфликтов в школах и учреждениях, консультированием представителей районной администрации. Работа доставляла Людмиле большое удовлетворение, позволяла оказывать реальную помощь конкретным людям, использовать на практике теоретические знания, встречаться с интересными людьми. В тоже время получаемой зарплаты едва хватало, чтобы свести концы с концами.

Поэтому когда один из знакомых предложил ей должность начальника отдела кадров крупного совместного предприятия с окладом в 10 раз больше, чем в центре, Людмила очень заинтересовалась его предложением. Успешно пройдя собеседование с

руководителем СП, она приняла предложение, считая, что знания психологии, английского языка, навыки коммуникации, опыт работы преподавателем и консультантом позволят ей добиться успеха в работе, привлекавшей не только высоким заработком, но и возможностями профессионального развития, работой с иностранными специалистами, поездками по стране и за рубеж.

В начале первого рабочего дня Людмила провела около одного часа с Генеральным директором СП, объяснившим, что он ожидает от начальника отдела кадров организации профессионального обучения, осуществления контроля за приемом на работу и численностью сотрудников, ведения необходимой документации. Через неделю представитель западного партнера провел с Людмилой однодневное обучение основам управления персоналом, и она начала осваивать новую должность. Работа оказалась гораздо более сложной, чем предполагала Людмила: 10-ти часовой рабочий день, продолжительные совещания по техническим вопросам, в которых Людмила не разбиралась, многочисленные вопросы и жалобы рядовых сотрудников, необходимость готовить ежемесячные отчеты для западных партнеров. Не хватало времени, чтобы перевести дух не то, чтобы обобщить впечатления или подумать о том, чтобы что-то изменить, как ее учил специалист из европейского отделения.

Скоро возникла первая кризисная ситуация. Выполняя рекомендации партнера, Людмила подняла вопрос о необходимости сокращения непроизводственных работников, чем вызвала бурную реакцию директора по производству, в резкой форме обвинившего ее в некомпетентности и неопытности. Людмила разрыдалась и больше к этой теме не возвращалась. Через месяц Генеральный директор вызвал к себе Людмилу и попросил объяснить, почему западный партнер не получил ежемесячного отчета по персоналу. Оказалось, что Людмила просто забыла о нем. Еще через неделю возникло новое недоразумение. Людмила ушла с работы раньше обычного и не оказалась на месте, чтобы ответить на срочный вопрос Генерального директора, высказавшего на следующее утро свое недовольство работой начальника отдела кадров. Неделю спустя Людмила принесла заявление об уходе.

Задание 3. Деловая оценка работников

Ознакомьтесь с ситуацией, в которой оказался генеральный директор. Ответьте на вопросы:

1. Какие цели в области управления персоналом стоят перед Центром?
2. Какую систему оценки работы сотрудников вы бы предложили Генеральному директору?

Генеральный директор Международного центра по обучению управлению обратился в консультационную компанию, специализирующуюся в области управления персоналом. За три года своего существования Центр превратился из объединения трех бывших коллег в мощное учебное заведение, реализующее десятки программ профессионального обучения. В Центре работает 15 штатных инструкторов и 5 технических сотрудников. Генеральный директор Центра также периодически приглашает преподавателей со стороны, с которыми заключаются разовые контракты. Центр проводит обучение руководителей, специалистов по финансам, бухгалтерскому учету и стратегическому управлению, предлагая общие курсы для всех желающих, а также разрабатывая специальные программы по заказу организаций. На долю последних приходится до 70 % объема работ Центра.

По мнению Генерального директора Центра, начальный период развития организации с идеологией "компания = семья" (когда каждый старался изо всех сил) завершился. Центр перерос границы неформальной организации и нуждается в формальной системе оценки работы каждого сотрудника.

Задание 4. Меры по усовершенствованию системы оценки персонала

Ознакомьтесь с результатами социологического опроса сотрудников корпорации. Ответьте на вопросы:

1. О чем свидетельствуют результаты проведенного опроса?
2. В чем причины сложившейся в коллективе ситуации?
3. Какие меры по усовершенствованию системы оценки персонала вы бы предложили предпринять отделу человеческих ресурсов штаб-квартиры корпорации?

Отдел человеческих ресурсов Европейской штаб-квартиры многонациональной корпорации провел анонимный опрос сотрудников с целью выяснения их отношения к процедуре аттестации, проводимой в штаб-квартире по классической схеме, - ежегодное аттестационное собеседование с руководителем, заполнение специальных форм оценки и плана развития, повышение базового оклада в соответствии с аттестационной оценкой. Собрать мнение сотрудников было достаточно сложно, поскольку большинство из них проводит львиную долю рабочего времени в региональных филиалах и лишь иногда появляется в центральном офисе. Всего было возвращено 70 из 154 разосланных сотрудникам анкет.

Проведенный опрос дал следующие результаты:

- 65 % сотрудников не удовлетворены аттестацией как методом оценки их работы;
- 50 % сотрудников считают, что руководители не могут объективно оценить их работу, поскольку не располагают необходимой для этого информацией;
- 45% сотрудников считают аттестационное собеседование формальным отражением заранее принятого решения;
- 12 % сотрудников утверждают, что их руководители вообще не проводят собеседования, а просят подписать заранее заполненную форму;
- 68% сотрудников не чувствуют, что результаты аттестации используются для чего-либо, помимо повышения оклада;
- 75 % проводивших аттестацию руководителей пожаловались на недостаток времени для ее подготовки и проведения;
- 25 % руководителей признались, что испытывают сложности в случаях, когда необходимо критиковать аттестуемых и регулярно завышают аттестационные оценки.

Типовые оценочные материалы по теме 3. Основные понятия кадрового планирования

Вопросы для опроса и к обсуждению

1**.** Раскройте сущность и содержание кадрового планирования.

2. Раскройте цели и задачи кадрового планирования.

3. Назовите этапы кадрового планирования и раскройте их сущность.

4. Назовите Виды кадрового планирования.

5. Раскройте сущность и этапы управления по целям (Management by Objectives - MBO) как основу оперативного плана работы с персоналом.

6. Принципы установления целей (SMART-принципы).

7. Какие проблемы, решаются с помощью MBO.

8. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом.

9. Какие методы кадрового планирования вы знаете?

Практико-ориентированные задания

Задание 1. Планирование деловой карьеры в современной организации

Назовите и охарактеризуйте мотивы деловой карьеры. На примерах различных организаций (которые можно почерпнуть в специализированных журналах и Internet-ресурсах) дайте описание, как осуществляется планирование деловой карьеры в современной организации.

Задание 2. Программа по работе с кадровым резервом

Ознакомьтесь с ситуацией и ответьте на вопросы:

1. Какие навыки сотрудников компании необходимо развивать?
2. Как вы будете определять потребность в том или ином развитии сотрудников?

3. Опишите Вашу программу по работе с кадровым резервом.
4. Опишите этапы внедрения программы по работе с кадровым резервом. С какими трудностями Вы можете столкнуться?

Ситуация:

Вы работаете в крупной, динамично развивающейся компании специалистом по развитию персонала. Компания существует более пяти лет. У сотрудников есть возможность карьерного развития. Бизнес компании специфичен, нужны люди, хорошо знающие его. Руководство компании предпочитает выдвигать на менеджерские позиции уже работающих сотрудников, нежели брать на эти позиции людей «со стороны».

Несколько месяцев назад в компании произошло несколько перемещений: руководителями отделов были назначены квалифицированные в своей предметной области сотрудники, которые хорошо себя зарекомендовали. После их перевода появился ряд проблем: стали нарушаться сроки по текущим задачам отдела, существенно снизились показатели работы, произошло несколько конфликтов с партнерами, сотрудники отделов стали допоздна засиживаться на работе, несколько даже подали заявления об увольнении.

После анализа ситуации Вы (как менеджер по персоналу) осознали, что переведенные на руководящие позиции сотрудники все еще думают и действуют как специалисты и что у них недостаточно навыков, чтобы эффективно работать на новом качественном уровне. Они могут обучиться всему в процессе работы, и со временем у них выработаются необходимые навыки, но, на Ваш взгляд, целесообразно отправить их на обучение, чтобы повысить управленческую компетентность. Вы также считаете, что необходимо разработать систему работы с кадровым резервом, так как это первый, но не последний случай перевода сотрудников с повышением в должности. У вас есть список людей, которых в скором будущем ожидает подобный переход, и работу с ними нужно начинать уже сейчас, чтобы они не столкнулись с теми же проблемами, которые возникли в результате состоявшегося перевода.

Задание 3. Приведите аргументы против того, чтобы потребности в работниках покрывать за счет:

- сверхурочной работы;
- использования услуг трудовых агентств;
- использования временных работников.

Пример выполнения задания:

Сверхурочная работа: переутомление, вызванное постоянной сверхурочной работой, приводит к хроническому стрессу и развитию психологических и иных заболеваний. Сверхурочную работу согласно ТК РФ необходимо оплачивать в полтора – два раза выше, чем обычную (в зависимости от вида работы).

Использование услуг трудовых агентств: агентства не знают в должной мере специфику предприятия и довольствуются критериями, выданными самой организацией. Таким образом, они могу пропустить на собеседование человека, который не подходит предприятию, что занимает время руководителя, либо наоборот, отказаться от человека, который хотя и не подпадает под критерии, выданные организацией, но как раз является тем специалистом, который нужен предприятию.

Использование временных работников: занимает время на найм, обучение сотрудников специфике деятельности именно этой организации. Человек какое-то время адаптируется к новому месту работы, после чего надобность предприятия в нем отпадает. Это стресс для работника и неудобство для самого предприятия.

Задание 4 . Разработка программ:

1.Ротация кадров.

2. Обучение сотрудников.

3.Создание локальных нормативных актов

Вы специалист по управлению, член команды по организации и проведению кадрового аудита в одной из организаций потребительской кооперации, а именно, на

небольшом консервном заводе, занимающемся переработкой овощей и фруктов. На предприятии работает 80 человек из них 25- управленцы и специалисты, остальные – рабочие.

В последние годы предприятие стало терять конкурентоспособность из-за недостаточного качества выпускаемой продукции и не возможности ее реализации на насыщенном подобными товарами рынке.

Руководство предприятия приняло решение о широкомасштабном внутреннем исследовании с целью выявления причин такой ситуации и пригласило специалистов для проверки разных направлений деятельности предприятия, в том числе и по управлению персоналом.

Задание:

Определите направление Вашей работы и последовательность Ваших действий. По каждому направлению сформулируйте по 3 вопроса на которые хотели бы получить ответы в ходе обследования. Ответ можно оформить в таблице.

Ответ:

В сфере управления персоналом можно выделить несколько направлений деятельности по описанной в задаче проблеме.

Для преодоления возникшего кризиса необходимо провести диагностику кадрового потенциала организации, разработку стратегии реорганизации и кадровых программ поддержки реорганизации, сокращение персонала, повышение производительности труд, разрешение конфликтов. Т.к. предприятие находится в стадии спада производства – входит в кризисную фазу, то конфликты на заводе неизбежны.

В данном случае, можно работать по таким направлениям, как ротация кадров: Определение соответствия сотрудников занимаемым позициям. На основе фактических результатов работы и субъективного мнения руководства возможно выявить работников, заведомо неэффективных на данных должностях.

Далее, руководство решает, уволить особо не эффективных сотрудников, обучить их либо оставить на прежнем месте с понижением в должности/ на той же должности. При обследовании ситуации на заводе возможно и то, что какие-то работники нуждаются в переобучении, повышении квалификации. Возможно, на завод было поставлено оборудование, на котором сотрудники работать не умеют. Возможно, специалисты и управленцы владеют устаревшими знаниями по своей специальности.

В таком случае, заводу может помочь принятие решения о направлении определенных работников на обучение. На основе данных о наиболее трудных и перспективных для развития данного сотрудника областях при условии эффективности для работодателя, принимается решение о направлении сотрудника на переобучение. Также на заводе возможны проблемы личностного характера в связках «руководитель – подчиненный», «подчиненный – руководитель». При проведении различных тестов, анкет, опросов возможно выявить проблемы в обстановке коллектива на заводе и создать благоприятный и устойчивый психологический климат.

Также, возможно с учетом точных знаний о потребностях и возможностях работника, разработать соответствующие локальные нормативные акты (должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка), где работники будут четко знать свои права и обязанности, полномочия, что позволит им работать более эффективно.

2) Ротация кадров

Обучение сотрудников

Создание локальных нормативных актов

1. кого и по каким основаниям необходимо уволить?
1. какие группы нуждаются в обучении в первую очередь?
1. какие отношения в организации не урегулированы внутренними актами?
2. кто из работников «сидит не на своем месте»?
2. приглашать учителей (преподавателей, тренеров) непосредственно на предприятие либо

направлять на обучение в пределах населенного пункта? В командировку?
2. какие отношения урегулированы недостаточно?
3. каким образом расставить оставшиеся кадры?
3. каков характер основного обучения сотрудников (переобучение, проведение семинаров, тренингов по отраслям деятельности, повышение квалификации, получение дополнительного образования)?
3. какие отношения урегулированы в полной мере и в дальнейшем изменении не нуждаются?

Задание 5. Составьте описание должности менеджера по персоналу, используя контрольный список вопросов.

1. Название должности.

2. Каковы полномочия:

а) в отношении подчиненных (может ли нанимать и увольнять?);

б) в плане распоряжения финансами (в каких пределах?);

в) в плане закупок (в каких пределах?);

г) в плане получения информации о деятельности, представления фирмы во внешних организациях (в каких пределах?).

3. Кому подчиняется?

4. За кого несет ответственность?

5. Подробное описание обязанностей (допустимо ли проявление инициативы и самостоятельности с самого начала?).

6. Разделение обязанностей на основные и второстепенные.

7. Требуемые знания и опыт:

а) необходимые;

б) желательные.

8. Необходимый уровень образования:

а) базовое;

б) специальное.

9. Требуемый уровень квалификации:

а) необходимый;

б) желательный;

в) повышение квалификации.

10. С кем придется контактировать внутри фирмы? Выдвигает ли это дополнительные требования к кандидату?

11. Придется ли иметь дела вне фирмы:

а) с поставщиками;

б) с субподрядчиками;

в) с клиентами? Выдвигает ли это дополнительные требования к кандидату?

12. Существуют ли требования личного плана:

а) возрастные ограничения (какие именно и почему?);

б) какие-либо другие ограничения?

13. Требуются ли разъезды:

а) внутри страны;

б) за рубежом? Какова продолжительность возможных командировок? Появляются ли требования к владению иностранными языками?

14. Условия работы:

а) за сколько времени предполагается извещать об уходе или увольнении? (это положение может касаться обеих сторон);

б) возможны ли специальные условия соглашения, условия перезаключения и расторжения контракта?

в) какова продолжительность и условия предоставления отпуска?

г) какова продолжительность рабочего дня, гибкость графика работы, вероятность работы в выходные и праздничные дни?

15. Оплата работника:

а) какая форма оплаты работника;

б) возможно ли получение премий (комиссионных, фиксированной суммы, процента от оклада и т.п.)? В какие сроки?

16. Дополнительное социальное/медицинское, пенсионное обеспечение.

17. Расходы, связанные с работой и способы их возмещения (оплата жилья, деловых телефонных переговоров и т.п.).

18. Предоставление служебного автомобиля, обеспечение разъездов по основной трудовой деятельности.

19. Перспективы роста:

а) повышение оплаты (Когда? На основании каких показателей?);

б) развитие карьеры, изменение статуса (Когда? На основании каких показателей?).

20. Возможности повышения квалификации:

а) внутри страны;

б) за рубежом

Темы докладов сообщений/презентаций

1. Сопротивление персонала запланированным организационным изменениям и способы его преодоления

1. Коучинг как метод развития персонала.
2. Бенчмаркинг как метод развития персонала.
3. Buddying, shadowing и другие новые методы обучения персонала.
4. Модель обучающейся организации.
5. Обучение действием: новый подход к корпоративному обучению и развитию персонала.
6. Внедрение e-learning в корпоративный сектор в России (в Китае, в США, в Европе).
7. Корпоративный университет как новая форма обучения и развития персонала.
8. Анализ успешных корпоративных практик по организации адаптации и стажировке персонала.

Типовые оценочные материалы по теме 4. Планы по персоналу и порядок их составления. Планирование потребности в персонале.

Вопросы для лекции - дискуссии

1. Назовите факторы, способствующие текучести кадров на предприятии в современных экономических условиях.

2. Основополагающие цели и задачи перемещения персонала.

Вопросы для опроса и к обсуждению

1. Как определяется потребность в персонале?

2. Какие виды и методы планирования потребности в персонале вы знаете?

3. Что такое оборот персонала, чем он обусловлен, и какие положительные и отрицательные моменты для организации несет в себе это явление?

4. Как определить: интенсивность оборота по приему, интенсивность оборота по выбытию, коэффициент постоянства кадров, коэффициент текучести, коэффициент закрепленности работников?

5. Раскройте сущность планирования производительности труда. Какие показатели по труду характеризуют данную категорию?

6. Раскройте сущность оперативного плана работы с персоналом.

7. Раскройте основные разделы плана по персоналу.

8. Как осуществляется разработка плана кадровых мероприятий?

Темы докладов/сообщений/презентаций

1. Методы оптимизации численности персонала организации.

2. Подходы к управлению текучестью персонала.
3. Должностные инструкции: преимущества и недостатки, порядок разработки, содержание основных разделов, порядок утверждения.

Практико-ориентированные задания

Задача 1. Определение плановой численности рабочих и всего персонала.

Объем товарной продукции АО «Рассвет» в отчетном году составил 1 474 тыс. р. Численность персонала – 335 чел. Удельный вес рабочих в общей численности персонала равен 80 %. По плану на следующий год пред- 37 усмотрен рост объема производства в связи с увеличением спроса на продукцию предприятия на 5 %, производительность труда рабочих за счет планируемых организационно-технических мероприятий вырастет на 3 %.

Определите:

1) плановую численность рабочих и всего персонала;

2) коэффициент соотношения между плановой и фактической численностью рабочих.

Решение

1. Численность рабочих составит 335 · 0,8 = 268 чел.

Численность служащих 335 – 268 = 67 чел.

Производительность труда одного рабочего в отчетном году равна 1 474 тыс. р : 268 = 5,5 тыс. р.

По плану на следующий год предусматривается прирост производительности труда на 3 %, поэтому плановый уровень производительности труда рабочего составит 5,5 тыс. р. · 1,03 = 5,67 тыс. р.

Объем товарной продукции по плану 1 474 · 1,05 = 1 547,7 тыс. р.

Численность рабочих по плану равна 1 547,7 : 5,67 = 273 чел.

Численность всего персонала составит 273 + 67 = 340 чел.

2. Коэффициент соотношения плановой и фактической численности рабочих равен 273 : 268 = 1,018. Это означает, что численность рабочих по плану увеличивается на 1,8 %.

Задача 2. Определение планового процента роста производительности труда и планового уровня производительности труда, р

По плану предприятия на год предусмотрен рост объема товарной продукции на 7 % и увеличение численности рабочих на 2 %. Фактический уровень производительности труда одного рабочего по отчету прошлого года составил 4 200 р.

Определите: 1) плановый процент роста производительности труда; 2) плановый уровень производительности труда, р.

Решение

Плановый процент роста производительности труда определяется исходя из взаимосвязи планируемого роста объема товарной продукции и увеличения численности рабочих:

ПТПЛ = 1,07 : 1,02 = 1,049 или 104,9 %.

Плановый уровень производительности труда составит:

ПТПЛ = 4 200 · 1,049 = 4 406 р

Задача № 3. Определить списочную численность персонала, если явочная составляет 230 чел., номинальный фонд рабочего времени – 260 дней, реальный – 245 дней.

Решение:

К пересчета = 260 / 245 = 1,06

Ч спис = 230 х 1,06 = 244 чел.

Ответ: списочная численность – 244 чел.

Задача № 4. Среднесписочная численность работающих на предприятии 2100 чел. В течение года уволено по разным причинам 250 чел., в т.ч. по личному желанию и за нарушения 180 чел. Принято на работу – 230 чел. Рассчитать коэффициенты оборота: по приему, увольнению, текучести кадров.

Решение:

Коэффициент оборота по приему есть отношение кол-ва принятых к среднесписочной численности персонала (в процента), т.е. К = 230 / 2100 = 11%
Коэффициент оборота по выбытию есть отношение всех уволенных к среднесписочной численности работников (в процентах), т.е. К = 250 / 2100 = 12%
Коэффициент текучести есть отношение уволенных по собственному желание и за нарушения трудовой дисциплины к среднесписочной численности работников (в процентах), т.е. К = 180 / 2100 = 8,6%
Ответ: 11%, 12%, 8,6%

Задача № 5. Рассчитать потребность во внешнем наборе, если можно перевести из других структурных подразделений 10 чел. Планируется увеличить объем выпуска продукции на 20% при неизменном уровне производительности труда. Численность базового периода – 360 чел.
Решение:
Если производительность труда не увеличивается, то прирост численности будет пропорционален приросту объема выпуска, т.е. 20%.
ДЧ = 360 х 0,2 = 72 чел.
72 – 10 = 62 чел – потребность во внешнем наборе
Ответ: 62 чел.

Задача № 6. Анализ движения персонала
Численность работников на начало года составляла 300 чел. В течение года принято – 25 чел. Выбыло: на пенсию – 10 чел., по сокращению штатов – 12 чел., по собственному желанию – 20 чел. **Рассчитайте среднесписочную численность, а также показатели движения кадров – коэффициенты по приему, выбытию и текучести.**
Решение:
Чсреднеспис. = (300+300+25-10-12-20) / 2 = 292 чел.
Кпо приему = 25 / 292 = 8,6%
Кпо выбытию = 30+12 / 292 = 14%
Ктекучести = 20 / 292 = 6,9%
Ответ: 8,6%, 11%, 6,9%

Задача № 7. Рассчитать численность рабочих по нормам обслуживания, если количество агрегатов в цехе – 48, норма обслуживания – 5 чел., режим работы непрерывный, номинальный фонд рабочего времени одного рабочего в год – 265 дней, реальный – 230 дней.
Решение:
Ч = ((48 х 3) / 5) х (265 / 230) = 33 чел.
Ответ: 33 чел.

Задача № 8. Численность работников цеха на начало квартала составляла 552 чел., плановая среднеквартальная численность 560 чел**. Определить дополнительную потребность в кадрах на квартал** с учетом среднеквартального выбытия в размере 8% и потребность во внешнем наборе кадров, если 5 человек можно перевести из других цехов.
Решение:
Дополнительная потребность составляет: (560 / 552) х 100 + 8% = 9,45%
552 / 100 х 9,45 = 52 чел. – дополнительная потребность в кадрах на квартал.
Потребность по внешнем наборе – 52 – 5 = 47 чел.
Ответ: 47 чел.

Задача № 9. Анализ движения персонала. **Определить коэффициент текучести кадров, коэффициенты оборота по приему и выбытию,** если на начало года численность работников составляла 950 чел., в течение года принято 235 чел., уволено всего 300 чел., в т.ч. по собственному желанию 150 чел., за нарушения трудовой дисциплины 10 чел.
Решение:
Чсреднеспис. = (950+950+235-300) / 2 = 918 чел.

Кпо приему = 235 / 918 = 25,6 %
Кпо выбытию = 300 / 918 = 32,7%
Ктекучести = 150+10 / 918 = 17,4%
Ответ: 25,6%, 32,7%, 17,4%

Задача № 10. Производственная трудоемкость работ на год составит 457000 нормо/часов. Плановый фонд рабочего времени на одного рабочего 1850 часов в год, плановое выполнение норм выработки – 105%. **Определить численность рабочих сдельщиков.**

Решение:
Тпр = 457000 / 1,05 = 435238 нормо/часов
Ч = 435238 / 1850 = 235 чел.
Ответ: численность рабочих – 235 чел.

Задача № 11. Трудоемкость работ в литейном цехе составляет 350000 нормо/часов, в цехе станочной обработки – 510000 нормо/часов, в цехе сборки – 270000 нормо/часов. Фонд рабочего времени одного работника составляет 1800 час., средний коэффициент выполнения норм – 1,15. **Определить расстановочную и общую численность работников.**

Решение:
Чв литейном = 350000 / 1,15 / 1800 = 169 чел.
Чв станочной = 510000 / 1,15 / 1800 = 246 чел.
Чв сборки = 270000 / 1,15 / 1800 = 130 чел.
Чобщая = 169 + 246 + 130 = 545 чел.

Задача 12. Анализ движения персонала Планирование потребности в персонале

Выполнить анализ движения персонала предприятия по данным таблицы. Сделать необходимые выводы

Таблица 1

Анализ движения персонала

Показатели	2019	2020	2021
Состояло работников АО на начало периода, чел.	365	370	359
Принято всего, чел., в том числе	31	27	28
переведено из других организаций;	-	-	1
принято предприятием самостоятельно;	29	27	24
прочие	2	-	3
Выбыло всего, чел., в том числе	26	38	16
переведено на другие предприятия	-	1	-
по собственному желанию	16	34	16
за прогулы	2	-	-
в связи с окончание срока трудового контракта	8	3	-
прочие причины	-	-	-
Состояло работников на конец периода, чел	370	359	371
Среднесписочная численность, чел.	368	365	365
Коэффициент оборота по приему, (%)			
Коэффициент оборота по увольнению, (%)			
Коэффициент текучести, (%)			
Коэффициент постоянства персонала, (%)			

Задача 13. Анализ производительности труда

По данным таблицы выполнить анализ производительности труда

Таблица 2

Анализ производительности труда

Показатели	2019	2020	2021	Темы роста	
				2020/2019	2021/2020
Численность работников, чел	365	370	359		
Объем выполненных работ и предоставленных услуг, тыс.руб	163419	195506	211180		
Выработка на 1-го работника, т.р ./ чел	447,72	528,39	588,25		

Задание 1. Планирование карьеры работников организации

Ознакомьтесь с ситуацией, в которой оказался молодой перспективный специалист крупной компании, и ответьте на вопросы:

1. Какие карьерные ожидания были у Игоря в старой должности, в планируемой и новой должности?

2. Обоснуйте решение Игоря об увольнении и переходе на другую работу?

Ситуация:

Представительство американской фирмы в Москве решило провести организационную перестройку и выделить отдел IT-технологий в особую группу с координационным центром в Париже. Предложение, пока неофициальное (перевод в новый офис должно ещё одобрить руководство московского представительства) о работе в отделе IT-технологий сделано Игорю Шевцову, одному из лучших работников отдела администрирования. Игорь обрадовался, получив подобное предложение, поскольку такого рода продвижение по службе предполагало не только повышение зарплаты, но и новый уровень ответственности, общения, выход на международный рынок труда с его неограниченными возможностями. Он был уверен в своих силах, его поддерживало доверие к нему со стороны работников отдела, выдвинувших кандидатуру на эту должность. Переход Игоря на эту работу был малоприятным событием для начальника отдела администрирования Сергея Кудряшова, т.к. дела у Игоря шли успешно, а на подготовку нового сотрудника требовалось время. Однако Сергей был рад за своего сотрудника, видя, что его творческий потенциал намного превышает выполняемую им работу. Поэтому он решил одобрить этот переход.

Неожиданно руководство московского представительства отказало Игорю в переводе, пытаясь «вставить палку в колеса» новому структурному образованию, т.к. увидело в нем возможного конкурента. Начальнику отдела администрирования Кудряшову предложили изыскать возможности для повышения Игоря внутри отдела. Отдел был сформирован, и работа шла по отлаженной схеме, поэтому новая позиция для Игоря была заведомо надуманной, а не продиктованной необходимостью.

В новые обязанности Игоря на должности менеджера по клиентским услугам входил разбор конфликтных ситуаций, возникающих при выполнении контрактов. Такое повышение вызвало негативную реакцию в отделе, поскольку с его новыми полномочиями весьма успешно справлялись простые администраторы. Сам Игорь испытывал неловкость и дискомфорт от сознания ненужности своей работы; он не видел перспектив, его энтузиазм угас. Через 4 месяца он уволился, найдя работу с меньшим окладом, но более творческую и с большим кругом полномочий.

Тесты

1. Выберите правильный вариант ответа

Численность рабочих планируется:

а) по рабочим местам;

б) по уровню заработной платы;

в) по стажу работы;
г) по уровню квалификации.

2. Дополните
Численность рабочих планируется исходя из уровня производительности труда, числа рабочих мест и _____

3. Выберите правильный вариант ответа
Плановая численность персонала предприятия определяется:
а) по уровню прибыли;
б) по размеру основных фондов;
в) по категориям работников;
г) по стажу работы.

4. Дополните
Для определения плановой численности рабочих по рабочим местам необходимы следующие данные: перечень видов рабочих мест, число рабочих на каждом рабочем месте и _____ .

5. Дополните
Для планирования численности служащих используются следующие методы: экстраполяция, экспертных оценок и _____ .

6. Выберите правильный вариант ответа
Планирование численности рабочих начинается с разработки:
а) баланса материальных ресурсов;
б) плана движения денежных средств;
в) организационно-технических мероприятий;
г) баланса рабочего времени одного рабочего.

7. Выберите правильный вариант ответа
При планировании численности служащих составляют:
а) штатное расписание;
б) баланс трудовых ресурсов;
в) проект развития предприятия;
г) баланс основных фондов.

8. Дополните При планировании потребностей в персонале учитываются перспективы развития рынка труда, стоимость подготовки персонала, необходимость переподготовки персонала и _____ .

9. Выберите правильный вариант ответа
Планирование численности персонала необходимо для обоснования:
а) потребности в основных фондах;
б) величины себестоимости;
в) объемов выпуска продукции;
г) размера прибыли.

10. Выберите правильный вариант ответа
Уровнем производительности труда является:
а) объем выпуска продукции предприятием;
б) выработка продукции на одного работающего (рабочего);

в) производительность оборудования;
г) себестоимость продукции.

11. Дополните
Планирование развития персонала предусматривает такие основные формы и виды подготовки квалифицированных кадров, как профессиональное обучение, обучение путем ротации, самообразование и _____ .

12. Дополните
Плановый уровень производительности труда определяют методом прямого счета, по трудоемкости производственной программы и_____ .

13. Дополните
Производительность труда измеряется в натуральных, условно-натуральных единицах измерения, в нормо-часах (трудовых единицах) и в _____
_____.

14. Выберите правильный вариант ответа
Эффективный (полезный) фонд времени работы одного рабочего используется для планирования:
а) объема товарной продукции;
б) потребности в оборудовании;
в) численности рабочих;
г) прибыли.

Типовые оценочные материалы по теме 5. Планирование расходов на персонал. Проблемы планирования персонала

Вопросы для опроса и к обсуждению

1. Какова структура плановых показателей по персоналу?
2. Кто, в конечном счете, несет ответственность за расходы на персонал?
3. Назовите основные проблемы, связанные с внедрением планирования и бюджетирования работы с персоналом.
4. Как реально можно оценить затраты на персонал?

Темы докладов/сообщений/презентаций

1. Структура расходов на персонал.
2. Нормативы численности службы персонала и расходов на персонал.
3. Современные проблемы планирования персонала**.**

Практико-ориентированные задания

Задание 1. Проблемы планирования персонала

7 месяцев назад, летом прошлого года, Марину пригласили в компанию "Тойс Дистрибьюшн" на должность менеджера по персоналу. До этого Марина в течение трех лет работала в известном кадровом агентстве, пройдя путь от ресечера до старшего консультанта. Компания "Тойс Дистрибьюшн" была клиентом агентства, и Марину пригласили не случайно: она успешно нашла сотрудников на несколько вакансий в течение последних месяцев. Сама Марина рассматривала переход в новую структуру как карьерный рост, поскольку ей предстояло, по сути, создать с нуля отдел персонала. "Тойс Дистрибьюшн" работает на рынке с 1999 года и является дистрибутером игрушек нескольких российских и зарубежных производителей. На настоящий момент в организации работают около 200 человек. До прихода Марины в компании управлением персоналом занимались руководители отделов, они самостоятельно подбирали

сотрудников. Кадровое делопроизводство вела помощник бухгалтера, которая после прихода Марины должна была перейти ей в подчинение и стать инспектором по кадрам. Первоочередными задачами, поставленными перед Мариной, стали подбор и обучение персонала, а также формирование корпоративной культуры.

Оценивая результаты своей работы за прошедшее время, Марина понимала, что не все в реальности оказалось таким, как это ей виделось ранее. Главной проблемой было то, что она сама не понимала своего положения в компании.

Она чувствовала, что руководители отделов воспринимают ее больше как менеджера по подбору персонала, и это обстоятельство в последнее время стало ее тяготить. У нее практически не оставалось времени на ведение других дел. Разработка и проведение оценочных мероприятий для сотрудников отделов продаж и последующее формирование плана обучения персонала, как и многое другое, таки оставалось в проекте.

Марина понимала, что она не участвует в формировании кадровой политики (да и политики как таковой нет), что она подчас является просто исполнителем, как, например, в случае, когда при проведении обучения коммерческий директор просто назвал имя тренера и тему тренинга, который ей предстояло организовать.

Что касается сотрудников, то, как ей казалось, они воспринимали ее как человека от администрации, и, несмотря на позитивные в целом взаимоотношения, Марина чувствовала напряженность в общении с ними.

Во времена работы в кадровом агентстве должность HR-менеджера представлялась ей в более радужном свете. Марина анализировала события последних месяцев…

Примерно через месяц после того, как Марина приступила к своим обязанностям, один из менеджеров по продажам, который сам был новичком в компании, в частной беседе спросил ее о том, как часто повышается в компании заработная плата. Марина не знала ответа на этот вопрос применительно к отделу продаж, но она проявила инициативу и провела мониторинг заработных плат по рынку, на основе которого разработала предложение для коммерческого директора об изменении схемы оплаты труда и более сильной ее привязки к результатам продаж. И хотя впоследствии коммерческий директор признал ее предложение по оптимизации системы оплаты труда интересным, первоначально оно было воспринято им как лоббирование интересов сотрудников…

Одно из самых неоднозначных событий произошло в октябре. В одном из отделов продаж возник конфликт между руководителем и менеджером, проработавшим в компании около года. Коллектив отдела разделился на поддерживающих и осуждающих сотрудника. Руководитель отдела попросил Марину найти основание уволить сотрудника, аргументируя это интересами компании. Марина дала несколько советов, которые были применены руководителем на практике, и через некоторое время сотрудник сам написал заявление по собственному желанию. После этого Марина почувствовала негатив со стороны тех сотрудников, которые выступали на стороне уволенного…

После проведения тренинга для менеджеров по закупкам, Марина попросила тренера подготовить подробный отчет с рекомендациями по каждому из участников тренинга. В будущем она хотела использовать информацию при подготовке плана обучения сотрудников. Подготовленный отчет она передала руководителю отдела закупок, который сказал ей, что все недостатки своих подчиненных он знает сам и не хочет, чтобы "информация об их слабых сторонах…"

Вопросы

В чем заключались ошибки Марины? Что она сделала не так и когда потеряла контроль над ситуацией? И самое главное, какие действия ей стоит предпринять для изменения своего статуса в компании и завоевания большего доверия коллег и уважения руководства…

Полный набор оценочных материалов для текущего контроля успеваемости обучающихся хранится на кафедре, за которой закреплена дисциплина.

Шкалы оценивания текущей успеваемости обучающихся

Критерии оценки ответов на лекции-дискуссии

При оценке ответов на вопросы для лекции-дискуссии учитывается в первую очередь уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом, знание нормативно-правовых основ предмета), умение применять имеющиеся знания на практике (пояснить то или иное положение на примере), а также умение высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, аргументирована позиция студента, сделаны необходимые выводы;

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, позиция студента не обоснована.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если у студента отсутствует мнение по обсуждаемой проблеме.

Критерии оценки опроса на практическом занятии семинарского типа

При оценке ответов на вопросы учитывается в первую очередь уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом, знание нормативно-правовых основ предмета), умение применять имеющиеся знания на практике (пояснить то или иное положение на примере), а также умение высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, приводятся необходимые теоретические выкладки, сделаны необходимые выводы.

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, допущены грубые ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Критерии оценки сообщений, докладов

Оценка «отлично» предполагает: полученные результаты полностью соответствуют поставленной цели. Обоснована практическая и теоретическая значимость работы. Проведен детальный анализ теоретических и эмпирических источников, выводы автора самостоятельны и аргументированы. Выбраны и подробно описаны применяемые в работе научные подходы, методы и процедуры. Содержание работы полностью отражает узловые проблемы темы, исследовательская часть (в курсовой работе) выполнена самостоятельно, методологически корректно и содержит достоверные и интересные выводы и положения. Оформление работы полностью отвечает всем требованиям.

Оценка «хорошо» ставится, когда полученные результаты преимущественно соответствуют поставленной цели и задачам. Обоснована практическая и теоретическая актуальность работы. В процессе анализа литературы отобран и проанализирован широкий круг теоретических и эмпирических источников. Выбраны и обоснованы применяемые научные подходы, методы и процедуры. Полученные результаты в целом

логичны, доказательны и систематизированы. Оформление работы в целом соответствует существующим требованиям.

Оценка «удовлетворительно» предполагает, что полученные результаты в значительной степени соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута в основном). Обоснована актуальность работы. В процессе анализа литературы отобраны наиболее важные источники, продемонстрировано понимание решаемой проблемы. Выбраны адекватные цели научный подход, методы, процедуры. Они в значительной степени реализованы в работе. Выводы имеют наглядный и проверяемый характер. Требования по оформлению работы в основном выполнены.

.Оценка «неудовлетворительно» ставится за работу, переписанную с одного или нескольких источников и оформленную с нарушением установленных требований.

Критерии оценки решения практико-ориентированных заданий

Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

Критерии оценки тестовых заданий

Оценка «отлично» ставится, если в тесте содержится 90-100% правильно выполненных вопросов;

Оценка «хорошо» ставится, если в тесте содержится 71-89% правильно выполненных вопросов;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в тесте содержится 51-70% правильно выполненных вопросов;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если в тесте содержится до 50% правильно выполненных вопросов.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-3	способность организовывать и проводить мероприятия по развитию и построению	**ПКс-3.4.1**	Способность разрабатывать планы профессиональной карьеры работников, обучения и развития

	профессиональной карьеры персонала, организовывать обучение персонала, адаптацию и стажировку; администрировать процессы и документооборот по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала		персонала, планы адаптации и стажировки персонала, применяя методики кадрового планирования.

Этап освоения компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания	Средства(методы) оценивания
ПКс-3.4.1 Способность разрабатывать планы профессиональной карьеры работников, обучения и развития персонала, планы адаптации и стажировки персонала, применяя методики кадрового планирования.	Демонстрирует способность разрабатывать планы профессиональной карьеры работников, обучения и развития персонала, планы адаптации и стажировки персонала, применяя методики *кадрового планирования*.	В полном объеме самостоятельно разрабатывает планы профессиональной карьеры работников, методические материалы, учебные планы и программы, проекты локальных актов по обучению и развитию персонала, планы адаптации и стажировки персонала, применяя методики кадрового планирования	Экзамен проводится в устной форме и включает в себя: 1) теоретический вопрос; 2) вопросы на выбор правильного варианта ответа (тесты); 3) практико-ориентированное задание**.** Контрольная работа по дисциплине «Кадровая политика и кадровое планирование»

4.3.2.Типовые оценочные средства

Типовые вопросы для подготовки к экзамену, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

1. Кадровая политика: понятие и типы. Соотношение понятий «кадровая политика» и «управление персоналом». Основное содержание кадровой политики.

2. Стратегия развития организации и кадровая политика. Кадровая стратегия и кадровые мероприятия. Факторы развития стратегических концепций кадровой политики.

3. Механизм формирования кадровой политики (основные этапы). Принципы разработки, уровни кадровой политики, направления.

4. Кадровая политика и кадровые процедуры.

5. Кадровая программа организации. Основные принципы и цели кадровой политики.

6. Стадии формирования организации и основная цель кадровой политики. Особенности взаимосвязи кадровой политики со стадиями жизненного цикла организации.

7. Воздействие внутренней и внешней среды на развитие кадровой политики организации.

8. Типы кадровой политики.

9. Трудовой потенциал работника и общества. Сущность и содержание кадрового планирования. Планирование повышения квалификации, переподготовки и стажировки персонала.

10. Сущность и содержание кадрового планирования. Планирование потребности в персонале. Оперативный план работы с персоналом.

11. Разработка планов профессиональной карьеры работников.

12. Разработка проектов локальных актов по обучению персонала.

13. Разработка планов адаптации и стажировки.

14. Нормативные документы, отражающие кадровую политику организации.

15. Профессионально-должностная структура организации. Кадровый резерв: формирование, цели работы, виды резерва.

16. Кадровый контроллинг. Методы кадрового анализа.

17. Нормирование и учет численности персонала. Планирование расходов на персонал. Плановые показатели по персоналу, ключевые и дополнительные показатели.

18. Критерии эффективности и результативности кадровой политики организации. Оценка эффективности расходов на персонал.

Типовые практико-ориентированные задания

Задание 1. Планирование отбора кандидатов на вакантную должность

Ознакомьтесь с критериями оценки кандидатов при отборе на вакантную должность. Ответьте на вопросы:

1. Как можно выявить наличие этих характеристик у кандидата? (приведите примеры по каждому пункту)

2. Какие еще критерии можно было бы добавить к приведенным?

3. Какие критерии вы сочли бы за основные?

4. Если претендент на работу обладает большинством отмеченных качеств, можно ли его смело брать в коллектив?

Критерии оценки кандидатов:

- *способность принимать решение*: аргументация и оценочное сравнение - умение человека сопоставлять достоинства и недостатки различных вариантов развития событий или ситуаций, оценивать их соответствие поставленным целям, а также выделять условия и логику развития событий и ситуаций;
- *коммерческая и деловая ориентация* - установка человека на продуктивную деятельность по достижению результата (в том числе коммерческого), умение видеть такие проблемы (интересы) партнеров (потребителей), на решение которых могут быть направлены коммерческие проекты;
- *умение работать с цифрами* - способность производить быстрые примерные вычисления в уме, оперировать с большими объемами числовой информации, переводить подобную информацию из одной формы представления в другую;
- *способность к обучению* - способность человека к поиску новых знаний, овладение умениями и навыками, умение самоорганизовывать процесс обучения;
- *системное мышление* - способность создавать новые варианты решения проблемы, понимать как структуру в целом, так и взаимосвязи между различными аспектами в определенной ситуации;
- *упорство и целеустремленность* – умение настоять на своем в ситуации противодействия со стороны партнеров или в ситуации затруднений с ресурсами, осознание собственных целей и следование им;
- *решительность* – способность человека выбирать один из нескольких возможных

вариантов развития событий;

- *самостоятельность, инициативность, деятельность* – умение индивидуально вырабатывать и реализовывать решения, активность, источник инициативы – внутреннее «я», а не внешние обстоятельства;
- *самоорганизация и способность распределять время* – умение человека спланировать собственную деятельность исходя из задач, ресурсов, конкретных условий;
- *готовность к изменениям и гибкость* – желание и способность человека быстро ориентироваться в изменяющейся ситуации, адаптироваться к новым требованиям;
- *организаторские способности* – умение проектировать будущую деятельность группы людей и реализовывать разработанный вариант непосредственно в ситуации совместной деятельности;
- *коммуникативные способности* – владение словом и невербальными средствами общения, а также умение вступать в контакт, вести беседу, слушать и понимать собеседника;
- *способность к убеждению и сотрудничеству* – способность человека воздействовать на других путем убеждения, привлекать партнеров на свою сторону, работать в кооперации с другими людьми;
- *способность к ведению переговоров* – умение человека в потенциально конфликтных ситуациях найти максимально устраивающее обе стороны решение, владение конкретными навыками формулирования вопросов как инструментом ведения переговоров.

Полный пакет оценочных материалов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

Шкала оценивания

Наименование тем (разделов)	**Индикатор оценивания**	**Критерии оценивания**	**Оценка (баллы)**
Тема 1. Основные понятия, структура и социальная обусловленность кадровой политики и кадрового планирования. Особенности кадровой политики на различных стадиях развития организации Тема 2. Формирование кадровой политики и ее основные направления Тема 3. Основные понятия кадрового	Демонстрирует способность разрабатывать планы профессиональной карьеры работников, обучения и развития персонала, планы адаптации и стажировки персонала, применяя методики *кадрового планирования*.	Студент самостоятельно в полном объеме демонстрирует навыки разработки планов профессиональной карьеры работников, методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала, планов адаптации и стажировки персонала, применяя методики кадрового планирования. *Достигнут высокий уровень формирования компетенций.*	отлично

планирования Тема 4. Планы по персоналу и порядок их составления. Планирование потребности в персонале Тема 5. Планирование расходов на персонал. Проблемы планирования персонала		Студент с незначительными замечаниями разрабатывает планы профессиональной карьеры работников, методические материалы, учебные планы и программы, проекты локальных актов по обучению и развитию персонала, планы адаптации и стажировки персонала, применяя методики кадрового планирования. *Достигнут продвинутый уровень формирования компетенций*	хорошо
		Студент с затруднением разрабатывает планы профессиональной карьеры работников, методические материалы, учебные планы и программы, проекты локальных актов по обучению и развитию персонала, планы адаптации и стажировки персонала, применяя методики кадрового планирования. *Достигнут пороговый уровень формирования компетенций.*	удовлетворительно

		Студент не в состоянии продемонстрировать навыки разработки планов профессиональной карьеры работников, методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала, планов адаптации и стажировки персонала, применение методик кадрового планирования. *Компетенции не сформированы.*	Не удовлетворительно

4.4. Методические материалы

Представлена процедура оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенции

Экзамен принимается в часы согласно расписания.

На экзамен в аудиторию заходят по 6 человек.

На подготовку ответов отводится не более 30 минут.

На устный ответ обучающегося на экзамене отводится 0,3 академического часа (18 минут).

Экзамен по дисциплине представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности студентов требованиям образовательного стандарта. Экзамен проводится с целью проверки уровня и качества сформированности компетенций в рамках соответствующего этапа и позволяет выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку студента для решения профессиональных задач.

Подготовку к экзамену по дисциплине необходимо начать с проработки вопросов, список которых приведен в рабочей программе. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала по учебникам по дисциплине. Список основной и дополнительной литературы приведен в рабочей программе и может быть дополнен и расширен самими студентами.

Особое внимание при подготовке к экзамену необходимо уделить терминологии, так как успешное овладение любой дисциплиной предполагается усвоение основных понятий, их признаков и особенности.

Только после этого имеет смысл перейти к проработке практико-ориентированных заданий. При работе над ними следует обратить внимание на изучение имеющегося опыта деятельности. При выполнении практического задания в билете необходимо избегать простого повторения информации из текста, то есть информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

Экзамен по дисциплине проводится в устной форме в виде собеседования по билетам, включающим в себя 3 задания:

1) теоретический вопрос;

2) вопросы на выбор правильного варианта ответа (тесты);

3) практико-ориентированное задание**.**

Теоретический вопрос - предполагает устный ответ обучающегося и позволяет оценить знания с целью проверки уровня и качества сформированности компетенции (й) в рамках соответствующего этапа по данной учебной дисциплине. Отвечая на вопросы экзаменационного билета, не следует спешить. Надо излагать материал спокойно, не торопясь, владеть собой, следить за построением фраз. Следует избегать подходов издалека, общих рассуждений. Рекомендуется строить ответы четко, последовательно, конкретно, по возможности исчерпывающе. От обучающегося требуется: определение понятий, обоснование выдвинутых положений, свободное оперирование фактическим материалом. Логичность, стройность изложения являются неотъемлемыми чертами полноценного ответа. Нельзя при ответе допускать ни излишней краткости, ни многословия. И то, и другое не оправдано. Краткость не дает преподавателю возможности понять, владеет ли студент учебным материалом, а многословие может показать, что студент не умеет акцентировать внимание на главном и говорит слишком расплывчато.

Особое внимание при подготовке к экзамену необходимо уделить терминологии, так как успешное овладение любой дисциплиной предполагается усвоение основных понятий, их признаков и особенности.

После изучения теоретических вопросов необходимо осуществить самопроверку знаний по тестовым заданиям

Только после этого имеет смысл перейти к проработке практико-ориентированных заданий.

Практико-ориентированное задание - предполагает реализацию поставленной в билете задачи и основывается на использовании реальных фактических ситуаций или материалов, приближенных к реальной ситуации. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшие из них. Задание предназначено для оценки знания и умения на основе использования теоретических основ и навыков в данной области.

Оценка за экзамен проставляется в экзаменационной ведомости и зачетных книжках студентов.

При проведении экзамена студент может использовать нормативно-правовые акты и электронные ресурсы (Гарант, Консультант Плюс).

Пример типового билета для экзамена.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Вопрос. Методы кадрового планирования.

2. Тесты

№	Вопрос	Ответ
1	Показатель, характеризующий излишний оборот и определяемый как доля лиц, уволившихся по субъективным причинам	
2	Показатель, определяемый как доля лиц, зачисленных на работу после окончания учеб.заведений, в порядке перевода из др. организаций, по приглашению или по направлению	
3	Показатель, определяемый как доля лиц, уволившихся из организации по разным причинам увольнения	
4	Метод, позволяющий установить численность организации на основе трудовых норм	
5	Метод, позволяющий установить численность организации по штатному расписанию	
6	Процесс, при котором к работе привлекаются сотрудники других компаний или безработные лица	

3. Вопрос. Практико-ориентированное задание

Предположим, у Вас есть два кандидата на должность начальника инженерно конструкторского бюро: один – ума палата, утопает в творческих идеях, захвачен работой, заражает вдохновением людей, но, как истинный ученый, совершенно не следит за своей внешностью; другой – холоден, вежлив, подтянут, умеет вести беседу и концентрироваться на делах, планирует работу подчиненных. Ответьте на вопрос: кого Вы пригласите на работу и почему?

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине «Кадровая политика и кадровое планирование» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия семинарского типа) и самостоятельной работы обучающихся. Семинарские занятия дисциплины «Кадровая политика и кадровое планирование» предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку лекция знакомит с новым учебным материалом; разъясняет учебные элементы, трудные для понимания; систематизирует учебный материал; ориентирует в учебном процессе.

Студент должен иметь некоторый запас знаний, касающихся темы будущей лекции. Для этого ему необходимо познакомиться:

- с лекционным материалом, изложенным в учебниках, электронных источниках и др.;
- с основными категориями и понятиями, которые будут использованы на лекции;
- с теми дискуссионными проблемами, которые затрагивают тему лекции;
- подготовить вопросы, которые возникли у него при знакомстве с материалами будущей лекции.

Алгоритм подготовки подготовка к лекции:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим/лабораторным занятиям. Практическое занятие - одна из широко применимых форм изучения учебного материала, заключающаяся в организованном обсуждении поставленных вопросов. На них обучаемые углубляют, систематизируют и закрепляют знания, полученные на других видах занятий и в ходе самостоятельной работы. Подготовка к практическим занятиям предполагает:

- изучение материалов лекций, учебников и учебных пособий, первоисточников, материалов, помещенных в электронных средствах информации;
- формирование умения выделять проблемные вопросы и умения отвечать по существу на основные вопросы, сформулированные в планах занятий, а также в индивидуальных формах заданий;
- формирование умения обобщать изучаемый материал, а также строить достаточно и убедительно аргументированные и обоснованные выводы;
- при подготовке к практическим занятиям студентам важно выработать навыки самостоятельного поиска научной информации, овладеть навыками составления библиографии (списка литературы) и цитирования источников по изучаемой теме, которые необходимы при составлении докладов, эссе, презентаций проектов и других

видов сообщений.

Алгоритм подготовки к практическим занятиям

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;

- выпишите основные термины;

- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;

- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;

- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Самостоятельная работа студентов при подготовке к экзамену.

К экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;

- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;

- тематическими планами лекций, семинарских занятий;

- контрольными мероприятиями;

- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;

- перечнем вопросов к экзамену.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических, лабораторных занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

Цель подготовки к экзамену:

- осмысление и приведение в систему знаний, полученных на лекциях и практических занятиях;

- знакомство с вопросами для самоконтроля и их уяснение;

- обращение к ранее изученным первоисточникам;

- выделение непонятных вопросов и обращение за консультацией к преподавателю.

При организации внеаудиторной самостоятельной работы могут использоваться также следующие образовательные технологии:

Составление опорного конспекта – представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника. Опорный конспект призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, используя символы, отразить связь с другими элементами. Основная цель опорного конспекта – облегчить запоминание. В его составлении используются различные базовые понятия, термины, знаки (символы) – опорные сигналы. Опорный конспект – это наилучшая форма подготовки к ответу и в процессе ответа. Составление опорного конспекта к темам особенно эффективно у студентов, которые столкнулись с большим объемом информации при подготовке к занятиям и, не обладая навыками выделять главное, испытывают

трудности при ее запоминании. Опорный конспект может быть представлен системой взаимосвязанных геометрических фигур, содержащих блоки концентрированной информации в виде ступенек логической лестницы; рисунка с дополнительными элементами и др. Задание составить опорный конспект по теме может быть как обязательным, так и дополнительным.

Опорные конспекты могут быть проверены в процессе опроса по качеству ответа студента, его составившего, или эффективностью его использования при ответе другими студентами, либо в рамках семинарских занятий может быть проведен микроконкурс конспектов по принципу: какой из них более краткий по форме, емкий и универсальный по содержанию.

Затраты времени при составлении опорного конспекта зависят от сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Роль студента:

• изучить материалы темы, выбрать главное и второстепенное;

• установить логическую связь между элементами темы;

• представить характеристику элементов в краткой форме;

• выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;

• оформить работу и предоставить в установленный срок.

Критерии оценки:

• соответствие содержания теме;

• правильная структурированность информации;

• наличие логической связи изложенной информации;

• соответствие оформления требованиям;

• аккуратность и грамотность изложения;

• работа сдана в срок.

Решение практико-ориентированных заданий– это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Продумывая систему проблемных вопросов, студент должен опираться на уже имеющуюся базу данных, но не повторять вопросы уже содержащиеся в прежних заданиях по теме. Проблемные вопросы должны отражать интеллектуальные затруднения и вызывать целенаправленный мыслительный поиск. Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу и предполагает третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. В динамике обучения сложность проблемы нарастает, и к его завершению должна соответствовать сложности задач, поставленных профессиональной деятельностью на начальном этапе.

Оформляются задачи и эталоны ответов к ним письменно. Количество ситуационных задач и затраты времени на их составление зависят от объема информации, сложности и объема решаемых проблем, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Роль студента:

• изучить учебную информацию по теме;

• провести системно – структурированный анализ содержания темы;

• выделить проблему, имеющую интеллектуальное затруднение, согласовать с преподавателем;

• дать обстоятельную характеристику условий задачи;

• критически осмыслить варианты и попытаться их модифицировать (упростить в плане избыточности);

• выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она на стандартная);

• оформить и сдать на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

• соответствие содержания задачи теме;

• содержание задачи носит проблемный характер;

• решение задачи правильное, демонстрирует применение аналитического и творческого подходов;

• продемонстрированы умения работы в ситуации неоднозначности и неопределенности;

• задача представлена на контроль в срок.

Создание материалов-презентаций – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объема, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Роль студента:

• изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;

• установить логическую связь между элементами темы;

• представить характеристику элементов в краткой форме;

• выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;

• оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Критерии оценки:

• соответствие содержания теме;

• правильная структурированность информации;

• наличие логической связи изложенной информации;

• эстетичность оформления, его соответствие требованиям;

• работа представлена в срок.

Затраты времени на подготовку данного задания зависят от объема информации, сложности ее структурирования, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Написание доклада, сообщения

Реферат/доклад является самостоятельной письменной практической работой обучающегося. Он призван определить степень освоения обучающимся знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины. Данный вид работы индивидуален и самостоятелен. Тема реферата/доклада выбирается обучающимся самостоятельно или по

согласованию с преподавателем. Не допускается прямое заимствование материалов из каких-либо источников без ссылок на них.

Если нет возможности выступить с докладом (как версия с кратким сообщением), то материалы сдаются только в письменном виде как реферат.

Текст работы должен быть написан литературным языком в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа объемом от 7 до 10 стр. выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, параграфы (разделы), заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с содержанием, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы по центру. На страницах с приложениями номера не ставятся.

Самостоятельная работа с литературой, периодическими изданиями и с Internet-ресурсами. Самостоятельная работа обучающихся предполагает, прежде всего, изучение дополнительной литературы по проблемным вопросам дисциплины. В основе лежит знакомство с работами отдельных авторов и отчет о работе в виде конспекта, который предъявляется при индивидуальном собеседовании с преподавателем на консультации. Полученные материалы могут быть использованы для подготовки докладов, презентаций с последующим обсуждением их на практических занятиях, для обдумывания проблемных вопросов и проблемных ситуаций по тематике предстоящей лекции, практического занятия семинарского типа и выдвижение их для обсуждения; для подготовки к участию в дискуссиях, круглых столах, коллоквиумах, студенческих конференциях;

При подготовке к учебным занятиям по дисциплине следует использовать учебники и учебные пособия, ресурсы сети Интернет, рекомендованные в п.6 настоящей программы.

Задания к подготовке по предмету выложены в ИОС.

Задание по самостоятельной работе по изучению тем дисциплины

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине предполагает:

- проработку обучающимися конспектов лекций и обязательной учебной литературы по дисциплине;
- изучение обучающимися отдельных тем дисциплины, определенных в рабочей учебной программе в качестве самостоятельной работы обучающихся;
- выполнение заданий, рекомендованных преподавателем для самостоятельного решения и выполнения;
- ознакомление обучающихся с дополнительной литературой (при необходимости);
- ликвидацию задолженностей отстающими обучающимися по данной дисциплине.
-

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям

1. Методы и модели кадровой работы.
2. Принципы формирования кадровой политики.
3. Механизмы и этапы формирования кадровой политики организации.
4. Стратегия кадровой политики организации.
5. Компетентностный подход как метод реализации стратегии кадровой политики.
6. Структура факторов, определяющих социальную обусловленность кадровой политики и планирования персонала.
7. Номенклатура как тип советской кадровой политики.
8. Подготовка профессиональных управляющих: отечественный и зарубежный опыт.
9. Понятие, уровни и средства кадровой политики.
10. Характеристика государственной кадровой политики.
11. Характеристика кадровой политики организации. Современные требования к кадровой политике организации.
12. Состояние и основные направления совершенствования кадровой политики организации.
13. Основные принципы кадровой политики организации.
14. Цели кадровой политики и ее основные задачи.
15. Воздействия внешней и внутренней среды на развитие кадровой политики организации.
16. Внутренняя политика организации: аттестация персонала, мотивация работников, организация и стимулирование труда, планирование и развитие карьеры, управление рабочим временем персонала, оценка качества трудовой жизни занятого в организации персонала.
17. Особенности взаимосвязи кадровой политики со стадиями жизненного цикла организации.
18. Кадровая безопасность России.
19. Сущность и содержание кадрового планирования.
20. Кадровый контроллинг.
21. Оперативный план работы с персоналом.
22. Планирование потребности в персонале.
23. Планирование расходов на персонал. Взаимосвязь плана и бюджета по персоналу.
24. Структура расходов на персонал.
25. Нормативы численности службы персонала и расходов на персонал.
26. Оценка эффективности расходов на персонал и пути их сокращения.
27. Оценка затрат на персонал.
28. Ответственность за расходы на персонал.
29. Делегирование полномочий.

Контактная самостоятельная работа (КСР) посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях, практических занятиях, применению знаний при решении учебных задач по дисциплине.

КСР может включать в себя проверку выполнения домашних заданий, подготовку к рубежному контролю и другим контрольным мероприятиям.

Формами КСР студентов являются:

- контрольная работа (письменный опрос по вопросам к практическому занятию);
- проверка письменных работ студентов (индивидуальные задания, рефераты, отчеты, конспекты и др.);
- собеседование по индивидуальным заданиям;

- тестирование и т.д.

Критерии оценки самостоятельной работы:

Изученный в ходе самостоятельной работы учебный материал оценивается по следующим критериям:

а) при проведении практических занятий:

- в форме опроса, а также при собеседовании: по полноте раскрытия поставленного вопроса, его увязывания с другими вопросами темы и учебной дисциплины и способности отвечать на дополнительные вопросы;

- в форме дискуссий: по активности участия, способности аргументировать свою точку зрения и критически анализировать точки зрения других участников дискуссии;

б) при выполнении разноуровневых задач и заданий: правильное их выполнение в соответствии с полученным заданием;

г) при выступлении с докладом (по материалам презентации): способность донести результаты самостоятельно полученных результатов решения поставленной учебно-исследовательской темы;

д) при тестировании: способность за определённое время ответить на поставленные в тестах вопросы.

Контрольная работа является частью учебного процесса, и выполнятся студентами **на заочной форме обучения** - на 4 курсе, **7 семестр.**

Она имеет целью углубление и закрепление теоретических знаний студентов, приобретение навыков практики кадрового планирования.

Рекомендации по выполнению контрольной работы

Контрольная работа состоит из двух частей.

Первая часть предполагает осмысление и закрепление изученного теоретического материала путем составления тестовых заданий по темам из списка. По каждой теме необходимо составить по три тестовых вопроса с четырьмя вариантами ответов, среди которых один правильный. Правильный ответ необходимо в тексте выделить **полужирным начертанием.**

Вторая часть контрольной работы предусматривает выполнение заданий методом кейс-стади. Ответы по ситуации необходимо излагать с пояснениями и выводами, делая сноски на используемые источники.

При ответах выполнять задания необходимо в строгой последовательности, это облегчит работу преподавателя при проверке контрольной работы. Контрольная работа считается зачтенной в случае правильного выполнения и оформления всех заданий.

Работа оформляется в печатном виде на листах формата А4. Объем выполненной работы должен составлять 15-20 страниц. Структура контрольной работы предусматривает:

- Титульный лист.
- Введение.
- Содержание. Оформляется как перечень пунктов контрольной работы с указанием номеров страниц. Нумерация страниц начинается с «Титульного листа», но на нем страница не проставляется.

Основное содержание работы. Текст печатается шрифтом Times New Roman кегль 14 интервал 1,5 выравнивание по ширине с переносом слов в тексте (для таблиц и сносок 12). Наличие сносок обязательно. Рекомендуемое количество сносок для контрольной работы не менее 5.

- Параметры страницы устанавливаются следующим образом: сверху и снизу – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 10 мм. Номер станицы – внизу в центре.
- Библиографический список. Оформляется в алфавитном порядке. Выходные данные учебников, научных статей, режимы доступа к электронным ресурсам следует

указывать в соответствии с требованиями по оформлению письменных работ выполняемых студентами Балаковского филиала РАНХиГС.

Рекомендуемое количество источников для контрольной работы не менее 10.

СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Часть 1. Составление тестовых заданий по темам

1. Роль кадровой политики в управлении предприятием. Типы кадровой политики.
2. Определение потребности в персонале.
3. Набор персонала в организацию. Источники найма персонала.
4. Отбор персонала на вакантные должности.
5. Адаптация новых сотрудников.
6. Статистика персонала (показатели движения персонала).
7. Текучесть персонала. Удержание профессионалов.
8. Аттестация персонала.
9. Планирование карьеры сотрудников организации.
10. Методы обучения сотрудников.

Часть 2. Выполнение практико-ориентированных заданий

Задание 1.

Ознакомьтесь с ситуациями организации №1 и организации №2. Из представленного списка выберете 5 способов информирования сотрудников, которые Вы порекомендовали бы использовать руководителю и службе управления персоналом в отношении каждой из приведенных ситуаций?

Характеристика организации №1.

Холдинг – созданный пять лет назад крупнейший в нашей стране производитель минеральных удобрений, лидер отрасли на российском рынке, объединяющий добывающие и производственные предприятия, а также логистические компании и сбытовую сеть в разных регионах России. Вошедшие в него предприятия обладали, как минимум, 40-летней историей, полувековыми традициями. До слияния у каждого из них имелись собственные цели и корпоративная культура. Численность персонала холдинга – 10 тыс. человек.

Руководство понимает, что осведомленность работников непосредственно влияет на их вовлеченность в жизнь компании, способствует укреплению лояльного отношения к ней. С момента создания холдинга в число ключевых задач информационной политики его руководства входят формирование единого коммуникационного поля, трансляция через него унифицированных задач, обмен опытом между специалистами аналогичных подразделений разных предприятий. Открытая информационная политика, создание и поддержание единого коммуникационного поля в конечном итоге позитивно отражаются на качестве всех бизнес-процессов.

Характеристика организации №2.

Хлебокомбинат занимается производством и реализацией хлебобулочных и кондитерских изделий в регионе. Численность персонала – 1 300 человек. Срок работы на рынке: 40 лет. Предприятие, объединяющее два хлебозавода, всегда славилось качеством выпускаемой продукции, являлось участником многочисленных выставок и ярмарок. Однако это лишь внешняя благополучная сторона медали. На самом деле производство уже давно переживает не лучшие времена: объем производства ежегодно снижается в среднем на 10% на фоне постоянно усиливающейся конкуренции в регионе. Полгода назад сменился собственник предприятия. Вскоре по городу распространились слухи о том, что комбинат могут закрыть, а его работников – сократить.

Руководство комбината организовало пресс-конференцию с участием нового собственника, который заверил общественность в том, что на комбинате не предполагается проведение резких изменений: план на год уже составлен, а производство является слишком инертным для того, чтобы совершать какие-либо крутые повороты.

Однако в настоящее время мощности комбината загружены лишь на 30–50%, в связи с чем план необходимо оптимизировать. При этом директор комбината заметил, что от прежнего собственника «никакой пользы не было», в то время как новый собственник готов инвестировать в производство. Тем не менее, персонал относится к этому с недоверием, что в целом негативно сказывается на производственном процессе.

В сложившейся ситуации существенно возросла роль информирования сотрудников. При этом главная цель транслируемой информации – разъяснение политики нового руководства, освещение текущей ситуации и перспектив развития предприятия.

Варианты способов информирования сотрудников:

1. Размещение на доске информации следующих сведений:

- информации общего характера, отражающей основные направления работы организации, ее политику в отношении персонала (дисциплина, льготы и пр.), достижения и т п.;
- приказов и распоряжений по организации;
- персональной информации (поздравлений, поощрений и т п.).

2. Проведение селекторных совещаний для заслушивания и обсуждения докладов в удаленном режиме.

3. Регулярное проведение встреч представителей руководства организации с работниками подразделений (один раз в два-три месяца) с разъяснением проводимой в организации политики и проблем, которые решаются в настоящий момент и которые предстоит решить в ближайшем будущем.

4. Оперативное размещение на корпоративном сайте актуальной информации о жизни компании. Каждый работник может самостоятельно в любое удобное для него время получить из данного источника интересующие его сведения.

5. Краткосрочное оперативное обсуждение с сотрудниками в неплановом режиме на непроизводственных совещаниях-«летучках» возникающих в процессе работы проблем для быстрейшего их решения.

6. Видеообращение руководителя к работникам компании, транслирующее информацию «из первых рук» в визуализированной форме и персонифицированном формате на многочисленные удаленные территории.

7. Дистанционные встречи в режиме реального времени – вебинары, в рамках которых до сведения широкой аудитории работников доводится содержание принятых в организации новых инструкций, положений, стандартов качества, происходит ознакомление с ситуацией в отрасли, с тенденциями развития определенного сегмента рынка и пр. Кроме того, вебинары позволяют сотрудникам задавать интересующие их вопросы в режиме реального времени.

8. Обсуждение в плановом режиме текущего положения дел в организации на совещаниях с привлечением рядовых сотрудников, которые могут вносить собственные предложения по решению каких-либо насущных проблем и вопросов.

9. Размещение на рабочих местах тех или иных элементов фирменного стиля, визуализирующих миссию и видение предприятия, принципы его работы, транслирующих сотрудникам в наглядной форме стратегию, тактику, перспективы развития и корпоративные ценности организации.

10. Использование телефонов «горячей линии» для предоставления работникам возможности оперативно получать информацию по интересующим их вопросам, а также сообщать руководству актуальные сведения, требующие оперативного вмешательства.

11. Распространение информационных печатных материалов: брошюр, буклетов, проспектов для оперативного доведения до аудитории наиболее актуальной информации в краткой и доступной форме.

12. Выпуск корпоративного издания, информирующего о сложившейся в организации ситуации (в форме интервью руководителя и первых лиц компании), об общих победах и достижениях, о проводимых конкурсах и т. п.

13. Размещение материалов в региональном СМИ, выступление представителей компании на местном телеканале для доведения до широкой аудитории информации, ориентированной на формирование общественного мнения об организации.

14. Оформление информационных стендов для персонала, размещение фоторепортажей об участии руководства во внутрикорпоративных мероприятиях, а также в событиях городского и регионального масштаба.

15. Использование внутренней электронной почты для оперативной рассылки непосредственными руководителями важной информации представителям топ-менеджмента, которые, в свою очередь, доведут ее до рядового персонала.

16. Использование внутрикорпоративной компьютерной сети – интранета (где, как правило, имеются сайты различных подразделений компании) в качестве полноценного информационного ресурса. Кроме того, интранет можно использовать как площадку для проведения форумов и совместной работы группы сотрудников над каким-либо проектом.

17. Регулярное (например, один раз в квартал) подведение руководителем итогов работы организации в открытом режиме с присутствием работников и обязательным обсуждением наиболее актуальных вопросов.

18. Проведение корпоративных мероприятий, праздников (Дня работников отрасли, Дня компании и т. п.), позволяющее в неформальной обстановке обсудить насущные проблемы, поделиться новостями.

19. Размещение письменных годовых отчетов руководства о проделанной работе на электронных носителях (CD-дисках).

20. Выпуск для работников организации информационных бюллетеней, посвященных какой-либо одной тематике (например, повышению качества продукции, производительности труда, экономии энергоресурсов и т. п.).

21. Ведение руководителем приема сотрудников по личным вопросам, повышающее авторитет и значимость источника информации и обеспечивающее высокую степень доверия со стороны работников. Адресная и персонифицированная трансляция информации исключает эффект «испорченного телефона».

Задание 2.

Ознакомьтесь с критериями оценки кандидатов при отборе на вакантную должность. Ответьте на вопросы:

1. Как можно выявить наличие этих характеристик у кандидата? (приведите примеры по каждому пункту)

2. Какие еще критерии можно было бы добавить к приведенным?

3. Какие критерии вы сочли бы за основные?

4. Если претендент на работу обладает большинством отмеченных качеств, можно ли его смело брать в коллектив?

<u>Критерии оценки кандидатов:</u>

1. Любознательность и пытливый ум.
2. Уверенность в себе.
3. Стремление к переменам.
4. Решение вопросов "по-своему".
5. Честность.
6. Критический образ мышления.
7. Дерзость.
8. Жизнерадостность.
9. Способность вставать с колен.
10. Устремление в будущее.

Пример выполнения:

1. Любознательность и пытливый ум: Широкий кругозор. Различные хобби. Навыки в различных сферах деятельности. На протяжении жизни занимался в различных секциях и кружках. Если человек разбирается в истории древних шумеров, умеет резать по дереву, увлекается чтением научной фантастики, играет на губной гармошке и гитаре, умеет дрессировать собак и танцевать джигу - он явно обладает этим важным качеством.

2. Уверенность в себе: ……

3. Стремление к переменам: ……..

4. Решение вопросов "по-своему": Лучше всего выявляется специальными тестами.

5. Честность: ……..

6. Критический образ мышления: Спросить, согласен ли кандидат, что, к примеру, в какой-то задаче может быть только одно решение. Если нет, то, скорее всего, присутствует критический образ мышления.

7. Дерзость: Нужно спровоцировать кандидата. Если он готов отстаивать свою точку зрения - дерзость присутствует.

8. Жизнерадостность: ……

9.Способность вставать с колен: …….

10.Устремление в будущее: ……...

Если кандидат обладает большинством этих качеств, его смело можно брать и стремиться не упустить, так как такие люди - залог успеха компании/команды.

Задание 3.

Ознакомьтесь с ситуациями организации №1 и организации №2. Из представленного списка выберете 5 оптимальных методов привлечения и отбора персонала в отношении каждой из приведенных ситуаций. Свой ответ обоснуйте.

Характеристика организации №1.

Компания – крупный продовольственный ритейлер на российском рынке. Срок работы на рынке – 12 лет. Ее стратегическая цель – стать лидером в области розничной торговли продуктов питания и непродовольственных товаров первой необходимости. Численность персонала: более 50 тыс. человек. Главным способом достижения обозначенной цели является постоянное увеличение числа торговых точек по всей стране с поглощением мелких павильонов, ларьков, рынков.

В связи с этим существует постоянная потребность в притоке трудовых ресурсов, однако потенциальные работники (молодежь) не спешат выбирать торговые точки данного ритейлера в качестве места работы по причине негативного имиджа компании. Ходят слухи, что руководство магазинов (администраторы) неуважительно относится к рядовому персоналу, оказывает на него моральное давление. Система штрафов за малейшие провинности, ненормированный рабочий день (порой приходится работать сверх смены бесплатно) обусловливают дефицит кадров в компании, особенно кассиров и продавцов. Потребность в таких сотрудниках достигает 80%, что даже выше, чем в среднем по отрасли.

Таким образом, перед службой персонала стоят задачи: обеспечить постоянный приток рядового персонала и обратить внимание высшего руководства на основную причину текучести кадров – неэффективный стиль управления руководителей среднего звена.

Характеристика организации №2.

Крупная топливно-энергетическая компания (промышленный холдинг) со множеством подразделений по всей стране, стремящийся идти в ногу со временем. Срок работы на рынке – 65 лет. Сегодня на предприятии расширяется объем производства, труд становится все более интенсивным. Численность персонала: 30 тыс. человек.

Главная цель холдинга на среднесрочную перспективу – стать лидером отрасли. Возможность реализации этой цели руководство видит в том, чтобы по максимуму

использовать достижения научно-технического прогресса. Очевидно, что внедрять инновации и работать с современным оборудованием под силу преимущественно молодым высококвалифицированным специалистам. Мысль о том, что за молодежью – будущее, возникла еще десять лет назад. Правда, тогда «омоложение» штатного состава происходило в основном по протекции, в связи с чем ключевые должности порой занимали люди, не соответствующие квалификационным требованиям. Зачастую эти сотрудники рассматривали работу в данной компании только как возможность приобрести некоторый опыт. В результате многие из них перешли работать в другие компании, а оставшиеся продолжают трудиться в холдинге, ожидая внутреннего продвижения, но не проявляя при этом заинтересованности в реализации его стратегии.

Сегодня возникла острая необходимость заменить «прежнюю молодежь» и привлечь в компанию новых грамотных и активных специалистов, которые проявляли бы приверженность компании, были готовы связать с ней свою профессиональную деятельность, как минимум, на 7–10 лет. Рассматривая кандидатуры состоявшихся специалистов, руководство компании готово и само взращивать высококвалифицированные кадры.

Варианты отбора и привлечения персонала:

1. *Поиск работника в социальных сетях* («Мой круг», «ВКонтакте» и пр.) посредством размещения объявлений о вакансии, ориентированного на массовую аудиторию, а также путем персонального обращения к потенциальным кандидатам.
2. *Анализ рекомендаций и «послужного списка» кандидатов.* Информация рекомендательных писем позволяет уточнить, какие функции конкретно и с каким успехом кандидат выполнял на предыдущих местах работы, чтобы эффективно использовать его ключевые компетенции на новом месте.
3. *Формирование кадрового резерва*, включающее ряд взаимосвязанных процедур, таких как собеседование, проводимое с целью выявления желания кандидата работать в предполагаемой должности, его принципов и ценностной ориентации в отношении работы в конкретной компании; оценка его профессиональных и личностных компетенций; составление списка наиболее перспективных сотрудников по результатам собеседований, тестирования и оценки.
4. *Работа с кадровым резервом.* Разработка программ для молодых лидеров с целью развития профессиональных компетенций резервистов. Предоставление работникам, включенным в резерв, возможности участвовать в совещаниях; выполнять в отсутствие «резервируемого» сотрудника его обязанности; вести совместно с ним или самостоятельно отдельные проекты.
5. *Размещение информации о вакансиях в местах «массового скопления»* (на автобусных остановках, в транспорте) *целевой аудитории* (молодежи, студентов), что позволяет сфокусировать и ускорить поиск персонала на определенной территории (на которой расположен филиал / торговая точка компании) и привлечь работников, для которых важным фактором при выборе места работы является близость к дому.
6. *Анкетирование соискателей и проведение с ними собеседования* на предмет выявления значимости для них работы в данной компании (выяснения, насколько кандидаты понимают и разделяют ее ценности, каковы их личные цели, убеждения, и как они коррелируют с корпоративными стандартами). Все это позволит выяснить, нацелен ли тот или иной кандидат на долгосрочную работу в компании.
7. *Формирование имиджа социально-ответственной компании*: бесплатное обучение работников, предоставление общежития для иногородних, бесплатное питание.
8. *Проведение конкурсов* молодых талантов / конкурсов проектов *и формирование инновационной среды.*
9. *Организация процедуры дальнейшего отбора персонала из числа уже привлеченных в компанию* с использованием таких методик, как «стрессовое интервью»,

отборочный экзамен и пр. Основной целью отбора должно быть не отсеивание кого-либо, а выявление потенциала работников для дальнейшего развития, построения карьеры.

10. *Проведение психологического тестирования студентов старших курсов на предмет их ориентации на профессиональную деятельность,* что позволяет «присмотреть» для себя достойных кандидатов, определить их сильные и слабые стороны.

11. *Предоставление гибкого рабочего графика,* составленного с учетом возможностей и пожеланий самих потенциальных работников (приемлемых для них дней недели и времени дня), и предоставление возможности выбрать место работы ближе к дому.

12. *Ротация кадров,* которая заключается в следующем: направлять сотрудников на повышение в отдаленные филиалы, где они должны будут проработать определенное количество времени (не менее трех лет). Хорошо зарекомендовавших себя работников переводить в центральный офис на аналогичные должности.

13. *Создание специального сайта на портале компании для соискателей*, где все желающие смогут ознакомиться с имеющимися вакансиями, заполнить анкеты и записаться на собеседование в онлайн-режиме.

14. Применение технологии хантинга – переманивания ценных сотрудников из другой компании (например, из компании-конкурента).

15. *Создание бригады «штатного резерва»* – позволяет оперативно решать проблему «открытых вакансий»: резервисты могут подменять заболевших или уволившихся сотрудников, правда, данный способ требует определенных финансовых затрат на оплату труда дополнительным сотрудникам.

16. *Организация и проведение олимпиад / творческих конкурсов среди студентов различных учебных заведений,* лучшие из которых смогут пройти практику в данной организации с возможностью дальнейшего трудоустройства.

17. *Распространение рекламных листовок* (на улице, в торговых точках), в которых наряду с информацией о предоставляемых компанией скидках, проводимых акциях размещать сведения об имеющихся в ней вакансиях.

18. *Внедрение системы замещения любой вакантной должности на конкурсной основе* – позволяет избежать принятия в компанию случайных людей или представителей категории «брат – сват» и отобрать на ключевые должности достойных работников.

19. *Заключение договоров с высшими учебными заведениями на целевое обучение студентов,* что подразумевает практику авторских классов, когда предприятие отбирает студентов после третьего курса (для специалитета) / после второго курса (для бакалавриата) и в течение последних двух лет проводит для них специальные занятия, стажировки, практики (все дипломные и курсовые работы выполняются на базе предприятия при непосредственном наставничестве его работников).

20. *Привлечение к процессу отбора рядового персонала работников более высокого ранга (непосредственных руководителей, администраторов) в нерабочее время.* С одной стороны, это позволит начальству в процессе непосредственного участия оценить уровень своих потенциальных подчиненных и выбрать достойных; с другой стороны – возложит на них определенную степень ответственности за свой выбор, что положительно скажется на лояльности и стремлении не просто держаться на плаву, а развивать своих подчиненных.

21. *Присутствие представителей компании на защите курсовых / дипломных работ в качестве членов комиссии.*

22. *Отбор трудовых ресурсов в рамках профессионального сообщества* (обращение к коллегам, партнерам по отрасли с просьбой порекомендовать достойных кандидатов).

23. *Создание учебного центра / школы-магазина* – позволяет принимать людей без опыта работы вообще либо без опыта работы в конкретной сфере. Овладение навыками происходит в процессе проведения тренингов, интерактивных ролевых игр под

руководством инструктора. Например, в течение дня обучающиеся под руководством инструктора проигрывают рабочие ситуации, отрабатывают общение с клиентами и партнерами. Во время обучения работникам выплачивается стипендия, что требует определенных материальных затрат со стороны компании.

24. *Обращение работодателя в специализированные кадровые агентства.*

25. *Предоставление работникам возможности выбирать для себя «рабочую программу».* При приеме на работу кандидаты должны продумать свое расписание работы и зафиксировать его в приложении к трудовому договору. Целесообразно предоставлять сотрудникам возможность изменять свои условия работы в зависимости от нужд и потребностей, заранее предупреждая об этом администрацию.

Задание 4.

Ознакомьтесь с ситуациями организации №1 и организации №2. Из представленного списка выберете 5 способов мотивации сотрудников, наиболее эффективных для обозначенной ситуации. Свой ответ обоснуйте.

Характеристика организации №1.

Крупное государственное градообразующее предприятие с высокой долей высококвалифицированных работников. Срок работы на рынке - 40 лет на региональном и российском рынке перерабатывающей промышленности. В компании работают трудовые династии, которые гордятся своей принадлежностью к заводу. Сегодня на предприятии трудится более двух тысяч человек, большинство из них – рабочие.

В настоящее время в связи с ростом производства увеличивается штат. Одна из самых востребованных категорий работников – квалифицированные рабочие. Однако престиж рабочих профессий по-прежнему остается невысоким. Предприятие испытывает сложности как с привлечением рабочих кадров, так и с их удержанием. Текучесть по рабочим профессиям существенно превышает текучесть по другим категориям персонала. Особенно высока она в первый год работы нового работника и среди молодежи. Службе управления персоналом поставлена задача сфокусировать систему мотивации на закрепление на предприятии квалифицированных рабочих и привлечение новых сотрудников данной категории.

Характеристика организации №2.

Компания – одна из типовых сетей магазинов-дискаунтеров на региональном рынке. Срок работы на рынке - 12 лет на российском рыке непродовольственных товаров. Численность персонала: 800 человек. Широкое распространение магазины получили в первую очередь благодаря своей ценовой политике. Для получения прибыли магазинам необходим постоянный большой поток покупателей, который зависит не только от цены продукта и рекламных акций, но и от стремления каждого продавца внести максимальный вклад в получение магазинами плановой выручки.

Однако продавцами работают молодые люди, которые не видят связи между качеством обслуживания клиентов и выручкой магазина. Из-за большой текучести розничная сеть вынуждена постоянно обновлять штат. Средний срок работы продавца в различных магазинах сети составляет от полугода до полутора лет. За этот период не удается привить продавцам навыки качественного обслуживания и клиентоориентированности. Проведенное независимое исследование «таинственный покупатель» показало, что в сети наблюдаются случаи недопустимого отношения к покупателям (продавцы равнодушны к покупателям, а иногда и откровенно грубят им). Определенное число покупателей выходят из магазина без покупок, просто оставив наполненные корзины в зале.

Перед службой управления персоналом стоит задача – сфокусировать системы мотивации продавцов на клиентоориентированности и увязать их с финансовыми результатами магазина.

Варианты способов мотивации:

1. *Система премирования работников*, построенная на привязке к выполнению личного плана по выручке и плана по выручке подразделения.

2. *Корпоративные подарки/сувениры с символикой организации* при достижении определенных результатов в труде.

3. *Конкурсная система отбора сотрудников при приеме на работу* на основании четких критериев отбора.

4. *Размещение фотографии лучшего сотрудника на Доске почета*, расположенной как на территории компании, так и за ее пределами (на улице города).

5. *Оплата компанией обучения сотрудника* на курсах повышения квалификации с выдачей сертификата.

6. *Введение системы депремирования* (взысканий, штрафов, вычетов из переменной части оплаты труда) за несоблюдение установленных стандартов работы.

7. *Предоставление работникам возможности вносить свои идеи и предложения* по оптимизации бизнес-процессов организации. Награждение и публичное поощрение работников, подавших лучшие предложения по оптимизации бизнес-процессов.

8. *Конкурсы профессионального мастерства* как индивидуальной направленности («Лучший работник»), так и коллективные («Лучшее подразделение»)

9. *Система определенных «бонусов» сотрудникам*, достигшим наилучших результатов в работе (оплата абонементов в спортзал, компенсация оплаты мобильной связи, Интернета и т.п.).

10. *Объявление благодарности сотруднику*, награждение грамотой, ценным подарком за демонстрацию выдающихся результатов в работе.

11. *Система санкций* (устное замечание, выговор, размещение информации о нарушении на Доске позора) за нарушение трудовой дисциплины, стандартов корпоративного поведения.

12. *Размещение материала о лучших сотрудниках, передовиках во внутрикорпоративных изданиях*.

13. *Система ежемесячных собраний в первичных трудовых коллективах* с подведением итогов месяца, обсуждением как достижений, так и ошибок сотрудников.

14. *Существенное снижение премии сотрудника* вплоть до полного лишения премии по итогам проверок соблюдения стандартов качества.

15. *Оказание материальной помощи работникам* при возникновении жизненных ситуаций, требующих больших разовых финансовых затрат (похороны близких, бракосочетание, рождение детей).

16. *Долгосрочные программы социальной поддержки персонала*, которые частично софинансируют сами работники. Например, софинансирование работника в приобретении жилья: при стаже более трех лет за каждый год работы в компании она платит 1% стоимости жилья (если, например, работник проработал в компании 20 лет, при покупке квартиры компания оплачивает ему 20% стоимости жилья).

17. *Совместные корпоративные мероприятия* (экскурсии, выезды на природу и др.), приуроченные к корпоративным праздникам (день компании, профессиональные праздники).

18. *Проведение конкурсов по профессиям* и других с награждением победителей и широким освещением конкурса в корпоративных изданиях (СМИ, Интранет) и средствами наглядной агитации.

19. *Назначение оклада (постоянной части оплаты труда) на основе грейдов* в рамках одной профессии/должности. Грейд определяется по итогам ежегодных оценочных процедур. Работникам, продемонстрировавшим в течение года лучшие результаты, присваивается больший грейд (и соответственно назначается больший оклад) без изменения должности.

20. *Введение надбавок за преданность компании*, которые выплачиваются в конце года (по аналогии с 13-й зарплатой) и рассчитываются в зависимости от целого количества отработанных лет на период выплаты. Для надбавки используется нарастающая шкала (например, первый год – 20% оклада, второй – 30, третий – 40, четвертый – 50, пятый – 60, шестой – 70, седьмой – 80, восьмой – 90, девятый и последующие годы – 100%).

Задание 5.

Ознакомьтесь с ситуациями организации №1 и организации №2. Из представленного списка выберете 5 инструментов адаптации в большей мере подходящих для каждой из компаний. Свой ответ обоснуйте.

Характеристика организации №1.

Последние два года крупная автотранспортная компания (срок работы на рынке 17 лет) активно развивалась за счет расширения профиля деятельности. Кроме того, в прошлом году к ней присоединилось несколько бывших поставщиков. В итоге кадровый состав компании обновился практически на треть. Численность персонала – 30 тыс.чел. При этом проявилась острая потребность в носителях профильных знаний и традиций. Несмотря на то, что в компании достаточно развито наставничество, опытные сотрудники уже не справляются с количеством подопечных, которое иногда достигает трех человек и более.

Руководство компании всерьез обеспокоено тем, что в связи с происходящими изменениями будут утрачены позитивные трудовые традиции, размоется корпоративная культура, в основу которой заложено чувство гордости работников за принадлежность к отрасли и профессии, а также ответственности за принятые на себя обязательства. Процесс адаптации новых сотрудников нуждается в принципиально новых системных изменениях, которые позволят вводить их в рабочий процесс максимально быстро, не нарушая лучших традиций компании. Ситуация усугубляется тем, что сотрудники бывших поставщиков продолжают относиться к основной компании как к посторонней, четко разграничивая понятия «мы» и «они». Это ставит перед системой адаптации еще одну задачу - сформировать в коллективе единство, общность «мы».

Характеристика организации №2.

В компании, оказывающей консалтинговые услуги в сфере бухучета и финансового анализа, сложился устойчивый коллектив. Численность персонала – 50 чел. На протяжении нескольких лет практически не было увольнений. В прошлом году от услуг компании отказался один из ключевых клиентов, в связи с чем образовалась существенная финансовая брешь. Руководство проанализировало ситуацию и пришло к выводу, что в компании имеет место профессиональный застой: сотрудники перестали стремиться к развитию, довольствуются сложившейся структурой работ. Следовательно, необходимо что-то предпринять.

Было решено начать процесс обновления. На предложение всем подготовить собственный проект выхода компании из сложной ситуации откликнулись немногие. Тогда руководство решило, что необходимо обновить и персонал. По итогам внеочередной аттестации некоторые сотрудники были понижены в должности и, обидевшись, уволились. Несколько человек поддались общему негативному настроению и тоже отправились на поиски лучшей доли. Еще нескольких вскоре переманили ранее ушедшие сотрудники. В итоге число персонала сократилось на четверть. На какое-то время было решено прекратить прием новых сотрудников в связи с сокращением объема работ. Однако со временем в компанию все-таки стали приходить новые люди. При этом оказалось, что никто толком не знает, как включать их в рабочий процесс. Менеджеру по персоналу было поручено срочно разработать схему быстрой адаптации.

Варианты инструментов адаптации:

1. *Программа «Стань наставником».* Формирование критериев отбора потенциальных наставников: стаж работы, знания в области передачи знаний, организаторские способности. Отбор наставников. Разработка мотивационных инструментов для наставников: ежемесячной надбавки; бонуса за подопечного, успешно прошедшего испытательный срок; бонуса за подопечного, проработавшего в компании год.

2. *Разработка презентации по адаптации новых сотрудников*, включающей общие сведения о компании, ее работниках, проектах, клиентах, формальных правилах и неформальных традициях. Регулярное обновление презентации силами новых сотрудников, воспользовавшихся ею и успешно адаптировавшихся.

3. *Электронный курс ознакомления с историей компании*, который можно пройти в режиме on-line непосредственно на своем рабочем месте, формирующий у сотрудников чувство гордости и сопричастности.

4. *Создание фильма или мультимедийной презентации о компании* с размещением в сети Интранет и обеспечением дисками всех новых сотрудников.

5. *Формирование смешанных рабочих групп из сотрудников* с разным опытом работы в целях выявления узких и проблемных мест в различных сферах деятельности компании в период преобразований.

6. *Организация интранет-форумов*, систематизация типовых вопросов и ответов, создание условий для обмена опытом между сотрудниками.

7. *Ежемесячное проведение встреч новых сотрудников с руководством*, как тематических (посвященных отдельной теме), так и в формате ответов на вопросы. При этом можно заранее собрать вопросы новых сотрудников по электронной почте или в письменном виде.

8. *Выпуск красочной печатной брошюры*, посвященной компании, ее миссии, клиентам, успехам.

9. *Включение новых работников в проектные группы* на правах стажеров и закрепление ответственности за их адаптацию за руководителем проекта.

10. *Внедрение обязательной системы стажировок* для всех новых сотрудников с поощрением руководителей-наставников.

11. *Разработка для каждого нового сотрудника плана адаптации* и регулярный контроль его реализации в течение адаптационного периода.

12. *Создание электронного банка данных нормативных документов*, которые являются наиболее востребованными в период адаптации новых сотрудников: правил внутреннего трудового распорядка, стандартов обслуживания, инструкций, правил оформления документов и др.

13. *Проведение экзамена для новых работников* с целью выявления их знания компании, ее услуг, нормативной базы, своих функций по окончании испытательного срока. Введение ответственности наставника за неудовлетворительные результаты экзаменуемого подопечного.

14. *Проведение развлекательных корпоративных мероприятий* для сплочения коллектива, приуроченных к общим и профессиональным праздникам.

15. *Обеспечение новым сотрудникам с первого дня работы доступа в локальную сеть компании*. Создание в Интранете на внутреннем сайте специального раздела для новых сотрудников с подборкой информационных материалов и предоставлением возможности задавать любые вопросы.

16. *Организация мероприятий, направленных на сплочение и вовлечение всех работников*: конференций, съездов, школ по обмену опытом, расширенных совещаний.

17. *Разработка и регулярное проведение адаптационного тренинга* для новых сотрудников.

18. *Введение практики приглашения вновь пришедших в компанию работников на все оперативные совещания низового уровня* (отделов, бригад, групп, секторов и т. д.). В случае отсутствия таких совещаний - введение таковых и регулярное (как минимум, еженедельное) проведение.

19. *Организация постоянно действующей и регулярно обновляемой выставки-музея компании* (с информацией о передовиках, товарах и услугах, производственных показателях, достижениях и т. д.). Вменение новым сотрудникам в обязанность посещения выставки-музея. Приглашение выступить в качестве экскурсоводов наиболее вовлеченных и заинтересованных работников компании.

Общие критерии оценки контрольной работы

Контрольная работа не может быть оценена положительно, если:

1. Какая-либо ее часть, не говоря уже о всем тексте работы, является плагиатом, скомпилирована из фрагментов работ других авторов и носит несамостоятельный характер. Использование текстов, взятых на специальных сайтах сети Интернет, в качестве якобы «своей» работы также является плагиатом.

2. Содержание контрольная работы не соответствует ее теме.

3. При написании работы не была продемонстрирована способность разрабатывать планы профессиональной карьеры работников, методические материалы, учебные планы и программы, проекты локальных актов по обучению и развитию персонала, планы адаптации и стажировки персонала, применяя методики кадрового планирования, в том числе включая оценку затрат.

4. При написании работы не были использованы источники и литература.

5. Оформление работы не соответствует требованиям нормоконтроля.

Контрольная работа оценивается «зачтено», если:

1. Работа выполнена в срок, в оформлении, структуре и стиле работы нет грубых ошибок.

2. Работа выполнена самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы. Тема работы в целом раскрыта.

3. При написании работы была продемонстрирована способность разрабатывать планы профессиональной карьеры работников, методические материалы, учебные планы и программы, проекты локальных актов по обучению и развитию персонала, планы адаптации и стажировки персонала, применяя методики кадрового планирования, в том числе включая оценку затрат.

4. Использованы основная литература и источники по теме работы, однако работа имеет недостатки в проведенном исследовании, прежде всего в изучении источников.

5. Оформление работы соответствует требованиям нормоконтроля.

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

6.1. Основная литература

1. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 575 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14217-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496601 (дата обращения: 05.06.2022).

2. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2019. — 467 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8710-2. — URL: https://urait.ru/bcode/431878. — Режим доступа: электрон.-библ. система

«Юрайт», требуется авторизация.

3. Исаева, О. М. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2020. — 168 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06318-9. — URL: https://urait.ru/bcode/451252.— Режим доступа: электрон.- библ. система «Юрайт», требуется авторизация.

6.2. Дополнительная литература

4. Знаменский Д.Ю., Омельченко Н.А. Кадровая политика и кадровый аудит организации: учебник / под ред. Н.А. Омельченко. М.: Юрайт, 2016

5. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.] ; под ред. И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — URL: https://urait.ru/bcode/449957.— Режим доступа: электрон.-библ. система «Юрайт», требуется авторизация.

6. Психология управления персоналом : учебник для вузов / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03827-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/498843 (дата обращения: 05.06.2022).

7. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494037 (дата обращения: 05.06.2022)

8. Лучшие HR- решения: учебное пособие. – М.: Вершина, 2006.

9. Тайм-менеджмент. Полный курс : учебное пособие / Г. А. Архангельский, М. А. Лукашенко, Т. В. Телегина, С. В. Бехтерев ; под редакцией Г. А. Архангельского, П. Суворовой. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 311 с. — ISBN 978-5-9614-1881-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/93046.html (дата обращения: 07.02.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

10. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник для слушателей вузов / А. Я. Кибанов ; М-во образования и наук РФ, Гос. ун-т упр. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - Москва : Инфра-М, 2019. - 445 с.

11. Слинкова, О. К. Персональный менеджмент : учебное пособие для вузов / О. К. Слинкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 105 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13553-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/497385.

12. Щербатых, Ю.В. Психология труда и кадрового менеджмента в схемах и таблицах: учебное пособие / Ю.В. Щербатых. 2-е изд., стер. - М.: Кнорус, 2014. – 248 с.

6.3 Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с измен., одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020). - Текст : электронный // Справочно-правовая система Консультант-Плюс : [сайт]. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/ (дата обращения: 18.08.2021)

2. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 08.12.2020) - Текст : электронный // Справочно-правовая система

Консультант-Плюс : [сайт]. – URL: http:// htwww.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39570/ (дата обращения: 18.08.2021)

3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 30.12.2020) (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.01.2021) - Текст : электронный // Справочно-правовая система Консультант-Плюс : [сайт]. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/ (дата обращения: 18.09.2021)

4. Трудовой кодекс Российской Федерации: в ред. от 28.06.2021 (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021). Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/

5. Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом»: Приказ Минтруда России от 06.10.2015 No 691н (Зарегистрировано в Минюсте России 19.10.2015 No 39362). Режим доступа: https://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/index.php?ELEMENT_ID=45674

6. О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2 (ред. от 24.11.2015) Текст : электронный // Справочно-правовая система Консультант-Плюс : [сайт]. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_47257/

6.4 Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com.
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks»- http://www.iprbookshop.ru.
3. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru.
4. Российская национальная библиотека - http://www.nlr.ru/

Справочные системы

http://www.garant.ru – справочно-информационная система «Гарант»
http://consultant.ru – информационно-правовая система «Консультант-Плюс»

6.5 Иные источники

1. Ваш стиль руководства // https://testometrika.com/business/your-leadership-style/
2. Все типы людей и работа // https://www.zagorskaya.info/socionics_types/
3. Психодиагностические тесты: https://psytests.org/test.html.
4. LearningApps.org: https://learningapps.org.
5. Определения личного стиля с помощью PAEI-теста Адизеса// Электронный ресурс –режим доступа: https://adizes.me/testlist/paei/
6. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ. http://www.rosmintrud.ru
7. Тест на определение типа сотрудника //Электронный ресурс –режим доступа: https://www.zagorskaya.info/test/types_of_employees/

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, переносные: нетбук, экран, мультимедиа проектор

Читальный зал для проведения занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ (курсового проектирования), групповых и индивидуальных консультаций; учебная мебель, трибуна, нетбук, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра экономики и менеджмента
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой
экономики и менеджмента
Протокол от *«01» сентября 2022* г.
№ 01

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.15 Инновационный менеджмент в управлении персоналом

(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02. Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очно-заочная, заочная
(формы обучения)

Год набора 2023

Балаково, 2022 г.

Автор-составитель:
канд. экон. наук,
доцент кафедры экономики и менеджмента Дорожкина Е.Г.
(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(Ф.И.О)*

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента _ канд. экон. наук Пророкова Е.А.
(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы... 3

2 Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы..... 4

3 Содержание и структура дисциплины..... 4

4 Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)..... 9

5 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины..... 38

6 Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине..... 54

6.1. Основная литература……..……...…….. 54

6.2. Дополнительная литература**,** учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы……... 55

6.3. Нормативные правовые документы……..…… 56

6.4. Интернет-ресурсы…….....……. 56

6.5. Иные источники…….....…… 56

7 Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы…… 57

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

1.1. Дисциплина Б1.В.15 «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-2	способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	Для очно-заочной и заочной форм обучения УК ОС-2.3	Способность представлять и защищать самостоятельно разработанный инновационный проект по управлению персоналом, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации

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

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	Для очно-заочной и заочной форм обучения УК ОС-2.3	*на уровне знаний:* - основ разработки и использования инноваций, в т.ч. в сфере управления персоналом; - инструментов и методов инновационного менеджмента для разработки проектов, в т.ч. в рамках кадровых инноваций; - методов оценки эффективности инновационных проектов, включая обоснование ресурсов и ограничений
		на уровне умений: - использовать инструменты и методы инновационного менеджмента для разработки проектов; в т.ч. в рамках кадровых инноваций; - использование технологий вовлечения персонала в процесс организационных изменений; - анализировать и оценивать эффективность инноваций и инновационных проектов, включая обоснование ресурсов и ограничений
		на уровне навыков: - решения отдельных задач исходя из целей проекта; - использования инструментария инновационного менеджмента для разработки проектов; в т.ч. в рамках кадровых инноваций; - анализа и оценки эффективности инновационных проектов, включая обоснование ресурсов и ограничений;

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины: 5 з.е.: (180 часов - в академических часах, 135 часов - в астрономических часах).

По очно - заочной форме обучения - на контактную работу с преподавателем запланировано в академических часах – 84, в астрономических часах – 63, на самостоятельную работу в академических часах - 96; в астрономических часах– 72;

По заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано в академических часах – 48, в астрономических –36 часов,; на самостоятельную работу в академических часах – 132 часа, в астрономических – 99.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина **Б1.В.15 «Инновационный менеджмент в управлении персоналом»** изучается на очно-заочной и заочной форме обучения - на 4 курсе, 8 семестр.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин: Б1.О.08 Общий менеджмент, Б1.О.09 Теория организации, Б1.О.10 Маркетинг Б1.О.15 Методы принятия управленческих решений Б1.О.16 Основы правового регулирования управленческой деятельности, Б1.О.17 Организационное поведение, Б1.О.18 Управление человеческими ресурсами, Б1.О.19 Основы финансового менеджмента, Б1.О.20 Управление проектами, Б1.В.02 Введение в профессиональную деятельность, Б1.В.04 Организация работы службы управления персоналом, Б1.О.09Теория организации, Б1.В.01 Психология труда, Б1.В.03 Деловые коммуникации, Б1.В.05 Маркетинг персонала, Б1.В.08 Регламентация и нормирование труда, Б1.В.09 Аудит и контроллинг персонала, Б1.В.11Система мотивации и стимулирования трудовой деятельности, Б1.В.16 Организация и оплата труда.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является: экзамен, курсовая работа

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 1

Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	Очно-заочная форма обучения							
1	Сущность и содержание понятий «инноваций» и «инновационное управление трудом». Инновационный процесс как объект управления	15	2	-	2	1	10	ЛД, О, З, Д, Т
2	Организационные формы инновационной деятельности	15	2	-	2	1	10	О, З
3	Понятие и виды инновационных стратегий	15	2	-	2	1	10	О, Д, З,Т
4	Управление инновационным проектом	15	2		2	1	10	О, Д, З

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
5	Кадровые инновации. Инновационное управление трудом. Управление новаторством	26	4	-	4	2	16	О, Д, З
6	Инновационное развитие кадрового потенциала организации. Современные направления кадровых инноваций.	22	2	-	2	2	16	ЛД, О, Д, З
7	Методы экспертизы и оценки эффективности инновационного проекта. Эффективность инновационной деятельности	19	2	-	2	1	14	О, З
8	Государственное регулирование инновационной деятельности Управление интеллектуальной собственностью	15	2	-	2	1	10	О, Д, З
Консультация		**2**				**2**		
Промежуточная аттестация		**36**	**-**	**-**	**-**	**36**	-	**Экзамен, курсовая работа**
Всего в академических часах		**180**	**18**	-	**18**	**48**	**96**	
Всего в астрономических часах		**135**	**13,5**	-	**13,5**	**36**	**72**	
	Заочная форма обучения							
1	Сущность и содержание понятий «инноваций» и «инновационное управление трудом». Инновационный процесс как объект управления	30	2	-	2	2	10	ЛД, О, З, Д, Т
2	Организационные формы инновационной деятельности						14	О, З
3	Понятие и виды инновационных стратегий	36	2	-	2	2	8	О, Д, З,Т
4	Управление инновационным проектом						22	О, Д, З
5	Кадровые инновации. Инновационное управление трудом. Управление новаторством	32	2	-	2	3	25	О, Д, З

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
6	Инновационное развитие кадрового потенциала организации. Современные направления кадровых инноваций.	33	2	-	2	4	25	ЛД, О, Д, З
7	Методы экспертизы и оценки эффективности инновационного проекта. Эффективность инновационной деятельности	20 18	2	-	2 -	2 2	14	О, З
8	Государственное регулирование инновационной деятельности Управление интеллектуальной собственностью		2				14	О, Д, З
Консультация		**2**				**2**		
Промежуточная аттестация		**9**	**-**	**-**	**-**	**9**	**-**	**Экзамен, курсовая работа**
Всего в академических часах		**180**	**12**	-	**10**	**26**	**132**	
Всего в астрономических часах		**135**	**9**	-	**7,5**	**19,5**	**99**	

Примечание:

** формы текущего контроля успеваемости:* ЛД - лекция-дискуссия *опрос (О), реферат/доклад/ презентация (Д), практико-ориентированное задание (З)*

Содержание тем дисциплины

Тема 1. Сущность и содержание понятий «инновации» и «инновационное управление трудом». Инновационный процесс как объект управления

Основные понятия науки инновационный менеджмент: «новшества», «инновации», «инновационное управление трудом», «инновационное управление персоналом», «кадровые инновации», «инновационный процесс», «интеллектуальный капитал». Типичные изменения (по Й. Шумпетеру). Сущность и содержание инновации. Функции инновации. Классификация инноваций. Место кадровых инноваций в общей классификации инноваций.

Радикальные, комбинаторные и совершенствующие инновации Понятие инновационного процесса, его формы и стадии. Субъекты инновационного процесса. Формы инновационного процесса. Фазы инновационного процесса. Структура, этапы инновационного процесса, их характеристики. Цель управления инновационными процессами. Продуктовые и процессные инновации, в т.ч в управлении персоналом

Тема 2. Особенности организационных форм инновационной деятельности

Организационные структуры, осуществляющие инновационный процесс. в т.ч в

управлении персоналом.

Внутренние структурные инновации. Формы структурного проектирования (в виде проектных, матричных, бесструктурных и т. п. подразделений). Матричная оргаструктура: ответственность за реализацию программы и достижение цели, подчиненность исполнителей; ответственность участников проекта; условие эффективности данной формы. Сетевые организационные структуры. Гибридное организационное проектирование.

Внешние структурно-управленческие инновации. Создание венчурных предприятий. Бизнес-инкубатор

Классификация инновационных организаций и её признаки. Специфика рискового предпринимательства. Стратегия эксплерентов, патиентов, виолентов, коммутантов. Особенности малых фирм. Стимулирование малого научно-технического предпринимательства. Особенности венчурного бизнеса и виды венчурных фирм. Особенности технопарков и технополисов. Основная цель бизнес-инкубаторов.

Тема 3. Понятие и виды инновационных стратегий

Понятие и назначение инновационной стратегии. Этапы планирования инновационной стратегии. Принципы формирования инновационной стратегии. Типы инновационных стратегий. Цели инновационной стратегии. Базовые инновационные стратегии.

Методы выбора инновационной стратегии. Методы выявления мировых и отечественных тенденций развития науки и техники. Инновационная политика хозяйствующего субъекта. Выбор инновационной политики. Основные методы, используемые для выявления тенденций развития науки и техники. Преимущества метода показателей. Методы определения характеристик публикационной активности и метод патентов-аналогов.

Факторы выбора инновационной стратегии. Способы (пути) разработки инновационной стратегии, их преимущества и недостатки.

Функции управления инновациями. Приемы инновационного менеджмента: бенчмаркинг, маркетинговый подход, ценовой прием, фронтирование рынка, мерджер.

Тема 4. Управление инновационным проектом.

1. Понятие, содержание инновационного проекта. Выбор приоритетных направлений исследований. Структура, основные этапы создания (фазы разработки) и реализации инновационного проекта, т. ч. кадровых инноваций. Задачи и функции менеджера в управлении инновационным проектом. Источники инновационных идей. Бизнес-планирование создания и развития новых организаций, направлений деятельности, продуктов в т.ч. в управлении персоналом. Управление реализацией инновационных проектов. Виды рисков. Методы оценки рисков, которые могут возникнуть в процессе разработки, организации и внедрения проекта.

Приоритетные направления развития науки и техники в России. «Критическая технология». Статус «Государственный научный центр».

Тема 5. Кадровые инновации. Инновационное управление трудом. Управление новаторством.

Понятие, цели, задачи кадровых инноваций. Объект, принципы, функции управления нововведениями в кадровой работе. Эффективность кадровых инноваций

Технологии создания инновационных систем материального и нематериального стимулирования. Основные принципы материального стимулирования.

Принципы нематериального стимулирования.

Технологии управления организационными изменениями. Причины сопротивления нововведениям. Основные методы воздействия на сопротивление изменениям.

Развитие новаторства. Инновационный потенциал персонала как основа новаторства. Принципы исследования инновационного потенциала персонала. Методы изучения инновационного потенциала работников. Факторы, поддерживающие новаторство. Классификация инновационных кадров. Методы стимулирования новаторства.

Активизация творческой деятельности персонала инновационных организаций Прогнозирование и отсев неприемлемых новых идей. Игровые методы выработки новых идей.

Тема 6. Инновационное развитие кадрового потенциала организации. Современные направления кадровых инноваций

Инновации в сфере отбора персонала. Аутсорсинг в сфере управления человеческими ресур-сами. Assessment center (центр оценки — ЦО). Параметрические инновации в кадровом отборе (комплексная программа отбора И. Йокомицо и А. Коматсубара).

Инновации в сфере сокращения персонала в соответствии с российским законодательством. Метод аутплейсмента. Технологии аутстаффинга (outstuffing). Метод рейтинговой оценки персонала. Метод открытого окна (open window). Метод селективного (избирательного) сокращения.

Инновации в сфере обучения персонала.

Внеорганизационное обучение персонала. Методологические модели обучения — адаптивная и генеративная. Преимущества генеративой модели. «Модели андрагогического обучения 7-4» (7 характеристик обучающихся взрослых и 4 особенности обучения взрослых).А. Роджерса. МЕТ-технологий (modern education technology). Формы открытого обучения на базе дистанционных технологий. Применение кейс-технологий в обучении. Инновации в сфере внеорганизационного обучения.

Организационное обучение персонала. Цели и преимущества организационного обучения. Концепция обучающейся организации. Инновации в сфере организационного обучения.

Компетенции персонала в рамках инновационного развития организации: структуризация, процесс управления. Сущность и структура компетенций персонала как основы инновационного развития организации Управление компетенциями персонала и организации.

Тема 7. Методы экспертизы и оценки эффективности инновационного проекта. Эффективность инновационной деятельности

Задачи и основные принципы экспертизы. Цель проведения экспертизы инновационных проектов. Методы экспертизы: сущность и этапы.

Сущность балльной оценки проекта. Направления и принципы оценки эффективности инновационных проектов. Показатели, учитываемые при отборе проектов для реализации. Расчёт чистой текущей стоимости и определение минимума приведенных затрат. Определение расчетного срока окупаемости дополнительных инвестиций в инновации. Расчёт коэффициента сравнительной эффективности.

Основные виды эффекта от использования инноваций. Показатели эффекта. Общий принцип оценки эффективности. Социальная и экономическая эффективность инноваций – система показателей.

Эффективность затрат на инновационную деятельность. Сущность метода приведенных затрат. Определение показателя «период окупаемости». Различие между показателями «срок окупаемости» и «период окупаемости». Различие понятий абсолютного и сравнительного эффекта, абсолютной и сравнительной эффективности. Система показателей для оценки общей экономической эффективности инноваций. Особенность индекса рентабельности. Основа определения интегрального эффекта.

Тема 8. Государственное регулирование инновационной деятельности Управление интеллектуальной собственностью.

Основные направления стратегии развития научно-технического и инновационного потенциала страны. Основные функции государственных органов в инновационной сфере. Формы и направления государственной поддержки инновационной деятельности. Типы моделей научно-технического развития.

Сущность и содержание инновационной политики государства. Сущность организационного механизма государственного регулирования инновационной деятельности. Инструменты государственного регулирования инновационной деятельности характерны для российской экономики. Основные направления государственной поддержки инновационной политики в России.

Субъекты инновационной политики. Основные функции государственных органов в части регулирования инновационной деятельности. Формы осуществления прямых методов государственного регулирования. Особенности осуществления прямых методов государственного регулирования. Особенности осуществления косвенных методов государственного регулирования. Меры по поддержке прогрессивных технологических укладов в промышленности

Российское законодательство об охране интеллектуальной собственности. Определение патента. Понятие ноу-хау. Товарный знак и его задачи. Лицензия и её задачи. Значение лицензионной торговли. Организационные формы продажи лицензий на внешнем рынке. Различие понятий «лицензиатор» и «лицензиат». Промышленные образцы. Роль процентных или текущих отчислений (роялти). Паушальный платеж.

Экспортная конкурентоспособность.

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

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.17 «Инновационный менеджмент» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении практических занятий: устный опрос, доклады/сообщения, практико-ориентированные задания, тестирование
- при проверке результатов самостоятельной работы студента: выполнение практико-ориентированных заданий, доклады/рефераты, тестирование;

4.1.2. Экзамен проводится с применением методов (средств).

Экзамен проводится в устной форме и включает в себя:

1) вопросы на выбор правильного варианта ответа (тесты)
2) выполнение двух практико-ориентированных заданий

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные материалы по теме 1.
Сущность и содержание понятий «инноваций» и «инновационное управление трудом». Инновационный процесс как объект управления

Вопросы для лекции-дискуссии

1. Как происходит социально-экономическое развитие стран, чем это объясняется?
2. В чем заключается новый подход к человеку, как основному фактору прогресса современного производства?

3. Основные источники инновационных возможностей.

Вопросы для устного опроса и к обсуждению

4. Сущность и содержание «инновации» и «инновационного управление трудом». Функции инновации.

5. Понятия «научно-технический прогресс», «новшество», «нововведение», «инновационное управление персоналом», «кадровое новшество». «кадровое нововведение», «кадровые инновации».

6. Классификация инноваций.

7. Продуктовые и процессные инновации.

8. Место кадровых инноваций в общей классификации инноваций.

9. Типичные изменения (по Й. Шумпетеру).

10. Субъекты инновационного процесса.

10 Формы инновационного процесса. Цель управления инновационными процессами.

Темы рефератов/докладов/презентации

1. Эволюция концепций и моделей инновационного процесса.

2. Теория множественности циклов

3. Технологические уклады (волны) в экономике.

4. Внедрение инноваций в кадровые технологии современных предприятий.

5. Семь источников инновационных возможностей

Практико-ориентированные задания

Основы разработки и использования инноваций

Задание 1.

Планируется начать организацию производства совершенно нового класса электропроводящих пленочных композиционных материалов. Материал относится к классу пленочных композиционных материалов с уникальным сочетанием высокой сорбционной способности и низкого электрического сопротивления. Высокая электропроводимость материала способна резко повысить избирательность сорбции, регулировать скорость сорбции и десорбции, что необходимо при создании материалов многоразового использования. Области применения: промышленность, медицина и биология.

Выберите правильные варианты ответов, характеризующие описанную инновацию:

1. По причине возникновения данная инновация является:

а) реактивной;

б) стратегической.

2. Данная инновация является:

а) процессной;

б) продуктовой.

3. По характеру удовлетворяемых потребностей инновация является ориентированной:

а) на существующие потребности;

б) на формирование новых потребностей.

4. Опишите роль инноваций в развитии нанотехнологий.

Задание 2.

Налаживается производство аморфных (быстрозакаленных) припоев, предназначенных для пайки однородных и разнородных неразъемных соединений: металл - металл, металл - керамика, металл - стекло, керамика - керамика. Одно из основных направлений использования - замена серебросодержащих припоев. Потребителями (существующими или потенциальными) могут быть: электротехническая и радиотехническая промышленность, машиностроительные предприятия, мастерские по металлообработке, ремонту оборудования, ювелирные мастерские.

Выберите правильные варианты ответов, характеризующие описанную инновацию:

1. По области применения данная инновация является:
а) управленческой;
б) организационной;
в) социальной;
г) промышленной.
2. Данная инновация является:
а) продуктовой;
б) процессной.
3. По эффективности инноваций данная инновация является:
а) экономической;
б) социальной;
в) экологической;
г) интегральной.
3. Какие вы знаете инновации в банковской сфере?

Задание 3.

Банки все активнее заменяют существующие пластиковые карты с магнитной полосой на чиповые. Чиповая карта - это пластиковая карта со встроенным в нее микропроцессором (чипом), который функционирует как мини-компьютер. Их преимущества очевидны. Появление чипа способно радикально изменить всю систему платежей по картам, на чипе можно размешать в 80 раз больше информации, чем на магнитной полосе пластиковых карт. Существует возможность одновременного применения сразу нескольких приложений (программ) на одной карте. В отличие от карт с магнитной полосой, чиповые могут обрабатывать и сохранять данные. Они защищают информацию держателя карты от несанкционированного использования. Чиповые карты многофункциональны: они одновременно заменяют паспорт, проездной билет, на них хранятся все данные по медицинской страховке.

Выберите правильные варианты ответов, характеризующие описанную инновацию:
1. По причине возникновения данная инновация является:
а) реактивной:
б) стратегической.
2. По предмету и сфере приложения данная инновация является:
а) процессной:
б) продуктовой.
3. По характеру удовлетворяемых потребностей данная инновация ориентирована:
а) на формирование новых потребностей:
б) на существующие потребности.
4. Опишите особенности инноваций на потребительских рынках.

Задание 4.

Современный завод «Грин Пластик» начинает производство биаксиалью ориентированной полипропиленовой пленки (БОПП). Предполагается выпуск трехслойной БОПП всех типов (прозрачная, металлизированная, жемчужная) толщиной от 10 до 80 микрон. Пленка предназначена для упаковки пищевых продуктов, табачных изделий, парфюмерии, изделий легкой промышленности и культурно-бытового назначения, ламинирования бумаги и картона, металлизации и изготовления комбинированных пленочных материалов. Температурный диапазон эксплуатации от -30 до 100 °С. Ширина резки устанавливается по заявке потребителя.

Выберите правильные варианты ответов, характеризующие описанную инновацию:
1. По причине возникновения данная инновация является:
а) реактивной;
б) стратегической.
2. По предмету и сфере приложения данная инновация является:
а) процессной;

б) продуктовой.

3. По области применения данная инновация является:

а) управленческой;

б) организационной;

в) социальной;

г) промышленной.

Задание 5. Источники инновационных возможностей.

К каким источникам инновационных возможностей можно отнести следующие исходные данные:

1. Швейцарская фармацевтическая фирма является ведущим поставщиком для ветеринарии антибиотиков. Сама антибиотики она не разрабатывала, антибиотики обнаружили ветеринары и они поняли, что это отличное средство почти от всех болезней животных. Ветеринары начали присылать заказы производителям, но те отказались от поставок (т. к. не престижно посылать антибиотики ветеринарам, не хочется возится с расфасовкой, вносить модификацию, другие производители сказали, что применение антибиотиков в сх. хозяйстве есть профанация благородного хозяйства. Когда же швейцарцы обратились за лицензией на применение антибиотиков в сх. хозяйстве то получили ее быстро и дешево.

2. Один ведущий производитель мед. оборудования начал производство новых приборов для клинических исследований. Приборы пошли хорошо. Затем внезапно стали поступать заявки от промышленных лабораторий. Никто не заметил, никто не понял, что была создана продукция для хороших покупателей за пределами первоначального рынка сбыта. Производитель не послал сбытовика к новым покупателям, не создал нового структурного подразделения. Прошло 5 лет рынки захватила другая фирма и вытиснила нашего производителя.

Тестовые задания по теме 1

1.Основные свойства инноваций (согласно законодательства):

1. **научно-техническая новизна,**
2. **производственная применимость**
3. **коммерческая реализуемость**
4. экологическая целесообразность
5. функциональность и надёжность
6. эргономичность

. 2 Диффузия нововведения:

1. **распространение уже однажды освоенной и использованной инновации в новых условиях или местах применения.**
2. период времени между появлением новшества и воплощением его в инновацию (внедрение на рынок)
3. период, который начинается выполнением теоретических исследований, а заканчивается моментом, когда «новая» техника подлежит замене на более эффективную, называется жизненным циклом.

3 Инновационный лаг:

1. процесс выведения новшества на рынок

2. период времени между появлением новшества и воплощением его в инновацию (внедрение на рынок)

3. распространение уже однажды освоенной и использованной инновации в новых условиях или местах применения

4. нет верного ответа

Типовые оценочные материалы по теме 2.

Особенности организационных форм инновационной деятельности.

Вопросы для устного опроса и к обсуждению

1. Организационные структуры, осуществляющие инновационный процесс.
2. Классификация инновационных организаций и её признаки.
3. Создание венчурных предприятий**.**
4. Бизнес-инкубатор**.** Специфика рискового предпринимательства
5. Стратегия эксплерентов, патиентов, виолентов, коммутантов.
6. Особенности малых фирм. Стимулирование малого научно-технического предпринимательства

Практико-ориентированные задания
Инструменты инновационного менеджмента

Задание 1

Миссией организационного малого бизнеса по существу является доработка, производство и продвижение на рынок нового продукта. Требуется начинать поиски стратегических партнеров. Потенциал организации известен. Известно, что необходимо для продвижения продукта. Кто может быть стратегическим партнером? Как готовиться к переговорам с возможными партнерами?

1. Перечислите ряд возможных претендентов на место стратегического партнера инновационного предприятия, используя классификацию фирм по типу конкурентного поведения.
2. Дайте краткую характеристику фирме, применяющей виолентный тип конкурентного поведения?
3. Дайте краткую характеристику фирме, применяющей патиентный тип конкурентного поведения. В чем проявляется инновационный аспект такого поведения.
4. Дайте краткую характеристику фирм, применяющей эксплерентный тип конкурентно поведения. В чем проявляется инновационный аспект такого поведения?
5. Дайте краткую характеристику фирме, применяющей коммутантный тип конкурентного поведения. В чем проявляется инновационный аспект такого поведения?

Задание 2

Возможность поиска стратегического партнера реализуется через обращение к фирмам — коммутантам. Фирма «Атлас» представляет собой небольшое предприятие. Она занимается подражательством в выпуске ряда химических изделий типа фильтрующих устройств. Поэтому фирма «Атлас» может быть интересна для инновационной фирмы.

Вопросы:

1. Каковы основные черты фирм — коммутантов и их разновидность?
2. Какова роль коммутантов в экономике и инновационном процессе?
3. Опишите инновационный путь развития коммутантов?
4. Каков план переговоров с этой фирмой (распределение ролей, распределение прибыли)?

Задание 3

На рынке существуют и заимствуют друг с другом различные по размеру и сферам деятельности предприятия. Стратегии каждого из них выявить отличительные признаки и строить свою стратегию, опираясь на эти признаки, позволяет им избегать прямого конкурентного столкновения и добиваться успеха. В таблице 1 представлены 4 типа фирм: А — является крупным промышленным предприятием — лидером в своей отрасли (виоленты); В — среднего размера фирма, производящая особую высококачественную продукцию для определенного круга потребителей (патиенты); С — фирма пионер, действующая в университете (эксплеренты); Д — малая фирма, обслуживающая локальные потребности рынка (коммутанты).

Характеристики предприятий по типу стратегического конкурентного инновационного поведения

№ п/п	Параметры	Тип конкурентного поведения			
		Виоленты (А)	Патиенты (В)	Эксплеренты (С)	Коммутанты (Д)
		Тип компании (классификация Х. Фризевинкеля)			
		«Львы», «Слоны», «Бегемоты»	«Лисы»	«Ласточки»	«Мыши»
1.	Уровень конкуренции				
2.	Новизна отрасли				
3.	Какие потребности обслуживает				
4.	Профиль производства				
5.	Размер компании				
6.	Устойчивость компании				
7.	Расходы на НИОКР				
8.	Издержки				
9.	Качество продукции				
10.	Ассортимент				

Вопросы: какие из перечисленных признаков формируют явные источники конкурентного преимущества указанных предприятий

Типовые оценочные материалы по теме 3.
Понятие и виды инновационных стратегий

Вопросы для устного опроса и к обсуждению

1. Понятие и назначение инновационной стратегии. Типы и цели инновационных стратегий.
2. Этапы планирования инновационной стратегии. Принципы формирования инновационной стратегии.
3. Методы выбора инновационной стратегии.
4. Почему выбор инновационной стратегии является залогом успеха инновационной деятельности?
5. Для каких фирм характерна наступательная стратегия?
6. Может ли фирма при выборе стратегии воспользоваться матрицей «Продукт-рынок»?
7. Для какой цели предназначена упрощенная модель выбора инновационной стратегии, разработанная Бостонской консалтинговой группой? Какую инновационную стратегию выбирают фирмы, завоевание больше доли рынка в быстрорастущих отраслях?
8. Методы выявления мировых и отечественных тенденций развития науки и техники.
9. Функции управления инновациями.

10. Приемы инновационного менеджмента: бенчмаркинг, маркетинговый подход, ценовой прием, фронтирование рынка, мерджер.

Темы рефератов/докладов/презентации

1. Стратегии дифференциации продукции и сегментации рынка
2. Особенности эффективных инновационных стратегий

Практико-ориентированные задания

Инструменты инновационного менеджмента

Задание 1 . На рынке существуют и заимствуют друг с другом различные по размеру и сферам деятельности предприятия. Стратегии каждого из них выявить отличительные признаки и строить свою стратегию, опираясь на эти признаки, позволяет им избегать прямого конкурентного столкновения и добиваться успеха. В таблице представлены 4 типа фирм:

А — является крупным промышленным предприятием — лидером в своей отрасли;

В — среднего размера фирма, производящая особую высококачественную продукцию для определенного круга потребителей;

С — фирма пионер, действующая в университете;

Д — малая фирма, обслуживающая локальные потребности рынка.

Признаки, профиль производства	Предприятие			
	А	В	С	Д
Специальные навыки предприятия				
Устойчивость фирмы				
Величина рыночного сегмента				
Гибкость приспособления к рынку и удовлетворение потребностей рынка				
Восприимчивость к инновациям				
Расходы на НИОКР				

Вопросы:

1. Какие из перечисленных признаков формируют явные источники конкурентного преимущества указанных предприятий.
2. Какие дополнительные источники конкурентного преимущества для данных предприятий Вы могли бы привести в качестве примера?
3. Какие рекомендации для разработки инновационной стратегии Вы можете предложить исследуемым предприятиям?

Задание 2. «Двойные технологии»

Группа специалистов (6 человек) оборонной организации еще до объявления конверсионных программ решила использовать принцип двойных технологий и разработала для гражданской промышленности уникальное фильтровое устройство, заменяющее подобное импортное устройство стоимостью несколько десятков тысяч долларов. Причем разработанное устройство намного превосходило импортное по техническим характеристикам и обещало быть существенно дешевле и как более экономичное.

Многим химическим и промышленным предприятиям такое устройство было не обходимо в десятках экземпляров, так что проблем с рынком не предвиделось.

Однако оборонное предприятие было совершенно не заинтересовано в продвижении продукта, поскольку само оказалось в чрезвычайно трудном положении из-за отсутствия заказов. Группа специалистов организовалось в самостоятельное малое предприятие (примерно 10 человек) и сразу стало искать стратегического партнера по продвижению товара.

Чтобы добыть средства на существование, организация занималась торговлей компьютерами с их предпродажной подготовкой, ремонтам электронных приборов и химических установок, консультациями в рамках прежней тематики. Широко практиковала привлечение трудовых ресурсов своего бывшего предприятия и настоящего арендодателя.

1. Группа занимается продуктовой и технологической инновацией. Представьте жизненный цикл изделия.

2. Представьте жизненный цикл товара.

3. Представьте жизненный цикл технологии и ее виды.

4. По матрице Ансоффа «старые /новые товары и технологии — старые/новые рынки». Опишите ситуацию (риски, ноу –хау) при новом товаре и новом рынке.

5. Группе предстоит заниматься инновационной стратегией. В чем особенности инновационной стратегии?

Тесты по теме 3

1) Бенчмаркетинг - это:

1. Способ изучения деятельности хозяйствующих субъектов, прежде всего своих конкурентов, с целью использования их положительного опыта в своей работе.

2. Комплексная проработка имиджа хозяйствующего субъекта на основе продвижения его брендов на рынке.

3. Верны ответы 6.1 и 6.2.

4. Нет правильного ответа.

2) Реинжиниринг представляет собой:

1. Управление процессом реализации на рынке новых продуктов и операций на основе продвижения брендов инноваций.

2. Способ изучения деятельности хозяйствующих субъектов, прежде всего своих конкурентов, с целью использования их положительного опыта в своей работе.

3. Комплекс работ и услуг по созданию инновационного проекта, включающий в себя создание, реализацию, продвижение и диффузию определенной инновации.

4. Инженерно-консультационные услуги по перестройке предпринимательской деятельности на основе производства и реализации инноваций.

5. Нет правильного ответа.

3) Ценовой прием управления в инновационном менеджменте представляет собой:

1. Управление процессом реализации на рынке новых продуктов и операций на основе продвижения брендов инноваций.

2. Способ изучения деятельности хозяйствующих субъектов, прежде всего своих конкурентов, с целью использования их положительного опыта в своей работе.

3. Способ воздействия механизма цен на реализацию инновации.

4. Все ответы правильные.

5. Нет правильного ответа.

4) Фронтирование рынка, или фронтинг, - это:

1. Операция по захвату рынка другого хозяйствующего субъекта или зарубежного рынка.

2. Разбиение рынка на рыночные сегменты.

3. Верны ответы 9.1 и 9.2.

4. Нет правильного ответа.

5) Франчайзинг - это:

1. Такая организация бизнеса, в которой компания перелает независимому человеку или компании право на пролажу продукта и услуг этой компании.

2. Поглощение фирмы более сильной компанией.

3. Операция по захвату рынка другого хозяйствующего субъекта и или зарубежного рынка**.**

Типовые оценочные материалы по теме 4.
Управление инновационным проектом

Вопросы для устного опроса и к обсуждению

1. Понятие инновационного проекта и его содержание.

2. Источники инновационных идей.

3. Виды рисков.

4. Методы оценки рисков, которые могут возникнуть в процессе разработки, организации и внедрения проекта. Методы минимизации рисков.

5. Оформление инновационных проектов.

6. Исследовательский проект. Классификация исследовательских проектов.

7. Управление проектом.

8. Приоритетные направления развития науки и техники в России. «Критическая технология». Статус «Государственный научный центр».

Темы рефератов/докладов/презентации

1. Основные элементы процесса управления инновационными проектами с точки зрения Т. Фридмана.

2. Показатели эффективности и рентабельности инновационной деятельности с точки зрения Т. Фридмана.

Практико-ориентированные задания

Задание 1. Использование инструментария инновационного менеджмента для разработки проектов

Рассмотрите предприятие или организацию, где Вы работаете или можете работать в будущем. Предложите мероприятия по улучшению результатов его работы. Или, если предприятие находится в кризисном состоянии, подумайте, какие меры необходимо предпринять, чтобы обеспечить позитивные изменения на предприятии. Заполните таблицу:

Мероприятия по улучшению результатов работы предприятия

Сферы деятельности на предприятии	Изменения на предприятии	Результаты изменений (фактические или ожидаемые)
Бизнес предприятия: продукт (ассортимент продукции, бренд, ценообразование, продвижение товара и т.д.); отраслевая принадлежность (профиль предприятия).		
Технологическая основа: используемая технология, оборудование, основные способы производства, материалы, потребление энергии и т.д.		
Финансовая сфера: структура капитала и источники финансирования, финансовое планирование, управление пакетом акций и инвестиционным портфелем и др.		
Система управления предприятием: организационная структура предприятия, стили руководства, коммуникации, система мотивации и стимулирования и т.п.		
Организационная форма предприятия: форма собственности, юридический статус подразделений и филиалов, формы реорганизации предприятия (слияние, ликвидация и реконструкция) и пр.		
Кадровая политика: прием специалистов, ротация кадров, профессиональное обучение, система поощрения творчества		

Задание 2. Использование инструментария инновационного менеджмента для разработки проектов, в т.ч. в рамках кадровых инноваций. Анализ проблем реализации проектов

В процессе реализации проектов в ПАО «Сатурн» постоянно возникала проблема с модельным цехом. Организация работ здесь была традиционной, «как у всех». Модельщик все делал сам: изготавливал чертежи, готовил из досок клееный материал, делал стержневые ящики и, наконец, делал модели. В последнее время таких универсальных специалистов становилось все меньше и меньше. Заказ проектировщиков на модели выполнялся три-четыре месяца, что совершенно не устраивало руководство, так как дорог был каждый день. Обращение к внешним организациям позволило выполнить заказ за месяц, что также было очень долго и дорого. В последние годы связи с внешними организациями нарушились, и положение стало безвыходным. Встала задача радикально преобразовать модельный цех и довести срок выполнения заказов до 10-12 дней, сократив цикл в 10 раз.

Обсудите решение задачи реинжиниринга в «Сатурне».

Задача 3. Анализа и оценка эффективности инновационных проектов, включая обоснование ресурсов и ограничений.

При освоении нового продукта были получены следующие данны***е:***

Группы проектов	Средняя сумма вкладов, тыс. руб.	Число проектов	
I	250	7	3
II	600	13	4

Определить меру риска как наиболее ожидаемый негативный результат

Решение

$M_р = 250 \times \frac{3}{7} + 600 \times \frac{4}{13} = 245$ тыс. руб.

При принятии решений об освоении нового продукта руководитель предприятия должен быть готов «потерять» в среднем 245 тыс. руб. на каждом новом изделии.

Типовые оценочные материалы по теме 5.
Кадровые инновации. Инновационное управление трудом. Управление новаторством

Вопросы для устного опроса и к обсуждению

1**.** Понятие, цели, задачи кадровых инноваций. Классификация кадровых инноваций.

2. Объект, принципы, функции управления нововведениями в кадровой работе.

3. Основные принципы материального стимулирования.

4. Принципы нематериального стимулирования.

5. Причины сопротивления нововведениям.

6. Основные методы воздействия на сопротивление изменениям. Метод информирования и общения. Метод участия и вовлеченности. Метод помощи и поддержки. Метод переговоров и соглашений Метод манипуляции и кооптации. Явное и неявное принуждение. «Мягкие» методы влияния на персонал.

7. Развитие новаторства.

8. Принципы исследования инновационного потенциала персонала.

9 Методы изучения инновационного потенциала работников.

10 Факторы, поддерживающие новаторство.

11 Классификация инновационных кадров.

12. Методы стимулирования новаторства**.**

Темы рефератов/докладов/презентации

1 Как подготовить менеджера XXI в.

2 Современная концепция управления кадрами в России

3 Кадровый потенциал и пути его повышения

4 Принципы материального и нематериального стимулирования персонала.

5. Мотивация профессионального самосовершенствования специалиста.

6.Управление изменениями: реинжиниринг, или организационное развитие.

7 Классификация инновационных кадров.

8 История развития новаторства.

9. Активизация творческой деятельности персонала инновационных организаций (Прогнозирование и отсев неприемлемых новых идей. Игровые методы выработки новых идей)

Практико-ориентированные задания

Задание 1. Решение задач исходя из целей проекта

В российской практике бизнеса все чаще используются **различные нововведения в мотивации труда,** чтобы сделать его более плодотворным, эффективным. Среди таких инноваций - установление для конкретного работника нестандартного, льготного рабочего режима.

Этот вид мотивации у нас используется пока мало. Тем не менее, он считается одним из эффективных, особенно на малых частных предприятиях, среди лиц таких профессий, как врачи, юристы, преподаватели, управляющие, технические работники, и в сфере обслуживания.

Работники назначают себе рабочие часы по своему усмотрению, лишь бы они устраивали компанию и их было достаточно, чтобы выполнить требуемую работу. Один трудится с 8 до 16 час, другой – с 12 до 20 час. Если вы справляетесь с работой скорее, ваше дело – идти домой или работать дополнительно. В некоторых компаниях имеется четыре или даже пять смен. Иногда гибкие смены приводят к сокращенной рабочей неделе, обычно четырехдневной, с тремя выходными.

Некоторые компании установили «материнские смены», которые приспособлены к часам посещения школы детьми. Многие женщины не покидают организацию, даже когда их дети совсем маленькие. Также предприятия дают возможность работать студентам, подстраивая график работы под расписание занятий.

Гибкие смены снижают уклонение от работы, опоздания и текучесть рабочей силы, повышают производительность труда и настроение как са-мого работника, так и организации в целом.

Вопросы к обсуждению

1. Если руководство фирмы предложило бы вам гибкий график работы, как бы вы на это отреагировали и почему?
2. Как вы полагаете: в чем интерес руководства компании при предоставлении работникам льготного режима работы?
3. Если бы вы были руководителем, то каким образом организовали бы работу по контролю за количеством и результатами труда сотрудников?

Задание 2. Использование технологий вовлечения персонала в процесс организационных изменений.

Постоянные **нововведения в** различных областях управления являются основой процветания любой компании. Вместе с тем менеджеру нередко приходится сталкиваться с **сопротивлением переменам**. Какие, по вашему мнению, действия может предпринять менеджер, чтобы преодолеть такое противодействие инновациям? Какую программу инноваций вы предложите, если вас назначат менеджером фирмы?

Задание 3. Решение задач исходя из целей проекта.

Ознакомьтесь с ситуациями организации №1 и организации №2.

Предложите оптимальные варианты реорганизации, сохранив ценные кадры.

Характеристика организации № 1

Завод по производству цемента был образован как производственно-торговая компания в конце 1990-х гг. С 2003 г. основным видом его деятельности является оптовая продажа цемента в мешках и цемента навалом. За период своей деятельности предприятие наладило контакты с партнерами по бизнесу, создало базу покупателей – строительных компаний центрального региона. В штате работает около 2 тыс. 500 человек.

Между торговыми и производственными отделами наблюдается существенное различие. Подавляющее большинство «продавцов» – новые сотрудники, нацеленные на получение крупной прибыли, сторонники смелых нововведений и экспериментов, в то время как производственники – это в основном те, которые работал еще на советском предприятии, их устраивает то, что производство является достаточно стабильным, и они предпочитают не менять наработанное годами, то есть не экспериментировать.

На заводе произошла смена основного собственника. Новый хозяин занял должность генерального директора. Он считает целесообразным изменить систему управления и систему мотивации сотрудников – поставить оплату труда в прямую зависимость от результатов работы.

Характеристика организации № 2

Модный глянцевый журнал был учрежден, создан и «раскручен» западным инвестором, сторонником и знатоком «высокого стиля» в журналистике. Собственник продал компанию российскому бизнесмену. Новый хозяин в восторге от менеджмента, налаженных связей и системы продвижения компании, однако считает журнал несколько консервативным по содержанию, а редакцию – слишком разборчивой в приглашении «звездных» лиц, рекламируемых товаров, тем и пр.

Руководитель отдела рекламы и продаж в целом поддерживает собственника в его стремлении расширить аудиторию и тематику журнала, однако предостерегает от радикальной смены курса, которая может привести к утрате команды – главного редактора и его сторонников.

Варианты решений:

1. Собственнику необходимо провести совещание, на которое пригласить не только руководителей отделов, но и прочих наиболее уважаемых сотрудников компании. На собрании нужно выступить с подробным докладом, в первой части которого изложить основные положения своей программы, а во второй разъяснить финансовые перспективы коллектива.
2. Прежде чем что-либо предпринимать, необходимо досконально разобраться в бизнесе: изучить все управленческие документы, финансовую отчетность и базы данных.
3. Что представляет собой компания, лучше всего покажет наблюдение за ее работой в обычном, штатном режиме. Нужно пройти по всем (или многим) рабочим местам, посмотреть, как работают люди, послушать, что они говорят, постараться понять, что их волнует, оценить культуру производства, стиль отношений и сложившиеся корпоративные традиции. Сидя в кабинете, много не узнаешь.
4. Прежде всего следует пообщаться с ключевыми стейкхолдерами –: стратегическими клиентами и партнерами и понять, существует ли угроза их потери и при каких условиях. Желательно провести с ними встречу в неформальной обстановке, например на банкете по поводу юбилейного выпуска, рекордных продаж и т. п.
5. Необходимо поручить директору по персоналу подготовить отчетное собрание, на котором будут заслушаны отчеты всех членов управленческой команды. Собрание надо организовать таким образом, чтобы стимулировать дискуссию между членами

управленческой команды, например, установить регламент, согласно которому каждый из руководителей должен будет задать выступившему коллеге вопрос. Решения следует принимать как по докладам, так и по задаваемым вопросам.

6. В первую очередь следует составить план личных встреч с наиболее ценными сотрудниками и обсудить с ними не только развитие компании, но и их личную профессиональную, карьерную и финансовую перспективу. Нужно также проконсультироваться со службой персонала по поводу личностных особенностей наиболее интересных для собственника сотрудников и правильно выстроить очередность встреч с ними, поместив наиболее сложных сотрудников в конец списка.
7. Собственнику надо провести общее собрание, на котором кратко изложить основные положения нововведений и ответить на все вопросы сотрудников.
8. Необходимо с первого дня взять курс на обновление команды и постепенно сформировать свою команду, распрощаться с теми, кто не принимает и критикует нововведения, и пригласить новых сотрудников из других компаний. Личная преданность собственнику компании – лучший помощник в кризисной ситуации.
9. Собственнику бизнеса необходимо составить личный план адаптации, планируя мероприятия первых месяцев так, чтобы его постепенное вхождение в бизнес основывалось на совместной деятельности с ключевыми сотрудниками. Нужно вникнуть в суть бизнеса и попытаться понять, что побуждает профессионалов противиться нововведениям.
10. Не стоит серьезно задумываться. Все адаптационные мероприятия – только потеря драгоценного времени. Те, кому некуда идти, никуда не денутся, а взамен пожелавших уйти нетрудно набрать других. Незаменимых людей нет, а обновление всегда на пользу бизнесу.
11. Прежде чем что-либо предпринимать, собственнику необходимо присмотреться к своему новому окружению. Люди не могут долго находиться в режиме ожидания, а значит, вскоре начнут проявлять себя. Те, кто опасается перемен, и те, кому все равно, некоторое время выждут, а затем попытаются подстроиться под новое руководство. Активные сотрудники, которые заботятся о развитии компании, постараются сразу вступить в контакт и предложить свои идеи. Вот на них и имеет смысл опереться в дальнейшем.
12. Нужно попросить всех ключевых сотрудников изложить свое видение текущего состояния дел и дальнейшего развития, а затем встретиться с каждым из них индивидуально и попросить уточнить детали предложенного плана. Анализ этих работ и поведения сотрудников во время собеседования покажет, на кого из них можно опереться, а кому лучше подыскать замену.
13. Следует сразу дать понять управленческой команде, что настали новые времена, и ввести жесткий контроль, например еженедельные оперативки с отчетом всех присутствующих о проделанной работе.
14. Собственнику необходимо сразу поставить перед руководителями сложные задачи инновационного характера: службе управления персонала – совместно с финансистами подготовить проект новой системы мотивации персонала; отделу продаж – разработать план маркетинга на следующий год; техническим специалистам – план оптимизации бизнес-процессов.
15. Нужно сразу вынудить уволиться самых ценных, по мнению коллектива, сотрудников путем резкой критики их позиций. Если кто-то из них смирится с критикой и не уйдет, то таких можно оставить – они смогут принять грядущие преобразования. Таким образом, все самое «страшное» уже случится, и дальнейшие изменения в компании можно будет осуществлять, не опасаясь потери ценных кадров, то есть смело и без оглядки внедрять новую модель бизнеса.
16. Если прийти в сложившийся коллектив без поддержки, то он легко может устроить саботаж, поэтому нужно привести с собой два-три доверенных лиц. Почувствовав

силу, остальные члены команды постепенно примкнут к кругу избранных и присягнут на верность новому хозяину.

17. К каждому сотруднику можно подобрать ключик, особенно если взять в соратники директора по персоналу. Кого-то можно привлечь существенным повышением зарплаты; кто-то с радостью примет новую власть, если она позволит ему реализовать давно задуманные идеи; кому-то достаточно выделить служебный автомобиль; а кого-то вдохновит новый статус или включение в совет директоров. Троих-четверых соратников вполне достаточно, чтобы начать процесс преобразований.
18. В любой компании найдутся недовольные сложившейся ситуацией, поэтому стоит особо присмотреться к тем, кто не занимает ключевых постов. Возможно, кто-то из них давно достоин продвижения. Если компетентная замена имеется, можно смело расставаться с противниками перемен.

Решение:

Собственнику необходимо предпринять следующие шаги:

1. На первом этапе, продолжительностью около двух недель необходимо собрать информацию для дальнейшего принятия управленческих решений, познакомиться с сотрудниками компании, партнерам по рынку, изучить структуру бизнеса, производственные процессы и т.д. (варианты ответов № 2, 3, 4, 9).
2. На втором этапе, следует проинформировать работников о предстоящих переменах (варианты ответов № 1, 7).
3. Третьим этапом является переходный период (от 1 до 3 месяцев), в ходе которого особенно важно выявить сотрудников, сохранение которых необходимо для успешной работы компании, и принять меры по их удержанию (варианты ответов № 6, 12, 17).

В тоже время анализ деятельности компании может показать, что ряд старых сотрудников целесообразно заменить (вариант № 18).

При определении способа сохранения ценных кадров в рассматриваемых организациях, необходимо предпринять: в организации № 1 – оптимальными вариантами будут №1, 2, 3, 6, 9, 11, 12, а в организации № 2 – варианты № 2, 4, 6, 7, 9, 12, 17.

Типовые оценочные материалы по теме 6. Инновационное развитие кадрового потенциала организации. Современные направления кадровых инноваций.

Вопросы для лекции - дискуссии

1. Управление персоналом фирмы происходит обычно по следующей схеме:



Вопросы к обсуждению

1. Какое звено (звенья) в этой схеме представляются для вас наиболее важными в работе менеджера?
2. Может ли эта схема работать, если исключить отдельные звенья?
3. Какие идеи по совершенствованию управления трудовыми ресурсами в фирме вы можете предложить исходя из современной российской специфики?
4. Как усовершенствовать планирование трудовых ресурсов в фирме?
5. Как лучше организовать обучение сотрудников?

Вопросы для устного опроса и к обсуждению

1. Инновации в сфере отбора персонала. Аутсорсинг в сфере управления человеческими ресур-сами. Assessment center (центр оценки — ЦО).

2. Параметрические инновации в кадровом отборе (комплексная программа отбора И. Йокомицо и А. Коматсубара).

3. Инновации в сфере сокращения персонала в соответствии с российским законодательством. Метод аутплейсмента. Технологии аутстаффинга (outstuffing). Метод рейтинговой оценки персонала. Метод открытого окна (open window). Метод селективного (избирательного) сокращения.

4. Инновации в сфере обучения персонала. Внеорганизационное обучение персонала.

5. Методологические модели обучения — адаптивная и генеративная. Преимущества генеративой модели.

6.«Модели андрагогического обучения 7-4» (7 характеристик обучающихся взрослых и 4 особенности обучения взрослых).А. Роджерса.

7. МЕТ-технологий (modern education technology). Формы открытого обучения на базе дистанционных технологий.

8. Применение кейс-технологий в обучении

9. Инновации в сфере внеорганизационного обучения.

10. Организационное обучение персонала. Цели и преимущества организационного обучения. Концепция обучающейся организации. Инновации в сфере организационного обучения.

11. Инновации в сфере адаптации персонала.

12 Инновации в сфере построения профессиональной карьеры.

Темы рефератов/докладов/презентации

1. Инновации в сфере сокращения персонала
2. Инновации в сфере отбора персонала
3. Инновации в сфере обучения персонала: модели внеорганизационного обучение персонала.
4. Модели андрагогического обучения 7-4» (7 характеристик обучающихся взрослых и 4 особенности обучения взрослых). А. Роджерса.
5. Инновации в сфере обучения персонала: модели организационного обучение персонала.
6. Технологии создания самообучающихся организаций — основные инновации, являющиеся итогом внутриорганизационного обучения.
7. Инновации в сфере адаптации персонала.
8. Инновации в сфере построения профессиональной карьеры.
9. Организация нововведений в области управления социальным развитием персонала в организации.
10. Компетенции персонала в рамках инновационного развития организации: структуризация, процесс управления (Сущность и структура компетенций персонала как основы инновационного развития организации Управление компетенциями персонала и организации).

Практико-ориентированные задания

Задание 1. Инновации в сфере обучения персонала

Ознакомьтесь с ситуациями организации №1 и организации №2. **Предложите оптимальные варианты развития корпоративного университета, которые обеспечивали бы компании решение насущных задач.**

Характеристика организации № 1

Профиль деятельности: банковский холдинг, включающий финансовые компании и банки. Численность персонала 12 тыс. человек. Срок работы на рынке: 7 лет. Изначально холдинговая организация была образована за счет приобретения региональных банков со сложившейся системой и структурой управления, которые не подвергались изменениям при включении купленной компании в состав холдинга. На данный момент в холдинге имеется корпоративный университет, созданный на базе отдела обучения, его организационная структура прошла несколько этапов эволюции, приспосабливаясь к стремительно растущим запросам компании. До появления корпоративного университета учебный план и бюджет на обучение формировались на основе консолидированных заявок руководителей и предложений подрядчиков с учетом требования периодичности обучения.

Решение о создании университета было принято после того, как собственники прошли обучение на курсах по лидерству и вдохновились идеей формирования единой программы, которая дробилась бы по уровням персонала холдинга с учетом требований, заложенных в корпоративных компетенциях, а не по заявкам.

Корпоративный университет работает уже несколько лет, обеспечивает и координирует деятельность отделов обучения и учебных центров в компаниях холдинга. На данный момент для сотрудников реализуется обучение:

- по продуктам, существующим в рамках каждой из компаний группы (данные курсы полностью разрабатываются и реализуются в отделах обучения каждой из компаний, без согласования с корпоративным университетом);
- по лидерским навыкам (личное лидерство), которые реализуются корпоративным университетом с привлечением внешних провайдеров для всех сотрудников холдинга.

На совете директоров при пересмотре стратегических целей развития компании встал вопрос о необходимости пересмотра деятельности корпоративного университета. В целом система обучения актуальна для холдинга, поскольку обеспечивает престиж,

рейтинги банков компании и актуализацию знаний персонала в части продуктов, однако в части проведения курсов лидерских качеств и навыков обучен уже весь персонал, текучесть которого невысока. В настоящий момент перед холдингом стоит задача интеграции корпоративной культуры, формирования единого бренда и выработки новых единых корпоративных ценностей, которые позволили бы компаниям холдинга чувствовать себя единым целым.

Характеристика организации № 2

Профиль деятельности: крупная транспортная компания с филиальной сетью. Численность персонала 50 тыс. человек. Срок работы на рынке: 46 лет. Под влиянием потребностей рынка и в связи с необходимостью соответствия международным стандартам несколько лет назад в компании был создан корпоративный университет. В настоящее время он работает наравне с техническими школами, которые обеспечивают повышение квалификации персонала при использовании нового оборудования, в соответствии с требованиями меняющегося законодательства и т. д.

За корпоративным университетом закреплены учебные курсы коммуникативного характера, связанные с повышением уровня управленческих компетенций. Это краткосрочные курсы, реализуемые силами собственных тренеров и внешних провайдеров обучения. Основными функциями корпоративного университета являются проведение оценки компетенций сотрудников и отбор на курсы, формирование групп, методическое обеспечение обучения, стандартизация и контроль курсов, проводимых внешними провайдерами, формирование учебных планов.

Основные слушатели курсов – сотрудники, занимающие руководящие должности компании либо включенные в ее кадровый резерв по результатам аттестации. Списки слушателей составляются, исходя из занимаемого уровня должности на год, и каждому из сотрудников предоставляется перечень курсов, на которых он будет обучаться. Как правило, слушатели очень довольны прохождением первого курса, но при дальнейшем обучении жалуются на недостаточную связь обучения с практической деятельностью.

Оценка базового уровня знаний слушателей перед проведением курсов, а также уровня усвоения знаний по их завершении не проводится. По окончании курсов каждый из слушателей должен составить индивидуальный план развития, однако контроль над освоением такого плана отсутствует либо осуществляется эпизодически.

В компании проводится реорганизация и наблюдается довольно высокая ротация кадров как внутри подразделений, так и между ними. Многие руководители сталкиваются с необходимостью заново формировать команду, выстраивать новые горизонтальные связи и бизнес-процессы.

Руководству корпоративного университета поставлена задача оптимизировать систему обучения таким образом, чтобы оно носило выраженный прикладной характер и его результаты можно было оценивать по профессиональным достижениям обучающихся.

Варианты решений:

1. Разработать систему стажировок для персонала как составляющую системы обучения для внедрения навыков, пройденных в рамках обучения, под началом руководителя подразделения / направления. Результаты стажировки, отражаемые в отзыве руководителя-наставника, засчитывать в качестве оценки результатов обучения персонала.
2. Разработать карту компетенций, в соответствии с которой формировать систему учебных курсов и группы обучения. Реализовать модульный подход к организации учебных программ. Модули программы были построены по компетентностному принципу: каждый из них нацелен на развитие конкретной компетенции или кластера компетенций. Учебные модули покрывают все наиболее важные компетенции из профиля должности. Для закрепления материала между модулями участники выполняют практические домашние задания на рабочем месте.

3. Разработать систему оценки персонала по компетенциям на «входе» в программу бучения и на «выходе» из нее. Оценка на «входе» дает возможность понять, на каких именно компетенциях следует сделать особый акцент, настроить содержание программ корпоративного университета, проводить тендеры на реализацию программ внешними провайдерами. Оценка на «выходе» позволяет оценить эффективность программы в целом, а также прогресс в развитии каждого конкретного сотрудника.
4. Организовать отраслевое исследование в части реализуемых систем обучения и деятельности корпоративных университетов и учебных центров: их целей, задач, функций. На основании исследования провести сравнительный анализ, оценить возможности и направления развития корпоративного университета в компании. Сформировать программу развития с учетом лучших практик.
5. Разработать систему оценки базового уровня знаний и компетенций сотрудников при приеме на работу, переводе на новую должность или включении в кадровый резерв с последующим формированием планов индивидуального развития для достижения сотрудниками требуемого уровня компетенций.
6. Разработать систему оценки эффективности обучения и уровня усвоения знаний сотрудников, прошедших обучение: разработать систему тестов на определение уровня знаний после прохождения учебных курсов, включить в систему оценки персонала задания ассессмента для определения уровня развития навыков по результатам обучения.
7. Ввести в программы обучения мозговые штурмы, направленные на генерацию идей по развитию компании, выявлению узких мест развития и путей их преодоления.
8. Разработать систему базовых курсов, направленных на развитие требуемого уровня знаний и навыков в области управления и работы с клиентами, компетенций, соответствующих уровню занимаемой должности. При аттестации в связи с переводом на должность принимать к учету результаты тестов, ассессмента.
9. Разработать систему кадрового резерва и обучающих курсов для включенных в него сотрудников. В рамках ИПР составить каталог развивающих действий, где в отношении каждого индикатора компетенций для всех категорий менеджеров сформировать перечень рекомендаций по развитию (например, какие книги прочитать, что сделать на своем рабочем месте и т. п.).
10. В целях экономии финансовых средств модернизировать корпоративный университет, превратив его в центр обучения.
11. Ввести в программу обучения практику подготовки курсовых проектов, направленных на решение конкретной производственной задачи с представлением результатов на последующих этапах обучения.
12. Ввести в программу обучения корпоративного университета курсы для будущих коучей. Развивать в компании систему внутреннего коучинга.
13. Разработать сопровождение применения знаний и навыков участниками обучения на практике через систему наставничества и выборочных оценочных мероприятий посредством включенного наблюдения.
14. Разработать систему мотивации, основанную на внедрении обученными сотрудниками новых компетенций. По результатам оценки внедрения применять систему материальной и нематериальной мотивации.
15. Разработать взаимодополняющие типовые курсы, направленные на развитие коммуникативных навыков персонала, работающего с клиентами. Проводить типовые курсы для персонала организации в зависимости от профиля деятельности работников.
16. Организовать каскадное обучение в межфункциональных командах для развития горизонтальных связей и отработки навыков лидерства.

17. Реализовать в некоторых подразделениях компании систему обучения в пилотном режиме. По результатам оценки пилотного проекта принять решение о его масштабировании или о расформировании корпоративного университета.
18. Провести оценку потребностей в обучении персонала и сравнить с требованиями рынка. Разработать учебные программы в соответствии с выявленными потребностями с учетом зон несоответствия.
19. После проведения каждого из учебных курсов провести несколько срезов оценки персонала методом «360 градусов» и сравнить полученные показатели в динамике. В случае наступления позитивных изменений ввести учебные курсы в постоянные обучающие программы университета, в случае негативных перемен исключить программы обучения.

Решение:

Корпоративный университет (КУ) – это система внутрифирменного развития персонала, неразрывно связанная со стратегиями развития организации. КУ должен быть инструментом для обеспечения руководства и персонала организации требуемыми знаниями и навыками. Основной функцией КУ является развитие персонала, способствующее успеху организации.

Для организации №1 подойдут варианты: 4, 7, 8, 13, 14, 15, 17, 18.

Для организации № 2 в большей степени актуальны варианты: 1, 2, 3, 5, 6, 9, 11, 12, 16, 19.

Типовые оценочные материалы по теме 7. Методы экспертизы и оценки эффективности инновационного проекта. Эффективность инновационной деятельности

Вопросы к обсуждению на практическом занятии

1. Задачи и основные принципы экспертизы. Методы отбора инновационных проектов.
2. Цель проведения экспертизы инновационных проектов. Права экспертов при оценке проектов.
3. Порядок проведения экспертизы инновационных проектов в России.
4. Требования к научному содержанию проекта.
5. Направления и принципы оценки эффективности инновационных проектов.
6. Эффективность затрат на инновационную деятельность. Сущность метода приведенных затрат.
7. Определение показателя «период окупаемости». Различие между показателями «срок окупаемости» и «период окупаемости».
8. Система показателей для оценки общей экономической эффективности инноваций.
9. Основные виды эффекта от использования инноваций. Показатели эффекта.
10. Социальная и экономическая эффективность инноваций. Система показателей.

Практико-ориентированные задания

Методы оценки эффективности инновационных проектов, включая обоснование ресурсов и ограничений

Задача 1. Чему равен головой объем безубыточных продаж многопродуктового предприятия, если известно, что за предыдущий год:

- плата за арендуемое помещение составляет 180 тыс. руб.;
- амортизация собственных основных фондов - 67 тыс. руб.;
- оплата по тарифным расценкам труда персонала, нанятого по срочным трудовым контрактам, составила 830 тыс. руб.;
- оплата труда административно-управленческого персонала 640 тыс. руб.;

- платежи за использование инженерных коммуникаций 58 тыс. руб.;
- налоги на имущество, находящееся на балансе предприятия, 21 тыс. руб.;
- взносы по страхованию имущества 7 тыс. руб.;
- нетехнологические затраты топлива и энергии 35 тыс. руб.;
- затраты на сырье, материалы, полуфабрикаты и другие полностью расходуемые при выпуске продукта покупные ресурсы 2427 тыс. руб.;
- оплата по сдельным и аккордным расценкам труда персонала 2730 тыс. руб.:
- взносы по страхованию грузов и контрактных рисков 34 тыс. руб.;
- технологические затраты топлива и энергии 385 тыс. руб.

Других затрат у предприятия не было.

Объем выпуска продукции предприятия в отчетном году составил 8170 тыс. руб. '

Решение задачи 1.

Объем безубыточных продаж

$V_a = C_f / (1 - C_v / V_{вып})$.

Для расчета объема безубыточных продаж необходимо разнести издержки на постоянные и переменные и подсчитать итоговые значения тех и других:

$C_f = 180 + 67 + 830 + 640 + 58 + 21 + 7 + 35 = 1838$ *тыс. руб.*

$C_v = 2427 + 2730 + 34 + 385 = 5576$ *тыс. руб.*

Тогда объем безубыточных продаж $V_a = 1838 / (1 - 5576 / 8170) = 5789$ *тыс. руб.*

Задача 2 Анализа и оценки эффективности инновационных проектов, включая обоснование ресурсов и ограничений

Найти годовой объем безубыточных продаж предприятия, если известно, что постоянные издержки предприятия равны 80 тыс. руб. в год, а удельные переменные издержки на I руб. товарной продукции составляют 0,6 руб.

Решение задачи 2

Объем безубыточных продаж:

$V_a = C_f / (P - C_v'') = 80 / (1 - 0,6) = 200$ *тыс. руб.*

Задача 3.

Имеются следующие данные о деятельности предприятия: постоянные издержки равны 72 тыс. руб. в год; переменные издержки - 197 тыс. руб.; объем выпуска продукции предприятия в отчетном году составил 320 тыс. руб. Определить годовой объем безубыточных продаж многопродуктового предприятия

Ответ: 1.875.000

Задача 4. Анализа и оценки эффективности инновационных проектов, включая обоснование ресурсов и ограничений

Рассчитать эффект, эффективность и срок окупаемости капитальных вложений для 3-х вариантов инновационных проектов.

Показатели	1-й вариант	2-й вариант	3-й вариант
Объем производства продукции, тыс. шт.	7700	7900	8400
Цена единицы продукции, руб.	74	74	74
Затраты на 1 рубль производства продукции	0,81	0,79	0,84
Капитальные вложения на проект,	400000	420000	480000

тыс. руб.			

Примечание: Е - нормативный коэффициент экономической эффективности принять на уровне 0,15.

Типовые оценочные материалы по теме 8.
Государственное регулирование инновационной деятельности
Управление интеллектуальной собственностью.

Вопросы к обсуждению на практическом занятии

1. Основные направления стратегии развития научно-технического и инновационного потенциала страны.
2. Основные функции государственных органов в инновационной сфере.
3. Формы и направления государственной поддержки инновационной деятельности.
4. Главные типы моделей научно-технического развития.
5. Содержание понятия «интеллектуальная собственность».
6. Российское законодательство об охране интеллектуальной собственности.

Темы рефератов/докладов/презентаций

1. Авторские права на инновационную продукцию.
2. Сущность организационного механизма государственного регулирования инновационной деятельности.
3. Результаты и индикаторы инновационной деятельности России: 2019.

Факторы, препятствующие инновациям. Международные сопоставления.

4. Кадровый и научный потенциал России.
5. Кооперационные связи в инновационной сфере.
6. Патентная деятельность организаций.

Практико-ориентированные задания
Использования инструментария инновационного менеджмента для разработки проектов

Задание 1.Один из созданных в стране инновационных фондов посылает своего сотрудника в технологически развитую страну с богатыми рыночными традициями для изучения инновационного рынка и участников инновационного процесса. Заданиями предусмотрено составление схем различных организационных форм участников инновационного процесса.

1. Какие уровни народного хозяйства будут представлены на схеме?
2. Какие типовые инновационные организации могут действовать на этих уровнях?
3. Какова роль этих организаций в инновационным процессе?

Задание 2. Опыт IBM Credit.

Этот филиал IBM занимается весьма доходным бизнесом: кредитованием клиентов, которым IBM продает компьютеры, программы и предоставляет услуги. Проблема IBM Credit состояла в том, что при существующем технологическом цикле решение вопроса о кредитовании клиента занимало в среднем 6 дней (144 часа), а в сложных случаях — до двух недель. Чрезмерная длительность принятия решения приводила к потере клиента, так как он за это время находил другой источник финансирования. Кроме того, компания при существующем технологическом цикле не могла ответить на вопрос клиента, на каком шаге обработки находится его запрос и когда будет дан ответ? Большая длительность была вызвана тем, что обработка запроса осуществлялась в пять шагов, выполняемых последовательно в пяти различных подразделениях компании. Два старших менеджера компании решили сами пройти с несколькими запросами клиентов все пять шагов. Эксперимент показал, что собственно на обработку запроса затрачивается всего 90 минут, а остальное время расходуется на передачу запроса из одного подразделения в другое.

Обсудить шаги решения данной проблемы и возможное перепроектирование процесса обработки.

Задание 3. Анализа и оценки эффективности инновационных проектов, включая обоснование ресурсов и ограничений

В ЦНИИ приборостроения планировалось выполнить в течение 4-х лет 50КР. Из них успешно завершены в намеченные сроки только 3 ОКР с затратами по теме «А» - 7340 тыс. руб., по теме «В» - 8360 тыс. руб. и по теме «С» - 8410 тыс. руб.. По двум другим темам сроки выполнения были перенесены на более поздний период времени. Таким образом, получилось, что 1R = 24150 тыс. руб. Объемы рискоинвестиций составили в первый год четырехлетнего периода 10620 тыс./руб., а во второй — 11100 тыс. руб., в третий — 11320 тыс. руб. и в четвертый — 11510 тыс. руб. Итоговое значение рискоинвестиций за 4 года составило сумму 44550 тыс. руб. Затраты по переходящим (незавершенным) работам оказались на начало анализируемого периода в сумме 16980 тыс./руб., а на конец — 13012 тыс. руб.

Рассчитать фактическую результативность научно-технической деятельности ЦНИИ за период времени в 4 года.

Полный набор оценочных материалов для текущего контроля успеваемости обучающихся хранится на кафедре, за которой закреплена дисциплина.

Критерии оценки устного опроса и вопросов к обсуждению на занятии семинарского типа:

При оценке ответов на вопросы учитывается в первую очередь уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом, знание нормативно-правовых основ предмета), умение применять имеющиеся знания на практике (пояснить то или иное положение на примере), а также умение высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, приводятся необходимые теоретические выкладки, сделаны необходимые выводы.

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, допущены грубые ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Критерии оценки докладов, сообщений, презентаций:

Оценка «отлично» предполагает: полученные результаты полностью соответствуют поставленной цели. Обоснована практическая и теоретическая значимость работы. Проведен детальный анализ теоретических и эмпирических источников, выводы автора самостоятельны и аргументированы. Выбраны и подробно описаны применяемые в работе научные подходы, методы и процедуры. Содержание работы полностью отражает узловые проблемы темы, исследовательская часть (в курсовой работе) выполнена самостоятельно, методологически корректно и содержит достоверные и интересные выводы и положения. Оформление работы полностью отвечает всем требованиям

Оценка «хорошо» ставится, когда полученные результаты преимущественно соответствуют поставленной цели и задачам. Обоснована практическая и теоретическая актуальность работы. В процессе анализа литературы отобран и проанализирован широкий круг теоретических и эмпирических источников. Выбраны и обоснованы

применяемые научные подходы, методы и процедуры. Полученные результаты в целом логичны, доказательны и систематизированы. Оформление работы в целом соответствует существующим требованиям.

Оценка «удовлетворительно» предполагает, что полученные результаты в значительной степени соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута в основном). Обоснована актуальность работы. В процессе анализа литературы отобраны наиболее важные источники, продемонстрировано понимание решаемой проблемы. Выбраны адекватные цели научный подход, методы, процедуры. Они в значительной степени реализованы в работе. Выводы имеют наглядный и проверяемый характер. Требования по оформлению работы в основном выполнены.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за работу, переписанную с одного или нескольких источников и оформленную с нарушением установленных требований.

Критерии оценки решения практико-ориентированных заданий

Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-2	способность разработать проект на основе оценки ресурсов	УК ОС-2.2.3	Способность представлять и защищать самостоятельно разработанный инновационный проект по управлению персоналом, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации

Этап освоения компетенции	**Индикатор оценивания**	**Критерий оценивания**	**Средства (методы) оценивания**

УК ОС-2.2.3 Способность представлять и защищать самостоятельно разработанный инновационный проект по управлению персоналом, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации	Представляет и защищает самостоятельно разработанный инновационный проект по управлению персоналом, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации	Самостоятельно разрабатывает и представляет инновационный проект в рамках управления персоналом . Обосновывает необходимые для разработки проекта ресурсы и возможные ограничения.	Экзамен проводится в устной форме и включает в себя: 1) вопросы на выбор правильного варианта ответа (тесты) 2) выполнение двух практико-ориентированных заданий

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые вопросы для подготовки к экзамену, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

1. Основные понятия «новшества», «инновации», «инновационное управление трудом», «инновационное управление персоналом», «кадровые инновации», «инновационный процесс», «интеллектуальный капитал». Функции инновации.
2. Классификация инноваций.
3. Классификация нововведений в кадровой работе.
4. Цикличность инновационных процессов в кадровой работе и их влияние на развитие кадрового потенциала общества.
5. Понятие инновационного процесса, его формы и стадии.
6. Организационные структуры, осуществляющие инновационный процесс.
7. Специфика рискового предпринимательства. Стратегия эксплерентов, патиентов, виолентов, коммутантов.
8. Особенности малых фирм. Стимулирование малого научно-технического предпринимательства.
9. Финансово-промышленная группа как новая организационная структура
10. Направления выбора инновационной стратегии предприятия
11. Эволюционный путь развития инновационных стратегий.
12. Стратегии дифференциации продукции и сегментирования рынка.
13. Инновационные стратегии в сфере малого бизнеса.
14. Преимущества комбинированных инновационных стратегий.
15. Учет рисков при разработке инновационных стратегий.
16. Значение инновационной стратегии. Этапы ее разработки.
17. Понятие инновационного проекта и его содержание.
18. Оформление инновационных проектов.
19. Выбор приоритетных направлений исследований.
20. Управление проектом.
21. Методы выявления мировых и отечественных тенденций развития науки и техники.
22. Правовое обеспечение инновационной деятельности.
23. Финансовое и материальное обеспечение инновационной деятельности.

24. Информационное обеспечение инновационной деятельности.
25. Обоснование потребности в инновационных кадровых технологиях.
26. Современные направления кадровых инноваций.
27. Инновационное управление персоналом.
28. Психологические правила управления научным персоналом.
29. Оценка деловых качеств менеджера.
30. Актуализация кадрового планирования в научных коллективах.
31. Роль научной организации труда в коллективах, занятых инновационной деятельностью.
32. Методы разрешения конфликтов и управления стрессами в научных организациях.
33. Персонал научных организаций. Мотивация научных работников.
34. Выбор оптимального режима работы в научных коллективах.
35. Целевые группы в научных коллективах.
36. Компетенции персонала в рамках инновационного развития организации: структуризация, процесс управления (Сущность и структура компетенций персонала как основы инновационного развития организации Управление компетенциями персонала и организации).
37. Активизация творческой деятельности персонала инновационных организаций (Прогнозирование и отсев неприемлемых новых идей. Игровые методы выработки новых идей)
38. Анализ инновационной позиции (SWOT-анализ).
39. Перспективные приемы управления инновационными процессами: инжиниринг, реинжиниринг инноваций.
40. Иннновационные методы управления производительностью труда.
41. Механизм управления качеством продукции на предприятиях промышленности. Повышение технико-экономического уровня продукции посредством бенчмаркинга.
42. Процесс организации технологической цепочки. Мотивация участников технологической цепочки.
43. Управление затратами на инновационно ориентированном предприятии.
44. Значение технологических трансфертов.
45. Основные черты современной технологической революции.
46. Стимулирование распространения новой техники и технологии на предприятиях промышленности.
47. Ресурсосберегающие технологии как источник устойчивого развития промышленности.
48. Маркетинговые приемы управления инновационными процессами.
49. Бранд-стратегия инновации. Фронтирование рынка.
50. Роль маркетинга в разработке стратегии выведения нового продукта на рынок.
51. Задачи и основные принципы экспертизы.
52. Методы отбора инновационных проектов. Организация анализа эффективности инновационных проектов.
53. Управление инвестиционными рисками. Методы оценки инвестиционных рисков.
54. Общая экономическая эффективность инноваций – система показателей. Виды эффекта от использования инноваций.
55. Авторские права на инновационную продукцию.
56. Значимость инноваций для решения ключевых социально-экономических проблем.
57. Вклад инновационной деятельности в обеспечение экологической безопасности.

58. Научно-технический потенциал как ресурсный фактор инновационной деятельности.

59. Эффективность затрат на инновационную деятельность.

60. Организация патентно-лицензионной деятельности предприятий. Управление патентно-лицензионной деятельностью предприятия.

61. Основные направления стратегии развития научно-технического и инновационного потенциала страны. Правовое регулирование инновационной деятельности в России.

62. Основные функции государственных органов в инновационной сфере. Формирование государственной инновационной инфраструктуры.

63. Формы и направления государственной поддержки инновационной деятельности. Налоговые льготы, стимулирующие развитие науки и техники.

64. Зарубежный опыт государственного регулирования инновационной деятельности. Особенности государственной поддержки инновационной деятельности в США, Японии, странах Евросоюза.

Типовые практико-ориентированные задания

Задача 1. Каким на втором году производства должен быть объем безубыточного выпуска и продаж планируемого к освоению продукта, если в бизнес-плане к этому времени предусмотрены следующие параметры на единицу: цена - 250 руб., удельные переменные операционные издержки - 90 руб.; постоянные расходы, вызванные с освоением продукта - 650 тыс. руб.?

Решение задачи 1.

Объем безубыточного выпуска и продаж планируемого к освоению продукта может быть оценен по формуле:

$Q_a = C_f / (P - C_v') = 650\,000 / (250 - 90) = 4062,5$ *(натуральных единиц измерения количества планируемого к освоению продукта).*

Задача 2.

Чему равны постоянные издержки предприятия, если известно, что переменные издержки предприятия в прошлом году равны 205 тыс. руб.; объем выпуска продукции тогда же 400 тыс. руб.; годовой объем безубыточных продаж предприятия 160 тыс. руб.

Ответ: 78.400

Задача 3.

При проведении исследования нового продукта получены данные, приведенные в табл.

Группа проекто в	Средняя сумма вкладов, затрат, вложений, тыс. руб.	Число проектов	Число неудач
1	180	8	2
2	178	10	2
3	230	5	1

Определить меру риска как наиболее ожидаемый плановый результат.

Ответ 126, 6

Полный пакет оценочных материалов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина**.**

Шкала оценивания

Индикатор оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
Представляет и защищает самостоятельно	Студент самостоятельно разрабатывает, представляет и защищает инновационный	Отлично (зачтено)

разработанный инновационный проект по управлению персоналом, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации	проект, в рамках управления персоналом.. Обосновывает необходимые для разработки проекта ресурсы и возможные ограничения. *Достигнут высокий уровень формирования компетенции.*	
	Студент с незначительными замечаниями демонстрирует способность разрабатывать, представлять и защищать инновационный проект в рамках управления персоналом. С незначительными замечаниями обосновывает необходимые для разработки проекта ресурсы и возможные ограничения *Достигнут продвинутый уровень формирования компетенции*	Хорошо (зачтено)
	Студент с ошибками демонстрирует способность разрабатывать инновационный проект, представлять и защищать в рамках управления персоналом. С ошибками обосновывает необходимые для разработки проекта ресурсы и возможные ограничения *Достигнут пороговый уровень формирования компетенции.*	Удовлетворительно (зачтено)
	Студент не способен продемонстрировать способность разрабатывать, представлять и защищать инновационный проект, в рамках управления персоналом. Студент не способен обосновать необходимые для разработки проекта ресурсы и возможные ограничения *Компетенции не сформированы.*	Не зачето

4.4. Методические материалы

Представлена процедура оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенции.

Экзамен принимается в часы согласно расписания.

На экзамен в аудиторию заходят по 6 человек.

На подготовку ответов отводится не более 30 минут.

На устный ответ обучающегося на экзамене отводится 0,3 академического часа (18 минут).

Экзамен по дисциплине представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности студентов требованиям образовательного стандарта. Экзамен проводится с целью проверки уровня и качества сформированности компетенций в рамках соответствующего этапа и позволяет выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку студента для решения профессиональных задач.

Подготовку к экзамену по дисциплине необходимо начать с проработки вопросов, список которых приведен в рабочей программе. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала по учебникам по дисциплине. Список

основной и дополнительной литературы приведен в рабочей программе и может быть дополнен и расширен самими студентами.

Особое внимание при подготовке к экзамену необходимо уделить терминологии, так как успешное овладение любой дисциплиной предполагается усвоение основных понятий, их признаков и особенности.

Только после этого имеет смысл перейти к проработке практико-ориентированных заданий. При работе над ними следует обратить внимание на изучение имеющегося опыта деятельности. При выполнении практического задания в билете необходимо избегать простого повторения информации из текста, то есть информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

Экзамен по дисциплине проводится в устной форме в виде собеседования по билетам, включающим в себя 3 задания:

1) теоретический вопрос;

2) вопросы на выбор правильного варианта ответа (тесты);

3) практико-ориентированное задание**.**

Теоретический вопрос - предполагает устный ответ обучающегося и позволяет оценить знания с целью проверки уровня и качества сформированности компетенции (й) в рамках соответствующего этапа по данной учебной дисциплине. Отвечая на вопросы экзаменационного билета, не следует спешить. Надо излагать материал спокойно, не торопясь, владеть собой, следить за построением фраз. Следует избегать подходов издалека, общих рассуждений. Рекомендуется строить ответы четко, последовательно, конкретно, по возможности исчерпывающе. От обучающегося требуется: определение понятий, обоснование выдвинутых положений, свободное оперирование фактическим материалом. Логичность, стройность изложения являются неотъемлемыми чертами полноценного ответа. Нельзя при ответе допускать ни излишней краткости, ни многословия. И то, и другое не оправдано. Краткость не дает преподавателю возможности понять, владеет ли студент учебным материалом, а многословие может показать, что студент не умеет акцентировать внимание на главном и говорит слишком расплывчато. .

Практико-ориентированное задание - предполагает реализацию поставленной в билете задачи и основывается на использовании реальных фактических ситуаций или материалов, приближенных к реальной ситуации. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшие из них. Задание предназначено для оценки знания и умения на основе использования теоретических основ и навыков в данной области.

Оценка за экзамен проставляется в экзаменационной ведомости и зачетных книжках студентов.

При проведении экзамена студент может использовать нормативно-правовые акты и электронные ресурсы (Гарант, Консультант Плюс).

Пример типового билета для экзамена.

Задание включает в себя:

1) Вопросы на выбор правильного варианта ответа.

2) Два практико-ориентированных задания.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Вопросы на выбор правильного ответа

1. Инновация это:

а) прибыльное (рентабельное) использование новшеств в виде новых технологий, видов продукции и услуг, организационно-технических и социально-экономических решений производственного, финансового, административного или иного характера;

б) фундаментальные исследования и разработка теоретического подхода к решению проблемы, финансирующиеся из бюджета на безвозвратной основе;
в) подготовка инвестиционного предложения для потенциального инвестора.

2. Период времени от зарождения идеи, создания и распространения новшества и до его повседневного использования называется:

а) жизненный цикл инновации;
б) инвестиционный цикл;
в) проектный период.

3. Инновационная деятельность направлена на:

а) строительство, реконструкцию или расширение действующих предприятий, зданий, сооружений и других видов основных фондов, предназначенных для производства новых продуктов и услуг;
б) практическое использование научного, научно-технического результата и интеллектуального потенциала с целью получения нового или улучшения производимого продукта, способа его производства и удовлетворения общества в конкурентоспособных товарах;
в) осуществление инвестиций в объекты нематериальной сферы.

4. Разновидность изменений по И .Шумпетеру не включает:

а) изменения общественных формаций и традиционных потребительских предпочтений;
б) внедрение продукции с новыми свойствами;
в) использование новой техники, новых технологических процессов или нового рыночного обеспечения производства (купля – продажа);
г) использование нового сырья;
д) изменения в организации производства и его материально-технического обеспечения;
е) появление новых рынков сбыта.

5. Рынок новшеств формируют:

а) нововведения (инновации);
б) инвестиции;
в) новшества (новации);
г) нет правильного ответа.

6. Инновационный лаг:

а) процесс выведения новшества на рынок;
б) период времени между появлением новшества и воплощением его в инновацию (внедрение на рынок);
в) распространение уже однажды освоенной и использованной инновации в новых условиях или местах применения;
г) нет верного ответа;

7. Диффузия нововведения:

а) распространение уже однажды освоенной и использованной инновации в новых условиях или местах применения;
б) период времени между появлением новшества и воплощением его в инновацию (внедрение на рынок);
в) период, который начинается выполнением теоретических исследований, а заканчивается моментом, когда «новая» техника подлежит замене на более эффективную.

8. Какое из определений наиболее точно выражает сущность понятия "технологический уклад" в экономике?

1) преобладающий технический уровень производства, средняя степень переработки и использования ресурсов, средний уровень квалификации рабочей силы и научно-технического потенциала;

2) наиболее высокий технический уровень производств, максимальный уровень переработки и использования ресурсов, наиболее высокий уровень квалификации рабочей силы и научно-технического потенциала;

3) единый технический уровень производств, связанных вертикальными и горизонтальными потоками однородных ресурсов, базирующихся на общих ресурсах рабочей силы и общем научно-техническом потенциале.

9. Предприятие работает на рынке много лет. Имеет массовое и крупносерийное производство широкой гаммы разных изделий. Испытывает большие трудности на рынке и в финансах. Есть нерентабельные производства. По классификации предприятий по Х. Фризевинкеля, это предприятие является:

1) гордый лев;
2) могучий слон;
3) неповоротливый бегемот.

10*. В зависимости от учитываемых результатов и затрат различают следующие виды эффекта: экологический, экономический, ресурсный, научно-технический, социальный, финансовый.*

Соотнесите виды эффекта и факторы их определяющие

Вид эффекта	Факторы, показатели
1. Экономический	а) Показатели отражают влияние инновации на объем производства и потребления того или иного вида ресурса
2.Научно-технический	б) Шум, электромагнитное поле, освещенность (зрительный комфорт), вибрация. Показатели учитывают влияние инноваций на окружающую среду
3. Финансовый	в) Расчет показателей базируется на финансовых показателях
4. Ресурсный	г) Показатели учитывают в стоимостном выражении все виды результатов и затрат, обусловленных реализацией инноваций
5. Социальный	д) Новизна, простота, полезность, эстетичность, компактность
6. Экологический	е) Показатели учитывают результаты влияния инноваций на человеческий потенциал

2. Практико-ориентированные задания

Задача 1.

При освоении нового продукта были получены следующие данные:

Группы проектов	*Средняя сумма вкладов, тыс. руб.*	*Число проектов*	*Число неудач*
I	*250*	*7*	*3*
II	*600*	*13*	*4*

Определить меру риска как наиболее ожидаемый негативный результат.

Сделать вывод.

Задание 2. Анализ показывает, что применительно к российской практике к типичным ошибкам в кадровой политике предприятия относят отсутствие:

• процедуры ознакомления вновь принятого сотрудника с предприятием (работник с момента найма обычно ощущает себя оторванным от коллектива);

• планирования карьеры, лишающее работника перспектив;

• должной информированности, в результате чего работник мало отождествляет себя с интересами фирмы;

• чувства ответственности, «замораживающее» инициативу работника;

• коммуникаций, позволяющих работнику высказывать свои претензии, соображения и получать удовлетворяющие его ответы;

• продвижения по службе, что делает невыгодным для работника качес-твенное проявление себя в труде.

Вопросы к обсуждению

1. Как вы полагаете, какие еще типичные ошибки и недоработки характерны для практики управления человеческими ресурсами применительно к сегодняшней России?

2. **Какие нововведения в** управлении персоналом могли бы внедрить вы, если бы были назначены менеджером по кадрам российской фирмы?

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине «Инновационный менеджмент» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические и лабораторные работы) и самостоятельной работы обучающихся. Практические занятия дисциплины «Инновационный менеджмент» предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по практическим и лабораторным занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений,

терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Самостоятельная работа студентов при подготовке к экзамену.

К экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к экзамену.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических, лабораторных занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

Цель подготовки к экзамену:

- осмысление и приведение в систему знаний, полученных на лекциях и практических занятиях;
- знакомство с вопросами для самоконтроля и их уяснение;
- обращение к ранее изученным первоисточникам;
- выделение непонятных вопросов и обращение за консультацией к преподавателю.

При организации внеаудиторной самостоятельной работы могут использоваться также следующие образовательные технологии:

Составление опорного конспекта – представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника. Опорный конспект призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, используя символы, отразить связь с другими элементами. Основная цель опорного конспекта – облегчить запоминание. В его составлении используются различные базовые понятия, термины, знаки (символы) – опорные сигналы. Опорный конспект – это наилучшая форма подготовки к ответу и в процессе ответа. Составление опорного конспекта к темам особенно эффективно у студентов, которые столкнулись с большим объемом информации при подготовке к занятиям и, не обладая навыками выделять главное, испытывают трудности при ее запоминании. Опорный конспект может быть представлен системой взаимосвязанных геометрических фигур, содержащих блоки концентрированной информации в виде ступенек логической лестницы; рисунка с дополнительными элементами и др. Задание составить опорный конспект по теме может быть как обязательным, так и дополнительным.

Опорные конспекты могут быть проверены в процессе опроса по качеству ответа студента, его составившего, или эффективностью его использования при ответе другими студентами, либо в рамках семинарских занятий может быть проведен микроконкурс конспектов по принципу: какой из них более краткий по форме, емкий и универсальный по содержанию.

Затраты времени при составлении опорного конспекта зависят от сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Выполнение самостоятельной работы

Написание доклада, сообщения

Реферат/доклад является самостоятельной письменной практической работой обучающегося. Он призван определить степень освоения обучающимся знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины. Данный вид работы индивидуален и самостоятелен. Тема реферата/доклада выбирается обучающимся самостоятельно или по согласованию с преподавателем. Не допускается прямое заимствование материалов из каких-либо источников без ссылок на них.

Если нет возможности выступить с докладом (как версия с кратким сообщением), то материалы сдаются только в письменном виде как реферат.

Текст работы должен быть написан литературным языком в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа объемом от 7 до 10 стр. выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, параграфы (разделы), заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с содержанием, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы по центру. На страницах с приложениями номера не ставятся.

Подготовка сообщения - это вид самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Затраты времени на подготовку сообщения зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Роль студента:

• собрать и изучить литературу по теме;
• составить план или графическую структуру сообщения;
• выделить основные понятия;
• ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
• оформить текст письменно;
• сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

Критерии оценки:

• актуальность темы;
• соответствие содержания теме;
• глубина проработки материала;
• грамотность и полнота использования источников.

Роль студента:

• изучить материалы темы, выбрать главное и второстепенное;
• установить логическую связь между элементами темы;

• представить характеристику элементов в краткой форме;

• выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;

• оформить работу и предоставить в установленный срок.

Критерии оценки:

• соответствие содержания теме;

• правильная структурированность информации;

• наличие логической связи изложенной информации;

• соответствие оформления требованиям;

• аккуратность и грамотность изложения;

• работа сдана в срок.

Создание материалов-презентаций – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объема, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Роль студента:

• изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;

• установить логическую связь между элементами темы;

• представить характеристику элементов в краткой форме;

• выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;

• оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Критерии оценки:

• соответствие содержания теме;

• правильная структурированность информации;

• наличие логической связи изложенной информации;

• эстетичность оформления, его соответствие требованиям;

• работа представлена в срок.

Затраты времени на подготовку данного задания зависят от объема информации, сложности ее структурирования, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Решение практико-ориентированных заданий– это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Продумывая систему проблемных вопросов, студент должен опираться на уже имеющуюся базу данных, но не повторять вопросы уже содержащиеся в прежних

заданиях по теме. Проблемные вопросы должны отражать интеллектуальные затруднения и вызывать целенаправленный мыслительный поиск. Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу и предполагает третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. В динамике обучения сложность проблемы нарастает, и к его завершению должна соответствовать сложности задач, поставленных профессиональной деятельностью на начальном этапе.

Оформляются задачи и эталоны ответов к ним письменно. Количество ситуационных задач и затраты времени на их составление зависят от объема информации, сложности и объема решаемых проблем, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Роль студента:

• изучить учебную информацию по теме;

• провести системно – структурированный анализ содержания темы;

• выделить проблему, имеющую интеллектуальное затруднение, согласовать с преподавателем;

• дать обстоятельную характеристику условий задачи;

• критически осмыслить варианты и попытаться их модифицировать (упростить в плане избыточности);

• выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она на стандартная);

• оформить и сдать на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

• соответствие содержания задачи теме;

• содержание задачи носит проблемный характер;

• решение задачи правильное, демонстрирует применение аналитического и творческого подходов;

• продемонстрированы умения работы в ситуации неоднозначности и неопределенности;

• задача представлена на контроль в срок.

Самостоятельная работа с литературой, периодическими изданиями и с Internet-ресурсами. Самостоятельная работа обучающихся предполагает, прежде всего, изучение дополнительной литературы по проблемным вопросам дисциплины. В основе лежит знакомство с работами отдельных авторов и отчет о работе в виде конспекта, который предъявляется при индивидуальном собеседовании с преподавателем на консультации. Полученные материалы могут быть использованы для подготовки докладов, презентаций с последующим обсуждением их на практических занятиях, для обдумывания проблемных вопросов и проблемных ситуаций по тематике предстоящей лекции, практического занятия семинарского типа и выдвижение их для обсуждения; для подготовки к участию в дискуссиях, круглых столах, коллоквиумах, студенческих конференциях;

При подготовке к учебным занятиям по дисциплине следует использовать учебники и учебные пособия, ресурсы сети Интернет, рекомендованные в п.6 настоящей программы.

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине предполагает:

- проработку обучающимися конспектов лекций и обязательной учебной литературы по дисциплине;

- изучение обучающимися отдельных тем дисциплины, определенных в рабочей учебной программе в качестве самостоятельной работы обучающихся;

- выполнение заданий (подготовка сообщений по заданной теме, разработка– докладов-презентаций; обзор интернет-сайтов), рекомендованных преподавателем для

самостоятельного решения и выполнения;

- ознакомление обучающихся с дополнительной литературой (при необходимости);

- ликвидацию задолженностей отстающими обучающимися по данной дисциплине.

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям

1. Сущность и содержание инновации.
2. Функции инновации.
3. Классификация инноваций. Радикальные, комбинаторные и совершенствующие инновации
4. Понятие инновационного процесса, его формы и стадии.
5. Понятия «научно-технический прогресс», «новшество», «нововведение», «инновация».
6. Свойства научно-технические инновации.
7. Субъекты инновационного процесса.
8. Формы инновационного процесса.
9. Цель управления инновационными процессами.
10. Продуктовые и процессные инновации.
11. Организационные структуры, осуществляющие инновационный процесс.
12. Специфика рискового предпринимательства.
13. Стимулирование малого научно-технического предпринимательства.
14. Особенности венчурного бизнеса и виды венчурных фирм.
15. Особенности технопарков и технополисов.
16. Основная цель бизнес-инкубаторов.
17. Принципы формирования инновационной стратегии.
18. Типы инновационных стратегий.
19. Цели инновационной стратегии.
20. Методы выбора инновационной стратегии.
21. Факторы выбора инновационной стратегии.
22. Способы (пути) разработки инновационной стратегии, их преимущества и недостатки.
23. Понятие инновационного проекта и его содержание.
24. Оформление инновационных проектов.
25. Выбор приоритетных направлений исследований.
26. Управление проектом.
27. Исследовательский проект.
28. Классификация исследовательских проектов.
29. Общие черты и особенности разных исследовательских проектов.
30. Технологический процесс.
31. Методы отбора инновационных проектов.
32. Цель проведения экспертизы инновационных проектов.
33. Основные виды эффекта от использования инноваций.
34. Показатели эффекта.
35. Общий принцип оценки эффективности.
36. Общая экономическая эффективность инноваций – система показателей.
37. Авторские права на инновационную продукцию.

Контактная самостоятельная работа (КСР) посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях и практических занятиях, применению знаний при решении учебных проблем и задач по дисциплине.

КСР может включать в себя проработку или даже частичное выполнение домашних заданий, подготовку к рубежному контролю и другим контрольным мероприятиям.

Формами КСР студентов являются:

- проверка работ студентов (практико-ориентированные задания, доклады/рефераты, др.);
- тестирование и т.д.

Критерии оценки самостоятельной работы:

Изученный в ходе самостоятельной работы учебный материал оценивается по следующим критериям:

а) при проведении практических занятий:

- в форме опроса, а также при собеседовании: по полноте раскрытия поставленного вопроса, его увязывания с другими вопросами темы и учебной дисциплины и способности отвечать на дополнительные вопросы;
- в форме дискуссий: по активности участия, способности аргументировать свою точку зрения и критически анализировать точки зрения других участников дискуссии;

б) при выполнении практико-ориентированных задач и заданий: правильное их выполнение в соответствии с полученным заданием;

г) при выступлении с докладом (по материалам презентации): способность донести результаты самостоятельно полученных результатов решения поставленной учебно-исследовательской темы;

д) при тестировании: способность за определённое время ответить на поставленные в тестах вопросы.

Выполнение письменной курсовой работы

Курсовая работа является частью учебного процесса, и выполнятся студентами **на заочной форме обучения - на 4 курсе, 8 семестр.**

Она имеет целью углубление и закрепление теоретических знаний студентов, а также выработку умения творчески применять полученные знания для комплексного решения конкретных задач в процессе разработки и внедрения нововведений в кадровой работе.

Тематика курсовых работ

1.УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ ИННОВАЦИИВ СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

1. Организация нововведений в области **найма и отбора персонала** в организации.
2. Организация нововведений в области **маркетинга персонала** в организации.
3. Организация нововведений в области **управления трудовыми отношениями** в организации.
4. Организация нововведений в области **обеспечения (организации) нормальных условий труда** в организации.
5. Организация нововведений в области **переподготовки и повышения квалификации персонала** в организации.
6. Организация нововведений в области **адаптации персонала** в организации.
7. Организация нововведений в области **управления деловой карьерой персонала** в организации.
8. Организация нововведений в области **управления мотивацией поведения персонала** в организации.
9. Организация нововведений в области **управления социальным развитием персонала** в организации.
10. Организация нововведений в области разработки набора **социальных пакетов** для сотрудников организации.
11. Организация нововведений в области **развития организационной структуры управления** в организации.
12. Организация нововведений в области **информационного обеспечения системы управления персоналом** в организации.

13. Организация работы **отдела охраны труда и техники безопасности** по разработке нововведений в организации.
14. Организация работы **отдела организации труда и заработной платы** по разработке нововведений в организации.
15. Организация работы **отдела обучения и подготовки кадров** по разработке нововведений в организации.
16. Организация работы **отдела кадров** по разработке нововведений в организации.
17. Совершенствование системы **кадрового делопроизводства** в организации.
18. Совершенствование **кадрового планирования** в организации.
19. Повышение **производительности труда** персонала.
20. Развитие **гибких форм занятости** в практике современных организаций/предприятий
21. Развитие организационной культуры кампании как инструмента управления персоналом.
22. Современные **управленческие методы повышения вовлеченности и активности** персонала в организации.

Рекомендации по выполнению курсовой работы

Началом работы студента над выполнением курсовой работы является выбор темы. Студенты должны свободно и осознанно выбрать тему курсовой работы и согласовать предварительно выбор с преподавателем.

Источники информации для выполнения курсовой работы указаны в разделе 6. «Информационное обеспечение дисциплины». Кроме указанных источников рекомендуется также пользоваться материалами периодики, Интернет-ресурсов и специализированных Интернет-сайтов.

Курсовая работа должна быть выполнена на компьютере на листах формата А4 (210 х 297 мм), подшитых в скоросшиватель.

Обязательным требованием к построению курсовой работы является деление ее на следующие структурные части:

- Введение;
- Теоретическая часть (Глава 1);
- Аналитическая часть (Глава 2);
- Проектная часть (Глава 3);
- Заключение;
- Библиографический список;
- приложение.

Доля указанных разделов в объеме курсовой работы должна быть примерно следующей: введение – 2 стр.; теоретическая часть – 8-10 стр.; аналитическая часть – 10 - 12 стр.; проектная часть – 8-10 стр.; заключение – 1-2 стр.; библиографический список – 1 стр.

- ***Титульный лист работы.***

Содержание курсовой работы определяется автором исходя из необходимости раскрытия темы и обеспечения целостности и законченности исследования. Оформляется как перечень пунктов курсовой работы – всех глав и подразделов с указанием номеров страниц. Нумерация страниц начинается с «Титульного листа», но на нем страница не проставляется. Название заголовков в Содержании должно точно соответствовать заголовкам в тексте.

Введение включает краткое обоснование выбранной темы и ее актуальности, указание значения предлагаемого кадрового нововведения для эффективного функционирования организации, дается краткая характеристика степени разработанности темы в отечественной и зарубежной литературе; определяется цель и формулируются задачи исследования, решение которых, по мнению автора, позволяет осуществить исследовательскую цель. Далее указываются объект, предмет и научная база исследования, методы научного исследования. практическая значимость работы.

Структура введения должна включать следующие элементы:
- актуальность темы исследования;
- оценку уровня разработки проблемы исследования;
- цель исследования;
- задачи исследования;
- объект и предмет исследования;
- научную базу исследования;
- методы научного исследования;
-практическая значимость.

Актуальность исследования чаще всего связывают с необходимостью и потребностью изучения выбранной темы в интересах науки в целом и практики, а также с особенностями этапа, проблем и уровня развития объекта и предмета исследования, характерными для конкретного географического места или предприятия (организации).

Описание состояния разработки темы включает определение наиболее значимых для исследования источников литературы как отечественной, так и зарубежной, а также научных идей и подходов, используемых автором для достижения поставленной цели исследования. Здесь рекомендуется указать фамилии ученых, являющихся ведущими в выбранной области научного исследования (по числу публикаций, ссылок на них в источниках и т.п.).

Цель курсовой работы, как правило, обусловлена теми предполагаемыми конкретными результатами, к которым оно должно привести. Поэтому при формулировке цели необходимо прежде всего учитывать предмет и основную концепцию (идею) исследования, то есть то, что планируется получить в процессе его проведения.

Задачи работы разрабатываются в соответствии с поставленной целью и представляют собой основные направления ее реализации в рамках исследования. Количество задач определяется автором самостоятельно, в соответствии с структурой содержании. Задачи должны иметь конкретную формулировку и соответствовать логике осуществления научного исследования, а именно: от общего - к частному и от теории - к практике.

При выборе и формулировке задач работы необходимо обеспечить их взаимосвязь и взаимодополнение. Важно обратить внимание на максимальное соответствие формулировок глав и параграфов работ их задачам.

Объект и предмет в любом научном исследовании соотносятся как общее (объект) и частное (предмет). Объект исследования - это процесс или явление, избранное для изучения в курсовой работе, а предмет - это какой-либо аспект (сторона) объекта и он определяется темой курсового исследования.

В формулировке объекта исследования должен содержаться ответ на вопрос о том, какой социально-экономический процесс или какая экономическая (социально-экономическая) система и на каком уровне исследуется.

Содержание предмета исследования отвечает на вопрос, какой аспект (проблема) в развитии объекта выбирается автором для исследования в рамках курсовой работы.

Теоретическая часть должна содержать изложение основных теоретических и методических положений по теме курсовой работы, освоенных в результате работы студента над литературными источниками. Необходимо показать знание рекомендованных научно-исследовательских и учебно-методических публикаций, умение критически подходить к рассмотрению проблем, связанных с процессами разработки и внедрения кадровых нововведений в организации, воспринимать отечественный и зарубежный опыт, отвечающий целям и задачам курсовой работы. Важно продемонстрировать навыки обобщения и систематизации полученных знаний, их приложения к разработке конкретного кадрового нововведения в организации.

В данном разделе в соответствии с выбранным нововведением рекомендуется:

1. Указать, какие нововведения в этой области существуют в отечественной и зарубежной практике, дать их характеристику и показать степень их проработанности в литературных источниках, что в итоге должно выразиться в перечне литературы, приведенном в конце курсовой работы.

2. На основе изучения литературы выбрать кадровое новшество, которое предполагается взять за основу для разработки нововведения.

3. Опираясь на положения теории инноватики и инновационного менеджмента описать эволюцию разрабатываемого кадрового нововведения по стадиям инновационного процесса – от момента зарождения идеи, до практической реализации.

Теоретическая часть должна быть разбита на параграфы. Количество параграфов определяется логикой изложения. Следует учитывать, что страничный объем одного параграфа не должен быть меньше 3 страниц. Рекомендуемое число параграфов 2-3.

Аналитическая часть начинается с описания нововведения в соответствии с классификацией (табл. 1).

Таблица 1

Классификация нововведений

Признаки разделения на группы	**Значения признаков, позволяющие определить нововведение и инновационный процесс**						
1. Жизненный цикл организации-инноватора	1.1. Создание	1.2. Становление	1.3. Зрелость	1.4 . Перестройка	1.5. Упадок		
2. Причина нововведения	2.1. Развитие науки и техники		2.2. Внутренние потребности		2.3. Потребности рынка		
3. Сфера нововведения	3.1. Система управления персоналом в целом	3.2. Подсистема линейного руководства	3.3. Функциональная подсистема системы управления персоналом	3.4. Технология управления персоналом	3.5. Технология управления развитием персонала	3.6. Технология управления поведением персонала	3.7. Отдельные процедуры управления персоналом
4. Источник нововведения	4.1. Новая идея		4.2. Новая концепция		4.3. Новое решение		4.4. Новый метод
5. Тип новатора (создатель новшества)	5.1. Законодатель	5.2. Научная организация (вуз, НИИ, консалтинговая фирма)	5.3. Практическая организация (рекрутинговое или кадровое агентство, служба занятости)		5.4. Клиенты и их организации		5.5. Подразделения и отдельные сотрудники самой организации
6. Степень радикальности нововведе	6.1. Абсолютная (пионерное, базовое нововведение)		6.2. Относительная (новая разработка, изобретение)		6.3. Частная (модификация, усовершенствование)		

ния						
7. На кого направлено нововведение	7.1. Персонал организации в целом		7.2. Отдельные категории персонала		7.3. Отдельные коллективы	7.4. Отдельные сотрудники
8. Глубина преобразований организации для осуществления нововведения	8.1. Системные (система управления персоналом в целом)		8.2. Комплексные (отдельная подсистема)		8.3. Элементные, локальные (отдельные элементы подсистем)	
9. Уровень инноватора	9.1.Отдельное подразделение организации-инноватора		9.2. Организация – инноватор в целом		9.3. Группа организаций, корпорация, концерн	9.4. Отрасль, группа отраслей
10. Тип инновации	10.1. Новый регламент	10.2. Новая технология	10.3. Новая структура	10.4. Новая методика	10.5. Новая процедура	10.6. Новая услуга
11. Длительность инновационного процесса	11.1. Оперативный (до 6 месяцев)		11.2. Краткосрочный (до 1 года)		11.3. Среднесрочный (2-3 года)	11.4. Долгосрочный (более 3 лет)
12. Потенциал (масштаб распространения) инновации	12.1. Единичная реализация (собственное использование)		12.2. Ограниченная реализация (диффузия)		12.3. Широкая диффузия	

На этой основе выбирается организационная форма для разработки и внедрения нововведения:

- для курсовых работ по темам № 1-13, 18-22 – конкретные производственные или иные организации, выбранные студентами на основе имеющейся о них информации либо места прохождения производственной практики, либо и (или) смоделированные;

- для курсовых работ по темам № 14, 15, 16, 17, – конкретные подразделения организаций, информация о которых содержится в типовых положениях об отделах и службах, квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

Далее необходимо:

представить оргструктуру выбранной организации или подразделения;

- разработать схему процесса выполнения функции или нескольких функций управления персоналом, которые планируется изменить;
- разработать схему функциональных взаимосвязей (функционального разделения труда) при выполнении этой функции (функций), оперограмму ее выполнения;

- разработать таблицу, в которой отразить структуру текущих затрат на выполнение функций управления, а также необходимые целевые показатели деятельности организации (подразделения) до нововведения (при необходимости, согласно темы).

Затем необходимо проанализировать или *смоделировать возможности и угрозы внешнего окружения, а также сильные и слабые стороны организации (подразделения) с точки зрения разрабатываемого кадрового нововведения*.

Завершается аналитическая часть *оценкой рисков*, которые могут возникнуть в процессе организации и внедрения кадрового нововведения. Оценка рисков проводится по шагам, результаты оценки записываются в табл. 2.

Содержание оценки рисков по шагам.

1. В графу 2 табл. 3 записываются формулировки рисков по стадиям организации и внедрения нововведения.
2. Каждому риску присваивается балльная оценка в соответствии с вероятностью его наступления (графа 3):

- 0 – несущественный риск
- 25 – существует малая вероятность риска
- 50 – вероятность наступления или не наступления риска одинакова
- 75 – вероятность риска велика
- 100 – риск реализуется наверняка

3. В зависимости от степени влияния на результат каждому риску ставится приоритет (графа 4):

- 1 – наступление рисковой ситуации приведет к невозможности нововведения (недопустимый риск);
- 2 – наступление рисковой ситуации приведет к ухудшению финансового положения организации (высокий риск);
- 3 – убытки от возникновения рисковой ситуации могут быть покрыты прибылью от других областей (умеренный риск);
- 4 – наступление рисковой ситуации не приводит к существенному ухудшению финансового положения организации (допустимый риск).

4. В соответствии с присвоенными приоритетами каждому риску ставится вес (графа 5):

- Приоритет 1 – 0.1
- Приоритет 2 – 0.075
- Приоритет 3 – 0.05
- Приоритет 4 – 0.01

5. Рассчитывается общая оценка каждого риска (графа 6):

- Значение графы 3 × значение графы 5.

6. Рассчитывается оценка риска по этапам (разработка, организация, внедрение) как сумма рисков графы 6.
7. Рассчитывается общая оценка риска за нововведение как сумма оценок рисков по этапам.

Таблица 2

Перечень и результаты оценки рисков

№ п.п.	Название рисков	Балльная оценка рисков	Приоритет риска	Вес риска	Общая оценка риска
1	2	3	4	5	6
	….	…	…	…	…

Итого за этап разработки					
2	…	…	…	…	…
	Итого за этап организации				
3	…	…	…	…	…
	Итого за этап внедрения				
Общая оценка риска по нововведению					

Полученную оценку риска необходимо пояснить и на ее основании сделать вывод о целесообразности разработки проекта.

Проектная часть предназначена для разработки автором курсовой работы конкретных мероприятий по совершенствованию разработки и организации внедрения кадрового нововведения. В этих целях студент опирается на положения теоретической части проекта, использует выводы, сформулированные в аналитической части, приводит дополнительные аргументы, подкрепляя их расчетами экономической и социальной эффективности предлагаемого варианта, а также иллюстративным материалом – рисунками, таблицами и т.п.

Проектную часть рекомендуется выполнять в следующей последовательности:

1. Разработать усовершенствованную схему процесса выполнения функции или нескольких функций управления персоналом, либо схему функциональных взаимосвязей (функционального разделения труда) или оперограмму ее выполнения и т.п.

2. Определить мероприятия по разработке и внедрению нововведения, ответственных исполнителей, источники информации, ресурсы, сроки выполнения работ по каждому мероприятию, результаты по каждому мероприятию. Все эти вопросы следует отразить в продуктово-тематическом плане нововведения (табл. 3).

Таблица 3

Форма продуктово - тематического плана нововведения

№ п.п.	Содержание работ, результат и форма его представления	Срок вы-пол-не-ния	Ответственные исполнители	Источники информации и ресурсы
1	2	3	4	5
1.1. 1.2. 1.3. 1.4.	Определение потребности в нововведении Сбор информации о нововведениях Предварительный отбор нововведений Принятие решения о нововведении	1 мес. 1 мес. 1 мес. 3 дня	Руководитель организации Служба управления персоналом Рук-ль организации Заинтересован-ные подразде-ления и должностные лица	Отчеты Выставки, СМИ и т.п. Средства обработки данных --

2.1. 2.2. 2.3. 2.4. 2.5.	Определение уровня восприимчивости организации (подразделения) к нововведению Разработка оргструктуры для работы в условиях нововведения Разработка рабочей нормативно-методической документации для работы в условиях нововведения Разработка системы мотивации работников Проведение эксперимента по внедрению нововведения	3 мес. 1 мес. 2 мес. 3 мес. 6 мес.	Служба управления персоналом, руководители подразделений, кадровое агентство -/- -/- -/- -/-	Услуги кадровых агентств Оргтехника, расходные материалы -/- -/- -/-
3.1. 3.2. 3.3.	Разработка и утверждение документации, регламентирующей кадровую работу в условиях нововведения Перевод организации на работу в новых условиях Оформление результатов нововведения для защиты авторских прав и возможного трансферта	1 мес. 1. мес. 2 мес.	-/- -/- -/-	-/- -/- -/-

3. Разработать схему новой оргструктуры организации (подразделения), если это обусловлено нововведением.

4. Разработать таблицу, в которой отразить текущие и единовременные затраты на выполнение функций управления, а также целевые показатели деятельности организации (подразделения), которые планируется получить в результате нововведения.

5. Разработать и обосновать перечень вновь вводимых документов и их форм, которые регламентируют работу подразделения или отдельных должностных лиц в условиях нововведения (например, положение о проведении кадровых мероприятий, положение подразделении, должностную инструкцию, личностную спецификацию и т.д.).

6. Выработать конкретные предложения по стимулированию персонала в процессе разработки, внедрения и последующего использования нововведения в кадровой работе организации.

Проектная часть завершается социально-экономическим обоснованием проектных предложений.

Внимание! *В работе необходимо не только предложить решение управленческой проблемы, но и оценить его социально-экономический эффект. При этом проведение полномасштабной оценки экономического эффекта работой такого уровня не предусматривается, однако автор должен суметь однозначно сформулировать: каким образом может быть достигнут экономический эффект, и как его можно оценить (к примеру, можно использовать экспертные оценки, нормативно-затратный подход).*

Т.о. эффективность процесса разработки и внедрения нововведения в кадровой работе может быть оценена с различных позиций.

При оценке социальной эффективности следует учитывать следующие факторы:

- изменение условий труда;
- изменение количества рабочих мест;
- изменение структуры персонала;
- изменение активности персонала;
- изменение положения организации на рынке;
- изменение статуса и имиджа организации;
- изменение уровня текучести кадров;
- изменение качества продукции;
- предотвращенный ущерб, наносимый здоровью неблагоприятными условиями труда и др.

Экономическую эффективность от кадровых нововведений целесообразно оценивать по следующим показателям:

- повышение производительности труда (повышение выработки);
- прибыли на 1 работника;
- рентабельность персонала;
- коэффициент опережения и др., согласно конкретного кадрового нововведения.

Заключение *работы* должно содержать основные выводы и результаты по решению поставленных в них задач. Прежде всего представляются выводы по теоретическим основам исследования; далее излагаются результаты аналитической части; в кратком виде отражает результаты, полученные в проектной части, подводит общий итог выполнения задания на курсовую работу.

Библиографический список представляет собой перечень учебников, учебных пособий, монографий и статей в периодических изданиях, теоретическое и фактическое содержание которых нашло применение при раскрытии выбранной темы и разработке проектных предложений.

Подбирая специальную литературу (монографии, брошюры, журнальные статьи и т.п.), необходимо учитывать дату ее издания. В первую очередь следует обратить внимание на литературу последних лет.

Приложение – это вспомогательные иллюстративные материалы, дополняющие основное содержание работы (исходные данные к проекту, графический материал, нормативные акты, форм документов или их копий. статистические данные, авторские расчеты).

Оформление результатов курсовой работы

Курсовая работа оформляется в виде пояснительной записки, которая наряду с текстом включает графический, табличный и другой иллюстративный материал.

Курсовая работа оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на листах формата А 4 с одной стороны. Объём курсовой работы (без приложений) составляет 25-3щ страниц. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Поля страницы должны иметь следующие размеры: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Стиль оформления основного текста должен соответствовать следующим установкам: шрифт –«Times New Roman», кегль 14 (для сносок 12 кегль).; межстрочный интервал – 1,5; интервал между словами – 1 знак; абзацный отступ – 1,25; выравнивание текста по ширине; перенос автоматический. Сокращение слов, кроме общепринятых, не допускаются.

Названия глав печатаются симметрично, по центру, заглавными (прописными) буквами. Названия подразделов (параграфов) печатаются с абзаца строчными буквами.

На включаемые в курсовую работу графический материал и перечень используемой литературы обязательно должны быть ссылки в текстовой части.

Все таблицы и рисунки должны иметь сквозную нумерацию и свое название. Номер и название таблицы дается над ней, номер и название рисунка – под ним. Рисунками считаются схемы, диаграммы, формы документов и т.п.

В перечне используемой литературы по каждому литературному источнику указывается: его автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для учебников, учебных пособий, монографий и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается название журнала, год выпуска и номер, а также страницы статьи, используемой в работе. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название сборника трудов (статей) и его выходные данные.

Все страницы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается с титульного листа. Номер на титульном листе не проставляется, но в общую нумерацию страниц включается Номер страницы проставляется внизу в середине листа без точки в конце.

Обязательны в пояснительной записке библиографические ссылки на источники цитат и заимствований из научных трудов, учебно-методической литературы, официальных публикаций.

Библиографический список. Оформляется в алфавитном порядке. Выходные данные учебников, научных статей, режимы доступа к электронным ресурсам следует указывать в соответствии с требованиями по оформлению письменных работ выполняемых студентами Балаковского филиала РАНХиГС.

Рекомендуемое количество источников для курсовой работы не менее 15.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое из них обозначается словом "Приложение". При этом указывается его порядковый номер, ему дается тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

Общие критерии оценки курсовой работы

Курсовая работа оценивается «зачтено», если:

1. Работа выполнена в срок, в оформлении, структуре и стиле работы нет грубых ошибок.

2. Работа выполнена самостоятельно, присутствуют все необходимые структурные части – введение, теоретическая часть, аналитическая и проектная, заключение и приложения. Тема работы в целом раскрыта.

3. При написании и защите работы была продемонстрирована способность представлять и защищать самостоятельно разработанный инновационный проект по управлению персоналом, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации.

4. Использованы основная литература и источники по теме работы. Работа может иметь некоторые недостатки в проведенном теоретическом исследовании, прежде всего в изучении источников, а также некоторые недостатки в аналитической и проектной части.

5. Оформление работы соответствует требованиям нормоконтроля.

Курсовая работа не может быть оценена положительно, если:

1. Какая-либо ее часть, не говоря уже о всем тексте работы, является плагиатом, скомпилирована из фрагментов работ других авторов и носит несамостоятельный характер. Использование текстов, взятых на специальных сайтах сети Интернет, в качестве якобы «своей» работы также является плагиатом.

2. Содержание контрольная работы не соответствует ее теме.

3. При написании и защите работы не была продемонстрирована способность представлять и защищать самостоятельно разработанный инновационный проект по управлению персоналом, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием

ресурсов и ограничений при его разработке и реализации.

4. При написании работы не были использованы источники и литература.

5. Оформление работы не соответствует требованиям нормоконтроля.

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

6.1. Основная литература

1. Масалова, Ю. А. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебное пособие / Ю. А. Масалова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13908-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496711 (дата обращения: 05.06.2022).

2. Инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами : учебник / А. П. Панфилова [и др.] ; под общей редакцией А. П. Панфиловой, Л. С. Киселевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14222-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496616 (дата обращения: 05.06.2022).

3. Хотяшева, О. М. Инновационный менеджмент : учебник и практикум / О. М. Хотяшева, М. А. Слесарев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00347-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489019 (дата обращения: 05.06.2022).

6.2. Дополнительная литература, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Беляев, Ю. М. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебник/ Ю. М. Беляев. - М.: Дашков и К,. 2020. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10489

2. Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под редакцией Н. А. Горелова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00650-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490237 (дата обращения: 05.06.2022).

3. Голубков, Е. П. Методы принятия управленческих решений в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Е. П. Голубков. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 183 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06815-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489387 (дата обращения: 05.06.2022).

4. Дармилова, Ж. Д. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров / Ж. Д. Дармилова. - М.: Дашков и К, 2020. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24784

5. Инновационный менеджмент в управлении персоналом: учебник для бакалавров/ Е.И.Данилина, Д.В. Горелов, Я.И.Маликова.- М.: Дашков и К, 2020. - Режим доступа: https://znanium.com/read?id=358160

6. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8710-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488798 (дата обращения: 05.06.2022).

7. Мальцева, С. В. Инновационный менеджмент : учебник для вузов / С. В. Мальцева ; ответственный редактор С. В. Мальцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 527 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15607-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509174 (дата обращения: 05.06.2022).

8. Приоритеты современной инновационно-кадровой политики // И.А. Болиева, И.Н. Сурхаева //Экономические науки, 2017, -Текст : электронный // Режим доступа6 https://cyberleninka.ru/article/n/prioritety-sovremennoy-innovatsionno-kadrovoy-politiki

9. Малюк, В. И. Стратегический менеджмент. Организация стратегического развития : учебник и практикум для вузов / В. И. Малюк. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 361 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03338-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489578 (дата обращения: 06.06.2022).

10. Хотяшева, О. М. Инновационный менеджмент : учебник и практикум для вузов / О. М. Хотяшева, М. А. Слесарев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00347-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489019 (дата обращения: 05.06.2022).

6.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с измен., одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020). - Текст : электронный // Справочно-правовая система Консультант-Плюс : [сайт]. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/ (дата обращения: 18.02.2022)

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001. № 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018) – Текст : электронный // Справочно-правовая система Гарант : [сайт]. – UR : [сайт] : - URL : http://tkodeksrf.ru/(дата обращения 4.04.2022)

3. Производительность труда. Национальный проект Текст : электронный // Главная : : [сайт]. - URL : https://xn--b1aedfedwqbdfbnzkf0oe.xn--p1ai/national-project/about_project/

4. О науке и государственной научно-технической политике: Федеральный закон РФ от 23.08.1996 № 127-ФЗ.

5. О науке и государственной научно-технической политике Федеральный закон РФ от 23.08.1996 № 127-ФЗ (с изменениями на 16 апреля 2022 года) // Электронный фонд актуальных правовых и нормативно-технических документов [сайт]. Электронный ресурс - Режим доступа https://docs.cntd.ru/document/902833

6. Стратегия инновационного развития Российской Федерации на период до 2020 года Распоряжение от 08.12 2011 года № 2227-Р.//Электронный ресурс - Режми доступа http://government.ru/docs/9282/

7. Национальные проекты в новой стратегии инновационного развития России. Новая стратегия инновационного развития России на период до 2024 года//Электронный ресурс - Режим доступа http://sec.chgik.ru/1953-2/

5. Инновационная политика. Прогноз социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2024 года (разработан Минэкономразвития России) //Электронный ресурс - Режим доступа https://sudact.ru/law/prognoz-sotsialno-ekonomicheskogo-razvitiia-rossiiskoi-federatsii-na-period/prilozhenie-1/innovatsionnaia-politika/

6 Единый план по достижению национальных целей развития РФ на период до 2024 года и на плановый ПЕРИОД ДО 2030 ГОДА //Электронный ресурс - Режим доступа https://www.economy.gov.ru/material/file/ffccd6ed40dbd803eedd11bc8c9f7571/Plan_po_dostizheniyu_nacionalnyh_celey_razvitiya_do_2024g.pdf

7. Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»

6.4 Интернет-ресурсы

Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com.

Электронно-библиотечная система «IPRbooks»- http://www.iprbookshop.ru.

Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru

Российское образование. Федеральный портал. - http://edu.ru/

Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» - http://ecsocman.hse.ru

Российская национальная библиотека - http://www.nlr.ru/

Актион/студенты -https://student.action.group/

6.5. Иные источники

Журнал «Экономика и менеджмент инновационных технологий».

Журнал «Директор по персоналу»

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, переносные: нетбук, экран, мультимедиа проектор

Читальный зал для проведения занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ (курсового проектирования), групповых и индивидуальных консультаций; учебная мебель, трибуна, нетбук, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра экономики и менеджмента
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой
экономики и менеджмента
Протокол от *«01» сентября* 2022г.
№ 01

.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.17 Организация построения профессиональной карьеры

(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент

(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом

(направленность (профиль)

Бакалавр

(квалификация)

Очно-заочная, заочная

(формы обучения)

Год набора - 2023

Балаково, 2022 г.

Автор-составитель:

канд. экон. наук, доцент кафедры экономики и менеджмента Чугунова О.А.

(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(Ф.И.О)*

Заведующий кафедрой

экономики и менеджмента _ канд. экон. наук, Пророкова Е.А.

(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..…….. 4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО……...……. 6
3. Содержание и структура дисциплины ….…….…….... 7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине …… 9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины …… 25
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ……... 30

6.1. Основная литература…….……...……...…… 30

6.2. Дополнительная литература**,** учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы…….. 30

6.3. Нормативные правовые документы…….……..……..…….….. 30

6.4. Интернет-ресурсы…….....……... 30

6.5. Иные источники…….…….....…….. 31

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……...…….. 31

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

1.1. **Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-3	способность организовывать и проводить мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, организовывать обучение персонала, адаптацию и стажировку; администрировать процессы и документооборот по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	ПКс-3.4.2	Способность формировать кадровый резерв, организовывать мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, мероприятия по обучению, адаптации и стажировке персонала, применяя технологии и методы развития и построения профессиональной карьеры.

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения

Анализ процессов, правил и порядков организации при проведении мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала Документационное оформление результатов мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала Подготовка индивидуальных предложений на основе результатов проведения мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала Подготовка предложений по совершенствованию систем обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала Сопровождение договоров по оказанию консультационных, информационных услуг, необходимых для проведения обучения, адаптации и стажировок, развития и построения профессиональной карьеры персонала, включая предварительные процедуры по их заключению Выполнение требований по хранению информации о результатах обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры	ПКс-3.4.2	*на уровне знаний:* порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с системой обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала Порядок оформления документов, предоставляемых в государственные органы и иные организации Основы документооборота и документационного обеспечения Структура организации и вакантные должности (профессии, специальности) Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации
		на уровне умений: Оформлять документы по вопросам проведения обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала, предоставляемые в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников Обеспечивать документационное сопровождение обучения, адаптации и стажировок, развития и построения профессиональной карьеры персонала Анализировать правила, процедуры и порядки проведения обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала Организовывать хранение документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными актами организации

персонала		на уровне навыков: анализ процессов, правил и порядков организации при проведении мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала Документационное оформление результатов мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала Подготовка индивидуальных предложений на основе результатов проведения мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала Подготовка предложений по совершенствованию систем обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала Сопровождение договоров по оказанию консультационных, информационных услуг, необходимых для проведения обучения, адаптации и стажировок, развития и построения профессиональной карьеры персонала, включая предварительные процедуры по их заключению Выполнение требований по хранению информации о результатах обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины: 5 з.е. (180 часов).

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина **Б1.В.17 Организация построения профессиональной карьеры** относится к части, формируемой участниками образовательных отношений ОП ВО.

Дисциплина **Б1.В.17 Организация построения профессиональной карьеры** изучается на 4 курсе, 7 семестре.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области экономических и управленческих дисциплин ОП ВО направления 38.03.02 Менеджмент. Дисциплина реализуется после изучения дисциплин: Психология труда, Организация работы службы управления персоналом, Маркетинг персонала, Управление человеческими ресурсами.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является: экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 1.

Структура дисциплины
Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов, тем	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	К		
	Заочная форма обучения							
1	Понятие, цели, виды и стадии карьеры	33	2		2		29	ЛД, О, З, Д
2	Организация профессионально-квалификационного продвижения персонала и планирование его профессиональной карьеры	34	2		2		30	О, З, Д
3	Работа с кадровым резервом как элемент системы профессионального развития персонала	34	2		2		30	О, З
4	Индивидуальное профессиональное развитие работников организации	34	2		2		30	О, З, Д
5	Технологии планирования карьеры	34	2		2		30	О, З, Т
	Консультация	2				2		
	Промежуточная аттестация	9				9		**Экзамен**
	Всего	**180**	**10**		**10**	**11**	**149**	

Примечание:
** формы текущего контроля успеваемости: лекция-дискуссия (ЛД), опрос (О), доклад, сообщение, презентация (Д), задание в рамках темы, решение практико-ориентированных задач (З), тестирование (Т).

Содержание тем дисциплины

Тема 1. Понятие, цели, виды и стадии карьеры

Рассмотреть с разных позиции понятие карьеры. Понятие карьеры. Критерии и факторы карьерного успеха. Типология (виды) и конфигурации карьеры. Основные модели и стратегии карьеры. Стадии (этапы) карьеры Типы карьер. Классификация типов карьер по различным основаниям: по сферам деятельности (образовательная, политическая, научная), по направленности (горизонтальная, вертикальная, центростремительная), по характеру динамики: стабильная, обычная, нестабильная, карьера со множественными пробами, по характеру продвижения: профессиональная карьера и служебная карьера. Стадии карьеры. Подходы к определению этапов развития

карьеры. Подходы, основывающиеся на линейно-последовательном продвижении: А.Кудашев, А.Кибанов, Д.Сьюпер и др. Подходы, основывающиеся на поливариативной карьере: С.Паркинсон и др. Модели и стратегии карьеры. Понятие «модель карьеры».

Тема 2. Организация профессионально-квалификационного продвижения персонала и планирование его профессиональной карьеры

Представления об основных категориях управления карьерой персонала. Сформировать навыки планирования профессиональной и служебной карьеры сотрудников. Овладеть необходимым объемом знаний и навыков в области технологий развития карьеры сотрудников организации. Система управления карьерой персонала. Планирование карьеры персонала. Развитие карьеры персонала в организации.

Тема 3. Работа с кадровым резервом как элемент системы профессионального развития персонала

Кадровый резерв; цель, задачи и алгоритм работы. Виды кадрового резерва. Особенности работы с резервом на выдвижение. Особенности работы с резервом руководителей. Задачи формирования кадрового резерва: снижение текучести кадров (точнее текучести наиболее ценных сотрудников); создание подготовленного к управлению в новых условиях состава; своевременное замещение вакантных должностей; обеспечение непрерывности и преемственности управления, его совершенствования на основе отбора, подготовки и выдвижения кадров, способных профессионально и эффективно реализовать задачи и функции; сокращение периода адаптации сотрудников, вновь назначенных на более высокие должности; планирование карьеры персонала; снижение рисков при назначениях сотрудников на руководящие должности; стимулирование карьерного роста и обучение персонала.

Тема 4. Индивидуальное профессиональное развитие работников организации

Объективные и субъективные критерии успешности карьеры. «Нормы» и «отклонения» в развитии карьерного процесса. Профилактика отклонений в карьерном процессе. Управленческое воздействие на карьерный процесс: регуляторное, реадаптационное, антикризисное, реконструктивное. Факторы, влияющие на успешность индивидуальной карьеры.

Планирование карьеры как постановка карьерных целей и определение способов их реализации. Развитие карьеры как личностный рост. Признаки профессиональной компетентности: обладание специфическими способностями, включающими в себя личностные черты и характеристики поведения, значимые для данной деятельности; способность получать высокие результаты в определенной деятельности; наличие не только знаний, но и умений применять эти знания на практике; повышаемость компетентности в процессе обучения и практики; многокомпонентность психологической компетентности. Ключевые, базовые и специальные компетенции. Ориентация развития карьеры на повышение уровня всех видов компетенций. Карьерная среда и карьерное пространство. Диагностика типологических свойств личности, определяющих предрасположенность к разным видам профессиональной деятельности; карьерных ориентаций; структуры мотивационно-потребностной сферы личности; организаторских и коммуникативных качеств. Тестовые методики изучения карьеры («Якоря карьеры», Э.Шейна, диагностика внутриличностного конфликта по Е.Б.Фантеловой). Опросные методики исследования карьерного поведения (опросник «Мотивация к карьере», Е.А.Могилѐвкина). Проективные техники в изучении карьеры (методика «Круги и линии» Е.А.Могилевкина и др.).

Тема 5. Технологии планирования карьеры

Технологии, используемые при планировании карьеры: технологии эффективной самопрезентации (портфолио карьерного продвижения); технологии определения оптимального карьерного пути (карьеро-граммы, карты карьеры); технологии оптимизации постановки карьерных целей и процесса разработки планов карьеры («Сценарий анализа карьеры и разработки личного плана развития», технологии разработки плана карьеры (А. Я. Кибанова, В. Сандерса, С. Д. Резника, Г. Г. Зайцева, Н. Карр-Руфино и др.).

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Организация построения профессиональной карьеры» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: лекция-дискуссия.
- при проведении практических и лабораторных занятий: устный опрос, доклады / сообщения, задание в рамках темы / выполнение практико-ориентированных заданий, тестирование;
- при проверке самостоятельной работы студента: опрос, доклады / рефераты, выполнение задания в рамках темы / практико-ориентированных заданий, тестирование;

4.1.2. Экзамен проводится с применением методов (средств).

Экзамен проводится в устной форме.

Методы (средства) проведения экзамена:

каждый билет включает 2 задания: вопросы к собеседованию и практико-ориентированное задание.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные материалы по теме 1. Понятие, цели, виды и стадии карьеры

Вопросы для лекции-дискуссии

1. Как вы можете пояснить что должна сделать организация для планирования карьеры отдельных категорий работников?
2. Кто должен планировать карьеру на предприятии?

Вопросы к опросу

1. Что такое карьера?
2. Каковы цели карьеры?
3. Для каких категорий сотрудников планирование карьеры – является первостепенным.
4. Раскройте понятие профессиональной карьеры? Поясните?

Практико-ориентированные задания к теме 1

Задание 1. Карьера «от развития объекта» характеризуется тем, что работник в значительной степени сам формирует свою карьеру. В соответствии с таблицей дать характеристику этапам карьеры и привести примеры.

Этап карьеры	**Возраст, лет**	**Краткая характеристика**	**Особенности мотивации**
Предварительный	До 25 лет	Учеба, подготовка к трудовой деятельности,	Безопасность, социальное признание

		выбор области деятельности	
Становление	До 30 лет	Освоение работы, развитие профессиональных навыков	Социальное признание независимость
Продвижение	До 45 лет	Продвижение по служебной лестнице, приобретение новых навыков и опыта, рост квалификации	Социальное признание, самореализация
Сохранение	До 60 лет	Пик квалификации, обучение молодежи	Рост самоуважения, уважение
Завершение	После 60 лет	Подготовка к переходу на пенсию, подготовка себе смены и к новому виду деятельности на пенсии	Удержание социального признания
Пенсионный	После 65 лет	Занятие другими видами деятельности	Поиск самовыражения в новой сфере деятельности

Задание 2. На основании представленной информации охарактеризовать основные типы карьеры и привести примеры. Вертикальная карьера характеризуется подъемом на более высокую ступень структурной иерархии, что означает повышение в должности и рост заработной платы.

Горизонтальная карьера предполагает либо перемещение в другую функциональную область деятельности, либо выполнение определенной служебной роли на ступени, не имеющей жесткого формального закрепления в организационной структуре.

Ступенчатая карьера - это тип карьеры, который совмещает в себе элементы горизонтального и вертикального типа. Продвижение работника может осуществляться посредством чередования вертикального роста с горизонтальным.

Центростремительная карьера проявляется менее очевидно. Она характеризуется продвижением к ядру организации, центру управления, более глубоким включением в процессы принятия решений.

Специалисты по управлению персоналом выделяют и другие типы карьеры. Например, в зависимости от степени и характера влияния организационных процессов на карьерное продвижение выделяют: ситуационную карьеру, системную карьеру и карьеру «от развития объекта».

Ситуационная карьера формируется в силу действия ситуационных факторов, без использования механизмов планирования карьеры.

Системная карьера считается признаком современного уровня кадрового менеджмента. Ее главные признаки: создание организационных предпосылок для планирования карьеры; исключение случайных факторов в формировании карьеры

работников; формирование политики управления карьерой; обучение специалистов служб персонала современным методам карьерного менеджмента.

Темы докладов:

1. Подходы к определению этапов развития карьеры.
2. Подходы, основывающиеся на линейно-последовательном продвижении: А.Кудашев, А.Кибанов, Д.Сьюпер и др.
3. Подходы, основывающиеся на поливариативной карьере: С.Паркинсон и др.
4. Модели и стратегии карьеры.
5. Понятие «модель карьеры».

Типовые оценочные материалы по теме 2. Организация профессионально-квалификационного продвижения персонала и планирование его профессиональной карьеры

Вопросы к опросу

1. Что такое планирование карьеры? Как осуществляется планирование карьеры в вашей организации?
2. Каковы задачи планирования карьеры для индивида, кадровой службы и руководителя?
3. Что такое управление карьерой?
4. Кто является субъектом управления карьерой? Что такое «модель партнерства» и как она реализуется в отношении управления карьерой?
5. Что такое карьерная среда и карьерное пространство? Охарактеризуйте карьерную среду и карьерное пространство вашей организации. Каковы основные направления их развития?
6. Что такое непрерывное опережающее образование? Какие образовательные задачи актуальны на разных этапах карьеры?
7. Что такое ротация кадров? Какие виды ротации применяются в вашей организации? Какие виды ротации вы рекомендовали бы ввести?
8. Поясните основные мероприятия по планированию карьеры, специфичные для разных субъектов планирования.
9. Что такое карьерная линия и как она зависит от должности и квалификации сотрудника.
10. Отработка умений выстраивания карьерограммы как технологии управления карьерой персонала и собственной карьерой.

Практико-ориентированные задания к теме 2

Задание 1. Проанализируйте систему управления карьерой в вашей организации. Разработайте проект плана развития карьеры персонала для вашей организации. Проанализируйте систему принятия решений о продвижении по службе в вашей организации. Разработайте рекомендации по ее совершенствованию.

Задание 2. Проанализируйте предложенные варианты процедуры продвижения персонала.

Задание 3. Предложить и обсудить ситуации поведения специалистов в процессе продвижения персонала.

Темы докладов:

1. Планирование трудового пути работника по А.В. Филлипову.
2. Планирование отдельных этапов карьеры по Г.В. Щекину

Типовые оценочные материалы по теме 3. Работа с кадровым резервом как элемент системы профессионального развития персонала

Вопросы к опросу

1. Что такое кадровый резерв, какие задачи он решает?

2. Что такое резерв на выдвижение, какие задачи он решает?
3. Что такое резерв руководителей, какие задачи он решает?
4. Кто и по каким критериям отбирается в кадровый резерв?
5. Какие виды служебно-квалификационного продвижения Вы знаете?
6. Какие направления работы с резервом руководителей Вы знаете?
7. Личностные характеристики и планирование карьеры.

Практико-ориентированные задания к теме 3

Задание 1. Выделите ключевые характеристики системы кадрового резерва. Определите влияние на содержание работы с кадровым резервом следующих факторов: направление бизнеса, структура, масштаб, сфера деятельности и цели организации, ее планы по развитию и расширению.

Типовые оценочные материалы по теме 4. Индивидуальное профессиональное развитие работников организации

Вопросы к опросу

1. Личность, как субъект управления карьерой. Развитие карьеры на индивидуальном уровне.
2. Профессиональные кризисы и работа по поддержке развития карьеры.
3. Какие личностные факторы, с вашей точки зрения, следует учитывать при планировании карьеры руководителей и сотрудников в вашей организации?
4. Как могут соотноситься профессиональное, личностное и индивидуальное развитие человека?
5. Что такое кризис профессионального развития, какова его структура?
6. Что такое личностный компромисс, и какие противоречия в профессиональном развитии он снимает?
7. Как влияют на профессиональное развитие самооценка, локус контроля и уровень притязаний работника?

Практико-ориентированные задания к теме 4

Задание 1. Пользуясь методикой «Якоря карьеры» определите выраженность у вас различных карьерных ориентаций? Позволяет ли ваша профессиональная деятельность реализовать доминирующие ориентации?

Задание 2. Пользуясь методикой Дж. Голланда, определите свой тип личности? Проанализируйте соответствие сферы вашей профессиональной деятельности данному типу личности.

Задание 3. Определите свой индекс Майерс-Бриггс. Проанализируйте, в какой степени ваша работа позволяет реализовать доминирующие качества личности? Что нужно сделать для обеспечения более полной самореализации?

Задание 4. При помощи методики В. Э. Мильмана проанализируйте структуру вашей мотивационной сферы? Способствует ли ваша профессиональная деятельность удовлетворению значимых потребностей?

Темы докладов:

1. Проведение самообследования при помощи диагностических методик.
2. Диагностика типа личности по Дж. Голланду, Майерс-Бриггс.
3. Диагностика структуры трудовой мотивации по методике В. Э. Мильмана.
4. Диагностика организаторских и коммуникативных качеств по методике Л. П.Калининского.
5. Определение карьерных ориентаций по методике Э. Шейна.

Типовые оценочные материалы по теме 5. Технологии планирования карьеры

Вопросы к опросу

1. Технологии, используемые при планировании карьеры: технологии эффективной самопрезентации (портфолио карьерного продвижения);

2. Технологии, используемые при планировании карьеры: технологии определения оптимального карьерного пути (карьеро-граммы, карты карьеры);

3. Технологии, используемые при планировании карьеры: технологии оптимизации постановки карьерных целей и процесса разработки планов карьеры («Сценарий анализа карьеры и разработки личного плана развития», технологии разработки плана карьеры (А. Я. Кибанова, В. Сандерса, С. Д. Резника, Г. Г. Зайцева, Н. Карр-Руфино и др.).

Практико-ориентированные задания к теме 5

Задание 1. .Разработайте для себя портфолио карьерного продвижения.

Задание 2.Выполните задания, предусмотренные технологиями В. Сандерса, С. Д. Резника, Г. Г. Зайцева. Какая из них показалась вам более удобной и полезной? Почему?

Задание 3.Осуществите для себя разработку краткосрочного, среднесрочного долгосрочного плана карьеры, пользуясь технологией Н. Карр-Руфино.

Тесты по дисциплине

1)Аттестация – это:

1.оценка уровня профессиональной подготовки и соответствия служащего занимаемой должности.

2.комплексный диагностический метод, основанный на использовании различных методов оценки: тестирования, кейс-интервью, деловых и ролевых игр и др.

3. фаза профессионального продвижения, на которой происходит привыкание молодого специалиста к работе.

2)Базовые компетенции – это:

1.компетенции,отражающие специфику определенной профессиональной деятельности.

2.компетенции, отражающие общее разных видов деятельности.

3. компетенции, необходимые для любой профессиональной деятельности.

3)Карьера – это:

1.род занятий, деятельности; путь к успехам, видному положению в обществе, на служебном поприще, а также само достижение такого положения.

2. продвижение работника по служебной лестнице: изменение профессии, специальности, квалификации, статуса (должности), роли (обязанностей).

3. изменение преимущественно должностного статуса специалиста, его социальной роли.

4).....– это документ, в котором представлен вариант (варианты) профессионального развития и должностного перемещения сотрудника в организации.

1.индивидуальный план карьеры

2. количество позиций на пути от первой позиции, занимаемой индивидуумом в организации, до высшей точки.

3. карьерограмма

5)……–базовые социальные и смыслообразующие установки, отражающие значимость карьеры для индивида, а также предпочитаемый им тип карьеры.

1. карьерные ориентации

2. карьерное плато
3. ключевые компетенции
6)……–это совокупность субъективных факторов, определяющих карьерный процесс
1.карьерный потенциал личности
2.карьерный потолок
3. карьерные притязания
7)Найдите соответствие:
1.карьерный потолок
2.карьерный процесс
3.карьерная среда
А. достаточные условия для развития карьеры. Она включает целенаправленно созданные условия для карьерного продвижения персонала.
Б. движение субъекта трудовой деятельности в пространстве деловых, экономических, социальных и других отношений, в ходе которого происходит изменение его ролей и статусов, а также личностного карьерного потенциала.
В. наиболее высокая профессиональная позиция (должность), на которую может претендовать конкретный работник в данной организации.
8) Найдите соответствие:
1. Карьерный тупик
2.Конформность(конформизм)
3. Кризисные отклонения карьерного процесса
А. стойкий перерыв в карьерном продвижении с угрозой полной его остановки.
Б. податливость человека реальному или воображаемому давлению группы, проявляющаяся в изменении его поведения и установок в соответствии с первоначально не разделявшейся им позицией большинства.
В. профессиональная позиция, оказавшаяся недоступной в течение длительного времени (например, более высокая должность «занята» достаточно молодым и перспективным сотрудником).
9) Обогащение работы – это:
1.наделение работников большей ответственностью и предоставление им больших возможностей в принятии решений, касающихся планирования, распорядка их работы и контроля своей работы.
2.образование,нацеленное на подготовку к решению проблем последующих этапов карьеры.
3. процесс наполнения профессионального опыта человека новым содержанием (знаниями, умениями, навыками, компонентами психологического опыта), приобретаемыми в результате трудовой деятельности по мере должностного продвижения.
10) Профессиональная компетентность – это:
1.обладание специфическими способностями, включающими в себя личностные черты и характеристики поведения, значимые для данной деятельности; способность получать высокие результаты в определенной деятельности; наличие не только знаний, но и умений применять эти знания на практике.
2. постепенное продвижение человека к вершинам должностной иерархии по мере постепенно накапливающегося профессионального опыта.

3. процесс наполнения профессионального опыта человека новым содержанием (знаниями, умения ми, навыками, компонентами психологического опыта), приобретаемыми в результате трудовой деятельности по мере должностного продвижения.
11) Профессиональное выгорание – это:
1.долговременная стрессовая реакция, или синдром, возникающий вследствие продолжительных профессиональных стрессов средней интенсивности.
2. профессионально нежелательные качества, порождаемые выполнением одной и той же профессиональной деятельности и затрудняющие взаимодействие человека в социуме.
3. стресс, возникающий вследствие негативного влияния на работника той организации, в которой он трудится.
12) Найдите соответствие:
1.Управление карьерой
2.Уровень притязаний
3.Механизм профессионально-должностного развития
А. согласованная совокупность средств и методов, обеспечивающих качественные изменения профессионального потенциала личности и адекватных ему способов его реализации как в интересах человека, так и органов власти.
Б. уровень трудности, достижение которого является общей целью серии будущих действий (идеальная цель); выбор субъектом цели очередного действия, формирующийся в результате переживания успеха или неуспеха ряда действий; желаемый уровень самооценки личности.
В. комплекс мероприятий, проводимых кадровой службой организации по планированию, организации, мотивации и контролю служебного роста работника, исходя из его целей, потребностей, возможностей, способностей и склонностей, а также исходя из целей, потребностей, возможностей и социально-экономических условий организации.
13) Кризисные отклонения карьерного процесса–это:
1.стойкий перерыв в карьерном продвижении с угрозой полной его остановки.
2.склонность человека приписывать ответственность за результаты своей деятельности (поведения) внешним силам.
3. карьера, характеризующаяся продолжительным пребыванием в одной профессиональной позиции.
14) Карьерный процесс – это:
1. движение субъекта трудовой деятельности в пространстве деловых, экономических, социальных и других отношений, в ходе которого происходит изменение его ролей и статусов, а также личностного карьерного потенциала.
2. профессиональное продвижение, когда человек является опытным работником, который любит свое дело и может вполне самостоятельно, все более надежно и успешно справляться с основными профессиональными функциями.
3.количество позиций на пути от первой позиции, занимаемой индивидуумом в организации, до высшей точки.
15)Найдите соответствие:
1.Карьерная среда
2.Карьерное пространство

3.Карьерный потенциал личности

А. совокупность субъективных факторов, определяющих карьерный процесс.

Б. необходимые условия для развития карьеры, связанные со спецификой деятельности организации и влияющие на возможности развития карьеры.

В. достаточные условия для развития карьеры.

Ключ: 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	1	1	1	1	1	1в 2б 3а	1в 2б 3а	1	1	1	1в 2б 3а	1	1	1в 2б 3а

Критерии оценки ответов на лекции-дискуссии

При оценке ответов на вопросы для лекции-дискуссии учитывается в первую очередь уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом, знание нормативно-правовых основ предмета), умение применять имеющиеся знания на практике (пояснить то или иное положение на примере), а также умение высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, аргументирована позиция студента, сделаны необходимые выводы;

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, позиция студента не обоснована.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если у студента отсутствует мнение по обсуждаемой проблеме.

Критерии оценки устного опроса и вопросов к обсуждению на занятии семинарского типа

При оценке ответов на вопросы для учитывается в первую очередь уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом, знание нормативно-правовых основ предмета), умение применять имеющиеся знания на практике (пояснить то или иное положение на примере), а также умение высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, аргументирована позиция студента, сделаны необходимые выводы;

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, позиция студента не обоснована, допущены грубые ошибки

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если у студента отсутствует мнение по обсуждаемой проблеме, либо если обучающийся не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Критерии оценки докладов, сообщений, презентаций

Оценка «отлично» предполагает: полученные результаты полностью соответствуют поставленной цели. Обоснована практическая и теоретическая значимость работы. Проведен детальный анализ теоретических и эмпирических источников, выводы автора самостоятельны и аргументированы. Выбраны и подробно описаны применяемые в

работе научные подходы, методы и процедуры. Содержание работы полностью отражает узловые проблемы темы, исследовательская часть (в курсовой работе) выполнена самостоятельно, методологически корректно и содержит достоверные и интересные выводы и положения. Оформление работы полностью отвечает всем требованиям

Оценка «хорошо» ставится, когда полученные результаты преимущественно соответствуют поставленной цели и задачам. Обоснована практическая и теоретическая актуальность работы. В процессе анализа литературы отобран и проанализирован широкий круг теоретических и эмпирических источников. Выбраны и обоснованы применяемые научные подходы, методы и процедуры. Полученные результаты в целом логичны, доказательны и систематизированы. Оформление работы в целом соответствует существующим требованиям.

Оценка «удовлетворительно» предполагает, что полученные результаты в значительной степени соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута в основном). Обоснована актуальность работы. В процессе анализа литературы отобраны наиболее важные источники, продемонстрировано понимание решаемой проблемы. Выбраны адекватные цели научный подход, методы, процедуры. Они в значительной степени реализованы в работе. Выводы имеют наглядный и проверяемый характер. Требования по оформлению работы в основном выполнены

Критерии оценки решения практико-ориентированных заданий

Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

Критерии оценки тестовых заданий

Тестовые задания предназначены для выделения основных положений каждой темы, повторения и закрепления учебного материала, проверки знаний, контроля остаточных знаний.

Тестовые задания могут быть использованы при подготовке к аудиторным занятиям, экзамену.

Оценка ставится, если в тесте содержится 90-100% правильно выполненных вопросов;

Оценка «хорошо» ставится, если в тесте содержится 71-89% правильно выполненных вопросов;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в тесте содержится 51-70% правильно выполненных вопросов;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если в тесте содержится до 50% правильно выполненных вопросов

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Формируемые компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-3	способность организовывать и проводить мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, организовывать обучение персонала, адаптацию и стажировку; администрировать процессы и документооборот по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	ПКс-3.4.2	Способность формировать кадровый резерв, организовывать мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, мероприятия по обучению, адаптации и стажировке персонала, применяя технологии и методы развития и построения профессиональной карьеры.

Этап освоения компетенции	**Индикатор оценивания**	**Критерий оценивания**	**Средства (методы) оценивания**
ПКс-3.4.2	Демонстрирует способность формировать кадровый резерв, организовывать мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, мероприятия по обучению, адаптации и стажировке персонала, применяя технологии и методы *развития и*	В полном объеме самостоятельно формирует кадровый резерв, организует мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, мероприятия по обучению, адаптации и стажировке персонала, применяя технологии и методы развития и построения профессиональной карьеры. В полном объеме самостоятельно анализирует процессы, правила и порядок организации при	Устное собеседование Практическое задание / задачи

	построения профессиональной карьеры.	проведении мероприятий по развитию и построения профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала. В полном объеме самостоятельно разрабатывает предложения по совершенствованию систем обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала, с учетом специфики объекта производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (продвинутый уровень)).	

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые вопросы для подготовки к экзамену

1. Понятие «карьера» в узком и широком смысле, её типы.
2. Виды карьерного процесса: линейный и нелинейный; устойчивый /неустойчивый и прерывистый/непрерывный и др.
3. Этапы профессиональной карьеры.
4. Карьерный потенциал личности и его структура.
5. Понятия проект и проектирование. Этапы проектирования.
6. Цели и задачи управления карьерой.
7. Принципы карьерного продвижения персонала.
8. Принципы управления карьерой на индивидуальном уровне.
9. Синергетическая модель планирования карьеры К.Бернса и К.Магнусса.
10. Структура и содержание индивидуального плана карьеры.
11. Гендерные особенности карьеры.
12. «Нормы» и «отклонения» в развитии карьерного процесса. Профилактика отклонений в карьерном процессе.
13. Основные направления успешного планирования карьеры.
14. Мотивация карьерного роста.
15. Развитие карьеры как личностный рост.
16. Факторы, влияющие на готовность учителей к качественному улучшению своей профессиональной деятельности.

17. Признаки профессиональной компетентности.
18. Принципы и правила карьерной стратегии.
19. Ключевые, базовые и специальные компетенции.
20. Технологии эффективной самопрезентации (портфолио карьерного продвижения).
21. Технологии определения оптимального карьерного пути (карьерограммы, карты карьеры).
22. Технологии оптимизации постановки карьерных целей и процесса разработки планов карьеры.
23. Карьерная среда и карьерное пространство.
24. Диагностика и учёт психологических факторов при планировании карьеры.

Примеры задач для обсуждения

1. Различные подходы к определению феномена карьеры (как социальная модель продвижения по службе и карьера как история жизненного пути, пройденного индивидом). Сравнение понятий «профессиональное развитие», «карьера», «жизненный путь личности», «профессиональная идентичность». Выделение этапов карьеры и этапов жизненного пути.

2. Критерии успешности карьеры, виды деятельности для их достижения. Психологическое сопровождение построения карьеры на каждом этапе. Понятия «профессиональный успех» и «карьерный успех». Самоанализ роли и значения трудовой деятельности в жизни. Соотношение карьеры и трудовой деятельности.

3. Правила постановки карьерных целей. Алгоритм построения карьерного плана и мероприятий по планированию карьеры.

4. Самодиагностика по тестовым методикам изучения карьеры («Якоря карьеры», Шейна, диагностика внутриличностного конфликта по Е.Б. Фантеловой). Опросные методики исследования карьерного поведения (опросник «Мотивация к карьере»,Е.А. Могилѐвкина). Проективные техники в изучении карьеры (методика «Круги и линии» Е.А. Могилевкина и др.).

5. Карьерный самоменеджмент. Технология карьерного самоменеджмента. Обсуждение правил и афоризмов о жизни и карьере. Значимые карьерные события. Методика «Декларация жизненных целей».

6. Специфика деятельности для развития карьеры. Сравнительная характеристика понятий «профессия», «специальность», «специализация», «квалификация». Классификация профессий, должностей .

7. Виды профессиональной компетентности: специальная, социальная, личностная, индивидуальная. Подходы к определению структуры профессиональной компетентности и построению карьеры. Направления формирования и проявления профессионализма. Уровни педагогического мастерства: умелость, мастерство, творчество, новаторство.

Шкала оценивания

Индикаторы и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

Наименование тем (разделов)	Индикаторы оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)

	Демонстрирует способность формировать кадровый резерв, организовывать мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, мероприятия по обучению, адаптации и стажировке персонала, применяя технологии и методы *развития и построения профессиональной карьеры*.	В полном объеме самостоятельно формирует кадровый резерв, организует мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, мероприятия по обучению, адаптации и стажировке персонала, применяя технологии и методы развития и построения профессиональной карьеры. В полном объеме самостоятельно анализирует процессы, правила и порядок организации при проведении мероприятий по развитию и построения профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала. В полном объеме самостоятельно разрабатывает предложения по совершенствованию систем обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала, с учетом специфики объекта производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности *Достигнут высокий уровень формирования компетенции*	отлично

		В достаточном объеме продемонстрировано умение формировать кадровый резерв, организовывать мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, мероприятия по обучению, адаптации и стажировке персонала, применяя технологии и методы развития и построения профессиональной карьеры. В достаточном объеме продемонстрировано умение самостоятельно анализирует процессы, правила и порядок организации при проведении мероприятий по развитию и построения профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала. В достаточном объеме продемонстрировано умение самостоятельно разрабатывает предложения по совершенствованию систем обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала, с учетом специфики объекта производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности *Достигнут высокий уровень формирования компетенции*	хорошо

		Продемонстрированы фрагментарные навыки формирования кадровый резерв, организации мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, мероприятия по обучению, адаптации и стажировке персонала, применяя технологии и методы развития и построения профессиональной карьеры. Продемонстрированы фрагментарные навыки самостоятельно анализирует процессы, правила и порядок организации при проведении мероприятий по развитию и построения профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала. Продемонстрированы фрагментарные навыки самостоятельно разрабатывает предложения по совершенствованию систем обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала, с учетом специфики объекта производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности *Достигнут пороговый уровень формирования компетенции*	удовлет.

		Не продемонстрировано умение внедрения самостоятельно формировать кадровый резерв, организовывать мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, мероприятия по обучению, адаптации и стажировке персонала, применяя технологии и методы развития и построения профессиональной карьеры. Не продемонстрировано умение внедрения самостоятельно анализирует процессы, правила и порядок организации при проведении мероприятий по развитию и построения профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала. Не продемонстрировано умение внедрения самостоятельно самостоятельно разрабатывает предложения по совершенствованию систем обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала. Допускает грубые ошибки *Компетенции не сформированы*	неудовл

4.4. Методические материалы

Представлена процедура оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенции.

Процедура проведения промежуточной аттестации.

Экзамен принимается в часы, отведенные для экзамена, согласно расписания.
На экзамен в аудиторию заходит 6 человек.
На подготовку ответов отводится не более 30 минут.

Экзамен по дисциплине представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности студентов требованиям образовательного стандарта. Экзамен проводится с целью проверки уровня и качества сформированности компетенций в рамках соответствующего этапа и позволяет выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку студента для решения профессиональных задач.

Подготовку к экзамену по дисциплине необходимо начать с проработки вопросов, список которых приведен в рабочей программе. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала по учебникам по дисциплине. Список основной и дополнительной литературы приведен в рабочей программе и может быть дополнен и расширен самими студентами.

Особое внимание при подготовке к экзамену необходимо уделить терминологии, так как успешное овладение любой дисциплиной предполагается усвоение основных понятий, их признаков и особенности.

После изучения теоретических вопросов необходимо осуществить самопроверку знаний по тестовым заданиям

Только после этого имеет смысл перейти к проработке практико-ориентированных заданий.

Практико-ориентированное задание - предполагает реализацию поставленной в задании задачи и основывается на использовании реальных фактических ситуаций или материалов, приближенных к реальной ситуации. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшие из них. При работе следует обратить внимание на изучение имеющегося опыта деятельности. При выполнении практического задания в билете необходимо избегать простого повторения информации из текста, то есть информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

При решении практического задания разрешается пользоваться соответствующими нормативными правовыми документами и правовой информационной системой (Гарант).

Экзамен по дисциплине проводится в устной форме в виде собеседования по билетам, включающим в себя 2 задания:

1) Вопросы к обсуждению.

2) Практико-ориентированное задание.

Пример типового билета для экзамена

БИЛЕТ № 1

Вопрос к обсуждению.

Объективные и субъективные критерии успешности карьеры.

Практико-ориентированное задание.

Проанализируйте систему управления карьерой в вашей организации.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические работы) и самостоятельной работы обучающихся. Семинарские занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной

подготовке;

- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям и лабораторным работам:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному практическому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Дискуссия, как особая форма всестороннего обсуждения спорного вопроса, реализуется в дисциплине как коллективное обсуждение какого-либо вопроса, проблемы или сопоставление информации, идей, мнений, предложений. Целью проведения дискуссии в этом случае является обучение, тренинг, изменение установок, стимулирование творчества и др. В проведении дискуссии используются различные организационные методики.

Работа с тестовыми заданиями осуществляется как во время аудиторных занятий, так и в процессе самостоятельной работы обучающегося. Тестовые задания позволяют проконтролировать степень усвоения основных понятий/категорий, используемых в изучаемой дисциплине.

Как правило, указанная последовательность работы позволяет перейти в решению *практико-ориентированных заданий*. Задание предполагает разбор и анализ конкретной проблемной ситуации с коллективным обсуждением. Обсуждение предполагает проработку альтернатив, выявление неоднозначности ситуации и множества подходов; развивает критическое мышление и демонстрирует, что единственно верного решения может и не быть. Именно процесс решения, а не решение является главным при данном виде работы.

Подготовка к экзамену. К экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических, лабораторных

занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

Выполнение самостоятельной работы

Составление опорного конспекта – представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника. Опорный конспект призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, используя символы, отразить связь с другими элементами. Основная цель опорного конспекта – облегчить запоминание. В его составлении используются различные базовые понятия, термины, знаки (символы) – опорные сигналы. Опорный конспект – это наилучшая форма подготовки к ответу и в процессе ответа. Составление опорного конспекта к темам особенно эффективно у студентов, которые столкнулись с большим объемом информации при подготовке к занятиям и, не обладая навыками выделять главное, испытывают трудности при ее запоминании. Опорный конспект может быть представлен системой взаимосвязанных геометрических фигур, содержащих блоки концентрированной информации в виде ступенек логической лестницы; рисунка с дополнительными элементами и др. Задание составить опорный конспект по теме может быть как обязательным, так и дополнительным.

Опорные конспекты могут быть проверены в процессе опроса по качеству ответа студента, его составившего, или эффективностью его использования при ответе другими студентами, либо в рамках семинарских занятий может быть проведен микроконкурс конспектов по принципу: какой из них более краткий по форме, емкий и универсальный по содержанию.

Затраты времени при составлении опорного конспекта зависят от сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Создание материалов-презентаций – это вид самостоятельной работы обучающихся по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков обучающегося по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у обучающихся навыки работы на компьютере.

Материалы-презентации готовятся обучающимся в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объема, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей обучающегося и определяются преподавателем.

Написание реферата/доклада

Реферат/доклад является самостоятельной письменной практической работой обучающегося. Он призван определить степень освоения обучающимся знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины. Данный вид работы индивидуален и самостоятелен. Тема реферата/доклада выбирается обучающимся самостоятельно или по согласованию с преподавателем. Не допускается прямое заимствование материалов из каких-либо источников без ссылок на них.

Если нет возможности выступить с докладом (как версия с кратким сообщением), то материалы сдаются только в письменном виде как реферат.

Текст работы должен быть написан литературным языком в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа объемом от 7 до 10 стр. выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, параграфы (разделы), заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с содержанием, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы по центру. На страницах с приложениями номера не ставятся.

Составление и решение ситуационных задач – это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Решение ситуационных задач – чуть менее сложное действие, чем их создание. И в первом, и во втором случае требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Продумывая систему проблемных вопросов, студент должен опираться на уже имеющуюся базу данных, но не повторять вопросы уже содержащиеся в прежних заданиях по теме. Проблемные вопросы должны отражать интеллектуальные затруднения и вызывать целенаправленный мыслительный поиск. Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу и предполагает третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. В динамике обучения сложность проблемы нарастает, и к его завершению должна соответствовать сложности задач, поставленных профессиональной деятельностью на начальном этапе.

Оформляются задачи и эталоны ответов к ним письменно. Количество ситуационных задач и затраты времени на их составление зависят от объема информации, сложности и объема решаемых проблем, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Решение задач – это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. При решениях задач требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Решения задач относятся к частично поисковому методу и предполагает третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний. Характеристики выбранной для

задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. В динамике обучения сложность проблемы нарастает, и к его завершению должна соответствовать сложности задач, поставленных профессиональной деятельностью на начальном этапе.

Оформляются задачи и эталоны ответов к ним письменно. Количество задач и затраты времени на их составление зависят от объема информации, сложности и объема решаемых проблем, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку одного задания и эталона ответа к нему – 1 ч.

Составление анкет, вопросов интервью и беседы - это вид самостоятельной работы студентов по созданию методических средств для проведения психодиагностики. Данный вид заданий требует от студентов развитого критического мышления по осмыслению информации, ее структурированию на главные элементы и второстепенные, а также умения лаконично формулировать мысль и выражать ее в вопросной форме. Кроме того, использование разработанных студентом данных психодиагностических средств требует от него и развитых коммуникативных, перцептивных и интерактивных навыков.

Анкета является методическим средством для получения первичной социально-психологической информации на основе вербальной коммуникации и представляет собой опросный лист для получения ответов на заранее составленную систему вопросов. Интервью – метод социальной психологии, заключающийся в сборе информации, полученной в виде ответов на поставленные, заранее сформулированные, вопросы. Беседа – метод, предусматривающий прямое или косвенное получение психологической информации путем речевого общения. Задание должно включать не менее 10 вопросов.

Затраты времени на подготовку данного задания зависят от объема информации, сложности ее структурирования, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Самостоятельная работа с литературой, периодическими изданиями и с Internet-ресурсами. Самостоятельная работа обучающихся предполагает, прежде всего, изучение дополнительной литературы по проблемным вопросам дисциплины. В основе лежит знакомство с работами отдельных авторов и отчет о работе в виде конспекта, который предъявляется при индивидуальном собеседовании с преподавателем на консультации. Полученные материалы могут быть использованы для подготовки докладов, презентаций с последующим обсуждением их на практических занятиях, для обдумывания проблемных вопросов и проблемных ситуаций по тематике предстоящей лекции, практического занятия семинарского типа и выдвижение их для обсуждения; для подготовки к участию в дискуссиях, круглых столах, коллоквиумах, студенческих конференциях;

При подготовке к учебным занятиям по дисциплине следует использовать учебники и учебные пособия, ресурсы сети Интернет, рекомендованные в п.6 настоящей программы.

Задания к подготовке по предмету выложены в ИОС.

Задание по самостоятельной работе по изучению тем дисциплины

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине предполагает:

- проработку обучающимися конспектов лекций и обязательной учебной литературы по дисциплине;
- изучение обучающимися отдельных тем дисциплины, определенных в рабочей учебной программе в качестве самостоятельной работы обучающихся;
- выполнение заданий обучающимися, рекомендованных преподавателем для

самостоятельного решения и выполнения;

- ознакомление обучающихся с дополнительной литературой (при необходимости);
- ликвидацию задолженностей отстающими обучающимися по данной дисциплине.

Контактная самостоятельная работа (КСР) посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях, практических занятиях, применению знаний при решении учебных задач по дисциплине.

КСР может включать в себя проверку выполнения домашних заданий, подготовку к рубежному контролю и другим контрольным мероприятиям.

Формами КСР студентов являются:

- задание в рамках темы (практико-ориентированные задания).
- тестирование и т.д.

Критерии оценки самостоятельной работы

Изученный в ходе самостоятельной работы учебный материал оценивается по следующим критериям:

а) при проведении практических занятий:

- в форме опроса, а также при собеседовании: по полноте раскрытия поставленного вопроса, его увязывания с другими вопросами темы и учебной дисциплины и способности отвечать на дополнительные вопросы;
- в форме дискуссий: по активности участия, способности аргументировать свою точку зрения и критически анализировать точки зрения других участников дискуссии;

б) при выполнении практико - ориентированных задач и заданий: правильное их выполнение в соответствии с полученным заданием;

г) при выступлении с докладом (по материалам презентации): способность донести результаты самостоятельно полученных результатов решения поставленной учебно-исследовательской темы;

д) при тестировании: способность за определённое время ответить на поставленные в тестах вопросы.

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

1.1. Основная литература

1. Громова, Е. М. Профессиональная карьера : путь к успеху. Научно-методическое пособие / Е. М. Громова, Д. И. Беркутова, Т. А. Горшкова. — Ульяновск : Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова, 2012. — 124 с. — ISBN 978-5-86045-543-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/59178.html

2. Павловская, И. А. Планирование карьеры : курс лекций / И. А. Павловская. — Владикавказ : Владикавказский институт управления, 2010. — 142 с. — ISBN 978-5-98161-051-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/57834.html

3. Толочек, В. А. Профессиональная карьера как социально-психологический феномен / В. А. Толочек. — Москва : Издательство «Институт психологии РАН», 2017. — 264 с. — ISBN 978-5-9270-0352-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/88093.html

6.2. Дополнительная литература, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Артамонова И. А. Деловая этика [Текст] : [учеб. пособие] / И. А. Артамонова. -
Десслер, Г. Управление персоналом [Электронный ресурс] / Г. Десслер. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2013. – 801 с. – Глава 10. Управление карьерой и справедливый подход. – С. 371-407. – http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=219934 .
2. Захарова Л. Н. Психология управления [Текст] : учеб. пособие / Л. Н. Захарова. -
Москва : Изд-во МИИГАиК, 2013. - 198 с. ; нет. - Режим доступа: ЭБС "Руконт". -
Москва : Логос, 2012. - 374 с. ; нет. - (Новая университетская библиотека). - Режим Неогранич. доступ. - ISBN 978-5-91188-045-3.
4. Управление персоналом: учебник [Электронный ресурс] /Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин, П.В. Малиновский, Н.М. Малиновская. – М.: Юнити-Дана, 2012. – 568 с. – Глава 12. Методы поддержания работоспособности персонала. 12.7. Планирование карьеры. – С.272-279. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464
5. Управление персоналом: учебное пособие [Электронный ресурс] / М.: Юнити-Дана, 2012. – 320 с. – Глава 13. Деловая карьера. – С. 198-228. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118747
Юрайт, 2013. - (Бакалавр. Углубленный курс). - Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". -

6.3. Нормативные правовые документы

1. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 16.12.2019). 30 декабря 2001 года N 197-ФЗ.

Нормативные акты целесообразно использовать из системы «Гарант» с дополнениями и изменениями на день обращения к их текстам.

6.4. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com.
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks»- http://www.iprbookshop.ru.
3. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru.
4. Российская национальная библиотека - http://www.nlr.ru/
5. Поисковая система - http://www.rambler.ru.
6. Поисковая система - http://www.yandex.ru.
7. Гарант - http://base.garant.ru/.
8. WebofScience – аналитическая и цитатная база данных журнальных статей http://apps.webofknowledge.com/WOS_GeneralSearch_input.do?product=WOS&search_mode=GeneralSearch&SID=C4IGcE31ZeiTunXWipp&preferencesSaved=

6.5. Иные источники

1. Журнал «Социологические исследования»
2. Журнал «Вопросы экономики».
3. Журнал «Российский экономический журнал»

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, учебно-методическое обеспечение, нетбук, переносные: экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра гуманитарных и естественно-научных дисциплин
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой
гуманитарных и естественно-научных дисциплин
Протокол от «01» «сентября» 2022 г.
№ 01

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.18 Статистические методы управления персоналом
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль))

Бакалавр
(квалификация)

Очно-заочная, заочная
(формы обучения)

Год набора - 2023

Балаково, 2022г.

Автор-составитель:

Канд. техн. наук, доцент кафедры гуманитарных
и естественно-научных дисциплин Яндыбаева Н. В.

(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(наименование кафедры)* *(Ф.И.О)*

Заведующий кафедрой гуманитарных и естественно-
научных дисциплин
канд. техн. наук Горшков Е.А.

(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы…….. 3
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО…….. 4
3. Структура и содержание дисциплины …….. 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине ……. 6
5.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины ……. 13
6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ……... 17
6.1. Основная литература……. 17
6.2. Дополнительная литература…… 17
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы…… 17
6.4. Нормативные правовые документы…… 17
6.5. Интернет-ресурсы……..... 17
6.6. Иные источники……. 18
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы…….. 18

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

1.1.Дисциплина Б1.В18 Статистические методы управления персоналом обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-1	способность осуществлять сбор информации о потребностях организации в персонале, поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом	ПКс-1.5.1*	Способность применять статистические методы и модели в управлении персоналом при анализе и оценке информации о потребностях организации в персонале, поиске, привлечении, подборе и отборе персонала
		ПКс-1.6**	Способность применять статистические методы и модели в управлении персоналом при анализе и оценке информации о потребностях организации в персонале, поиске, привлечении, подборе и отборе персонала

*- очно-заочная форма обучения, **- заочная форма обучения.

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

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Деятельность по обеспечению персоналом: - сбор информации о потребностях организации в персонале; - поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; - администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом	ПКс-1.5.1 ПКс-1.6	На уровне знаний: знает методы сбора информации о потребностях организации в персонале, поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; способы администрирования процессов и документооборота обеспечения персоналом
		На уровне умений: умеет осуществлять сбор информации о потребностях организации в персонале, поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; администрировать процессы и документооборот обеспечения персоналом
		На уровне навыков: владеет навыками сбора информации о потребностях организации в персонале, поиске, привлечении, подборе и отборе персонала; администрировании процессов и документообороте обеспечения персоналом

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины: 4 з.е. (144 академических часов, 108 астрономических часов).

По заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано: академических часов – 16, астрономических часов- 11,5, на самостоятельную работу: академических часов -107, астрономических часов – 80,25.

По очно-заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано: академических часов – 28 астрономических часов – 21, на самостоятельную работу: академических часов - 70, астрономических часов- 52,5.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.18 «Статистические методы в управлении персоналом» изучается *на заочной форме обучения* – на 5 курсе, на очно-заочной форме- на 4 курсе, в 5 семестре.

Общая трудоемкость дисциплины: 4 з.е. (144 часа).

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области экономических, математических, управленческих дисциплин как базовой, так и вариативной части ОП ВО направления 38.03.02 Менеджмент.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является: экзамен.

3.Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час					СР	Форма текущего контроля успеваемости* и промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ПЗ	ЛР	КСР		
Заочная форма								
1	Показатели кадровой статистики как эффективный инструмент управления	19				2	17	С
2	Управление персоналом на предприятии.	22		2		2	18	С, Т
3	Статистический анализ данных. Виды и инструменты анализа.	26	2	4		2	18	С, Т
4	Статистические отчеты по управлению персоналом	24	2	2		2	18	С, Д
5	Документооборот и документационное обеспечение работы с персоналом	24	2	2		2	18	С, Д
6	Прогнозирование потребности в персонале организации	20				2	18	С
Промежуточная аттестация		***9***				***12***		**экзамен**
Итого в академических часах:		***144***	***6***	***10***	**-**	***21***	***107***	
Итого в астрономических часах:		***108***	***4***	***7,5***	**-**	***15,75***	***80,25***	

Очно-заочная форма								
1	Показатели кадровой статистики как эффективный инструмент управления	15	2			2	11	С
2	Управление персоналом на предприятии.	15	2	2			11	С, Т
3	Статистический анализ данных. Виды и инструменты анализа.	23	4	4		2	13	С, Т
4	Статистические отчеты по управлению персоналом	18	2	2		2	12	С, Д
5	Документооборот и документационное обеспечение работы с персоналом	20	2	4		2	12	С, Д
6	Прогнозирование потребности в персонале организации	15	2	2			11	С
Промежуточная аттестация		***38***				***8***		**экзамен**
Итого в академических часах:		***144***	***14***	***14***		***44***	***70***	
Итого в астрономических часах:		***108***	***10,5***	***10,5***		***33***	***52,5***	

Примечание:
** формы текущего контроля успеваемости: собеседование (С), доклад (Д), тестирование (Т).*

Содержание дисциплины

ТЕМА 1. Показатели кадровой статистики как эффективный инструмент управления.

Предмет статистической науки. Статистические методы. Теоретические основы статистики. Исходные понятия статистики: статистическая совокупность, единица совокупности, признаки единиц совокупности, вариации признаков, статистическая закономерность. Параметры внутренней статистики предприятия.

ТЕМА 2. Управление персоналом на предприятии.

Организационная структура предприятия. Руководитель предприятия, заместители, работники: основные функции. Штатное расписание. Условия найма и профессиональной подготовки сотрудников.

ТЕМА 3. Статистический анализ данных. Виды и инструменты анализа.

Абсолютные величины, их значение в статистическом исследовании. Виды абсолютных величин и способы их получения. Единицы измерения абсолютных величин. Относительные величины в статистике. Виды относительных величин, способы их расчета и формы выражения. Средняя, ее сущность. Виды и формы средних. Структурные средние: мода, медиана. Способы их вычисления. Понятие вариации. Абсолютные показатели вариации (размах вариации, среднее линейное отклонение, дисперсия, среднее квадратическое отклонение).

Понятие об индексах. Значение индексов в анализе социально-экономических явлений. Классификация индексов. Индивидуальные индексы (базисные и цепные) и их свойства. Последовательное индексирование: базисные и цепные индексы; индексы с постоянной и переменной базой сравнения.

Понятие о рядах динамики. Основные правила их построения и использования для анализа динамических процессов в экономике. Основная тенденция ряда динамики (тренд) и способы ее выявления. Метод укрупнения интервалов. Метод скользящей

средней. Аналитическое выравнивание. Определение параметров уравнения тренда. Изучение и измерение сезонных колебаний.

ТЕМА 4. Статистические отчеты по управлению персоналом.

Назначение кадровой статистики. Сбор кадровых данных. Формы отчетности по персоналу. Порядок предоставления форм кадровой отчетности. Годовые отчеты, месячные отчеты, квартальные кадровые отчеты.

ТЕМА 5. Документооборот и документационное обеспечение работы с персоналом.

Основы документооборота кадровой службы. Классификаторы кадровых документов. Электронный кадровый документооборот. Документационное обеспечение кадровой службы: основные методы и принципы. Потребители и участники документационного обеспечения.

ТЕМА 6. Прогнозирование потребности в персонале организации.

Учет внешних и внутрифирменных факторов, влияющих на потребность персонала. Источники замещения вакансий персонала. Учет влияния правовой среды на подбор персонала. Источники прогнозирования потребности персонала (биржи труда, центры трудоустройства и пр.).

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.18 Статистические методы в управлении персоналом используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся

- при проведении занятий лекционного типа: собеседования,
- при проведении практических занятий: собеседования, тестирование,
- при проверке самостоятельной работы студента: собеседования, доклады.

4.1.2. Экзамен проводятся с применением следующих методов (средств): в устной форме в виде собеседования и включает в себя ответ на теоретический вопрос и выполнение практико-ориентированного задания

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Тема 1. Показатели кадровой статистики как эффективный инструмент управления

Вопросы к собеседованию на лекции:

1. Статистика как наука. Цели и задачи дисциплины.
2. Чем обусловлено возникновение и развитие статистической практики и науки?
3. Показатели внутренней статистики предприятия.

Тема 2. Управление персоналом на предприятии.

Вопросы к собеседованию на лекции:

1. Организационная структура предприятия.
2. Функции руководителя предприятия, заместители, работники.
3. Штатное расписание и его основные элементы.
4. Условия найма и профессиональной подготовки сотрудников.

Вопросы к собеседованию на практическом занятии:

1. Организационная структура предприятия.
2. Элементы организационной структуры. Иерархия организационной структуры.
3. Штатное расписание и его основные элементы.

Тема 3. Статистический анализ данных. Виды и инструменты анализа.
Вопросы к собеседованию на лекции:

1. Абсолютные величины и единицы их измерения.
2. Относительные и средние величины.
3. Показатели вариации.
4. Статистические индексы.
5. Ряды динамики.

Типовая практическая работа

Имеется ряд (табл. 1), показывающий изменение курса акций компании с интервалом один месяц в течение одного года.

Таблица 1

Номер месяца, t_i	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Курс, y_i	4,8	5,3	5,0	5,6	5,5	5,8	6,1	5,7	6,4	6,8	6,5	6,2

Найти: а) базисные показатели ряда для последнего значения и средние показатели ряда; б) построить график цепного темпа прироста по месяцам; в) найти линейный тренд зависимости курса от номера месяца, построить график.

Решение. а) Вычислим для момента t_{12}: абсолютный прирост $\Delta_{12} = 6{,}2 - 4{,}8 = 1{,}4$; коэффициент роста $K_{12}^{\text{р}} = \frac{6{,}2}{4{,}8} = 1{,}292$; темп роста $T_{12}^{\text{р}} = 129{,}1\ \%$; коэффициент прироста $K_{12}^{\text{пр}} = 0{,}292$; темп прироста $T_{12}^{\text{пр}} = 29{,}2\ \%$. Найдем средние показатели ряда: средний абсолютный прирост $\Delta_{\text{ср.пр}} = \frac{1{,}4}{12} = 0{,}117$; средний коэффициент роста: $K_{\text{ср.р}} = \sqrt[12]{1{,}292}$. Средний темп роста $T_{\text{ср.р}} = 102{,}16\ \%$; средний темп прироста $T_{\text{ср.пр}} = 2{,}16\ \%$.

б) Рассчитаем цепные темпы прироста для каждого месяца, начиная со второго. Например, для $i = 2$ получим $T_2^{\text{пр.с}} = \left(\frac{5{,}3}{4{,}8} - 1\right) 100\ \% = 10{,}42\ \%$; для $i = 3$ найдем $T_3^{\text{пр.с}} = \left(\frac{5}{5{,}3} - 1\right) 100\ \% = -5{,}66\ \%$ и т.д. В итоге получим следующие темпы (табл. 2) и соответствующий график на рис. 2.

Таблица 2

i	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Темпы прироста	10,42	–5,66	12,00	–1,79	5,45	5,17	–6,56	12,28	6,25	–4,41	–4,62

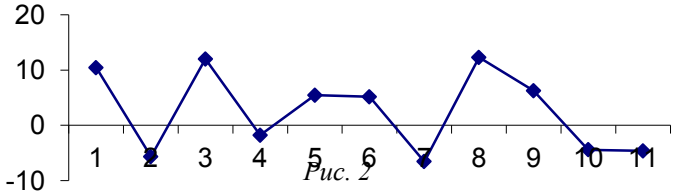
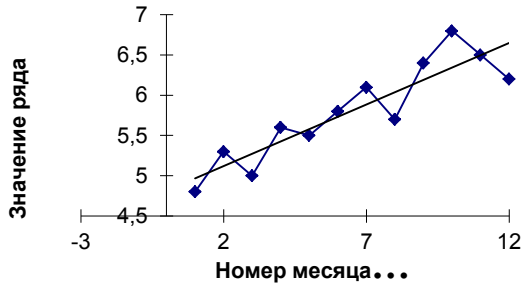


Рис. 2

в) Найдем линейный тренд ряда с помощью формул (2). Средние значения равны: $\bar{t} = 6{,}5$; $\bar{y} = 5{,}8083$. Получим: $b_0 = 4{,}8151$; $b_1 = 0{,}1528$. Таким образом, тренд ряда $y_i = 4{,}8151 + 0{,}1528\, t_i$. График изображен на рис. 3.



Вопросы к собеседованию на практическом занятии:

1. Средняя арифметическая и ее свойства.
2. Вычисление средней в интервальном вариационном ряду.
3. Средняя гармоническая. Критерий выбора формы средней.
4. Понятие индекса. Индексная символика.
5. Индивидуальные индексы. Свойства индивидуальных индексов. Агрегатный индекс.
6. Понятие ряда динамики и их классификация.
7. Абсолютные показатели динамики. Относительные показатели динамики.

Тема 4. Статистические отчеты по управлению персоналом.

Вопросы к собеседованию на лекции:

1. Назначение кадровой статистики.
2. Сбор кадровых данных.
3. Формы отчетности по персоналу.

Вопросы к собеседованию на практическом занятии:

1. Правила заполнения форм кадровой отчетности.
2. Порядок предоставления форм кадровой отчетности.
3. Виды отчетов. Правила подготовки отчетов.

Тема 5. Документооборот и документационное обеспечение работы с персоналом.

Вопросы к собеседованию на лекции:

1. Основы документооборота кадровой службы.
2. Классификаторы кадровых документов.

Вопросы к собеседованию на практическом занятии:

1. Электронный кадровый документооборот.
2. Документационное обеспечение кадровой службы: основные методы и принципы.
3. Потребители и участники документационного обеспечения.

Тема 6. Прогнозирование потребности в персонале организации

Вопросы к собеседованию на лекции:

1. Учет внешних и внутрифирменных факторов, влияющих на потребность персонала.
2. Порядок замещения вакансий персонала: правовые аспекты.
3. Конкурсная документация.

Вопросы к собеседованию на практическом занятии:

1. Учет влияния правовой среды на подбор персонала.
2. Источники прогнозирования потребности персонала (биржи труда, центры трудоустройства и пр.): основные функции организаций.

Полный набор оценочных материалов для текущего контроля успеваемости обучающихся хранится на кафедре, за которой закреплена дисциплина.

Критерии оценки различных видов деятельности студентов

Форма контроля	Критерии оценки в баллах
1.Собеседование	5 - тема раскрыта полностью 4 - ответ содержит неточности, погрешности; недостаточное раскрытие содержания вопроса. 3- ответ слабо раскрывает содержание вопроса; допущены грубые ошибки. 2 - отсутствие ответа; содержание ответа не соответствует заданию.
2.Доклад	5 - тема раскрыта полностью, использована дополнительная литература, приводятся примеры, иллюстрирующие основные понятия темы. 4 - ответ содержит неточности, погрешности; недостаточное раскрытие содержания вопроса. 3 - ответ слабо раскрывает содержание вопроса; допущены грубые ошибки. 2 - отсутствие ответа; содержание ответа не соответствует заданию.
3.Тестирование	5 - в тесте содержится 90-100% правильно выполненных вопросов; 4 - в тесте содержится 71-89% правильно выполненных вопросов; 3- в тесте содержится 51-70% правильно выполненных вопросов; 2 - в тесте содержится до 50% правильно выполненных вопросов.

4.3.Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-1	способность осуществлять сбор информации о потребностях организации в персонале, поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом	ПКс-1.5.1*	Способность применять статистические методы и модели в управлении персоналом при анализе и оценке информации о потребностях организации в персонале, поиске, привлечении, подборе и отборе персонала
		ПКс-1.6**	Способность применять статистические методы и модели в управлении персоналом при анализе и оценке информации о потребностях организации в персонале, поиске, привлечении, подборе и отборе персонала

Этап освоения компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания	Средства (методы) оценивания
ПКс-1.5.1 ПКс-1.6	Демонстрирует способность применять *статистические методы и модели в управлении персоналом* при анализе и оценке информации о потребностях организации в персонале, поиске, привлечении, подборе и отборе персонала.	В полном объеме самостоятельно демонстрирует способность применять *статистические методы и модели в управлении персоналом* при анализе и оценке информации о потребностях организации в персонале, поиске, привлечении, подборе и отборе персонала.	Экзамен проводится в устной форме и включает в себя ответ на проблемный вопрос и выполнение практико-ориентированного задания.

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые вопросы для подготовки к экзамену, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

1. Определение статистики, объект статистического анализа, предмет статистики, методы статистики.
2. Исходные понятия статистики: статистическая совокупность, единица совокупности, признак совокупности, вариация, статистический показатель, статистическая закономерность.
3. Статистическое наблюдение, виды статистического наблюдения.
4. Статистическая сводка, этапы сводки, программа статистической сводки, виды сводки.
5. Группировки статистических данных, задачи группировки, виды группировок.
6. Критерии внутренней статистики предприятия.
7. Организационная структура предприятия.
8. Абсолютные величины, их значение в статистическом исследовании.
9. Относительные величины в статистике.
10. Индексный метод. Значение индексов в анализе социально-экономических явлений.

Типовые практико-ориентированные задания

1.Распределение студентов одного из факультетов по возрасту характеризуется следующими данными:

Возраст студентов, лет	17	18	19	20	21	22	23	24
Число студентов	20	80	90	110	130	170	90	60

Рассчитайте все показатели вариации: размах вариации, среднее линейное отклонение, дисперсию, среднее квадратическое отклонение, коэффициент вариации.

2.Имеются следующие данные о рынке труда по региону (тыс. чел.):

Показатели	Значение показателя
Среднегодовая численность	150

населения	
Среднегодовая численность трудовых ресурсов	105
Численность занятого населения	75
Численность безработных	5

По исходным данным о рынке труда по региону уровень безработицы составил (%):

Примерные темы докладов

1. Виды статистических отчетов по управлению персоналом.
2. Особенности электронного документооборота организации.
3. Способы и порядок архивирования кадровой документации.
4. Методы анализа процессов документооборота, локальных документов по вопросам обеспечения персоналом.
5. Способы ведения информации о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах.
6. Особенности документационного сопровождения кандидатов на этапах поиска, привлечения, подбора и отбора персонала на вакантные должности (профессии, специальности).
7. Способы информирования кандидатов о результатах конкурсного отбора на должность.

Тестовые задания

Выберите правильные варианты ответа.

1. В течение короткого периода времени необходимо резко увеличить производство продукции. Какая форма вознаграждения работников будет в этом случае наиболее целесообразна:

А) повременная заработная плата Б) сдельная заработная плата
В) процент от прибыли Г) процент от суммы реализованного товара

2. На регулируемом государством рынке труда обычно нижняя граница заработной платы это:

А) минимальная заработная плата; Б) сумма денег, необходимая на питание;
В) ее отсутствие

3. В трудовом контракте указывается:

А) заработная плата; Б) количество перерывов В) обязанности рабочего
Г) все вышеперечисленное

4. Минимальная заработная плата устанавливается:

А) профсоюзом б) государством в) рынком

Полный пакет оценочных материалов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина**.**

Шкала оценивания

Индикаторы, критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

Индикатор оценивания	**Критерий оценивания**	**Оценка (баллы)**
ПКс-1 Демонстрирует способность применять *статистические методы и модели в управлении*	В полном объеме самостоятельно демонстрирует способность применять *статистические методы и модели в управлении персоналом* при анализе и оценке информации о потребностях организации в персонале, поиске, привлечении, подборе и отборе персонала. Достигнут высокий уровень формирования	отлично

персоналом при анализе и оценке информации о потребностях организации в персонале, поиске, привлечении, подборе и отборе персонала.	компетенции.	
	Демонстрирует с незначительными ошибками способность применять статистические методы и модели в управлении персоналом при анализе и оценке информации о потребностях организации в персонале, поиске, привлечении, подборе и отборе персонала. Достигнут продвинутый уровень формирования компетенции	хорошо
	Демонстрирует с грубыми ошибками способность применять статистические методы и модели в управлении персоналом при анализе и оценке информации о потребностях организации в персонале, поиске, привлечении, подборе и отборе персонала. Достигнут пороговый уровень формирования компетенции.	удовлетворительно
	Не демонстрирует способность применять статистические методы и модели в управлении персоналом при анализе и оценке информации о потребностях организации в персонале, поиске, привлечении, подборе и отборе персонала. Компетенция не сформирована.	не удовлетворительно

4.4. Методические материалы

Представлена процедура оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенции.

Процедура проведения промежуточной аттестации.

Экзамен принимается в часы, отведенные для экзамена, согласно расписанию.

На экзамен в аудиторию заходят по 6 человек.

На подготовку ответов отводится не более 30 минут.

На устный ответ обучающегося на экзамене отводится 0,3 академического часа (18 минут).

Экзамен по дисциплине представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности студентов требованиям образовательного стандарта. Экзамен проводится с целью проверки уровня и качества сформированности компетенций в рамках соответствующего этапа и позволяет выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку студента для решения профессиональных задач.

Подготовку к экзамену по дисциплине необходимо начать с проработки вопросов, список которых приведен в рабочей программе. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала по учебникам по дисциплине. Список основной и дополнительной литературы приведен в рабочей программе и может быть дополнен и расширен самими студентами.

Особое внимание при подготовке к экзамену необходимо уделить терминологии, так как успешное овладение любой дисциплиной предполагается усвоение основных понятий, их признаков и особенности.

Только после этого имеет смысл перейти к проработке практико-ориентированных заданий. При работе над ними следует обратить внимание на изучение имеющегося опыта деятельности. При выполнении практического задания в билете необходимо избегать

простого повторения информации из текста, то есть информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

Экзамен по дисциплине проводится в устной форме в виде собеседования по билетам, включающим в себя 2 задания:

1) Теоретический вопрос.

2) Практико-ориентированное задание.

Теоретический вопрос - предполагает устный ответ обучающегося и позволяет оценить знания с целью проверки уровня и качества сформированности компетенции в рамках соответствующего этапа по данной учебной дисциплине. Отвечая на вопросы экзаменационного билета, не следует спешить. Надо излагать материал спокойно, не торопясь, владеть собой, следить за построением фраз. Следует избегать подходов издалека, общих рассуждений. Рекомендуется строить ответы четко, последовательно, конкретно, по возможности исчерпывающе. От обучающегося требуется: определение понятий, обоснование выдвинутых положений, свободное оперирование фактическим материалом. Логичность, стройность изложения являются неотъемлемыми чертами полноценного ответа. Нельзя при ответе допускать ни излишней краткости, ни многословия. И то, и другое не оправдано. Краткость не дает преподавателю возможности понять, владеет ли студент учебным материалом, а многословие может показать, что студент не умеет акцентировать внимание на главном и говорит слишком расплывчато.

Практико-ориентированное задание - предполагает реализацию поставленной в билете задачи и основывается на использовании реальных фактических ситуаций или материалов, приближенных к реальной ситуации. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшие из них.

Пример типового билета для экзамена

Вопрос 1.

Электронный кадровый документооборот организации.

Вопрос 2.

Группировки статистических данных, задачи группировки, виды группировок.

Практико-ориентированное задание:

На конец отчетного года численность населения составила 100 тыс. чел., число занятых экономической деятельностью – 60 тыс., число безработных – 10 тыс. чел. Определите уровень безработицы:

Ответ: 14,3.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В ходе освоения дисциплины обучающийся выполняет следующие виды работ:

1. ***Подготовка к лекциям.*** Обучающемуся необходимо ознакомиться:

– с лекционным материалом, изложенным в учебниках, электронных источниках и др.;

– подготовить вопросы, которые возникли у него при знакомстве с материалами будущей лекции.

2. ***Подготовка к практическим занятиям.***

Подготовка к практическим занятиям предполагает:

Практические занятия относятся к основным видам учебных занятий, направленных на практическое подтверждение теоретических знаний и формирование учебных и профессиональных практических умений. Они составляют часть теоретической и практической подготовки.

В процессе практического занятия, как вида учебных занятий, студенты выполняют одно или несколько заданий под руководством преподавателя в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Выполнение студентами практических занятий направлено на обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплины; формирование умений по применению полученных знаний на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности.

Практическое занятие должно проводиться в учебном кабинете. Необходимыми структурными элементами практического занятия, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также анализ и оценка выполненной работы и степени овладения обучающимся запланированными умениями.

По каждому практическому занятию преподаватель предоставляет обучающемуся методические указания по их выполнению.

Формы организации обучающихся на практических занятиях: фронтальная, групповая и индивидуальная. При фронтальной форме организации занятий все обучающиеся выполняют одновременно одну и ту же работу. При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется малыми группами по 2-5 человек. При индивидуальной форме организации занятий каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание.

В ходе работы обучающийся должен изучить теоретический материал, прилагаемый к заданию, получить у преподавателя задание (номер варианта), выполнить задание, показать результаты работы преподавателю, подготовиться к ответам на контрольные вопросы.

Каждая работа должна быть оформлена и защищена. Структура оформления практических занятий по дисциплине определяется преподавателем. Оценки за выполнение практических занятий могут выставляться по пятибалльной системе или в форме зачета в конце занятия и учитываться как показатели текущей успеваемости студентов.

3. ***Подготовка докладов***

Цель подготовки доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить; овладению навыками сбора и обработки информации.

При написании доклада по заданной теме обучающийся составляет план, подбирает основные источники.

В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения. Выбор темы доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и обучающийся.

Этапы работы над докладом: формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию, подбор и изучение основных теоретических и нормативных источников по теме (как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников); составление библиографического списка; обработка и систематизация информации; разработка плана доклада; написание доклада; публичное выступление с результатами исследования.

Требования к оформлению и содержанию доклада:

Обязательными частями работы являются: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, библиографический список. Рекомендуется составлять приложения к основному тексту (таблицы, схемы, графики, иллюстрации и т.п.). Текст должен быть распечатан на компьютере на одной стороне стандартного листа (формат А 4). Текст печатается через 1,5 интервала.

4. ***Работа с тестовыми заданиями*** осуществляется как во время аудиторных занятий, так и в процессе самостоятельной работы обучающегося. Тестовые задания позволяют проконтролировать степень усвоения основных понятий/категорий, используемых в изучаемой дисциплине.

5. ***Подготовка к собеседованию.*** Цель подготовки к собеседованию состоит в формировании у обучающегося навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы. От обучающегося требуется: владение изученным в ходе учебного процесса материалом, относящимся к рассматриваемой проблеме; знание разных точек зрения, высказанных в научной и учебной литературе по соответствующей проблеме, умение сопоставлять их между собой; наличие собственного мнения по обсуждаемым вопросам и умение его аргументировать.

Собеседование это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний обучающихся, так как в ходе коллоквиума преподаватель разъясняет сложные вопросы, возникающие у обучающегося в процессе изучения данного источника. Задача собеседования добиться глубокого изучения отобранного материала обучающимся.

6. ***Самостоятельная работа студентов.***

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе самостоятельной работы студентов. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем. К самостоятельному виду работы студентов относится работа в библиотеках, в электронных поисковых системах и т.п. по сбору материалов, необходимых для проведения практических занятий или выполнения конкретных заданий преподавателя по изучаемым темам.

7. ***Подготовка к экзамену.***

К экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по дисциплине. В начале учебного курса необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний, умений и навыков, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, практических занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачету/экзамену.

В результате должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний, умений и навыков, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях, практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета/экзамену.

Задание по самостоятельной работе по изучению тем дисциплины

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине предполагает:

- проработку обучающимися конспектов лекций и обязательной учебной литературы по дисциплине;
- изучение обучающимися отдельных тем дисциплины, определенных в рабочей учебной программе в качестве самостоятельной работы обучающихся;
- выполнение заданий, рекомендованных преподавателем для самостоятельного решения и выполнения;
- ознакомление обучающихся с дополнительной литературой (при необходимости).

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям

1. Статистика как наука. Цели и задачи дисциплины.
2. Сущность статистической методологии.
3. Этапы статистического исследования.
4. Статистическая сводка, ее задачи и содержание.
5. Статистическая группировка, ее задачи и виды.
6. Понятие вариационного ряда, его элементы и виды.
7. Организационная структура предприятия.
8. Штатное расписание.
9. Условия найма и профессиональной подготовки сотрудников.
10. Абсолютные величины и единицы их измерения. Относительные величины.
11. Средняя арифметическая и ее свойства.
12. Понятие индекса. Индивидуальные индексы. Свойства индивидуальных индексов.
13. Агрегатный индекс. Его элементы. Правила построения индексов количественных и качественных показателей.
14. Базисные и цепные индексы с постоянными и переменными весами. Взаимосвязь цепных и базисных индексов.
15. Что представляет собой индексы потребительских цен и как измеряется инфляция?
16. Понятие ряда динамики и их классификация
17. Прогнозирование и интерполяция в рядах динамики
18. Сезонные колебания временных рядов.
19. Понятие регрессии. Простая (парная) и множественная регрессия
20. Выбор вида математической функции в парной регрессии
21. Понятие о корреляционной связи и предпосылки ее использования
22. Определение параметров линейной регрессии методом наименьших квадратов (МНК).
23. Назначение кадровой статистики.
24. Сбор кадровых данных. Формы отчетности по персоналу.
25. Порядок предоставления форм кадровой отчетности.
26. Годовые отчеты, месячные отчеты, квартальные кадровые отчеты.
27. Основы документооборота кадровой службы.
28. Классификаторы кадровых документов.
29. Электронный кадровый документооборот.
30. Документационное обеспечение кадровой службы: основные методы и принципы.
31. Учет внешних и внутрифирменных факторов, влияющих на потребность персонала.
32. Источники замещения вакансий персонала.
33. Учет влияния правовой среды на подбор персонала.
34. Система показателей рынка труда.
35. Какие категории населения составляют трудовые ресурсы, экономически активное население и методы их исчисления?
36. Охарактеризуйте систему показателей статистики трудовых ресурсов.
37. Понятия и статистическая характеристика занятости и безработицы.
38. Назовите показатели статистики занятости.
39. Методология статистической оценки безработицы.
40. Статистика состава и численности работников промышленности
41. Как определяется средняя списочная численность работников?
42. Статистическое изучение движения численности работников.
43. Как определяется средний доход работников и производится анализ его динамики?
44. Как осуществляется изучение дифференциации работников предприятия по уровню средней заработной платы?

Контактная самостоятельная работа (КСР) посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях, практических занятиях, применению знаний при решении учебных проблем и задач по дисциплине.

КСР может включать в себя проработку или даже частичное выполнение домашних заданий, подготовку к рубежному контролю и другим контрольным мероприятиям.

Формами КСР студентов являются:

- собеседование по индивидуальным и семестровым заданиям, доклады;

Критерии оценки самостоятельной работы:

Изученный в ходе самостоятельной работы учебный материал оценивается по следующим критериям:

при проведении практических занятий:

- при собеседовании: по полноте раскрытия поставленного вопроса, его увязывания с другими вопросами темы и учебной дисциплины и способности отвечать на дополнительные вопросы;

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

6.1. Основная литература

1. Дегтярева, И. Н. Теория статистики: учебник / И. Н. Дегтярева. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 248 с.
2. Илышев А. М. Общая теория статистики: учебное пособие/А. М. Илышев, О. М. Шубат.-Москва: Юнити-Дана, -2017.-535 с.
3. Бабордина, О. А. Статистика: учебно-методическое пособие / О. А. Бабордина, Ю. Ю. Коробкова. — 2-е изд. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 111 с.

6.2. Дополнительная литература

1. Коник, Н. В. Общая теория статистики: учебное пособие / Н. В. Коник. — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 159 с.
2. Пономарева, О. А. Статистика. Практикум: учебное пособие / О. А. Пономарева, О. В. Попова, В. Е. Засенко. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2020. — 166 с.
3. Бурханова, И. В. Теория статистики: учебное пособие / И. В. Бурханова. — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 159 с.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Чураков, Е. П. Введение в многомерные статистические методы : учебное пособие / Е. П. Чураков. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 148 с.
2. Орлов, А. И. Прикладной статистический анализ: учебник / А. И. Орлов. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 812 с

6.4. Нормативные правовые документы

1.Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изменениями и дополнениями).

6.5. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com.
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks»- http://www.iprbookshop.ru.
3. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru.
4. Гарант - http://base.garant.ru/.
5. Интернет-университет информационных технологий- http://www.intuit.ru.
6. Образовательный математический портал - http://www.exponenta.ru

6.6. Иные источники

Отсутствуют.

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, учебная мебель, учебная доска, учебно-методическое обеспечение, переносные: нетбук, экран, мультимедиа проектор.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, переносные: нетбук, экран, мультимедиа проектор, помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Лаборатория информационных технологий; компьютерный зал для проведения занятий практического и лабораторного типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, интерактивная доска, компьютеры, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащённые компьютерами с доступом к базам данных и Интернету.

В качестве программного обеспечения учебного процесса используются:

−операционная система Windows XP, 7, 10;

−интегрированный программный пакет MS Office;

−браузер (Internet Explorer).

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра экономики и менеджмента
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой
экономики и менеджмента
Протокол от *«01» сентября 2022* г.
№ 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.19 Оценка эффективности управления персоналом
(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02. Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Заочная,очно-заочная
(формы обучения)

Год набора 2023

Балаково, 2022 г.

Автор-составитель:

доцент кафедры экономики и менеджмента,
канд. экономических наук Анохина А.А.

(ученая степень и (или) ученое звание, должность (Ф.И.О)

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента кандидат экономических наук, доцент Пророкова Е.А.

(наименование кафедры) (ученая степень и (или) ученое звание) (Ф.И.О)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..…….. 3
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……...……. 4
3. Содержание и структура дисциплины ….…….…….... 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) …… 7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины …… 18
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ……... 21
   6.1. Основная литература…….……...……...…… 21
   6.2. Дополнительная литература……...…...……...…..…… 21
   6.3. Нормативные правовые документы…….……..…….….. 22
   6.4. Интернет-ресурсы…….....……... 22
   6.5. Иные источники…….…….....…….. 22
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……...…….. 23

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

1.1. Дисциплина Б1.В.14. «Оценка эффективности управления персоналом» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс3	способность организовывать и проводить мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, организовывать обучение персонала, адаптацию и стажировку; администрировать процессы и документооборот по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	ПКс3.6	способность анализировать и оценивать эффективность мероприятий по развитию персонала, его обучению, адаптации и стажировке и подготавливать предложения по развитию персонала на основе типовых методик; способность организовывать и проводить мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, организовывать обучение персонала, адаптацию и стажировку; администрировать процессы и документооборот по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала
ПКс 4	способность к организации труда персонала и оплаты труда персонала, администрированию процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала	ПКс4.6	способность определять эффективность работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах; способность к администрированию процессов и документооборота по организации труда и оплаты персонала
ПКс5	способность к разработке и реализации корпоративной социальной политики, администрированию процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики	ПКс5.3	способность оценить эффективность мероприятий корпоративной социальной политики; администрирование процессов и документооборота по организации корпоративной социальной политики

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

ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
D деятельность по развитию персонала/ D/04.6 администрирование процессов и	ПКс3.6	на уровне знаний: система, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры; методы, инструменты исследования потребности в обучении персонала; порядок разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров,

документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала		учебных планов и программ; порядок ведения учета и отчетности по подготовке и повышению квалификации персонала.
		на уровне умений: анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала; определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала; определять эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной карьеры; анализировать и определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации; производить оценку эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала.
		на уровне навыков: производить оценку эффективности мероприятий по адаптации и стажировке; анализ рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении; анализ эффективности мероприятий по обучению персонала.
	ПКс4.6	на уровне знаний: методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда; технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов; нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации.
		на уровне умений: анализировать эффективность работы системы организации труда; анализировать нормативные и методические документы по вопросам оплаты.
		на уровне навыков: определение эффективности работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах; анализ успешных корпоративных практик по организации системы оплаты труда персонала.
	ПКс5.3	на уровне знаний: методы анализа выполнения социальных программ и определения их экономической эффективности; технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации; нормы этики делового общения; вопросы управления социальным развитием организации; основы документооборота и документационного обеспечения.
		на уровне умений: определять критерии и уровни удовлетворенности персонала; соблюдать нормы этики делового общения; определять эффективность мероприятий реализуемой корпоративной социальной политики; анализировать правила, порядки, процедуры корпоративной социальной политики.
		на уровне навыков: оценка эффективности мероприятий корпоративной социальной политики; подготовка предложений по совершенствованию мероприятий корпоративной социальной политики.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общий объем дисциплины: 6 з.е. (216 часов в академических часах,/162 в астрономических).

По очно-заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано в академических часа – 46, в астрономических – 34,5 часов; на самостоятельную работу в академических часах –134 часов, в астрономических – 100,5.

По заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано в академических часа – 22, в астрономических – 16,5 часов; на самостоятельную работу в академических часах –185 часов, в астрономических – 138,75

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина **Б1.В.14. «Оценка эффективности управления персоналом»** изучается **на очно-заочной, заочной форме обучения** – на 5курсе.

Освоение дисциплины опирается на теоретические знания в области дисциплин как базовой, так и вариативной части ОП ВО направления 38.03.02 Менеджмент

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является: экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ			
Очно-заочная форма обучения								
1	Основные подходы в определении критериев эффективности управления персоналом		2	-	2		22	О, Д
2	Основные виды и методы анализа систем управления персоналом		4	-	4		22	О, ПЗ
3	Методические подходы к оценке эффективности трудовой деятельности		4	-	4		22	О,ПЗ
4	Оценка эффективности управления персоналом		4		4		22	О,Д
5	Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом		4		4		23	О,ПЗ
6	Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом		4		4		23	О,ПЗ,Т
	Промежуточная аттестация	**38**	-	-	-	**38**		**Экзамен ,контрольная работа**
	Итого в академических часах	**216**	**22**	**-**	**22**		**134**	
	Итого в астрономических часах	**162**	**16,5**		**16,5**	**28,5**	**100,5**	
№ п/п	**Наименование тем (разделов)**	**Объем дисциплины, час.**						**Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**				**СР**	
			Л	ЛР	ПЗ			

Заочная форма обучения								
1	Основные подходы в определении критериев эффективности управления персоналом		1	-	1		31	О, Д
2	Основные виды и методы анализа систем управления персоналом		1	-	1		31	О, ПЗ
3	Методические подходы к оценке эффективности трудовой деятельности		2	-	2		31	О,ПЗ
4	Оценка эффективности управления персоналом		2		2		31	О,Д
5	Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом		2		2		31	О,ПЗ
6	Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом		2		2		30	О,ПЗ,Т
	Промежуточная аттестация	**11**	**-**	**-**	**-**	**11**		**Экзамен ,контрольная работа**
	Итого в академических часах	**216**	**10**	**-**	**10**		**185**	
	Итого в астрономических часах	**162**	**7,5**		**7,5**	**8,25**	**135,75**	

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад, сообщение (Д), практические задания (ПЗ). Лекция дискуссия (ЛД), тестовые задания (Т).*

Содержание дисциплины

Тема 1. Основные подходы в определении критериев эффективности управления персоналом

Сущность понятия «организация труда». Содержание организации труда. Научный подход к организации труда. Основные задачи и функции научной организации труда. Особенности организации управленческого труда. Проектирование организации труда.

Основные принципы организации собственного труда. Выполнение общих функций управления (планирование, организация, регулирование, стимулирование, контроль, анализ, учет) по отношению к собственному труду. Методы и техника личной работы, позволяющие находить резервы времени. Саморазвитие работника. Управление личным режимом труда и отдыха.

Понятие «рабочее место». Виды рабочих мест, классификационные признаки рабочих мест: профессии и число исполнителей, уровень механизации, количество оборудования или технических средств и т.п. Сущность и цели организации рабочего места. Содержание организации рабочего места: планировка, оснащение средствами и предметами труда, их размещение, обслуживание, аттестация. Организация рабочих мест работников управленческого труда. Особенности организации автоматизированных рабочих мест.

Тема2. Основные виды и методы анализа систем управления персоналом

Понятие карьеры, служебно-профессиональное продвижение. Виды деловой карьеры. Принципы организации управления деловой карьерой. Инструментарий управления деловой карьерой. Этапы деловой карьерой, их содержание. Практические примеры управления карьерой в отечественных и зарубежных организациях. Взаимосвязь планирования и реализации деловой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации персонала.

Сущность служебно-профессионального продвижения персонала. Понятие «ротация» кадров. Характеристика системы служебно-профессионального продвижения персонала, ее цели и задачи. Содержание этапов системы служебно-профессионального продвижения работников; работа со студентами старших курсов вузов; работа с молодыми специалистами; работа с руководителями нижнего звена управления; работа с руководителями среднего звена управления; работа с руководителями высшего звена управления. Планирование служебно-профессионального продвижения персонала.

Тема 3. Методические подходы к оценке эффективности трудовой деятельности

Сущность основных теорий содержания и процесса мотивации. Сравнительная характеристика теорий мотивации – общие и отличительные элементы. Классификация мотивов и стимулов, используемых на практике. Их ранжирование по степени влияния на персонал. Практическое использование теорий мотивации. Мотивационные принципы организации труда. Формы оплаты труда персонала. Системы оплаты труда руководителей. Формы участия персонала в прибылях и капитале предприятия. Социальные выплаты и льготы персонала. Государственное регулирование оплаты труда: законодательное установление и изменение минимального размера оплаты труда; налоговое регулирование средств, направляемы на оплату труда организациями, а также доходов физических лиц; установление районных коэффициентов и процентных (северных) надбавок.

Тема 4. Оценка эффективности управления персоналом

Персонал как носитель организационной культуры. Понятие организационной культуры, проявляющейся в отношениях между людьми в организации. Содержание организационной культуры: нормы поведения, правила, ценности и т.п. Роль лидеров в формировании организационной культуры. Факторы, влияющие на изменение организационной культуры. Управление организационной культурой.

Тема 5. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом

Диагностический подход к оценке функционирования подразделений управления персоналом. Основные критерии оценки эффективности работы подразделений управления персоналом. Взаимосвязь критериев с важнейшими направлениями деятельности кадровых служб. Оценка текучести кадров и абсентеизма. Оценка, базирующаяся на обзоре мнений. Методы измерения результатов деятельности подразделений управления персоналом.

Тема 6. Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом

Характеристика экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом. Анализ существующих подходов к измерению экономической и социальной эффективности управления персоналом. Коммерческая (финансовая), бюджетная экономическая эффективность, их содержание и порядок расчета. Классификация производственных и непроизводственных затрат. Методы расчета результатов и затрат, связанных с совершенствованием управления персоналом. Расчет

экономического результата за счет факторов производственной и непроизводственной сфер.

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

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.14. «Оценка эффективности управления персоналом» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении практических занятий: опрос, доклады/сообщения, практические задания

- при проверке самостоятельной работы студента: индивидуальное задание в рамках темы, написание и собеседование по контрольной работе.

4.1.2. Экзамен проводится с применением методов (средств).

Экзамен проводится в устной форме и включает в себя ответ на проблемный вопрос и выполнения практико-ориентированного задания.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные материалы по теме 1.

Вопросы к опросу на практическом занятии:

1. Основные принципы организации собственного труда.
2. Выполнение общих функций управления (планирование, организация, регулирование, стимулирование, контроль, анализ, учет) по отношению к собственному труду.
3. Методы и техника личной работы, позволяющие находить резервы времени. Саморазвитие работника. Управление личным режимом труда и отдыха.
4. Понятие «рабочее место». Виды рабочих мест, классификационные признаки рабочих мест: профессии и число исполнителей, уровень механизации, количество оборудования или технических средств и т.п.

Темы докладов:

1. Сущность и цели организации рабочего места.
2. Содержание организации рабочего места: планировка, оснащение средствами и предметами труда, их размещение, обслуживание, аттестация.
3. Организация рабочих мест работников управленческого труда.
4. Особенности организации автоматизированных рабочих мест.

Типовые оценочные материалы по теме 2.

Вопросы к опросу на практическом занятии:

1. Принципы организации управления деловой карьерой.
2. Этапы деловой карьерой, их содержание.
3. Взаимосвязь планирования и реализации деловой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации персонала.
4. Сущность служебно-профессионального продвижения персонала.

5. Планирование служебно-профессионального продвижения персонала

Задание:

Составьте планы внутрикорпоративного обучения для следующих курсов: семинары по повышению компьютерной грамотности; тренинг продаж; тренинг управленческих навыков. Определите цели и критерии успешности обучения, а также контингент обучаемых. Составьте примерную программу обучения, в рамках которой определите, какие методы и технологии обучения следует использовать в каждом конкретном случае. Определите ресурсы, необходимые для обучения работников (время, деньги, территория). Продумайте методы мотивации работников на обучение, а также критерии и методы оценки социальной и экономической эффективности обучения .

Типовые оценочные материалы по теме 3.

Вопросы к опросу на практическом занятии:

1.Сущность основных теорий содержания и процесса мотивации.
2.Классификация мотивов и стимулов, используемых на практике.
3.Мотивационные принципы организации труда.
4.Формы оплаты труда персонала. Системы оплаты труда руководителей.
5.Формы участия персонала в прибылях и капитале предприятия.
6.Социальные выплаты и льготы персонала.
7.Государственное регулирование оплаты труда: законодательное установление и изменение минимального размера оплаты труда; налоговое регулирование средств, направляемы на оплату труда

Задание:

1.Подготовьте характеристику авторитарного, демократического и либерального стилей управления.

2.Предложите свою анкету для проведения опроса относительно оценки того или иного стиля управления в организации.

3.Приведите примеры систем оплаты труда в организациях различных форм собственности.

4. Приведите примеры систем социальных выплат и льгот в организациях различных форм собственности.

Типовые оценочные материалы по теме 4.

Вопросы к опросу на практическом занятии:

1.Понятие организационной культуры, проявляющейся в отношениях между людьми в организации.

2.Содержание организационной культуры: нормы поведения, правила, ценности и т.п.

3.Роль лидеров в формировании организационной культуры.

4.Особенности взаимоотношений с талантливыми людьми в организации и какое для них требуется управленческое воздействие.

Темы докладов:

1.Факторы, влияющие на изменение организационной культуры.
2.Управление организационной культурой.

Типовые оценочные материалы по теме 5.

Вопросы к опросу на практическом занятии:

1. Методика экономической оценки эффективности системы управления персоналом организации.
2. Оценка текучести кадров и абсентизма.
3. Балльная оценка эффективности работы организации .
4. Комплексная оценка управленческого труда .
5. Оценка по коэффициенту трудового вклада.

Примеры задач.

Задача1.В организации, представляющей собой малое предприятие, работу по найму персонала, наряду с основной работой, выполняет директор. При этом он тратит до 15% фонда полезного времени на эту работу. Экспертным путем было установлено, что доля директора в доходах организации составляет 30%. Директор считает, что введение должности специалиста по найму позволит ему сэкономить время, которое он тратит на организацию найма и сосредоточиться на решении главных задач организации.

Исходные данные. Доходы организации составляют 100 000 руб. в год. Текущие расходы — 70 000 руб. в год. Единовременные затраты — 25 000 руб. в год. Полезный фонд рабочего времени директора составляет 1920 ч в год. Предполагаемая заработная плата вводимого специалиста по найму составляет 6000 руб. в мес. Отчисления от заработной платы — 30%. Определить экономическую эффективность введения должности специалиста по найму.

Задача 2.Среднесписочная численность на предприятии составила 250 человек, численность уволенных -20 чел. Потерянных дней из-за отсутствия работников на рабочих местах составило 4200, а число рабочих дней -280.Определить коэффициент текучести кадров и абсентеизм.

Типовые оценочные материалы по теме 6.

Вопросы к опросу на практическом занятии:

1.Характеристика экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом.

2. Коммерческая (финансовая), бюджетная экономическая эффективность, их содержание и порядок расчета.

3.Методы расчета результатов и затрат, связанных с совершенствованием управления персоналом.

4.Расчет экономического результата за счет факторов производственной и непроизводственной сфер.

5. Методы расчета результатов и затрат, связанных с совершенствованием управления персоналом организации.

Примеры задач.

Задача1.В розничном торговом предприятии были проведены мероприятия по совершенствованию системы управления персоналом. В результате пересмотра годовой фонд зарплаты сократился с 460 млн.руб. до 400 млн. руб., экономия за счет сокращения численности работников составила 120 млн.руб., экономия за счет более рационального использования оргтехники и ПК -20 млн.руб, затраты на осуществление мероприятий по совершенствованию организации труда-90 млн.руб..

Определить экономию, достигнутую за счет изменения должностного состава и общую экономию от всех мероприятий.

Задача 2. Определите численность рабочих-сдельщиков, исходя из следующих данных:
-плановая трудоемкость производственной программы – 5800 тыс. нормочасов
-годовой фонд времени одного рабочего – 2047 часов коэффициент выполнения норм – 1,2
-фонд рабочего времени номинальный – 260 дней
-фонд рабочего времени реальный – 240 дней

Пример тестового задания:

1. Экономические методы управления персоналом относятся к

а) методам принуждения;
б) методам убеждения;
в) методам побуждения.

2. Главная задача службы управления персоналом:

а) обеспечение соответствия качественных и количественных характеристик персонала целям организации;
б) обеспечение персонала организации условиями труда оптимальными для повышения производительности труда;
в) обеспечение организации кадрами, их эффективное использование, профессиональное и социальное развитие.

3. Планирование деловой карьеры включает в себя:

а) организацию горизонтального и вертикального продвижения сотрудника по системе должностей или рабочих мест;
б) организацию горизонтального продвижения сотрудника по системе должностей или рабочих мест;
в) организацию вертикального продвижения сотрудника по системе должностей или рабочих мест.

4. Какие методы не относятся к методам обучения персонала вне рабочего места?

а) подготовка в проектных группах;
б) деловые игры;
в) производственный инструктаж;
г) конференции и семинары.

Полный набор оценочных материалов для текущего контроля успеваемости обучающихся хранится на кафедре, за которой закреплена дисциплина.

Шкалы оценивания текущей успеваемости обучающихся

Критерии оценки опроса на практическом занятии семинарского типа:

При оценке ответов на вопросы учитывается в первую очередь уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом, знание нормативно-правовых основ предмета), умение применять имеющиеся знания на практике (пояснить то или иное положение на примере), а также умение высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, приводятся необходимые теоретические выкладки, сделаны необходимые выводы.

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности,

недостаточно раскрыто содержание вопроса.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, допущены грубые ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Критерии оценки докладов, сообщений

Оценка «отлично» предполагает: полученные результаты полностью соответствуют поставленной цели. Обоснована практическая и теоретическая значимость работы. Проведен детальный анализ теоретических и эмпирических источников, выводы автора самостоятельны и аргументированы. Выбраны и подробно описаны применяемые в работе научные подходы, методы и процедуры. Содержание работы полностью отражает узловые проблемы темы, исследовательская часть (в курсовой работе) выполнена самостоятельно, методологически корректно и содержит достоверные и интересные выводы и положения. Оформление работы полностью отвечает всем требованиям

Оценка «хорошо» ставится, когда полученные результаты преимущественно соответствуют поставленной цели и задачам. Обоснована практическая и теоретическая актуальность работы. В процессе анализа литературы отобран и проанализирован широкий круг теоретических и эмпирических источников. Выбраны и обоснованы применяемые научные подходы, методы и процедуры. Полученные результаты в целом логичны, доказательны и систематизированы. Оформление работы в целом соответствует существующим требованиям.

Оценка «удовлетворительно» предполагает, что полученные результаты в значительной степени соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута в основном). Обоснована актуальность работы. В процессе анализа литературы отобраны наиболее важные источники, продемонстрировано понимание решаемой проблемы. Выбраны адекватные цели научный подход, методы, процедуры. Они в значительной степени реализованы в работе. Выводы имеют наглядный и проверяемый характер. Требования по оформлению работы в основном выполнены.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за работу, переписанную с одного или нескольких источников и оформленную с нарушением установленных требований.

Критерии оценки решения практических (практико-ориентированных) заданий

Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

Критерии оценки тестовых заданий:

Оценка «отлично» ставится, если в тесте содержится 90-100% правильно выполненных вопросов;

Оценка «хорошо» ставится, если в тесте содержится 71-89% правильно выполненных вопросов;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в тесте содержится 51-70% правильно выполненных вопросов;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если в тесте содержится до 50% правильно выполненных вопросов.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-3	способность организовывать и проводить мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, организовывать обучение персонала, адаптацию и стажировку; администрировать процессы и документооборот по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	ПКс-3.6	способность анализировать и оценивать эффективность мероприятий по развитию персонала, его обучению, адаптации и стажировке и подготавливать предложения по развитию персонала на основе типовых методик; способность организовывать и проводить мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, организовывать обучение персонала, адаптацию и стажировку; администрировать процессы и документооборот по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала
ПКс-4	способность к организации труда персонала и оплаты труда персонала, администрированию процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала	ПКс-4.6	способность определять эффективность работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах; способность к администрированию процессов и документооборота по организации труда и оплаты персонала
ПКс-5	способность к разработке и реализации корпоративной социальной политики, администрированию процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики	ПКс-5.3	способность оценить эффективность мероприятий корпоративной социальной политики; администрирование процессов и документооборота по организации корпоративной социальной политики

Этап освоения компетенции	**Индикатор оценивания**	**Критерий оценивания**	**Средства (методы) оценивания**

ПКс 3,6	Владеет навыками анализа и оценки эффективности мероприятий по развитию персонала, его обучению, адаптации и стажировке и подготовки предложений по развитию персонала на основе типовых методик. Владеет навыками организации и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, организации обучение персонала, адаптацию и стажировку. Владеет навыками администрирования процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	В полном объеме самостоятельно анализирует и оценивает эффективность мероприятий по развитию персонала, его обучению, адаптации и стажировке и подготавливает предложения по развитию персонала на основе типовых методик. В полном объеме самостоятельно организовывает и проводит мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, организовывает обучение персонала, адаптацию и стажировку. В полном объеме самостоятельно осуществляет администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.	Устное собеседование Тестирование Практическое задание / задачи

6 этап (код этапа ПКс-4.6.): способность определять эффективность работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах; способность к администрированию процессов и документооборота по организации труда и оплаты персонала	Владеет навыками определения эффективности работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах; Демонстрирует умения и навыки администрирования процессов и документооборота по организации труда и оплаты персонала	В полном объеме самостоятельно определяет эффективность работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах; В полном объеме демонстрирует умения и навыки администрирования процессов и документооборота по организации труда и оплаты персонала	Устное собеседование Тестирование Практическое задание / задачи
3 этап (код этапа ПКс-5.3.): способность оценить эффективность мероприятий корпоративной социальной политики; администрирование процессов и документооборота по организации корпоративной социальной политики	Владеет навыками оценки эффективности мероприятий корпоративной социальной политики; администрирования процессов и документооборота обеспечения персоналом	В полном объеме самостоятельно осуществляет оценку эффективности мероприятий корпоративной социальной политики; администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом	Устное собеседование Тестирование Практическое задание / задачи

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые вопросы для подготовки к экзамену, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

1. Методы расчета численности персонала.
2. Организационная структура системы управления персоналом.
3. Основные понятия и концепции обучения персонала.
4. Основные цели и виды оценки персонала.
5. Оценка эффективности управления персоналом: затраты на персонал.
6. Подходы и методы деловой оценки персонала.
7. Понятие и этапы деловой карьеры.
8. Управление мотивацией и стимулированием персонала.
9. Характеристика экономической и социальной эффективности управления персоналом.

Типовые практико-ориентированные задания

Задача1.В организации, представляющей собой малое предприятие, работу по найму персонала, наряду с основной работой, выполняет директор. При этом он тратит до 15% фонда полезного времени на эту работу. Экспертным путем было установлено, что доля директора в доходах организации составляет 30%. Директор считает, что введение

должности специалиста по найму позволит ему сэкономить время, которое он тратит на организацию найма и сосредоточиться на решении главных задач организации.
Исходные данные. Доходы организации составляют 100 000 руб. в год. Текущие расходы — 70 000 руб. в год. Единовременные затраты — 25 000 руб. в год. Полезный фонд рабочего времени директора составляет 1920 ч в год. Предполагаемая заработная плата вводимого специалиста по найму составляет 6000 руб. в мес. Отчисления от заработной платы — 30%. Определить экономическую эффективность введения должности специалиста по найму.

Задача 2.Среднесписочная численность на предприятии составила 250 человек, численность уволенных -20 чел. Потерянных дней из-за отсутствия работников на рабочих местах составило 4200, а число рабочих дней -280.Определить коэффициент текучести кадров и абсентеизм

Полный пакет оценочных материалов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина

Шкала оценивания

Индикатор оценивания	**Критерии оценивания**	**Оценка (баллы)**
Владеет навыками анализа планов, стратегий и структур организации, особенностей организации работы и производства на конкретных рабочих местах; демонстрирует умения и навыки выбора способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами применяя методы и технологии управления персоналом.	Студент в полном объеме самостоятельно анализирует и оценивает эффективность мероприятий по развитию персонала, его обучению, адаптации и стажировке и подготавливает предложения по развитию персонала на основе типовых методик. В полном объеме самостоятельно организовывает и проводит мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, организовывает обучение персонала, адаптацию и стажировку. В полном объеме самостоятельно осуществляет администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала. В полном объеме самостоятельно определяет эффективность работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах; В полном объеме демонстрирует умения и навыки администрирования процессов и документооборота по организации труда и оплаты персонала. В полном объеме самостоятельно осуществляет оценку эффективности мероприятий корпоративной социальной политики; администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом Достигнут высокий уровень формирования компетенции.	отлично
	Студент в целом самостоятельно анализирует и оценивает эффективность мероприятий по развитию персонала, его обучению, адаптации и стажировке и подготавливает предложения по развитию персонала на основе типовых методик. В целом самостоятельно организовывает и проводит мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, организовывает обучение персонала, адаптацию и стажировку. В целом самостоятельно осуществляет администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала. В полном объеме	хорошо

	самостоятельно определяет эффективность работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах; В целом демонстрирует умения и навыки администрирования процессов и документооборота по организации труда и оплаты персонала. В целом самостоятельно осуществляет оценку эффективности мероприятий корпоративной социальной политики; администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом Достигнут продвинутый уровень формирования компетенции	
	Студент с ошибками анализирует и оценивает эффективность мероприятий по развитию персонала, его обучению, адаптации и стажировке и подготавливает предложения по развитию персонала на основе типовых методик. В с ошибками организовывает и проводит мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, организовывает обучение персонала, адаптацию и стажировку. В с ошибками осуществляет администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала. В с ошибками определяет эффективность работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах; В с ошибками демонстрирует умения и навыки администрирования процессов и документооборота по организации труда и оплаты персонала. В с ошибками осуществляет оценку эффективности мероприятий корпоративной социальной политики; администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом Достигнут пороговый уровень формирования компетенции.	удовлетворительно
	Студент не может анализировать и оценивать эффективность мероприятий по развитию персонала, его обучению, адаптации и стажировке и подготавливает предложения по развитию персонала на основе типовых методик. Студент не может организовывать и проводить мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, организовывать обучение персонала, адаптацию и стажировку. Не осуществляет администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала. Не определяет эффективность работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах; Не демонстрирует умения и навыки администрирования процессов и документооборота по организации труда и оплаты персонала. Не осуществляет оценку эффективности мероприятий корпоративной социальной политики; администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом. Компетенция не сформирована.	не удовлетворительно

4.4. Методические материалы

Представлена процедура оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенции

Экзамен принимается в часы согласно расписания.

На экзамен в аудиторию заходят по 6 человек.

На подготовку ответов отводится не более 30 минут.

На устный ответ обучающегося на экзамене отводится 0,3 академического часа (18 минут).

Экзамен по дисциплине представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности студентов требованиям образовательного стандарта. Экзамен проводится с целью проверки уровня и качества сформированности компетенций в рамках соответствующего этапа и позволяет выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку студента для решения профессиональных задач.

Подготовку к экзамену по дисциплине необходимо начать с проработки вопросов, список которых приведен в рабочей программе. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала по учебникам по дисциплине. Список основной и дополнительной литературы приведен в рабочей программе и может быть дополнен и расширен самими студентами.

Особое внимание при подготовке к экзамену необходимо уделить терминологии, так как успешное овладение любой дисциплиной предполагается усвоение основных понятий, их признаков и особенности.

Только после этого имеет смысл перейти к проработке практико-ориентированных заданий. При работе над ними следует обратить внимание на изучение имеющегося опыта деятельности. При выполнении практического задания в билете необходимо избегать простого повторения информации из текста, то есть информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

Экзамен по дисциплине проводится в устной форме в виде собеседования по билетам, включающим в себя 2 задания:

1) Теоретический вопрос.

2) Практико-ориентированное задание.

Теоретический вопрос - предполагает устный ответ обучающегося и позволяет оценить знания с целью проверки уровня и качества сформированности компетенции (й) в рамках соответствующего этапа по данной учебной дисциплине. Отвечая на вопросы экзаменационного билета, не следует спешить. Надо излагать материал спокойно, не торопясь, владеть собой, следить за построением фраз. Следует избегать подходов издалека, общих рассуждений. Рекомендуется строить ответы четко, последовательно, конкретно, по возможности исчерпывающе. От обучающегося требуется: определение понятий, обоснование выдвинутых положений, свободное оперирование фактическим материалом. Логичность, стройность изложения являются неотъемлемыми чертами полноценного ответа. Нельзя при ответе допускать ни излишней краткости, ни многословия. И то, и другое не оправдано. Краткость не дает преподавателю возможности понять, владеет ли студент учебным материалом, а многословие может показать, что студент не умеет акцентировать внимание на главном и говорит слишком расплывчато.

Практико-ориентированное задание - предполагает реализацию поставленной в билете задачи и основывается на использовании реальных фактических ситуаций или материалов, приближенных к реальной ситуации. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные

решения и выбрать лучшие из них. Задание предназначено для оценки знания и умения на основе использования теоретических основ и навыков в данной области.

Оценка за экзамен проставляется в экзаменационной ведомости и зачетных книжках студентов.

Пример типового билета для экзамена.
1вопрос. Организационная структура системы управления персоналом
2 вопрос. Задача 2.Среднесписочная численность на предприятии составила 250 человек, численность уволенных -20 чел. Потерянных дней из-за отсутствия работников на рабочих местах составило 4200, а число рабочих дней -280.Определить коэффициент текучести кадров и абсентеизм

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические и лабораторные работы) и самостоятельной работы обучающихся. Практические занятия дисциплины «Управление человеческими ресурсами» предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по практическим и лабораторным занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к экзамену. К экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают

не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний, умений и навыков, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, практических занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к экзамену.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний, умений и навыков, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях, практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

Выполнение самостоятельной работы

Подготовка сообщения - это вид самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Затраты времени на подготовку сообщения зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Роль студента:

• собрать и изучить литературу по теме;
• составить план или графическую структуру сообщения;
• выделить основные понятия;
• ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
• оформить текст письменно;
• сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

Критерии оценки:

• актуальность темы;
• соответствие содержания теме;
• глубина проработки материала;
• грамотность и полнота использования источников.

Самостоятельная работа с литературой, периодическими изданиями и с Internet-ресурсами. Самостоятельная работа обучающихся предполагает, прежде всего, изучение дополнительной литературы по проблемным вопросам дисциплины. В основе лежит знакомство с работами отдельных авторов и отчет о работе в виде конспекта, который предъявляется при индивидуальном собеседовании с преподавателем на консультации. Полученные материалы могут быть использованы для подготовки докладов, презентаций с последующим обсуждением их на практических занятиях, для обдумывания проблемных вопросов и проблемных ситуаций по тематике предстоящей лекции, практического занятия семинарского типа и выдвижение их для обсуждения; для подготовки к участию в дискуссиях, круглых столах, коллоквиумах, студенческих конференциях;

При подготовке к учебным занятиям по дисциплине следует использовать учебники и учебные пособия, ресурсы сети Интернет, рекомендованные в п.6 настоящей

программы.

Задания к подготовке по предмету выложены в ИОС.

Задание по самостоятельной работе по изучению тем дисциплины

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине предполагает:

- проработку обучающимися конспектов лекций и обязательной учебной литературы по дисциплине;
- изучение обучающимися отдельных тем дисциплины, определенных в рабочей учебной программе в качестве самостоятельной работы обучающихся;
- выполнение заданий (подготовка сообщений по заданной теме, разработка–докладов-презентаций;; обзор интернет-сайтов), рекомендованных преподавателем для самостоятельного решения и выполнения;
- ознакомление обучающихся с дополнительной литературой (при необходимости);
- ликвидацию задолженностей отстающими обучающимися по данной дисциплине.

Примерные темы для контрольной работы

1. Совершенствование организации трудовой деятельности персонала.
2. Организационная структура службы управления персоналом.
3. Кадровое обеспечение системы управления персоналом.
4. Информационно-техническое обеспечение системы управления персоналом.
5. Правовое обеспечение системы управления персоналом.
6. Трудовой коллектив, его признаки и функции.
7. Власть и лидерство.
8. Нововведения и персонал.
9. Политика компании в области управления карьерой.
10. Кадровый резерв как инструмент мотивации персонала.
11. Подбор персонала и его профессиональная ориентация.
12. Основные этапы подбора персонала и его профессиональная ориентация.
13. Деловая оценка как технология управления персоналом.
14. Формы и методы обучения персонала.
15. Классификация мотивов трудовой деятельности и мотивационный комплекс.
16. Управление персоналом на основе применения мотивов приобретения.
17. Понятие, виды адаптации персонала. Стадии процесса адаптации.
18. Показатели экономической эффективности управления.
19. Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом.
20. Оценка социальной эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом.

Критерии оценки контрольной работы

Контрольная работа не может быть зачтена, и отправляется на исправление если:

1.Какая-либо ее часть, не говоря уже о всем тексте работы, является плагиатом, составлена из фрагментов работ других авторов и носит несамостоятельный характер. Проще говоря, если студент выдает чужую работу за свою. Использование текстов, взятых на специальных сайтах сети Интернет, в качестве якобы «своей» работы также является плагиатом.

2. Содержание контрольной работы не соответствует ее теме.

3. Неверно проведен расчет в практической части.
4. Оформление работы совершенно не соответствует требованиям.
Контрольная работа зачтена, если:
1. Работа выполнена в срок, оформление, структура и стиль работы образцовые.
2.Работа выполнена самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы.
3. Использовано оптимальное количество литературы и источников по теме работы, их изучение проведено на высоком уровне. Автор работы владеет методикой исследования.
4.Поставленная задача решена, тема раскрыта полностью, дано обоснование ее актуальности.

Контактная самостоятельная работа (КСР) посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях, практических занятиях, применению знаний при решении учебных задач по дисциплине.

КСР может включать в себя проверку выполнения домашних заданий, подготовку к рубежному контролю и другим контрольным мероприятиям.

Формами КСР студентов являются:

- контрольная работа (письменный опрос по вопросам к практическому занятию);
- проверка письменных работ студентов (индивидуальные задания, рефераты, отчеты, конспекты и др.);
- собеседование по индивидуальным заданиям;
- тестирование
- коллоквиум и т.д.

Критерии оценки самостоятельной работы:

Изученный в ходе самостоятельной работы учебный материал оценивается по следующим критериям:

а) при проведении практических занятий:

- в форме опроса, а также при собеседовании: по полноте раскрытия поставленного вопроса, его увязывания с другими вопросами темы и учебной дисциплины и способности отвечать на дополнительные вопросы;
- в форме дискуссий: по активности участия, способности аргументировать свою точку зрения и критически анализировать точки зрения других участников дискуссии;

б) при выполнении разноуровневых задач и заданий: правильное их выполнение в соответствии с полученным заданием;

г) при выступлении с докладом (по материалам презентации): способность донести результаты самостоятельно полученных результатов решения поставленной учебно-исследовательской темы;

д) при тестировании: способность за определённое время ответить на поставленные в тестах вопросы.

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

6.1. Основная литература

1. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами; пер. с англ. – 10-е изд. – СПБ: Питер, 2012.
2. Егоршин А.П. Основы управления персоналом: Учебное пособие. - М.: ИНФРА-М, 2017.

3. Gary Dessler Human Resource Management, Global Edition, 15/E, Florida International University. - Pearson. – 2017.
4. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01594-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450928

6.2Дополнительная литература

1. Нордстрем К. Бизнес в стиле фанк: Капитал пляшет под дудку таланта. Пер. с англ. Изд. 3-е. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013.
2. Ким У.Чан, Моборн Р. Стратегия голубого океана. Как найти или создать рынок, свободный от других рынков. Пер. с англ. Изд. 4-е. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2014.
3. Кови С.Р. 7 навыков высокоэффективных людей. Мощные инструменты развития личности. - М.: Альпина Бизнес Букс, 2007.
4. R. Wayne Dean Mondy, Joseph J. Martocchio. Human Resource Management (14th Edition) - Pearson. – 2016.

6.3. Нормативные правовые документы

1.Трудовой кодекс РФ.

6.4. Интернет-ресурсы

Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» - http://ecsocman.hse.ru -.

Портал Библиотеки менеджмента - http://www.managment.aaanet.ru

Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com.

Электронно-библиотечная система «IPRbooks»- http://www.iprbookshop.ru.

Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru.

Российская национальная библиотека - http://www.nlr.ru/

Поисковая система - http://www.yandex.ru.

6.5. Иные источники

Журнал «Кадровый менеджмент».

Журнал «Работа с персоналом».

Журнал «Управление персоналом».

Журнал «Управление человеческими ресурсами».

Журнал «Человеческие ресурсы».

Журнал «Штат».

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, учебно-методическое обеспечение, нетбук, переносные: экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Лаборатория курсового проектирования для выполнения курсовых работ и курсовых проектов, проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего

контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, компьютеры, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра Экономики и менеджмента
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой
экономики и менеджмента
Протокол от *«01» сентября* 2022г.
№ 01

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.20 Управление персоналом в условиях организационных изменений
(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02. Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очно-заочная, заочная
(формы обучения)

Год набора - 2023

Балаково, 2022 г.

Автор-составитель:

доцент кафедры экономики и менеджмента, канд. экономических наук

Климентьева Н.М..

(ученая степень и (или) ученое звание, должность *(Ф.И.О)*

Заведующий кафедрой
Экономики и менеджмента Пророкова Е.А.

(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……..……. 6

3. Содержание и структура дисциплины ….…….…….... 6

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

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины …… 22

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ……... 28

6.1. Основная литература…….……...……...…… 28

6.2. Дополнительная литература**,** учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы…….. 28

6.3. Интернет-ресурсы…….....……... 29

6.5. Иные источники…….…….....…….. 29

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……...…….. 29

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

1.1. Дисциплина Б1.В. 20 «Управление персоналом в условиях организационных изменений» обеспечивает овладение следующими компетенциями

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-3	способность организовывать и проводить мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, организовывать обучение персонала, адаптацию и стажировку; администрировать процессы и документооборот по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	ПКс-3.6 з/об. ПКс-3.6.2 о/з об.	Способность формировать кадровый резерв, организовывать мероприятий - по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, - по обучению, - адаптации и стажировке персонала *в рамках управления персоналом в условиях организационных изменений.*
ПКс-4	способность к организации труда персонала и оплаты труда персонала; администрированию процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала	ПКс-4.6 з/об. ПКс-4.6.2 о/з об.	Способность осуществлять деятельность по организации труда и оплаты труда персонала в рамках управления персоналом в условиях организационных изменений

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

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Dдеятельность по	ПКс-3.6 з/об.	**на уровне знаний:** инструментов и стратегии осуществления

развитию персонала/ D/01.6 организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала D деятельность по развитию персонала/ D/04.6 администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	ПКс-3.6.2 о/з об.	изменений в организации, включая вовлечение персонала в рациональную организацию процесса изменений
		на уровне умения: выявлять и обеспечивать профессиональную аргументацию при разборе стандартных ситуаций в управлении изменениями, практически применять методы преодоления сопротивления персонала в проведении организационных изменений; принимать решения в организациях в условиях изменений, разрабатывать и выбирать оптимальную стратегию изменений
		на уровне навыков: навыки мониторинга и контроля процесса изменений, навыки преодоления сопротивления изменениям, навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в управлении изменениями и вовлечения персонала в процесс изменений

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	**Код этапа освоения компетенции**	**Результаты обучения**
Dдеятельность по развитию персонала/ D/01.6 организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала D деятельность по развитию персонала/ D/04.6 администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	ПКс-4.6 з/об. ПКс-4.6.2 о/з об.	**на уровне знаний:** инструментов и стратегии осуществления изменений в организации,по организации труда и оплаты труда персонала
		на уровне умения: выявлять и обеспечивать профессиональную аргументацию при разборе стандартных ситуаций в управлении изменениями,по организации труда и оплаты труда персонала
		на уровне навыков: навыки мониторинга и контроля процесса изменений,по организации труда и оплаты труда персонала

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общий объем дисциплины: 5 з.е. (180 часов в академических часах,/135 в астрономических).

По заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано в академических часах – 29, в астрономических -21,75; на самостоятельную работу в академических часах – 151, в астрономических – 113,25.

По очно заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано в академических часах – 38, в астрономических -28,5; на самостоятельную работу в академических часах – 106, в астрономических – 79,5.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина **Б1.В.ОД.16 «Управление персоналом в условиях организационных изменений»** изучается на 5 курсе, 9 семестр.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является экзамен.

3.Содержание и структура дисциплины

Таблица 1.

Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Заочная форма обучения								
1	Понятие и классификация изменений. Роль изменений в развитии организаций	28	1		1	1	25	ЛД, О, Д, ИЗ, Т,Э
2	Основные методы проведения изменений в организациях.	28	1		1	1	25	ЛД, О, Д, З, ИЗ, Ко, Т
3	Причины сопротивления изменениям и способы их преодоления.	29	2		2		25	ЛД, О, Д, З, Т
4	Управление проектами изменений	28	1		**2**		25	ЛД, Д, З, Т
5	Менеджмент обучающихся организаций.	29	2		2		25	ЛД, Д, З, Т
6	Планирование и реализация стратегий управления изменениями. Мониторинг и контроль процесса изменений	28	1		2		26	ЛД, О, Д, Т,ИЗ, З
Промежуточная аттестация		**9**				**9**		**Экзамен**
Всего в академических часах		**180**	**8**	-	**10**	**11**	**151**	

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Всего в астрономических часах		**135**	**6**		**7,5**	**8,25**	**113,25**	

*Примечание: * формы текущего контроля успеваемости: лекция-дискуссия (ЛД), опрос (О), доклад / сообщение (Д), коллоквиум (Ко), тестирование (Т), индивидуальное задание в рамках темы (ИЗ), практические (практико-ориентированные) задания (З), коллоквиумы (К)*

Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
очно- заочная форма обучения								
1	Понятие и классификация изменений. Роль изменений в развитии организаций	26	2		2	4	18	ЛД, О, Д, ИЗ, Т,Э
2	Основные методы проведения изменений в организациях.	26	2		2	4	18	ЛД, О, Д, З, ИЗ, Ко, Т
3	Причины сопротивления изменениям и способы их преодоления.	26	2		2	4	18	ЛД, О, Д, З, Т
4	Управление проектами изменений	30	4		4	6	16	ЛД, Д, З, Т
5	Менеджмент обучающихся организаций.	30	4		4	6	16	ЛД, Д, З, Т
6	Планирование и реализация стратегий управления изменениями. Мониторинг и контроль процесса изменений	33	4		4	5	20	ЛД, О, Д, Т,ИЗ, З
Промежуточная аттестация		**9**				**9**		**Экзамен**
Всего в академических часах		**180**	**18**	-	**18**	**38**	**106**	
Всего в астрономических часах		**135**	**13,5**		**13,5**	**28,5**	**79,5**	

*Примечание: * формы текущего контроля успеваемости: лекция-дискуссия (ЛД), опрос (О), доклад / сообщение (Д), коллоквиум (Ко), тестирование (Т), индивидуальное задание в рамках темы (ИЗ), практические (практико-ориентированные) задания (З), коллоквиумы (К)*

Содержание тем дисциплины

Тема 1. Понятие и классификация изменений. Роль изменений в развитии организаций

Виды изменений и их причины. Классификационные признаки: целенаправленность изменений, направленность сил, побуждающих к изменению, характер побуждения, преследуемые цели, способы осуществления изменений, глубина изменений, значимость изменения и др.

Модели планируемых изменений: модель контекста и процесса Э. Петтигрю, модель изменений К. Левина, модель «исследования - действия», модель планирования изменений, модель изменений Т. Каммигса и К. Уорли.

Уровень проектирования изменений: процесс изменений, субъект изменений, объекты изменений, объекты развития, стратегии изменений.

Ключевые положения об изменениях для организации. Характеристика основных изменений организации. Классификация изменений. Особенности управления плановым изменением и управления динамическим изменением.

.

Тема 2. Основные методы проведения изменений в организациях.

Основные методики осуществления перестроек в организациях. Незапланированные изменения и их характер. Понятие «планируемая перестройка». Типичные вопросы при планировании изменений. Понятия «навязанные изменения» и «изменения с участием». Основные уровни и формы участия. Характерные черты изменений с использованием переговоров.

Модель процесса успешного управления организационными изменениями, разработанная Л. Гейнером. Пятиэтапная модель осуществления изменений Бостонской Консалтинговой Группы. Политика управления изменениями: «ОТ – ЧЕРЕЗ - К».

Модели управления изменениями. Управление проектами – сочетание людей, систем и методов. Модель участия: образование и консультирование, участие и привлечение, помощь и поддержка, переговоры и соглашение, манипулирование и сотрудничество, открытое и скрытое принуждение. Политическая модель: влияние на заинтересованные группы. Внутренний и внешний контекст изменений.

Управленческие технологии, используемые в управлении изменениями: управление по целям; управление по результатам; управление на базе потребностей и интересов; управление путем постоянных проверок и указаний; управление на базе активизации деятельности персонала; управление на базе «искусственного интеллекта».

Модели выбора стратегий развития организации: стратегическое планирование, развитие культуры организации, трансформация, организационное проектирование, реструктуризация, реинжиниринг, бенчмаркинг и др.

Тема 3. Причины сопротивления изменениям и способы их преодоления.

Особенности понятия «сопротивление переменам».

Причины сопротивления: эгоистический интерес, неправильное понимание целей и стратегии изменений, различная оценка последствий осуществления стратегии, низкая терпимость к изменениям и пр. Набор стереотипов сопротивления изменениям. Негативное восприятие.

Характеристика личных и структурных барьеров. Психологические барьеры: определение и параметры. Пассивные, активные и крайние формы проявления психологических барьеров.

Типы негативного отношения к изменениям и способы их преодоления С. Хеллера. Способы преодоления сопротивления, их достоинства и недостатки, особенности использования данных способов на практике.

Формирование готовности персонала к изменениям Методы формирования психологической готовности к изменениям: диагностические, развивающие и тонизирующие. Меры формирования позитивного отношения к изменениям.

Тема 4. Управление проектами изменений

Соответствие проекта целям организации. Планирования организационных изменений: анализ ситуации, проектирование новшества, подготовка проекта решения, принятие решения.

Реализации плана изменений. Создание системы управления, включающей субъекта и объекта управления, обеспечивающей выполнение всех управленческих функций, применение всего комплекса управленческих методов, использование различных управленческих стилей.

Мотивация в управлении изменениями: положительное подкрепление, стимулирование содержанием работы, использование морального стимулирования, усиление стимулирующей значимости передового опыта и пр.

Контроль достижения целей изменений: подвести итоги, измерить полученные результаты; сопоставить полученные итоги с планируемыми результатами деятельности; проанализировать ход выполнения программы изменений, причины отклонений; оценить модификацию самой организации вследствие осуществленных изменений

Тема 5. Менеджмент обучающихся организаций

Управление изменениями организационных структур. Формы предприятий и их действий: «самодовольные», «волынщики», «управляющие проблемами», «мнимо-инновационные».

Организационное обучение: результаты и измерения. Связь между интенсивностью программ обучения, новыми способностями и умениями и результатами.

Вовлечение работников в процесс модернизации. Семь шагов к обновлению.

Ментальность и изменения. Личная позиция и отношения к изменениям. Компетенции как приращение опыта. Устойчивость преобразований.

Тема 6. Планирование и реализация стратегий управления изменениями. Мониторинг и контроль процесса изменений

Основное рекомендации по планированию и реализации стратегий управления изменениями. Особенности процесса планирования изменений в организации. Требования к стратегиям изменений. Учет особенностей процесса реализации стратегий управления изменениями.

Особенности мониторинга и контроля процесса изменений. Предметные области оценок и их характеристика. Основные методики мониторинга и контроля процесса изменений. Сущность методов помощи в процессе осуществления изменений. Правильность выбора способов мониторинга и контроля процесса изменений, возможные проблемы и ошибки. Мероприятия, которые можно осуществлять в целях мониторинга изменений. Использование конфронтации для достижения положительных результатов в процессе изменения организации.

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

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.20 «Управление персоналом в условиях организационных изменений» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: лекция-дискуссия.

- при проведении практических занятий: опрос, тестирование, практико-ориентированные задания;

- при проверке самостоятельной работы студента: индивидуальное задание в рамках темы, коллоквиум, тестирование

4.1.2. Экзамен проводится с применением методов (средств).

Экзамен проводится в устной форме и включает в себя ответ на теоретический вопрос и выполнение практико-ориентированного задания.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные материалы по теме 1.

Вопросы для лекции- дискуссии:

1. Чем, по вашему мнению, можно объяснить необходимость организационных изменений?
2. Можно ли заранее спроектировать организационные изменения?
3. Можете ли вы привести пример удачных организационных изменений?

Вопросы для опроса на практическом занятии

1. Системный подход к построению организаций. Характеристика основных и элементов и связей в организации.
2. Влияние внешней среды на формировании организации. Внешние причины организационных изменений. Цели развития. Закономерности развития организации.
3. Роль менеджмента в обеспечении организационных изменений. Основные компоненты организационных изменений.

Темы сообщений и докладов

1. Лидеры преобразований.
2. Организационные изменения: понятия и предпосылки.
3. Как руководить процессом преобразований.

Практико-ориентированные задания

1. На примере конкретной организации назовите ее факторы прямого и косвенного воздействия.

2. Охарактеризуйте воздействие факторов внешней среды и рынка в целом на конкретную организацию.

3. Сформулируйте стратегию развития для знакомой вам организации. Какие изменения проводятся в организации для достижения стратегических целей? Какие изменения, по вашему мнению, стоит провести в организации для достижения ее стратегических целей?

Тестовые задания

Тестовые задания предназначены для выделения основных положений каждой темы, повторения и закрепления учебного материала, проверки знаний, контроля остаточных знаний.

Тестовые задания могут быть использованы при подготовке к аудиторным занятиям, зачету.

Каждое тестовое задание имеет только 1 правильный вариант ответа.

1. Причинами роста организаций являются:

а) обеспечение конкурентоспособности в условиях глобализации;

б) **желание вкладывать деньги в новые технологии и контролировать каналы продвижения товаров на рынке;**

в) потребность организации в том, чтобы оставаться экономически здоровой;

г) все предыдущие ответы верны.

2. Преимуществами малых организаций являются:

а) **гибкость, быстрая реакция и плоская, органичная структура**;

б) высокая квалификация специалистов и вертикальная иерархия, механистическая структура;

в) возможности для диверсификации деятельности организации и стабильный рынок.

Типовые оценочные материалы по теме 2.

Вопросы для лекции- дискуссии:

1. Какой смысл заключается в понятиях «навязанные изменения» и «планируемая перестройка»?

2. Существуют ли технологии организационных изменений?

Вопросы для опроса на практическом занятии

1. Модель жизненного цикла организации Л. Грейнера. Модель жизненного цикла организации И. Адизеса.

2. Виды изменений и их причины. Классификация организационных изменений.

3. Методические аспекты управления изменениями. Элементы управления изменениями: субъект управления, объекты изменений, объекты развития, стратегии изменений.

4. Политика управления изменениями: «ОТ – ЧЕРЕЗ - К». Действия: признание и объяснение проблем, оценку потребности в изменениях (диаграмма Исикавы, модель поля сил и др.); определение готовности и способности организации к проведению изменений; определение требуемых управленческих и других ресурсов для изменений; определение целей и выработка стратегии изменений.

5. Модели организационных изменений. Модель изменений К.Левина.

6. Модель управления изменениями Л.Грейнера. Теория *E* и теория *O* организационных изменений

7. Модель преобразования бизнеса Ф. Гуияра и Дж. Келли.

8. Модель «кривой перемен» Дж. Дак.

9. Управленческие технологии организационных изменений.

Темы сообщений и докладов

1. Стратегии организационных изменений.

2. Стратегическое управление в контексте организационного развития.

3. Концепция управления организационными изменениями.

Программа коллоквиума

1. В своей работа И. Адизес рассматривает процессы управления и принятия решений через призму национальных особенностей в той или иной стране. Как применить эту методологию к изучению особенностей изменений в нашей стране?

2. В свое время Чарльз Дарвин писал: «Выживают не самые сильные или самые умные виды, а те, которые лучше других приспосабливаются к изменениям». Как эту мысль применительно к менеджменту развил И. Адизес?

3. Охарактеризуйте базовый принцип методологии И. Адизеса.

4. Как И. Адизес трактует термин «демократура»?

5. Как принимаются решения в организации, находящейся в условиях постоянных изменений?

6. Как сделать конфликт конструктивным?

7. Как осуществлять коммуникации с другими людьми, стили управления которых отличны от вашего?

Практико-ориентированные задания

1. Изложите известные вам подходы к определению организационных изменений.

2. Что такое управление изменениями? Назовите цели и задачи управления изменениями. Чем определяется состав задач управления изменениями для конкретной ситуации на предприятии?

3. Перечислите и раскройте типы организационных изменений.

Тестовые задания

1. Оживление (ревитализация) – это:

а) возбуждение роста посредством установления связи организма корпорации с окружающей средой;

б) **быстрое распространение знаний внутри организации, адаптация к изменениям окружающей среды;**

в) то, что позволяет организации регенерироваться.

2. В зависимости от глубины преобразований различают следующие виды изменений:

а) **реструктуризация;**

б) изменения, ориентированные на организационную структуру;

в) непредвиденные изменения.

Типовые оценочные материалы по теме 3.

Вопросы для лекции- дискуссии:

1.Могут ли послужить причиной сопротивления организационным изменениям роль личные барьеры?

2.Можно ли в российской действительности практически применить типологию негативного отношения к изменениям и способы их преодоления С. Хеллера?

3.Каким образом, по вашему мнению, формируется готовность персонала к изменениям?

Вопросы для опроса на практическом занятии

1. Понятие «сопротивление переменам». Причины сопротивления и роль личных и структурных барьеров в процессе организационных изменений.

2. Психологические барьеры и формы их проявления. Типы негативного отношения к изменениям и способы их преодоления С. Хеллера.

3. Способы преодоления сопротивления, их достоинства и недостатки, особенности использования данных способов на практике.

5. Компоненты процесса преобразований. Причины сопротивления изменениям. Стереотипы сопротивления изменениям.

Темы сообщений и докладов

1. Преодоление сопротивления персонала при проведении организационных изменений.

2. Внедрение спонтанных изменений с помощью методов управления сопротивлением

Практико-ориентированные задания

1. Назовите социально-психологические условия, способствующие инициации и реализации изменений.

2. Почему и как социально-психологический климат в организации влияет на эффективность проведения и результаты изменений?

3. Назовите способы воздействия на руководство организации для того, чтобы оно осознало потребность в проведении изменений и способствовало им.

Тестовые задания

1. Назовите структурные причины (барьеры) сопротивления персонала организационным изменениям:

а) страх перед неизвестным, неопределенным;

б) инертность сложных организационных структур, взаимозависимость подсистем;

в) отрицание необходимости перемен и опасение явных потерь;

г) **правильного ответа вообще нет.**

2. Процесс организационных изменений включает:

а) готовность персонала к изменениям и переход к новому состоянию;

б) переход к новому состоянию и закрепление изменений;

в) **готовность персонала к изменениям, переход к новому состоянию и закрепление изменений.**

Типовые оценочные материалы по теме 4.

Вопросы для лекции- дискуссии:

1. Какова роль мотивации в управлении изменениями?
2. Можно ли четко следовать плану организационных изменений?
3. Как осуществляется контроль достижения целей изменений?

Вопросы для опроса на практическом занятии

1. Формирование готовности персонала к изменениям.
2. Психологические барьеры и формы их проявления. Роли и позиции в изменениях.
3. Формирование готовности персонала к изменениям. Пути и методы преодоления сопротивления изменениям.

Темы сообщений и докладов

1. Мотивация работников при проведении организационных изменений.
2. Групповое и индивидуальное сопротивление организационным изменениям
3. Мягкое внедрение организационных изменений.
4. Стратегия обучения в период реорганизации компании.
5. Организационное развитие: «самообучающаяся организация»
6. Психологические особенности процесса организационных изменений

Практико-ориентированные задания

1. Проведите организационный анализ для конкретного предприятия. Смоделируйте один из сценариев реструктуризации на основе проведенного анализа. Создайте свой вариант «Положения об организационной структуре». Результаты исследований и предложения представьте в виде презентации.
2. Для конкретного предприятия предложите вариант стратегии развития (можно использовать принятую к реализации стратегию). Приведите в соответствие организационную структуру для реализации стратегии. Этапы исследования и проектирования представьте в виде презентации.

Тестовые задания

1. Потенциал изменения – это:

а) степень готовности к изменениям в организации и степень склонности к изменениям, которая может быть развита;

б) нереализованные возможности изменения организации;

в) **оба ответа** а) и б) верны.

2. К факторам, соответствующим высокому и низкому потенциалу изменения, относятся:

а) скорость изменения;

б) **уровень доверия руководству, внутренний контакт, цели организации, стратегия, тип структуры и возраст компании**;

в) процессы изменения.

Типовые оценочные материалы по теме 5.

Вопросы для лекции- дискуссии:

1. Каким образом можно вовлечь работников в процесс модернизации?
2. В какой мере возможно использовать зарубежный опыт по вовлечению персонала в организационные изменения?

Вопросы для опроса на практическом занятии

1. Понятие реструктуризации.

2. Подходы к построению организационных структур управления. Анализ организационной структуры компании. Этапы разработки «Положение об организационной структуре» компании.

3. Связь модели стратегии и модели организационной структуры. Подходы к реструктуризации управления компанией.

4. Бенчмаркинг. Этапы бенчмаркингового проекта.

Темы сообщений и докладов

1. Обучение действием как подход к обучению персонала

2. Условия, способствующие или препятствующие организационным изменениям.

3. Управление процессом сокращения на предприятии.

4. Реинжиниринг бизнес-процессов и организационные изменения.

Практико-ориентированные задания

1. Приведите известные вам толкования понятию «обучающейся организации». Почему возникают трудности при определении данного понятия?

2. Чем отличается «обучающаяся организация» от организации, в которой проводится обучение (повышение квалификации) персонала?

3. Какие необходимы условия для того, чтобы организация стала «обучающейся»?

Типовые оценочные материалы по теме 6.

Вопросы для лекции- дискуссии:

1. С помощью каких инструментов целесообразно осуществлять диагностику текущей ситуации и оценивать степень необходимости изменений?

2. Каковы основные требования к стратегиям изменений?

Вопросы для опроса на практическом занятии

1. Концепция «Шесть сигм» как инструмент управления изменениями.

2. Применение сбалансированной системы показателей для оценки эффективности организационных изменений.

Темы сообщений и докладов

1. Эффективность организационных изменений.

2. Особенности процесса внедрения организационных изменений.

3. Контроль в системе управления организационными изменениями.

4. Этапы проведения организационных изменений на предприятии.

5. Информационные системы поддержки проведения организационных изменений.

Тестовые задания

1. Концепция «Шесть сигм» как инструмент управления организационными изменениями может быть представлена как:

а) **статистический показатель качества процесса или продукта, цель в области совершенствования деятельности и система менеджмента;**

б) политика развития предприятия;

в) только как статистический показатель.

2. Концепция «Шесть сигм» как цель предполагает:

а) отношение сотрудников к выполняемой работе;

б) регулярную отчетность менеджеров;

в) **что компания, чтобы снизить возможные дефекты, задает уровень допустимого стандартного отклонения.**

Полный набор оценочных материалов для текущего контроля успеваемости обучающихся хранится на кафедре, за которой закреплена дисциплина.

Шкалы оценивания текущей успеваемости обучающихся

Критерии оценки ответов на лекции-дискуссии

При оценке ответов на вопросы для лекции-дискуссии учитывается в первую очередь уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом, знание нормативно-правовых основ предмета), умение применять имеющиеся знания на практике (пояснить то или иное положение на примере), а также умение высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, аргументирована позиция студента, сделаны необходимые выводы;

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, позиция студента не обоснована.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если у студента отсутствует мнение по обсуждаемой проблеме.

Критерии оценки опроса на практическом занятии:

При оценке ответов на вопросы учитывается в первую очередь уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом, знание нормативно-правовых основ предмета), умение применять имеющиеся знания на практике (пояснить то или иное положение на примере), а также умение высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, приводятся необходимые теоретические выкладки, сделаны необходимые выводы.

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, допущены грубые ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Критерии оценки сообщений, докладов:

Оценка «отлично» предполагает: полученные результаты полностью соответствуют поставленной цели. Обоснована практическая и теоретическая значимость работы. Проведен детальный анализ теоретических и эмпирических источников, выводы автора самостоятельны и аргументированы. Выбраны и подробно описаны применяемые в работе научные подходы, методы и процедуры. Содержание работы полностью отражает узловые проблемы темы, исследовательская часть (в курсовой работе) выполнена самостоятельно, методологически корректно и содержит достоверные и интересные выводы и положения. Оформление работы полностью отвечает всем требованиям.

Оценка «хорошо» ставится, когда полученные результаты преимущественно соответствуют поставленной цели и задачам. Обоснована практическая и теоретическая актуальность работы. В процессе анализа литературы отобран и проанализирован широкий круг теоретических и эмпирических источников. Выбраны и обоснованы применяемые научные подходы, методы и процедуры. Полученные результаты в целом логичны, доказательны и систематизированы. Оформление работы в целом соответствует существующим требованиям.

Оценка «удовлетворительно» предполагает, что полученные результаты в значительной степени соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута в основном). Обоснована актуальность работы. В процессе анализа литературы отобраны

наиболее важные источники, продемонстрировано понимание решаемой проблемы. Выбраны адекватные цели научный подход, методы, процедуры. Они в значительной степени реализованы в работе. Выводы имеют наглядный и проверяемый характер. Требования по оформлению работы в основном выполнены.

.Оценка «неудовлетворительно» ставится за работу, переписанную с одного или нескольких источников и оформленную с нарушением установленных требований.

Критерии оценки практических (практико-ориентированных) заданий

Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

Критерии оценки коллоквиума

Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме коллоквиума, верно определяет основные понятия, ориентируется во взаимосвязи понятий, свободно владеет материалом..

Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме коллоквиума, допуская незначительные неточности в ответе, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма ответа.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент затрудняется с правильной оценкой поставленных вопросов, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма ответа возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент дает неверную характеристику вопросов коллоквиума, неправильно выбирает алгоритм ответа.

Критерии оценки тестовых заданий:

Оценка «отлично» ставится, если в тесте содержится 90-100% правильно выполненных вопросов;

Оценка «хорошо» ставится, если в тесте содержится 71-89% правильно выполненных вопросов;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в тесте содержится 51-70% правильно выполненных вопросов;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если в тесте содержится до 50% правильно выполненных вопросов.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-3	способность организовывать и проводить мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, организовывать обучение персонала, адаптацию и стажировку; администрировать процессы и документооборот по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	ПКс-3.6 з/об .ПКс-3.6.2 о/з. об.	Способность формировать кадровый резерв, организовывать мероприятий - по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, - по обучению, - адаптации и стажировке персонала *в рамках управления персоналом в условиях организационных изменений.*
ПКс-4	способность к организации труда персонала и оплаты труда персонала; администрированию процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала	ПКс-4.6 з/об ПКс-4.6.2 о/з об.	Способность осуществлять деятельность по организации труда и оплаты труда персонала в рамках управления персоналом в условиях организационных изменений

Этап освоения компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания	Средства (методы) оценивания
ПКс-3.6 з/об ПКс-3.6.2 о/з об.	Владеет навыками организации,	В полном объеме самостоятельно	Экзамен проводится в устной форме и включает в себя ответ

Способность формировать кадровый резерв, организовывать мероприятий - по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, - по обучению, - адаптации и стажировке персонала *в рамках управления персоналом в условиях организационных изменений.*	документирования и проведения мероприятий по обучению, адаптации, стажировке персонала, развитию и построению профессиональной карьеры в условиях организационных изменений	анализирует и оценивает эффективность мероприятий по обучению, адаптации, стажировке персонала, развитию и построению профессиональной карьеры в условиях организационных изменений, включая процесс осуществления документирования указанных мероприятий	на теоретический вопроса и выполнение практико-ориентированного задания.
ПКс 4.6- з/об. **ПКс 4.6.2- о/з об.** Способность осуществлять деятельность по организации труда и оплаты труда персонала в рамках управления персоналом в условиях организационных изменений	Демонстрирует способность осуществлять деятельность по организации труда и оплаты труда персонала в рамках *управления персоналом в условиях организационных изменений*	В полном объеме самостоятельно выявляет и обеспечивает профессиональную аргументацию при разборе стандартных ситуаций в управлении изменениями,по организации труда и оплаты труда персонала	Экзамен проводится в устной форме и включает в себя ответ на теоретический вопроса и выполнение практико-ориентированного задания.

4.3.2.Типовые оценочные средства

Типовые вопросы для подготовки к экзамену, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

1. Виды изменений. Условия и причины организационных изменений.

2.Классификационные признаки организационных изменений.

3.Модели планируемых изменений и их характеристика.

4.Уровень проектирования изменений: процесс изменений, субъект изменений, объекты изменений, объекты развития, стратегии изменений.

5. Содержание организационных изменений.

6. Характеристика основных объектов организационных изменений.

7. Внешние причины организационных изменений. Причины внимания к организационным изменениям в современных условиях.

8. Направления развития и совершенствования концепций преобразований в организациях.

9. Основные методики осуществления перестроек в организациях. Незапланированные изменения и их характер.

10. Роль изменений в планировании и прогнозировании различных сфер и уровней хозяйственного механизма

11. Понятие «планируемая перестройка». Типичные вопросы при планировании изменений.

12. Понятия «навязанные изменения» и «изменения с участием». Основные уровни и формы участия.

13. Модели управления изменениями. Соотношение активных и пассивных факторов в реализации изменений.

14. Управление проектами – сочетание людей, систем и методов.

15. Модель участия: элементы и их характеристика

16. Управленческие технологии, используемые в управлении изменениями.

17. Модели выбора стратегий развития организации. Эволюция моделей управления изменениями.

18. Понятие «сопротивление переменам». Причины сопротивления и их характеристика.

19. Формы проявления сопротивления: на организационном уровне, уровне группы, уровне индивида.

20. Способы преодоления сопротивления, их достоинства и недостатки, особенности использования данных способов на практике.

21. Методы выявления и преодоления сопротивления изменениям

22. Параметры организации, оказывающие прямое и обратное влияние на масштабы сопротивления.

23. Проблемы контроля, сопротивления и власти в организационных изменениях.

24. Формирование готовности персонала к изменениям Методы формирования готовности к изменениям.

25. Преимущества использования вовлечения сотрудников в изменение по сравнению с другими методами преодоления сопротивления.

26. Ресурсная поддержка организационных изменений.

27. Планирование организационных изменений. Соответствие проекта целям организации.

28. Реализации плана изменений. Создание системы управления изменениями и её основные элементы.

29. Мотивация персонала в управлении изменениями.

30. Контроль достижения целей изменений.

31. Управление изменениями организационных структур. Формы предприятий и их действий.

32. Организационное обучение: результаты и измерения.

33. Вовлечение работников в процесс модернизации. Ментальность и изменения.

34. Компетенции как приращение опыта.

35. Особенности процесса планирования изменений в организации. Требования к стратегиям изменений.

36. Особенности мониторинга и контроля процесса изменений. Предметные области оценок и их характеристика.

37. Критерии, показатели и методы оценки эффективности проведения изменений в организации.

38. Социальные последствия организационных преобразований.

39. Влияние организационной культуры на процесс организационных изменений.

40. Организация проведения реинжиниринга бизнес-процессов.

Типовые практико-ориентированные задания

1. Чем отличается «обучающаяся организация» от организации, в которой проводится обучение (повышение квалификации) персонала?

2. Назовите социально-психологические условия, способствующие инициации и реализации изменений.

3. Почему и как социально-психологический климат в организации влияет на эффективность проведения и результаты изменений?

4. Назовите способы воздействия на руководство организации для того, чтобы оно осознало потребность в проведении изменений и способствовало им.

5. Охарактеризуйте воздействие факторов внешней среды и рынка в целом на конкретную организацию.

6. Сформулируйте стратегию развития для знакомой вам организации. Какие изменения проводятся в организации для достижения стратегических целей? Какие изменения, по вашему мнению, стоит провести в организации для достижения ее стратегических целей?

Полный пакет оценочных материалов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

Шкала оценивания

Индикатор оценивания	**Показатель оценивания**	**Оценка (баллы)**
Владеет навыками организации, документирования и проведения мероприятий по обучению, адаптации, стажировке персонала, развитию и построению профессиональной карьеры в условиях организационных изменений	Студент демонстрирует способность применять навыки организации, документирования и проведения мероприятий по обучению, адаптации, стажировке персонала, развитию и построению профессиональной карьеры в условиях организационных изменений Достигнут высокий уровень формирования компетенций.	отлично
	Студент с незначительными замечаниями демонстрирует способность применять навыки организации, документирования и проведения мероприятий по обучению, адаптации, стажировке персонала, развитию и построению профессиональной карьеры в условиях организационных изменений Достигнут продвинутый уровень формирования компетенции	хорошо
	Студент с ошибками демонстрирует способность применять навыки организации, документирования и проведения мероприятий по обучению, адаптации, стажировке персонала, развитию и построению профессиональной карьеры в условиях организационных изменений. Достигнут пороговый уровень формирования компетенции.	удовлетворительно
	Студент не в состоянии продемонстрировать способность применять навыки организации, документирования и проведения мероприятий по обучению, адаптации, стажировке персонала, развитию и построению профессиональной карьеры в условиях организационных изменений . Компетенция не сформирована.	не удовлетворительно

4.4. Методические материалы

Представлена процедура оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенции

Экзамен принимается в часы, отведенные для зачета, согласно расписания.

На экзамен в аудиторию заходят по 6 человек.

На подготовку ответов отводится не более 15 минут.

На устный ответ обучающегося на экзамене отводится 0,3 академического часа (18 минут).

Экзамен по дисциплине представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности студентов требованиям образовательного стандарта. Он проводится с целью проверки уровня и качества сформированности компетенций в рамках соответствующего этапа и позволяет выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку студента для решения профессиональных задач.

Подготовку к экзамену по дисциплине необходимо начать с проработки вопросов, список которых приведен в рабочей программе. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала по учебникам по дисциплине. Список основной и дополнительной литературы приведен в рабочей программе и может быть дополнен и расширен самими студентами.

Особое внимание при подготовке к экзамену необходимо уделить терминологии, так как успешное овладение любой дисциплиной предполагается усвоение основных понятий, их признаков и особенности.

Только после этого имеет смысл перейти к проработке практико-ориентированных заданий. При работе над ними следует обратить внимание на изучение имеющегося опыта деятельности. При выполнении практического задания в билете необходимо избегать простого повторения информации из текста, то есть информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

Экзамен по дисциплине проводится в устной форме в виде собеседования по билетам, включающим в себя 2 задания:

1) Теоретический вопрос.

2) Практико-ориентированное задание.

Теоретический вопрос - предполагает устный ответ обучающегося и позволяет оценить знания с целью проверки уровня и качества сформированности компетенции (й) в рамках соответствующего этапа по данной учебной дисциплине. Отвечая на вопросы экзаменационного билета, не следует спешить. Надо излагать материал спокойно, не торопясь, владеть собой, следить за построением фраз. Следует избегать подходов издалека, общих рассуждений. Рекомендуется строить ответы четко, последовательно, конкретно, по возможности исчерпывающе. От обучающегося требуется: определение понятий, обоснование выдвинутых положений, свободное оперирование фактическим материалом. Логичность, стройность изложения являются неотъемлемыми чертами полноценного ответа. Нельзя при ответе допускать ни излишней краткости, ни многословия. И то, и другое не оправдано. Краткость не дает преподавателю возможности понять, владеет ли студент учебным материалом, а многословие может показать, что студент не умеет акцентировать внимание на главном и говорит слишком расплывчато.

Практико-ориентированное задание - предполагает реализацию поставленной в билете задачи и основывается на использовании реальных фактических ситуаций или материалов, приближенных к реальной ситуации. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшие из них. Задание предназначено для оценки знания и умения на основе использования теоретических основ и навыков в данной области.

Оценка за экзамен проставляется в экзаменационной ведомости и зачетных книжках студентов.

Пример типового задания для экзамена

1. вопрос. Способы преодоления сопротивления, их достоинства и недостатки, особенности использования данных способов на практике

2 вопрос. Приведите примеры организаций, которые являются «обучающимися».

Назовите признаки, по которым эти организации можно отнести к «обучающимся».

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине «Управление персоналом в условиях организационных изменений» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия семинарского типа) и самостоятельной работы обучающихся. Семинарские занятия по дисциплине предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку лекция знакомит с новым учебным материалом; разъясняет учебные элементы, трудные для понимания; систематизирует учебный материал; ориентирует в учебном процессе.

Студент должен иметь некоторый запас знаний, касающихся темы будущей лекции. Для этого ему необходимо познакомиться:

- с лекционным материалом, изложенным в учебниках, электронных источниках и др.;
- с основными категориями и понятиями, которые будут использованы на лекции;
- с теми дискуссионными проблемами, которые затрагивают тему лекции;
- подготовить вопросы, которые возникли у него при знакомстве с материалами будущей лекции.

Алгоритм подготовки подготовка к лекции:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям. Практическое занятие - одна из широко применимых форм изучения учебного материала, заключающаяся в организованном обсуждении поставленных вопросов. На них обучаемые углубляют, систематизируют и закрепляют знания, полученные на других видах занятий и в ходе самостоятельной работы. Подготовка к практическим занятиям предполагает:

- изучение материалов лекций, учебников и учебных пособий, первоисточников, материалов, помещенных в электронных средствах информации;
- формирование умения выделять проблемные вопросы и умения отвечать по существу на основные вопросы, сформулированные в планах занятий, а также в индивидуальных формах заданий;
- формирование умения обобщать изучаемый материал, а также строить достаточно и убедительно аргументированные и обоснованные выводы;
- при подготовке к практическим занятиям студентам важно выработать навыки самостоятельного поиска научной информации, овладеть навыками составления библиографии (списка литературы) и цитирования источников по изучаемой теме, которые необходимы при составлении докладов и других видов сообщений.

Алгоритм подготовки к практическим занятиям

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь

получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;

- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Самостоятельная работа студентов при подготовке к экзамену

К экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к экзамену.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

Цель подготовки к экзамену:

- осмысление и приведение в систему знаний, полученных на лекциях и практических занятиях;
- знакомство с вопросами для самоконтроля и их уяснение;
- обращение к ранее изученным первоисточникам;
- выделение непонятных вопросов и обращение за консультацией к преподавателю.

При организации внеаудиторной самостоятельной работы могут использоваться также следующие образовательные технологии:

Составление опорного конспекта – представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника. Опорный конспект призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, используя символы, отразить связь с другими элементами. Основная цель опорного конспекта – облегчить запоминание. В его составлении используются различные базовые понятия, термины, знаки (символы) – опорные сигналы. Опорный конспект – это наилучшая форма подготовки к ответу и в процессе ответа. Составление опорного конспекта к темам особенно эффективно у студентов, которые столкнулись с большим объемом информации при подготовке к занятиям и, не обладая навыками выделять главное, испытывают трудности при ее запоминании. Опорный конспект может быть представлен системой взаимосвязанных геометрических фигур, содержащих блоки концентрированной информации в виде ступенек логической лестницы; рисунка с дополнительными элементами и др. Задание составить опорный конспект по теме может быть как обязательным, так и дополнительным.

Опорные конспекты могут быть проверены в процессе опроса по качеству ответа студента, его составившего, или эффективностью его использования при ответе другими студентами, либо в рамках семинарских занятий может быть проведен микроконкурс конспектов по принципу: какой из них более краткий по форме, емкий и универсальный

по содержанию.

Затраты времени при составлении опорного конспекта зависят от сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

• изучить материалы темы, выбрать главное и второстепенное;

• установить логическую связь между элементами темы;

• представить характеристику элементов в краткой форме;

• выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;

• оформить работу и предоставить в установленный срок.

Критерии оценки:

• соответствие содержания теме;

• правильная структурированность информации;

• наличие логической связи изложенной информации;

• соответствие оформления требованиям;

• аккуратность и грамотность изложения;

• работа сдана в срок.

Составление и решение ситуационных задач (кейсов) – это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Решение ситуационных задач – чуть менее сложное действие, чем их создание. И в первом, и во втором случае требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Продумывая систему проблемных вопросов, студент должен опираться на уже имеющуюся базу данных, но не повторять вопросы уже содержащиеся в прежних заданиях по теме. Проблемные вопросы должны отражать интеллектуальные затруднения и вызывать целенаправленный мыслительный поиск. Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу и предполагает третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. В динамике обучения сложность проблемы нарастает, и к его завершению должна соответствовать сложности задач, поставленных профессиональной деятельностью на начальном этапе.

Оформляются задачи и эталоны ответов к ним письменно. Количество ситуационных задач и затраты времени на их составление зависят от объема информации, сложности и объема решаемых проблем, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Роль студента:

• изучить учебную информацию по теме;

• провести системно – структурированный анализ содержания темы;

• выделить проблему, имеющую интеллектуальное затруднение, согласовать с преподавателем;

• дать обстоятельную характеристику условий задачи;

• критически осмыслить варианты и попытаться их модифицировать (упростить в плане избыточности);

• выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она на стандартная);

• оформить и сдать на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

• соответствие содержания задачи теме;

• содержание задачи носит проблемный характер;

• решение задачи правильное, демонстрирует применение аналитического и творческого подходов;

• продемонстрированы умения работы в ситуации неоднозначности и неопределенности;

• задача представлена на контроль в срок.

Создание материалов-презентаций – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объема, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Роль студента:

• изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;

• установить логическую связь между элементами темы;

• представить характеристику элементов в краткой форме;

• выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;

• оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Критерии оценки:

• соответствие содержания теме;

• правильная структурированность информации;

• наличие логической связи изложенной информации;

• эстетичность оформления, его соответствие требованиям;

• работа представлена в срок.

Написание доклада, сообщения

Реферат/доклад является самостоятельной письменной практической работой обучающегося. Он призван определить степень освоения обучающимся знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины. Данный вид работы индивидуален и самостоятелен. Тема реферата/доклада выбирается обучающимся самостоятельно или по согласованию с преподавателем. Не допускается прямое заимствование материалов из каких-либо источников без ссылок на них.

Если нет возможности выступить с докладом (как версия с кратким сообщением), то материалы сдаются только в письменном виде как реферат.

Текст работы должен быть написан литературным языком в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа объемом от 7 до 10 стр. выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см.

Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, параграфы (разделы), заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с содержанием, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы по центру. На страницах с приложениями номера не ставятся.

Подготовка к коллоквиуму.

Подготовка к коллоквиуму предполагает несколько этапов:

1. Подготовка к коллоквиуму начинается с консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику проблемы, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения коллоквиума.

2. Подготовка включает в себя изучение рекомендованной литературы и (по указанию преподавателя) конспектирование важнейших источников.

3. Коллоквиум проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым студентом или беседы в небольших группах (3–5 человек).

4. Преподаватель задает несколько кратких конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с литературой, контролирует конспект. Далее более подробно обсуждается какая-либо сторона проблемы, что позволяет оценить уровень понимания.

5. По итогам коллоквиума выставляется оценка, имеющая большой удельный вес в определении текущей успеваемости студента.

Особенности и порядок сдачи коллоквиума. Студент может себя считать готовым к сдаче коллоквиума по избранной работе, когда у него есть им лично составленный и обработанный конспект сдаваемой работы, он знает структуру работы в целом, содержание работы в целом или отдельных ее разделов (глав); умеет раскрыть рассматриваемые проблемы и высказать свое отношение к прочитанному и свои сомнения, а также знает, как убедить преподавателя в правоте своих суждений. Студент должен видеть за каждой экономической категорией, понятием реальные процессы и явления экономической жизни общества, как в прошлом, так и в современных условиях. Если студент, сдающий коллоквиум в группе студентов, не отвечает на поставленный вопрос, то преподаватель может его адресовать другим студентам, сдающим коллоквиум по данной работе. В этом случае вся группа студентов будет активно и вдумчиво работать в процессе собеседования. Каждый студент будет внимательно следить за ответами своих коллег, стремиться их дополнить, т.е. активно участвовать в обсуждении данного первоисточника.

Проведение коллоквиума позволяет студенту приобрести опыт работы над первоисточниками, что в дальнейшем поможет с меньшими затратами времени работать при подготовке к экзамену.

Самостоятельная работа с литературой, периодическими изданиями и с Internet-ресурсами. Самостоятельная работа обучающихся предполагает, прежде всего, изучение дополнительной литературы по проблемным вопросам дисциплины. В основе лежит знакомство с работами отдельных авторов и отчет о работе в виде конспекта, который предъявляется при индивидуальном собеседовании с преподавателем на консультации. Полученные материалы могут быть использованы для подготовки докладов, презентаций с последующим обсуждением их на практических занятиях, для обдумывания проблемных вопросов и проблемных ситуаций по тематике предстоящей лекции, практического занятия семинарского типа и выдвижение их для обсуждения; для

подготовки к участию в дискуссиях, круглых столах, коллоквиумах, студенческих конференциях;

При подготовке к учебным занятиям по дисциплине следует использовать учебники и учебные пособия, ресурсы сети Интернет, рекомендованные в п.6 настоящей программы.

Задания к подготовке по предмету выложены в ИОС.

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине предполагает:

- проработку обучающимися конспектов лекций и обязательной учебной литературы по дисциплине;
- изучение обучающимися отдельных тем дисциплины, определенных в рабочей учебной программе в качестве самостоятельной работы обучающихся;
- выполнение заданий (подготовка сообщений по заданной теме, разработка–докладов-презентаций; обзор интернет-сайтов), рекомендованных преподавателем для самостоятельного решения и выполнения;
- ознакомление обучающихся с дополнительной литературой (при необходимости);
- ликвидацию задолженностей отстающими обучающимися по данной дисциплине.

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям

1. Модели организационных изменений в деятельности организаций.
2. Планирование организационных изменений.
3. Виды сопротивления изменениям и методы их преодоления.
4. Технологии организационных изменений.
5. Реструктуризация организационной структуры управления.
6. Всеобщее управление качеством (TQM) как метод организационных изменений.
7. Модели организационного развития.
8. Порядок разработки проекта реинжиниринга бизнес-процессов.
9. Сравнение функциональной структуры управления и процессного управления.
10. Влияние организационной культуры на формирование организационной структуры.
11. Использование современных информационных технологий в управлении организацией.
12. Обучающаяся организация как метод изменения организационной культуры.
13. Организация проведения реинжиниринга бизнес-процессов.
14. Модели организационного развития.

Контактная самостоятельная работа (КСР) посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях, практических занятиях, применению знаний при решении учебных задач по дисциплине.

КСР может включать в себя проверку выполнения домашних заданий, подготовку к рубежному контролю и другим контрольным мероприятиям.

Формами КСР студентов являются:

- контрольная работа (письменный опрос по вопросам к практическому занятию);
- проверка письменных работ студентов (индивидуальные задания, рефераты, отчеты, конспекты и др.);
- собеседование по индивидуальным заданиям;
- тестирование и т.д.

Критерии оценки самостоятельной работы:

Изученный в ходе самостоятельной работы учебный материал оценивается по следующим критериям:

а) при проведении практических занятий:

- в форме опроса, а также при собеседовании: по полноте раскрытия поставленного вопроса, его увязывания с другими вопросами темы и учебной дисциплины и способности отвечать на дополнительные вопросы;

- в форме дискуссий: по активности участия, способности аргументировать свою точку зрения и критически анализировать точки зрения других участников дискуссии;

б) при выполнении разноуровневых задач и заданий: правильное их выполнение в соответствии с полученным заданием;

г) при выступлении с докладом (по материалам презентации): способность донести результаты самостоятельно полученных результатов решения поставленной учебно-исследовательской темы;

д) при тестировании: способность за определённое время ответить на поставленные в тестах вопросы.

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

6.1. Основная литература

Адизес, И. Управляя изменениями. Как эффективно управлять изменениями в обществе, бизнесе и личной жизни / Ицхак Калдерон Адизес ; перевод с англ. В. Кузина. – 3-е изд. – М. : Манн, Иванов и Фербер, 2016.

Коротков Э.М. Управление изменениями: учебник и практикум / Э.М. Коротков, М.Б. Жернакова, Т.Ю. Кротенко. - М. : Юрайт, 2016. - 278 с. - (Бакалавр. Академический курс)

Спивак, В.А. Управление изменениями: учебник / В.А. Спивак. - М. : Юрайт, 2015. - 357 с. - (Бакалавр. Академический курс):

6.2. Дополнительная литература, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Баранчеев В.П. Управление инновациями: учебник для бакалавров. М.: Юрайт, 2013

Дармилова Ж.Д. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров. М.: Дашков и К, 2014 - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24784.

Зинов, О. Н. Инновационное развитие компании: управление интеллектуальными ресурсами: учебное пособие / О. Н. Зинов, Т. Я. Лебедева, С. А. Цыганов.- М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2014. – 248 с.

Панов, М.М. Оценка деятельности и система управления компанией на основе KPI: учебное пособие / М.М. Панов. - М.: ИНФРА, 2014. – 255 с.

Управление изменениями: учебное пособие / под ред. Т.Ю. Ивановой. - М.: Кнорус, 2014.

6.3. Интернет-ресурсы

Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com.

Электронно-библиотечная система «IPRbooks»- http://www.iprbookshop.ru.

Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru.

Российская национальная библиотека - http://www.nlr.ru/

6.5. Иные источники

Электронное учебное пособие «Управление организационными изменениями» / режим доступа: http://www.dist-cons.ru/modules/ManageChange/index.html».

Подборка статей по теме «Управление изменениями» на сайте «Корпоративный менеджмент» / режим доступа: http://www.cfin.ru/management/strategy/change/

Основные публикации по теме «Управление изменениями» на портале «Smart-education» / режим доступа: http://www.smart-edu.com/tema-upravlenie-izmeneniyami/

Подборка статей по теме «Управление изменениями» Центра дистанционного образования "Элитариум" / режим доступа: http://www.elitarium.ru/management/upravlenie_izmenenijami

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, учебно-методическое обеспечение, нетбук, переносные: экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду

Читальный зал для проведения занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ (курсового проектирования), групповых и индивидуальных консультаций; учебная мебель, трибуна, нетбук, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра гуманитарных и естественно-научных дисциплин
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой гуманитарных и
естественно-научных дисциплин
Протокол №1 от 01.09.2022г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.24 Программные средства обработки информации по персоналу
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль))

Бакалавр
(квалификация)

Очно-заочная, заочная
(формы обучения)

Год набора - 2023

Балаково, 2022 г.

Автор-составитель:

Канд. техн. наук,
доцент кафедры гуманитарных и
естественно-научных дисциплин Горшков Е.А

(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(наименование кафедры)* *(Ф.И.О)*

И.о. заведующего кафедрой гуманитарных и
естественно-научных дисциплин
канд. техн. наук Горшков Е.А.

(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы…….. 3
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО…….. 5
3. Структура и содержание дисциплины …….. 7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине ……. 8
5.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины ……. 14
6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ……... 17
6.1. Основная литература……. 17
6.2. Дополнительная литература…… 17
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы…… 17
6.4. Нормативные правовые документы…….…….……..…… 17
6.5. Интернет-ресурсы……..... 18
6.6. Иные источники……. 18
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы…….. 18

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

1.1.Дисциплина Б1.В.24 Программные средства обработки информации по персоналу обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКС-1	способность к администрированию процессов и документооборота по учету и движению кадров и представлению документов по персоналу в государственные органы	ПКс-1.4.2	способность применять программные средства для учета и движения кадров с целью информирования руководителей подразделений и организации о потребностях в персонале и его обеспечении
ПКС-4	способность к организации труда персонала и оплаты труда персонала, администрированию процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала	ПКс-4.5.2	способность работать с информационными системами и базами данных по нормированию и оплате труда персонала

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

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
В /03.6 администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом;	ПКс-1.4.2	На уровне знаний: Базовые основы использования программных продуктов при подборе и отборе, учете и движении персонала и особенности работы с ними
		На уровне умений: Пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом
		На уровне навыков: Документационное сопровождение кандидатов на этапах поиска, привлечения, подбора и отбора персонала на вакантные должности (профессии, специальности), информирование кандидатов о результатах отбора
В /03.6 администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом;	ПКс-4.5.2	На уровне знаний: Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними

		На уровне умений: Работать с информационными системами и базами данных по нормированию и оплате труда персонала
		На уровне навыков: Документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины: 7 з.е. (252 академических часа, 189 астрономических часов).

По очно-заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано: академических часов – 94, астрономических часов- 70,5, на самостоятельную работу: академических часов -158, астрономических часов-118,5.

По заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано: академических часов – 41, астрономических часов- 30,75, на самостоятельную работу: академических часов -211, астрономических часов-158,25.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.24 Программные средства обработки информации по персоналу изучается *на заочной форме обучения* – на 4 курсе, в 7 и 8 семестрах.

Общая трудоемкость дисциплины: 7 з.е. (252 часа).

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области цифровых, управленческих дисциплин как базовой, так и вариативной части ОП ВО направления 38.03.02 Менеджмент.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является: зачет, экзамен.

3.Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час					СР	Форма текущего контроля успеваемости* и промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ПЗ	ЛР	КСР		
Очно-заочная форма обучения								
7 семестр								
1	Информационная поддержка управления персоналом	22	2				20	С
2	Нормативно-методическое обеспечение информационных технологий управления персоналом	38	4	4			30	С
3	Технические средства информационных техно-	44	6	2	6		30	С, Т

	логий							
Промежуточная аттестация		***4***				***4***		**зачет**
Итого в академических часах:		***108***	***12***	***6***	***6***		***80***	
Итого в астрономических часах:		***81***	***9***	***4,5***	***4,5***	***3***	***60***	
8 семестр								
4	Автоматизированные рабочие места и программное обеспечение кадровой службы	36	2	4	4		26	С,
5	Программное обеспечение информационных технологий управления персоналом	36	2	4	4		26	С
6	Технологии электронного документооборота	36	4	4		2	26	С, Т
Промежуточная аттестация		***36***				***36***		**экзамен**
Итого в академических часах:		***144***	***8***	***12***	***8***	***38***	***78***	
Итого в астрономических часах:		***108***	***6***	***9***	***6***	***28,5***	***58,5***	
Заочная форма обучения								
7 семестр								
1	Информационная поддержка управления персоналом	34	2				32	С
2	Нормативно-методическое обеспечение информационных технологий управления персоналом	34	2				32	С
3	Технические средства информационных техно-логий	36		2	2		32	С, Т
Промежуточная аттестация		***4***				***4***		**зачет**
Итого в академических часах:		***108***	***4***	***2***	***2***		***96***	
Итого в астрономических часах:		***81***	***3***	***1,5***	***1,5***	***3***	***72***	
8 семестр								
4	Автоматизированные рабочие места и программное обеспечение кадровой службы	50	2	4	4		40	С,
5	Программное обеспечение информационных технологий управления персоналом	48	2	4	2		40	С
6	Технологии электронного документооборота	37				2	35	С, Т
Промежуточная аттестация		***9***				***9***		**экзамен**
Итого в академических часах:		***144***	***4***	***8***	***6***	***11***	***115***	

Итого в астрономических часах:	***108***	***3***	***6***	***4,5***	***8,25***	***86,25***	

Примечание:
** формы текущего контроля успеваемости: собеседование (С), тестирование (Т).*

Структура и содержание дисциплины

ТЕМА 1. Информационная поддержка управления персоналом.

Информационный контур управления персоналом: кадровая стратегия организации и жизненный цикл её персонала; соотношение предметных, обеспечивающих и функциональных технологий управления персоналом; информационные потоки в автоматизированной системе управления персоналом.

ТЕМА 2. Нормативно-методическое обеспечение информационных технологий управления персоналом.

Определение нормативно-методического обеспечения; специфика нормативно-методического обеспечения предметной области управления персоналом; процессы жизненного цикла программных средств и внутрифирменные нормативно-методические документы управления персоналом.

ТЕМА 3. Технические средства информационных технологий.

Средства компьютерной организационной и коммуникационной техники: инструментальные средства компьютерных технологий, средства организационной техники, программное обеспечение, средства коммуникационной техники, определение и состав компьютерной сети.

Вычислительные сети: понятие сетевых технологий, классификация вычислительных сетей, интернет и всемирная паутина, сетевые технологии клиент-сервер, реплицирования, объектного связывания данных, тонкого клиента, использования терминалов.

ТЕМА 4. Автоматизированные рабочие места и программное обеспечение кадровой службы.

Современная концепция автоматизированных рабочих мест (АРМ), классификация и принципы построения: определение АРМ, причины необходимости применения АРМ, состав АРМ, классификация АРМ.

Планирование, подбор и обучение персонала в АРМ кадровика: кадровый план, подбор кадров, управление компетенциями.

Планирование мероприятий и отпусков, регламентированный учет в АРМ кадровика: планировании мероприятий, управление отпусками работни- ков, регламентированный кадровый учет, Персонифицированный кадровый учет.

Планирование рабочего времени в АРМ кадровика: автоматизация методов «отклонений» и «сплошной регистрации»; общие и индивидуальные графики работы; табель учета и расчет отработанного времени, сдельный наряд.

ТЕМА 5. Программное обеспечение информационных технологий управления персоналом.

Характеристика и классификация современных программных средств: определение и виды характеристик программных средств, определение и общепринятая классификация программных средств, прикладные и специализированные программные средства, особенности программных средств масштаба предприятия.

Прикладные программные продукты по управлению персоналом и тенденции их развития. Обзор пакетов прикладных программ по управлению персоналом.

ТЕМА 6. Технологии электронного документооборота.

Основы документооборота кадровой службы. Классификаторы кадровых документов. Электронный кадровый документооборот. Документационное обеспечение кадровой службы: основные методы и принципы. Потребители и участники

документационного обеспечения.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.24 Программные средства обработки информации по персоналу используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся

- при проведении занятий лекционного типа: собеседования,
- при проведении практических занятий: собеседования, тестирование,
- при проверке самостоятельной работы студента: собеседования.

4.1.2. Зачет, экзамен проводятся с применением следующих методов (средств): в устной форме в виде собеседования и включает в себя ответ на теоретический вопрос и выполнение практико-ориентированного задания

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Вопросы к собеседованиям

Тема 1. Информационная поддержка управления персоналом

1. Цель внедрения автоматизированных информационных систем и информационных технологий в организациях различного типа.
2. Определение автоматизированной информационной системы и технологии, основные задачи управления, решаемые на ее основе.
3. Классификация автоматизированных информационных систем и информационных технологий в организациях различного типа.
4. Особенности информационной технологии в организациях различного типа

Тема 2. Нормативно-методическое обеспечение информационных технологий управления персоналом.

1. Определение нормативно-методического обеспечения;
2. Специфика нормативно- методического обеспечения предметной области управления персоналом;
3. Процессы жизненного цикла программных средств и внутрифирменные нормативно-методические документы управления персоналом.

Тема 3. Технические средства информационных технологий.

1. Инструментальные средства компьютерных технологий;
2. Средства организационной техники, программное обеспечение, средства коммуникационной техники;
3. определение и состав компьютерной сети.

Тема 4. Автоматизированные рабочие места и программное обеспечение кадровой службы.

1. Понятие автоматизированного рабочего места
2. Классификация АРМ
3. Структура организации рабочего места и автоматизации рабочего места специалиста по управлению персоналом

Тема 5. Программное обеспечение информационных технологий управления персоналом.

1. Определение и общепринятая классификация программных средств

2. Прикладные и специализированные программные средства,
3. Обзор пакетов прикладных программ по управлению персоналом

Тема 6. Документооборот и документационное обеспечение работы с персоналом.
Вопросы к собеседованию на лекции:
1. Основы документооборота кадровой службы.
2. Классификаторы кадровых документов.
3. Документационное обеспечение кадровой службы: основные методы и принципы.

Полный набор оценочных материалов для текущего контроля успеваемости обучающихся хранится на кафедре, за которой закреплена дисциплина.

Критерии оценки различных видов деятельности студентов

Форма контроля	Критерии оценки в баллах
1.Собеседование	5 - тема раскрыта полностью 4 - ответ содержит неточности, погрешности; недостаточное раскрытие содержания вопроса. 3- ответ слабо раскрывает содержание вопроса; допущены грубые ошибки. 2 - отсутствие ответа; содержание ответа не соответствует заданию.
2.Тестирование	5 - в тесте содержится 90-100% правильно выполненных вопросов; 4 - в тесте содержится 71-89% правильно выполненных вопросов; 3- в тесте содержится 51-70% правильно выполненных вопросов; 2 - в тесте содержится до 50% правильно выполненных вопросов.

4.3.Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКС-1	способность к администрированию процессов и документооборота по учету и движению кадров и представлению документов по персоналу в государственные органы	ПКс-1.4.2	способность применять программные средства для учета и движения кадров с целью информирования руководителей подразделений и организации о потребностях в персонале и его обеспечении
ПКС-4	способность к организации труда персонала и оплаты труда персонала, администрированию процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты	ПКс-4.5.2	способность работать с информационными системами и базами данных по нормированию и оплате труда персонала

	персонала		

Этап освоения компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания	Средства (методы) оценивания
ПКс-1.4.2	Владеет навыками применения программных средств для учета и движения кадров с целью информирования руководителей подразделений и организации о потребностях в персонале и его обеспечении	В полном объеме самостоятельно применяет программные средства для учета и движения кадров с целью информирования руководителей подразделений и организации о потребностях в персонале и его обеспечении	Собеседование, Тестирование, Практическое задание
ПКс-4.5.2	Демонстрирует умения и навыки работы с информационными системами и базами данных по нормированию и оплате труда персонала	В полном объеме самостоятельно демонстрирует умения и навыки работы с информационными системами и базами данных по нормированию и оплате труда персонала	Собеседование, Тестирование, Практическое задание

3.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые вопросы для подготовки к зачету, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

1. Инструментальные средства компьютерных технологий;
2. Средства организационной техники, программное обеспечение, средства коммуникационной техники;
3. Определение и состав компьютерной сети;
4. Определение нормативно-методического обеспечения;
5. Специфика нормативно-методического обеспечения предметной области управления персоналом;
6. Процессы жизненного цикла программных средств и внутрифирменные нормативно-методические документы управления персоналом;
7. Цель внедрения автоматизированных информационных систем и информационных технологий в организациях различного типа;
8. Определение автоматизированной информационной системы и технологии, основные задачи управления, решаемые на ее основе;
9. Классификация автоматизированных информационных систем и информационных технологий в организациях различного типа;
10. Особенности информационной технологии в организациях различного типа.

Типовые вопросы для подготовки к зачету, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

1. Определение и общепринятая классификация программных средств;
2. Прикладные и специализированные программные средства;

3. Обзор пакетов прикладных программ по управлению персоналом;
4. Понятие автоматизированного рабочего места;
5. Классификация АРМ;
6. Структура организации рабочего места и автоматизации рабочего места специалиста по управлению персоналом;
7. Основы документооборота кадровой службы;
8. Классификаторы кадровых документов;
9. Документационное обеспечение кадровой службы: основные методы и принципы.

Типовые практико-ориентированные задания

1.Заполнить личные карточки формы: Т-2 ; Т-2ГС(МС); Т-4.

2.Сформировать личное дело сотрудника условной фирмы и составить внутреннюю опись документов личного дела.

Указания по выполнению заданий

1.Изучить унифицированные формы по учету кадров и заполнить личные карточки Т-2, Т-2ГС(МС), Т-4.

2.Используя документы, разработанные на предыдущих занятиях, сформировать личное дело работника условной организации с учетом установленных нормативных требований. Для сформированного личного дела составить внутреннюю опись.

Тестовые задания

Выберите правильные варианты ответа.

1. Основными функциями системы управления электронными документами являются:
   a. контроль движения документа, ведение истории работы;
   b. импорт, удаление и восстановление документов;
   c. создание, преобразование и передача документов;
   d. обмен документами между организацией и внешней средой;
   e. регистрация и исполнение документов.

2. Текстовые процессоры – это
   a. системные программы;
   b. универсальные прикладные программы;
   c. специализированные профессиональные прикладные программы.

3. Текстовые процессоры предназначены
   a. для создания и обработки текстовых документов;
   b. для сложных вычислений;
   c. для обработки видеоинформации.

Полный пакет оценочных материалов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина**.**

Шкала оценивания

Индикаторы, критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

Индикатор оценивания	**Критерий оценивания**	**Оценка (баллы)**
ПКС-1.4.2 Демонстрирует способность применять программные	В полном объеме самостоятельно применяет программные средства для учета и движения кадров с целью информирования руководителей подразделений и организации о потребностях в персонале и его обеспечении. В полном объеме	Зачтено (отлично)

средства для обработки информации при осуществлении поиска, привлечения, подбора и отбора персонала. ***ПКс-4.5.2*** Демонстрирует способность работать с программными средствами обработки информации по персоналу в рамках организации труда и оплаты персонала.	демонстрирует умения и навыки администрирования процессов и документооборота по организации труда и оплаты персонала. Достигнут высокий уровень формирования компетенции.	
	Применяет с незначительными ошибками программные средства для учета и движения кадров с целью информирования руководителей подразделений и организации о потребностях в персонале и его обеспечении. В полном объеме демонстрирует умения и навыки администрирования процессов и документооборота по организации труда и оплаты персонала. Достигнут продвинутый уровень формирования компетенции	Зачтено (хорошо)
	Применяет с грубыми ошибками программные средства для учета и движения кадров с целью информирования руководителей подразделений и организации о потребностях в персонале и его обеспечении. Не в полном объеме демонстрирует умения и навыки администрирования процессов и документооборота по организации труда и оплаты персонала. Достигнут пороговый уровень формирования компетенции.	Зачтено (удовлетворительно)
	Не применяет программные средства для учета и движения кадров с целью информирования руководителей подразделений и организации о потребностях в персонале и его обеспечении. Не владеет умениями и навыками администрирования процессов и документооборота по организации труда и оплаты персонала. Компетенция не сформирована.	Не зачтено (не удовлетворительно)

4.4. Методические материалы

Представлена процедура оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенции.

Зачет принимается в часы, отведенные для зачета, согласно расписания.

На зачет в аудиторию заходят по 6 человек.

На подготовку ответов отводится не более 20 минут.

На устный ответ обучающегося на экзамене отводится 0,2 академического часа (12 минут).

Зачет проводится в устной форме с учетом выполнения проблемного вопроса и практико-ориентированного задания.

Зачет принимается в часы, отведенные для зачета, согласно расписания.

Зачет принимается по заданиям, ежегодно утверждаемым на заседании кафедры.

Задание включает в себя:

1) Проблемный вопрос.

2) Практико-ориентированное задание (решение типовых задач).

Пример типового задания для зачета.

1. Определение нормативно-методического обеспечения
2. Найти в СПС Гарант и заполнить типовую форму Т2

При проведении зачета студент может использовать:
операционную систему Windows;
интегрированный программный пакет MSOffice;
Ресурсы сети Интернет **при выполнении практического задания**

Процедура проведения промежуточной аттестации.

Экзамен принимается в часы, отведенные для экзамена, согласно расписанию.

На экзамен в аудиторию заходят по 6 человек.

На подготовку ответов отводится не более 30 минут.

На устный ответ обучающегося на экзамене отводится 0,3 академического часа (18 минут).

Экзамен по дисциплине представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности студентов требованиям образовательного стандарта. Экзамен проводится с целью проверки уровня и качества сформированности компетенций в рамках соответствующего этапа и позволяет выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку студента для решения профессиональных задач.

Подготовку к экзамену по дисциплине необходимо начать с проработки вопросов, список которых приведен в рабочей программе. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала по учебникам по дисциплине. Список основной и дополнительной литературы приведен в рабочей программе и может быть дополнен и расширен самими студентами.

Особое внимание при подготовке к экзамену необходимо уделить терминологии, так как успешное овладение любой дисциплиной предполагается усвоение основных понятий, их признаков и особенности.

Только после этого имеет смысл перейти к проработке практико-ориентированных заданий. При работе над ними следует обратить внимание на изучение имеющегося опыта деятельности. При выполнении практического задания в билете необходимо избегать простого повторения информации из текста, то есть информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

Экзамен по дисциплине проводится в устной форме в виде собеседования по билетам, включающим в себя 2 задания:

1) Теоретический вопрос.

2) Практико-ориентированное задание.

Теоретический вопрос - предполагает устный ответ обучающегося и позволяет оценить знания с целью проверки уровня и качества сформированности компетенции в рамках соответствующего этапа по данной учебной дисциплине. Отвечая на вопросы экзаменационного билета, не следует спешить. Надо излагать материал спокойно, не торопясь, владеть собой, следить за построением фраз. Следует избегать подходов издалека, общих рассуждений. Рекомендуется строить ответы четко, последовательно, конкретно, по возможности исчерпывающе. От обучающегося требуется: определение понятий, обоснование выдвинутых положений, свободное оперирование фактическим материалом. Логичность, стройность изложения являются неотъемлемыми чертами полноценного ответа. Нельзя при ответе допускать ни излишней краткости, ни многословия. И то, и другое не оправдано. Краткость не дает преподавателю возможности понять, владеет ли студент учебным материалом, а многословие может показать, что студент не умеет акцентировать внимание на главном и говорит слишком расплывчато.

Практико-ориентированное задание - предполагает реализацию поставленной в билете задачи и основывается на использовании реальных фактических ситуаций или материалов, приближенных к реальной ситуации. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшие из них.

Пример типового билета для экзамена

Вопрос 1.
Электронный кадровый документооборот организации.
Вопрос 2.
Составить три (на выбор) подробные операграммы движения конфиденциальных документов в организации

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В ходе освоения дисциплины обучающийся выполняет следующие виды работ:

1. ***Подготовка к лекциям.*** Обучающемуся необходимо ознакомиться:

– с лекционным материалом, изложенным в учебниках, электронных источниках и др.;

– подготовить вопросы, которые возникли у него при знакомстве с материалами будущей лекции.

2. ***Подготовка к практическим занятиям.***

Подготовка к практическим занятиям предполагает:

Практические занятия относятся к основным видам учебных занятий, направленных на практическое подтверждение теоретических знаний и формирование учебных и профессиональных практических умений. Они составляют часть теоретической и практической подготовки.

В процессе практического занятия, как вида учебных занятий, студенты выполняют одно или несколько заданий под руководством преподавателя в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Выполнение студентами практических занятий направлено на обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплины; формирование умений по применению полученных знаний на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности.

Практическое занятие должно проводиться в учебном кабинете. Необходимыми структурными элементами практического занятия, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также анализ и оценка выполненной работы и степени овладения обучающимся запланированными умениями.

По каждому практическому занятию преподаватель предоставляет обучающемуся методические указания по их выполнению.

Формы организации обучающихся на практических занятиях: фронтальная, групповая и индивидуальная. При фронтальной форме организации занятий все обучающиеся выполняют одновременно одну и ту же работу. При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется малыми группами по 2-5 человек. При индивидуальной форме организации занятий каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание.

В ходе работы обучающийся должен изучить теоретический материал, прилагаемый к заданию, получить у преподавателя задание (номер варианта), выполнить задание, показать результаты работы преподавателю, подготовиться к ответам на контрольные вопросы.

Каждая работа должна быть оформлена и защищена. Структура оформления практических занятий по дисциплине определяется преподавателем. Оценки за

выполнение практических занятий могут выставляться по пятибалльной системе или в форме зачета в конце занятия и учитываться как показатели текущей успеваемости студентов.

1. ***Подготовка докладов***

Цель подготовки доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить; овладению навыками сбора и обработки информации.

При написании доклада по заданной теме обучающийся составляет план, подбирает основные источники.

В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения. Выбор темы доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и обучающийся.

Этапы работы над докладом: формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию, подбор и изучение основных теоретических и нормативных источников по теме (как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников); составление библиографического списка; обработка и систематизация информации; разработка плана доклада; написание доклада; публичное выступление с результатами исследования.

Требования к оформлению и содержанию доклада:

Обязательными частями работы являются: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, библиографический список. Рекомендуется составлять приложения к основному тексту (таблицы, схемы, графики, иллюстрации и т.п.). Текст должен быть распечатан на компьютере на одной стороне стандартного листа (формат А 4). Текст печатается через 1,5 интервала.

2. ***Работа с тестовыми заданиями*** осуществляется как во время аудиторных занятий, так и в процессе самостоятельной работы обучающегося. Тестовые задания позволяют проконтролировать степень усвоения основных понятий/категорий, используемых в изучаемой дисциплине.

3. ***Подготовка к собеседованию.*** Цель подготовки к собеседованию состоит в формировании у обучающегося навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы. От обучающегося требуется: владение изученным в ходе учебного процесса материалом, относящимся к рассматриваемой проблеме; знание разных точек зрения, высказанных в научной и учебной литературе по соответствующей проблеме, умение сопоставлять их между собой; наличие собственного мнения по обсуждаемым вопросам и умение его аргументировать.

Собеседование это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний обучающихся, так как в ходе коллоквиума преподаватель разъясняет сложные вопросы, возникающие у обучающегося в процессе изучения данного источника. Задача собеседования добиться глубокого изучения отобранного материала обучающимся.

4. ***Самостоятельная работа студентов.***

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе самостоятельной работы студентов. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем. К самостоятельному виду работы студентов относится работа в библиотеках, в электронных поисковых системах и т.п. по сбору материалов, необходимых для проведения практических занятий или выполнения конкретных заданий преподавателя по изучаемым темам.

5. ***Подготовка к экзамену.***

К экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по дисциплине. В начале учебного курса необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний, умений и навыков, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, практических занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачету/экзамену.

В результате должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний, умений и навыков, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях, практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета/экзамену.

Задание по самостоятельной работе по изучению тем дисциплины

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине предполагает:

- проработку обучающимися конспектов лекций и обязательной учебной литературы по дисциплине;
- изучение обучающимися отдельных тем дисциплины, определенных в рабочей учебной программе в качестве самостоятельной работы обучающихся;
- выполнение заданий, рекомендованных преподавателем для самостоятельного решения и выполнения;
- ознакомление обучающихся с дополнительной литературой (при необходимости).

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям

1. Инструментальные средства компьютерных технологий;
2. Средства организационной техники, программное обеспечение, средства коммуникационной техники;
3. Определение и состав компьютерной сети;
4. Определение нормативно-методического обеспечения;
5. Специфика нормативно-методического обеспечения предметной области управления персоналом;
6. Процессы жизненного цикла программных средств и внутрифирменные нормативно-методические документы управления персоналом;
7. Цель внедрения автоматизированных информационных систем и информационных технологий в организациях различного типа;
8. Определение автоматизированной информационной системы и технологии, основные задачи управления, решаемые на ее основе;
9. Классификация автоматизированных информационных систем и информационных технологий в организациях различного типа;
10. Особенности информационной технологии в организациях различного типа.
11. Определение и общепринятая классификация программных средств;
12. Прикладные и специализированные программные средства;
13. Обзор пакетов прикладных программ по управлению персоналом;
14. Понятие автоматизированного рабочего места;
15. Классификация АРМ;
16. Структура организации рабочего места и автоматизации рабочего места специалиста по управлению персоналом;
17. Основы документооборота кадровой службы;

18. Классификаторы кадровых документов;
19. Документационное обеспечение кадровой службы: основные методы и принципы.

Контактная самостоятельная работа (КСР) посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях, практических занятиях, применению знаний при решении учебных проблем и задач по дисциплине.

КСР может включать в себя проработку или даже частичное выполнение домашних заданий, подготовку к рубежному контролю и другим контрольным мероприятиям.

Формами КСР студентов являются:

- собеседование по индивидуальным и семестровым заданиям, доклады;

Критерии оценки самостоятельной работы:

Изученный в ходе самостоятельной работы учебный материал оценивается по следующим критериям:

при проведении практических занятий:

- при собеседовании: по полноте раскрытия поставленного вопроса, его увязывания с другими вопросами темы и учебной дисциплины и способности отвечать на дополнительные вопросы;

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

6.1. Основная литература

1. Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 271 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09309-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489067

2. Документационное обеспечение управления : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент», специальностям «Информатика», «Документоведение и документационное обеспечение управления», «Автоматизация и управление» / А.С. Гринберг [и др.].. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 391 c. — ISBN 978-5-238-01770-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/71213.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Павловская, О. Ю. Правовое обеспечение кадрового делопроизводства : учебное пособие для вузов / О. Ю. Павловская. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 213 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11565-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495918

6.2. Дополнительная литература

4. Кузин, А. В. Разработка баз данных в системе Microsoft Access : учебник / А.В. Кузин, В.М. Демин. — 4-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 224 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-752-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1859263

5. Нестеров, С. А. Базы данных : учебник и практикум для вузов / С. А. Нестеров. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 230 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00874-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489693

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль.

— 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 271 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07586-1.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (с посл. изм и доп.) // СПС «Гарант» [Электронный ресурс]: http://www.garant.ru/

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (с посл. изм и доп.) // СПС «Гарант» [Электронный ресурс]: http://www.garant.ru/

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 22 декабря 1995 г. № 14-ФЗ (с посл. изм и доп.) // СПС «Гарант» [Электронный ресурс]: http://www.garant.ru/

4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 1 ноября 2001 г. № 146-ФЗ(с посл. изм и доп.) // СПС «Гарант» [Электронный ресурс]: http://www.garant.ru/

5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвёртая) от 24 ноября 2006 г. № 230-ФЗ(с посл. изм и доп.) // СПС «Гарант» [Электронный ресурс]: http://www.garant.ru/

6. Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (с изменениями и дополнениями).

7. Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной цифровой подписи" (с изменениями и дополнениями).

8. Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

9. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями).

10. Приказ Минтруда России от 19.05.2021 N 320н "Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.06.2021 N 63748) // СПС «Гарант» [Электронный ресурс]: http://www.garant.ru/

11. Постановление Минтруда РФ от 26 марта 2002 г. N 23 "Об утверждении Норм времени на работы по документационному обеспечению управленческих структур федеральных органов исполнительной власти"

12. "ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст) (ред. от 14.05.2018)

6.4.Интернет-ресурсы

1. http://www.garant.ru – справочно-информационная система «Гарант»
2. http://consultant.ru – информационно-правовая система «Консультант-Плюс»

6.5.Иные источники

1. Журнал «Кадровая служба и управление персоналом предприятия»
2. Журнал «Делопроизводство»

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, учебная мебель, учебная доска, учебно-методическое обеспечение, переносные: нетбук, экран, мультимедиа проектор.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, переносные: нетбук, экран, мультимедиа проектор, помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Лаборатория информационных технологий; компьютерный зал для проведения занятий практического и лабораторного типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, интерактивная доска, компьютеры, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащённые компьютерами с доступом к базам данных и Интернету.

В качестве программного обеспечения учебного процесса используются:

−операционная система семейства Windows;

−интегрированный программный пакет MS Office;

– интернет-браузер;

– http://www.garant.ru – справочно-информационная система «Гарант»;

– http://consultant.ru – информационно-правовая система «Консультант-Плюс».

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра гуманитарных и естественно-научных дисциплин
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой
гуманитарных и естественно-
научных дисциплин
Протокол от «01» «сентября» 2022 г.
№ 01

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.25 АДАПТИВНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ (ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ)
ЭЛЕКТИВНЫЙ МОДУЛЬ
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль))

Бакалавр
(квалификация)

Заочная
(формы обучения)

Год набора - 2023

Балаково, 2022г.

Автор(ы)-составитель(и):

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

Кураторы программы дисциплины:

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

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

Редактор программы дисциплины:

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

доцент кафедры гуманитарных и естественно-научных дисциплин — Л.А. Строголева

УТВЕРЖДЕНА
для использования в учебном процессе
кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС
кандидат педагогических наук, заведующий кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС — А. М. Шувалов

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин
Протокол №01 от 01.09.2022г.
заведующий кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин — Е.А. Горшков

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

Дисциплина «Адаптивная физическая культура и спорт». Элективный модуль обеспечивает овладение универсальной компетенцией **УК ОС-7:**

способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

1.1. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть:

– сформированы знания: роли и основ адаптивной физической культуры и спорта в развитии человека и подготовке специалиста;

– сформированы умения: творчески использовать средства и методы физического воспитания для личностно-профессионального развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни и интеграции ЛОВЗ в обычную жизнь;

– сформированы навыки: владения системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и качеств.

1.2. Обучающиеся также должны овладеть навыками:

– составить и выполнить комплекс упражнений гимнастики;

– контролировать свое физическое состояние.

Программа предусматривает наряду с обучением, социальную интеграцию и реабилитацию.

В данной программе описаны средства и методы педагогического и врачебного контроля, основной материал по теоретической подготовке, воспитательной работе и психологической подготовке, инструкторской и судейской практике, а также приведена классификация основных восстановительных средств и мероприятий.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общая трудоемкость дисциплины «Адаптивная физическая культура и спорт». Элективный модуль составляет 328 (триста двадцать восемь) академических часов.

Освоение дисциплины «Адаптивная физическая культура и спорт». Элективный модуль происходит на втором и третьем курсе РАНХиГС (3-5 семестры) в соответствии с учебным планом.

3. Содержание и структура дисциплины

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

3.1.1. для заочной формы обучения

Разделы учебной программы	**Семестры**			**Всего часов**
	3	**4**	**5**	
Практические занятия	14	14	14	**42**
Самостоятельная работа	100	100	86	**286**
Промежуточная аттестация	зачет	зачет	зачет	
Итого	**114**	**114**	**100**	**328**

3.2. Структура дисциплины

3.2.2. Для заочной формы обучения

Оздоровительный фитнес

№ п/п	Наименование разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Практический раздел								
1.	Оздоровительная физическая подготовка	**56**	4			2	50	Т, Р, О, У
2.	Фитнес подготовка	**83**	4			1	78	Т, Р, О, У
3.	Функциональная тренировка	**25**	4			1	20	Т, Р, О, У
4.	Интегральная подготовка	**15**	4			1	10	Т, Р, О, У
5.	Упражнения со специальным оборудованием	**17**	4			1	12	Т, Р, О, У
6.	Прикладно-ориентированная подготовка	**46**	4			2	40	Т, Р, О, У
7.	Специальная физическая подготовка	**42**	2			2	38	Т, Р, О, У
8.	Общая физическая подготовка	**44**	4			2	38	Т, Р, О, У
Промежуточная аттестация		**зачет**						
Итого		**328**	**30**			**12**	286	

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

Атлетическая гимнастика

№ п/п	Наименование разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Практический раздел								
1.	Упражнения с собственным весом	**56**	4			2	50	Т, Р, О, У
2.	Гимнастические упражнения	**83**	4			1	78	Т, Р, О, У
3.	Упражнения на тренажерах *Техническая подготовка	**25**	4			1	20	Т, Р, О, У
4.	Упражнения со специальным оборудованием	**15**	4			1	10	Т, Р, О, У
5.	Статодинамическая тренировка	**17**	4			1	12	Т, Р, О, У
6.	Прикладно-ориентированная подготовка	**46**	4			2	40	Т, Р, О, У
7.	Специальная физическая подготовка	**42**	2			2	38	Т, Р, О, У
8.	Общая физическая подготовка	**44**	4			2	38	Т, Р, О, У
Промежуточная аттестация		**зачет**						
Итого		**328**	**30**			**12**	**286**	

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

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

Оздоровительное плавание

№ п/п	Наименование разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Практический раздел								
1.	Техническая подготовка	**56**	4			2	50	Т, Р, О, У
2.	Плавательная подготовка *Имитационные упражнения для плавания	**83**	4			1	78	Т, Р, О, У
3.	Лечебное плавание *Оздоровительная физическая подготовка	**25**	4			1	20	Т, Р, О, У
4.	Гимнастика в воде *Упражнения со специальным оборудованием	**15**	4			1	10	Т, Р, О, У
5.	Функциональная тренировка	**17**	4			1	12	Т, Р, О, У
6.	Прикладно-ориентированная подготовка	**46**	4			2	40	Т, Р, О, У
7.	Специальная физическая подготовка	**42**	2			2	38	Т, Р, О, У
8.	Общая физическая подготовка	**44**	4			2	38	Т, Р, О, У
Промежуточная аттестация		**зачет**						
Итого		**328**	**30**			**12**	**286**	

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

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

3.3. Распределение учебных часов по темам и видам занятий

3.3.2. Для очно-заочной формы обучения

Оздоровительный фитнес

№ Семестра	Наименование тем	Всего часов	Аудиторные часы и практические занятия	Самостоятельная работа
Семестр 3	Оздоровительная физическая подготовка	18	2	16
	Фитнес подготовка	18	2	16
	Функциональная тренировка	18	2	16
	Интегральная подготовка	18	2	16
	Прикладно-ориентированная подготовка	18	2	16
	Общая физическая подготовка	24	4	20
	Всего:	**114**	**14**	**100**
Семестр 4	Оздоровительная физическая подготовка	18	2	16
	Фитнес подготовка	18	2	16
	Функциональная тренировка	18	2	16
	Интегральная подготовка	18	2	16
	Прикладно-ориентированная подготовка	18	2	16
	Специальная физическая подготовка	24	4	20
	Всего:	**114**	**14**	**100**
Семестр 5	Оздоровительная физическая подготовка	16	2	14
	Фитнес подготовка	16	2	14
	Функциональная тренировка	16	2	14
	Упражнения со специальным оборудованием	16	2	14
	Прикладно-ориентированная подготовка	16	2	14
	Общая физическая подготовка	20	4	16
	Всего:	**100**	**14**	**86**
	Итого:	**328**	**42**	**286**

Атлетическая гимнастика

№ Семестра	Наименование тем	Всего часов	Аудиторные часы и практические занятия	Самостоятельная работа
Семестр 3	Упражнения с собственным весом	18	2	16
	Гимнастические упражнения	18	2	16
	Упражнения на тренажерах *Техническая подготовка	18	2	16
	Упражнения со специальным оборудованием	18	2	16
	Прикладно-ориентированная подготовка	18	2	16
	Общая физическая подготовка	24	4	20
	Всего:	**114**	**14**	**100**
Семестр 4	Упражнения с собственным весом	18	2	16
	Гимнастические упражнения	18	2	16
	Упражнения на тренажерах Техническая подготовка*	18	2	16
	Статодинамическая тренировка	18	2	16
	Прикладно-ориентированная подготовка	18	2	16
	Специальная физическая подготовка	24	4	20
	Всего:	**114**	**14**	**100**
Семестр 5	Упражнения с собственным весом	16	2	14
	Гимнастические упражнения	16	2	14
	Упражнения на тренажерах Техническая подготовка*	16	2	14
	Статодинамическая тренировка	16	2	14
	Прикладно-ориентированная подготовка	16	2	14
	Общая физическая подготовка	20	4	16
	Всего:	**100**	**14**	**86**
	Итого:	**328**	**42**	**286**

Оздоровительное плавание

№ Семестра	Наименование тем	Всего часов	Аудиторные часы и практические занятия	Самостоятельная работа
Семестр 3	Техническая подготовка	18	2	16
	Плавательная подготовка *Имитационные упражнения для плавания	18	2	16
	Лечебное плавание *Оздоровительная физическая подготовка	18	2	16
	Функциональная тренировка	18	2	16
	Прикладно-ориентированная подготовка	18	2	16
	Общая физическая подготовка	24	4	20
	Всего:	**114**	**14**	**100**
Семестр 4	Техническая подготовка	18	2	16
	Плавательная подготовка *Имитационные упражнения для плавания	18	2	16
	Лечебное плавание *Оздоровительная физическая подготовка	18	2	16
	Гимнастика в воде *Упражнения со специальным оборудованием	18	2	16
	Прикладно-ориентированная подготовка	18	2	16
	Специальная физическая подготовка	24	4	20
	Всего:	**114**	**14**	**100**
Семестр 5	Техническая подготовка	16	2	14
	Плавательная подготовка *Имитационные упражнения для плавания	16	2	14
	Лечебное плавание *Оздоровительная физическая подготовка	16	2	14
	Функциональная тренировка	16	2	14
	Прикладно-ориентированная подготовка	16	2	14
	Общая физическая подготовка	20	4	16
	Всего:	**100**	**14**	**86**
	Итого:	**328**	**42**	**286**

3.4. Содержание дисциплины

Оздоровительный фитнес

Оздоровительная физическая подготовка

Это использование физической культуры с целью терапии и профилактики различных заболеваний. Оздоровительная физическая культура способствует укреплению и повышению сопротивляемости организма к рецидивам заболевания, а также профилактике заболеваний.
Основным средством оздоровительной физической культуры являются специально подобранные, методически разработанные физические упражнения, а также средства нетрадиционных видов оздоровительной физической культуры (упражнения стретчинга, хатха-йоги, дыхательная гимнастика А.Н. Стрельниковой и бодифлекс, система упражнений пилатес).
Дыхательные упражнения: используется дыхательная гимнастика бодифлекс и парадоксальное дыхание по А.Н. Стрельниковой – система, связанная с изменением отдельных фаз дыхательного цикла.
Бодифлекс представляет собой уникальный комплекс поз и упражнений, которые выполняются с обязательным соблюдением специального дыхания.
Упражнения хатха-йоги: система упражнений, направленная на оздоровление и совершенствование человека через развитие его скрытых возможностей. Лечебный и оздоровительный эффект от занятий хатха-йогой достигается за счет принятия специальных статических поз тела (асан), дыхательных упражнений и концентрации внимания на ожидаемом результате.

Фитнес подготовка

Упражнения системы пилатес. Безопасная программа упражнений без ударной нагрузки, которая позволяет «растянуть» и укрепить основные мышечные группы в логической последовательности, не забывая при этом о более мелких слабых мышцах. Развивает гибкость суставов, эластичность связок, силу, межмышечную и внутримышечную координацию, силовую выносливость и психические качества.
Упражнения стретчинг (гимнастика поз или растягивания): упражнения основаны на выполнение гимнастических поз и статических элементов и направлены на достижение максимальной амплитуды суставных движений. Упражнения применяются для увеличения эластичности мышечно-связочного аппарата и расслабления мышц. Способствуют восстановлению работоспособности мышц после физической нагрузки.

Специальная физическая подготовка

Физические упражнения ЛФК. Упражнения корригирующего характера, направленные на коррекцию изменений в позвоночнике и суставах, создание крепкого мышечного корсета, укрепление мышечной системы и развитие силовой выносливости мышц спины и брюшного пресса. Упражнения, направленные на улучшение работы дыхательной и сердечно-сосудистой системы, на воспитание правильной осанки, концентрацию внимания.

Общая физическая подготовка

Ходьба и бег: ходьба с высоким подниманием колена, на носках, пятках, на наружных и внутренних сторонах стопы, ходьба широким шагом на полусогнутых ногах с наклоном вперед туловищем, ходьба в приседе и полу-приседе, сочетание ходьбы с различными движениями рук; ходьба и бег с изменением частоты шагов, с изменением направления; сочетание ходьбы и бега с

прыжками на одной и двух ногах; ритмические ходьба и бег с изменением частоты шага, с изменением направления.

Упражнения для рук плечевого пояса: из различных и.п. сгибание и разгибание рук, маховые, вращательные, рывковые движения руками одновременно, поочередно, попеременно, поднимание и опускание плеч, круговые движения ими, те же движения с постепенно увеличивающейся амплитудой; сгибание и разгибание рук в упоре лежа; то же, но в упоре лежа сзади; сгибание и разгибание туловища в упоре лежа; подтягивание на перекладине или гимнастической стенке и др.

Упражнения для туловища и шеи: наклоны головы вперед, назад, круговые движения головой, повороты головы в сторону; наклоны туловища, круговые движения туловищем и тазом, пружинистые покачивания, сгибание и разгибание туловища; из положения лежа на груди поднимание и повороты туловища с различными положениями рук; в том же исходном положении поднимание прямых ног вверх; из положения лежа на спине поднимание и опускание ног, круговые движения ногами, переход сед углом и т.п.

Упражнения на растягивание и подвижность в суставах: маятникообразные, рывковые или вращательные движения рук и ног с постепенно увеличивающейся в плечевых, голеностопных, коленных и тазобедренных суставов; волнообразные движения туловищем; повороты туловища; сгибание и разгибание туловища в поясничном и грудном отделах; круговые движения плечевым поясом, движения вперед, назад, вверх и вниз и др.

Функциональная тренировка

Упражнения, направленные на развитие функциональных возможностей организма, совершенствование деятельности различных систем (дыхания, кровообращения, мышечной, сердечно-сосудистой и др.) и физиологических механизмов, которые составляют основу всех других видов подготовки.

Интегральная подготовка

Объединение и комплексная реализация разнообразных компонентов подготовленности обучающихся (физическая, техническая, тактическая и психологическая подготовка).

Прикладно-ориентированная подготовка

Направлена на формирование умений и навыков, которые способствуют подготовке обучающихся к профессиональной деятельности. Используются упражнения для общего укрепления организма и специальные физические упражнения для различных видов деятельности.

Упражнения со специальным оборудованием

Упражнения активируют и укрепляют все группы мышц с помощью спортивного инвентаря (гантели, утяжелители, резина, гимнастическая палка и др.), направлены на развитие скоростно-силовых качеств, гибкости и подвижности в суставах, ловкости и координации.

Атлетическая гимнастика

Упражнения с собственным весом

Упражнения для рук и плечевого пояса. Упражнения для шеи и туловища. Упражнения для ног. Упражнения для всех частей тела. Разноименные движения на координацию. Упражнения на формирование правильной осанки. Упражнения на растягивание и расслабление. Упражнения с сопротивлением партнера.

Гимнастические упражнения

Упражнения на гимнастической стенке. Упражнения с гантелями. Упражнения для рук и плечевого пояса. Упражнения для шеи и туловища. Упражнения для ног. Упражнения для всех частей тела.

Специальная физическая подготовка

Упражнения, направленные на набор мышечной массы, на развитие силы, на развитие максимальной силы

Лежа, опираясь бедрами, наклоны туловища вперед; лежа жим ногами; сидя разгибание ног на тренажере; лежа сгибание ног на тренажере; приседания со штангой «в ножницах»; в висе подъем ног макс.; отжимания в упоре лежа; лежа на горизонтальной скамье жим штанги; отжимания в упоре на брусьях; стоя в наклоне разведение рук с гантелями в стороны; стоя разгибание рук с рукоятью блочного тренажера; лежа подъем туловища макс.; стоя тяга штанги к подбородку; стоя в наклоне тяга штанги к груди; стоя сгибание рук со штангой; сидя разгибание руки с гантелью из-за головы; лежа на горизонтальной скамье разведение рук с гантелями; подтягивания на перекладине максимально возможное количество повторений; приседания со штангой на плечах; приседания на тренажере «Гак»; лежа разгибание рук за голову (французский жим); подтягивания широким хватом максимально возможное количество повторений; тяга становая; сидя сгибание рук со штангой в запястьях.

Общая физическая подготовка

Упражнения на развитие сопряженных силовых способностей: силовой выносливости; скоростной силы. Упражнения с массой собственного тела, в самосопротивлении и с сопротивлением партнера. Освоение базовых упражнений атлета. Начальные «гантельные» комплексы (для укрепления основных мышечных групп и прорабатывание отстающих).

Упражнения на тренажерах

Принципы работы на блочных тренажерах. Упражнения на тренажере «Кроссовер». Упражнения на тренажере «Тяга верхняя». Упражнения на тренажере «Тяга снизу». Упражнения на тренажере «Бабочка». Упражнения на тренажере «Жим ногами». Упражнения на тренажере «Сгибание ног». Упражнения на тренажере «Разгибание ног». Упражнения на многофункциональном тренажере**.** Упражнения на кардиотренажерах.

Техническая подготовка

Совершенствование технического мастерства до уровня, позволяющего максимально реализовать силовой потенциал в построении и выполнении тренировочного плана (на этом этапе совершенствование техники сочетается с развитием специальных физических качеств, а

также с психологической, тактической и теоретической подготовкой). (реализуется только дистанционно)

Упражнения со специальным оборудованием

Упражнения активируют и укрепляют все группы мышц с помощью спортивного инвентаря (гантели, утяжелители, резина, гимнастическая палка и др.), направлены на развитие скоростно-силовых качеств, гибкости и подвижности в суставах, ловкости и координации.
Упражнения для мышц груди. Упражнения для мышц спины. Упражнения для дельтовидных мышц. Упражнения для мышц рук (бицепс, трицепс, предплечье). Упражнение для мышц бедра (передняя и задняя поверхность). Упражнения для мышц голени. Использование резиновых петель, гантелей, дисков в построении тренировочного процесса.

Прикладно-ориентированная подготовка

Направлена на формирование умений и навыков, которые способствуют подготовке обучающихся к профессиональной деятельности. Используются упражнения для общего укрепления организма и специальные физические упражнения для различных видов деятельности.

Общая физическая подготовка

Упражнения на развитие сопряженных силовых способностей: силовой выносливости; скоростной силы. Упражнения с массой собственного тела, в самосопротивлении и с сопротивлением партнера. Освоение базовых упражнений атлета. Начальные «гантельные» комплексы (для укрепления основных мышечных групп и прорабатывание отстающих).

Статодинамическая тренировка

Статодинамические и статические упражнения, которые применяются для улучшения силы и выносливости мышц, совершенствования гормональных механизмов, снижение жировых запасов, рефлекторного и механического воздействия на внутренние органы с целью нормализации их работы; тренировки сосудистых реакций и улучшения тканевого питания; улучшения трофики межпозвоночных дисков и снижения гипертонуса глубоких мышц позвоночника, создания «мышечного корсета» и т.д. Самый полезный вид тренинга на сегодняшний день. При правильном понимании методики применения существенно влияет на общий тонус, оздоровление, развитие митохондриальной массы и способствует рекрутированию большего количества мышечных волокон в переходе от гликолитических в промежуточные, а промежуточных в окислительные. Человек становится более выносливым и сильным.

Специальная физическая подготовка

Упражнения, направленные на набор мышечной массы, на развитие силы, на развитие максимальной силы
Лежа, опираясь бедрами, наклоны туловища вперед; лежа жим ногами; сидя разгибание ног на тренажере; лежа сгибание ног на тренажере; приседания со штангой «в ножницах»; в висе подъем ног макс.; отжимания в упоре лежа; лежа на горизонтальной скамье жим штанги; отжимания в упоре на брусьях; стоя в наклоне разведение рук с гантелями в стороны; стоя разгибание рук с рукоятью блочного тренажера; лежа подъем туловища макс.; стоя тяга штанги к подбородку; стоя в наклоне тяга штанги к груди; стоя сгибание рук со штангой; сидя разгибание

руки с гантелью из- за головы.; лежа на горизонтальной скамье разведение рук с гантелями; подтягивания на перекладине максимально возможное количество повторений; приседания со штангой на плечах; приседания на тренажере «Гак»; лежа разгибание рук за голову (французский жим); подтягивания широким хватом максимально возможное количество повторений; тяга становая; сидя сгибание рук со штангой в запястьях.

Оздоровительное плавание

Техническая подготовка

Подготовительные упражнения по освоению воды. Передвижение по дну шагом, бегом, прыжками, взявшись за руки и с различными исходными положениями рук (за спину, вытянуты вверх и т.д.); передвижение с изменением направлений (змейка, хоровод и т.д.). Движение руками и ногами с изменениями направлений и плоскостей из различных исходных положений, напряженно и расслабленно. Передвижение по дну шагом и бегом с помощью гребковых движений руками. Погружение в воду на задержанном вдохе и открывание глаз под водой.
Дыхательные упражнения: из различных исходных положений выполнение продолжительного выдоха и «взрывного» выдоха после задержки дыхания (как на поверхности воды, так и в воде).
Лежание и скольжение на груди и спине с различными положениями рук. Скольжение толчком одной и двумя ногами от дна и от бортика. Скольжение с вращением, скольжение на боку, скольжение с элементарными гребковыми движениями руками и ногами.
Упражнения для изучения техники спортивных способов плавания, стартов и поворотов.
Кроль на груди и кроль на спине: движение руками, ногами, дыхание; согласование движений ногами, руками с дыханием; общее согласование движений.
Брасс: движение ногами, руками, дыхание, согласование движений ногами, руками с дыханием, общее согласование движений.
Баттерфляй: движение ногами, руками, дыхание; согласование движений ногами, руками с дыханием; общее согласование движений.
Повороты и старты
Простые открытые и закрытые повороты при плавании кролем на груди, брассом, баттерфляем и на спине. Стартовый прыжок с низкого бортика и тумбочки. Старт из воды при плавании на спине. Подвижные игры и развлечения на воде, учебные прыжки. Учебные прыжки: соскок в воду с низкого бортика; спад в воду из положения приседа или седа на бортике; спад в воду из положения стоя согнувшись с бортика, со стартовой тумбочки.
Игры в воде
«Невод», «Байдарки», «Поезд в тоннеле», «Буксиры», «Попади торпедой в цель», «Дельфины», «Кто дальше проскользит», «Прыжки в обруч» и т.д.

Плавательная подготовка

Кроль на груди. Плавание с полной координацией движений двух-, четырех-, и шестиударным кролем. Плавание с помощью движений одними руками (с поплавком между ног и без него – акцент на качественном длинном гребке). Плавание кролем на груди с помощью движений одними ногами и различным исходным положением рук (руки вытянуты вперед; одна вперед, другая – вдоль туловища; обе вдоль туловища). Плавание кролем на груди с подменой гребка левой рукой, правая вдоль туловища; в момент начала третьего гребка левой, правая подхватывает движение и, в свою очередь, выполняет три гребка: левая после ее движения под водой остается вытянутой вдоль туловища и т.д. Плавание кролем на сцепление; в исходном положении одна рука вытянута вперед, другая у бедра, ноги выполняют непрерывные движения кролем; затем руки непременно выполняют: одна – захват воды и гребок до бедра, другая – выход из воды и движение по воздуху (под эту руку выполняется и вдох), после чего следует пауза в движениях рук, ноги работают кролем и т.д.(вдох выполняется под каждую руку). Для

совершенствования двухударного варианта дополнительно применяют следующие упражнения. Плавание с помощью движений ногами баттерфляй. Плавание с помощью движений ногами баттерфляй и одной руки кролем, вторая – вытянута вперед, вдох в сторону гребка (внимание обращается на оптимальное согласование гребка рукой с двумя захлестывающими ударами стоп вниз; один удар приходится на вдох руки в воду и захват воды, другой – на энергичное завершение гребка). То же, но вторая рука у бедра, вдох в сторону прижатой руки.

Кроль на спине. Плавание шестиударным кролем на спине с полной координацией движений и акцентом внимания; на вытянутом положении тела (таз и бедра у самой поверхности воды, голова занимает положение почти строго на продольной оси тела), сильном и длинном гребке рукой со сгибанием в локте, непрерывном согласовании движений. Плавание на спине с помощью движений одними ногами, руки вытянуты вперед, кисти лежат одна на другой ладонями вверх, голова между рук (акцент внимания на непрерывных и энергичных движениях бедер с умеренной амплитудой, расслаблении голеностопных суставов, обтекаемом и плоском положении тела). То же одна рука вытянута вперед, другая у бедра. Плавание с помощью движений одними руками (с поплавком между ног и без него). Плавание на спине с помощью движений ног и одной руки, другая прижата к бедру (во время гребков плечевой пояс руки, прижатой к бедру, подчеркнуто выходит из воды вверх и имитирует движение, как если бы эта рука двигалась по воздуху и входила в воду). Плавание на спине с подменой: выполняется три гребка левой рукой, правая прижата к бедру, в момент начала третьего гребка левой – правая выходит из воды, движется по воздуху и, в свою очередь, выполняет 3 гребка; правая, после того как она завершила последний гребок, остается у бедра. То же, но во время гребков одной рукой, другая остается вытянутой вперед (смена положений рук происходит в момент завершения 3 или 2 гребка; внимание – на своевременную передачу гребка с руки на руку). Плавание кролем на спине с помощью одновременных гребков обеими руками и движений ногами кролем или баттерфляем). Плавание на спине на сцепление: в исходном положении одна рука вытянута вперед ладонью к наружи, другая у бедра, ноги непрерывно работают, после нескольких ударов ногами и в согласовании со следующими тремя ударами одна рука выполняет захват воды и гребок до бедра, другая одновременно – выход из воды и пронос по воздуху вперед; затем в движении рук настает пауза и после нескольких движений ногами кролем цикл движений руками повторяется.. Плавание на спине с различными вариантами дыхания: один вдох и выдох на полный цикл движений рук (например во время гребка левой – выдох, во время проноса левой вдох); один вдох и выдох на два полных цикла движений рук и др.

Брасс. Плавание с полной координацией движений вариантами брасса с поздним вдохом, последовательным согласованием рабочих движений руками и ногами (амплитуда рабочих движений средняя) и плоским положением тела. Плавание с помощью непрерывных движений руками брассом, ногами кролем (таз и бедра у поверхности воды) Плавание на груди и на спине с помощью непрерывных и нешироких движений ногами брассом (колени разводятся примерно на ширину таза), с подчеркнутым разворотом стоп во время отталкивания носками наружу и выходом бедер к поверхности воды в конце рабочего движения ногами (упражнения выполняются с доской в руках и без нее – обе руки вытянуты вперед или находятся у бедер). Плавание брассом, согласуя два гребка руками с одним гребком ногами (следить за плоским положением тела, энергичным выполнением заключительного движения руками, поздним вдохом, подтягиванием и отталкиванием ногами). Плавание брассом, согласуя два гребка ногами с одним гребком руками: после второго рабочего движения ногами руки тотчас начинают гребок, завершая цикл без наплывного брасса. Плавание брассом с оптимальной амплитудой движений руками и ногами.

Старты и повороты. Старт со скольжением на дальность. Обычный открытый поворот и поворот «маятником» с проносом руки над водой при плавании брассом и баттерфляем. Закрытые повороты на спине с проносом по воздуху над собой или через сторону. Повороты, применяемые в комплексном плавании при переходе с одного способа на другой.

Имитационные упражнения для плавания

Упражнения «сухого» плавания, имитационные упражнения для всех способов плавания на суше. Выполнение упражнений в положении сидя, лежа, стоя, с опорой и без опоры.

Специальная физическая подготовка

Имитационные упражнения для освоения и совершенствования техники спортивных способов плавания, стартов и поворотов: движения руками и туловищем, как при плавании кролем на груди, на спине, брассом, баттерфляем в сочетании с дыханием и на задержке дыхания. **Упражнения на учебных тренажерах для воспитания силы и выносливости мышечных групп, являющихся ведущими в плавании**. Специальные упражнения с резиновыми амортизаторами и портативными снарядами блочной конструкции.
Упражнения на растягивание и подвижность, обеспечивающие свободное выполнение движений с большой амплитудой при плавании спортивными способами: маятникообразные, пружинистые или вращательные движения рук и ног с постепенно увеличивающейся амплитудой в плечевых, голеностопных, коленных и тазобедренных суставах; волнообразные движения, повороты, сгибание и разгибание туловища в поясничном, грудном и шейном отделах; круговые движения плечевого пояса.

Общефизическая подготовка

Ходьба и бег: ходьба с высоким подниманием колена, на носках, пятках, на наружных и внутренних сторонах стопы, ходьба широким шагом на полусогнутых ногах с наклоном вперед туловищем, ходьба в приседе и полу-приседе, сочетание ходьбы с различными движениями руками; ходьба и бег с изменением частоты шагов, с изменением направления; сочетание ходьбы и бега с прыжками на одной и двух ногах; ритмические ходьба и бег с изменением частоты шага, с изменением направления; бег в умеренном темпе по стадиону или на местности, бег на скорость на отрезках 15-30 м.
Упражнения для рук плечевого пояса: из различных и.п. сгибание и разгибание рук, маховые, вращательные, рывковые движения руками одновременно, поочередно, попеременно, поднимание и опускание плеч, круговые движения ими, те же движения с постепенно увеличивающейся амплитудой; сгибание и разгибание рук в упоре лежа; то же но в упоре лежа сзади; сгибание и разгибание туловища в упоре лежа; подтягивание на перекладине или гимнастической стенке и др.
Упражнения для туловища и шеи: наклоны головы вперед, назад, круговые движения головой, повороты головы в сторону; наклоны туловища, круговые движения туловищем и тазом, пружинистые покачивания, сгибание и разгибание туловища; из положения лежа на груди поднимание и повороты туловища с различными положениями рук; в том же исходном положении поднимание прямых ног вверх; из положения лежа на спине поднимание и опускание ног, круговые движения ногами, переход сед углом и т.п.
Упражнения на растягивание и подвижность в суставах: маятникообразные, рывковые или вращательные движения рук и ног с постепенно увеличивающейся в плечевых, голеностопных, коленных и тазобедренных суставов; волнообразные движения туловищем; повороты туловища; сгибание и разгибание туловища в поясничном и грудном отделах; круговые движения плечевым поясом, движения вперед, назад, вверх и вниз и др.
Имитационные упражнения: движения руками, ногами, туловищем, как при плавании кролем на груди, на спине, брассом и баттерфляем в сочетании с дыханием; прыжки вверх вперед из и.п. «старт пловца»; на гимнастическом мате группировки, кувырки и вращения, имитирующие элементы техники скоростных поворотов на груди и спине.
Упражнения с отягощениями (набивные мячи до 2-х кг, гантели до 1 кг и т.п.) из различных исходных положений поднимание и опускание прямых рук вперед, вверх, в стороны, круговые

движения руками, сгибание и разгибание рук; броски и ловля набивного мяча; передача мяча в шеренге, в колонне и по кругу, броски двумя руками от груди, из-за головы, снизу, от плеча, через голову назад и др.

Лечебное плавание

Упражнения: плавание при помощи движения ногами кролем на спине и груди с различным положением рук; скольжение на спине (руки вдоль тела) с движением ног кролем; скольжение на спине (руки вдоль тела) с движениями ногами брассом; плавание на груди и на спине при помощи движения ногами брассом с различными положениями рук; скольжение с гребковыми движениями руками брассом на спине и на груди.

1. Укрепление дыхательных мышц**.** Исходное положение – стоя в воде на мелком месте. Выполнение дыхательных упражнений. Вдох на счет «1» выдох продолжительный на счет 2-3-4**.** Выполнять упражнение 8-10 раз.

2. Статическая работа мышц спины, конечностей. Исходное положение – лежа на спине. Скольжение на спине в коррекции. Контроль паузы скольжения. Выполнять упражнение 2-4 раза.

3. Статическая работа мышц спины, конечностей. Исходное положение – лежа на груди. Скольжение на груди в коррекции. Контроль паузы скольжения. Выполнять упражнение 2-4 раза.

4. Развитие мышц спины и дыхательной мускулатуры**.** Исходное положение – лежа на спине. Руки работают брассом, ноги кролем. Можно использовать ласты. Контроль техники плавания в сочетании с дыханием. Выполнять упражнение 2 раза по 50 метров.

5. Статическая работа мышц спины, удерживающих позвоночник. Профилактика плоскостопия. Развитие дыхательных мышц**.** Исходное положение – лежа на спине. Руки в коррекции, ноги работают кролем. Можно в ластах, брассом. Для разновидности можно использовать палку, мяч, доску. Контроль коррекции дыхания. Выполнять упражнение 2 раза по 25 метров.

6. Цель: статическая работа мышц спины, удерживающих позвоночник. Профилактика плоскостопия. Развитие дыхательных мышц. Исходное положение – лежа на груди. Руки в коррекции, ноги работают кролем. Можно в ластах, брассом. Для разновидности можно использовать палку, мяч, доску. Контроль коррекции дыхания. Выполнять упражнение 2 раза по 25 метров.

7. Статическое укрепление мышц спины, удерживающих позвоночник. Лежа на груди. Тренировка внешнего дыхания. Скольжение на груди толчком от стенки (дна) бассейна. Задерживая дыхание, выдох в воду. 2-4 раза.

8. Коррекция искривления позвоночника, развитие мышц туловища и конечностей. Совершенствование внешнего дыхания. Лежа на груди. Плавание брассом в координации с удлиненной паузой скольжения**.** На один гребок руками — два гребка ногами (руки в индивидуальной коррекции).

9. Цель: развитие дыхательной мускулатуры и укрепления мышц спины, плечевого пояса и грудных. Исходное положение – лежа на спине (груди). Плавание брассом в полной координации с удлиненной паузой скольжения. Контроль за техникой плавания и продолжительной паузой. Выполнить упражнение 4 раза по 25 метров.

10. Цель: коррекция искривления позвоночника. Развитие координации движений. Исходное положение – лежа на спине. На 2 гребка руками брассом, один гребок ногами брассом. Можно использовать «лапки». Движения выполнять мягко. Выполнить 25 метров.

11. Цель: восстановление дыхания. Исходное положение – сидя у бортика. Выдохи в воду. Полный продолжительный выдох. Выполнять 6-10 раз.

12. Цель: Развитие мышечного чувства, увеличение силы работающих мышц. Исходное положение – лежа на спине (груди). Руки работают кролем (брассом). Ноги в коррекции. Контроль техники плавания в сочетании с дыханием. Выполнить 25 метров.

Оздоровительная физическая подготовка

Это использование физической культуры с целью терапии и профилактики различных заболеваний. Оздоровительная физическая культура способствует укреплению и повышению сопротивляемости организма к рецидивам заболевания, а также профилактике заболеваний.
Основным средством оздоровительной физической культуры являются специально подобранные, методически разработанные физические упражнения, а также средства нетрадиционных видов оздоровительной физической культуры (упражнения стретчинга, хатха-йоги, дыхательная гимнастика А.Н. Стрельниковой и бодифлекс, система упражнений пилатес).
Дыхательные упражнения: используется дыхательная гимнастика бодифлекс и парадоксальное дыхание по А.Н. Стрельниковой – система, связанная с изменением отдельных фаз дыхательного цикла. Бодифлекс представляет собой уникальный комплекс поз и упражнений, которые выполняются с обязательным соблюдением специального дыхания.
Упражнения хатха-йоги: система упражнений, направленная на оздоровление и совершенствование человека через развитие его скрытых возможностей. Лечебный и оздоровительный эффект от занятий хатха-йогой достигается за счет принятия специальных статических поз тела (асан), дыхательных упражнений и концентрации внимания на ожидаемом результате.
Упражнения системы пилатес. Безопасная программа упражнений без ударной нагрузки, которая позволяет «растянуть» и укрепить основные мышечные группы в логической последовательности, не забывая при этом о более мелких слабых мышцах. Развивает гибкость суставов, эластичность связок, силу, межмышечную и внутримышечную координацию, силовую выносливость и психические качества.
Упражнения стретчинг (гимнастика поз или растягивания): упражнения основаны на выполнение гимнастических поз и статических элементов и направлены достижение максимальной амплитуды суставных движений. Упражнения применяются для увеличения эластичности мышечно-связочного аппарата и расслабления мышц. Способствуют восстановлению работоспособности мышц после физической нагрузки.

Функциональная тренировка

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

Прикладно-ориентированная подготовка

Спортивно-прикладные упражнения представляют собой естественные двигательные действия, которые необходимы в повседневной жизни: ходьба, бег, метания, сохранение

равновесия и др. Благодаря простой двигательной структуре, прикладные упражнения доступны всем желающим заниматься физической культурой. Некоторые из них являются хорошим корригирующим средством.

Гимнастика в воде

Упражнения без предметов:

1. Исходное положение - основная стойка. Погружение в воду до уровня груди. Ходьба на месте, руки согнуты в локтях - 10-15 сек. Ходьба в движении: через каждые 10 шагов делать повороты (движения вправо, влево, кругом) - 1-2 мин.
2. Исходное положение - основная стойка. На счет 1, 2 - поднять руки в стороны - вдох. На счет 3, 4 - вернуться в исходное положение - выдох. Повторить 2-3 раза.
3. Исходное положение - основная стойка. Поднять левое колено к груди, руки в стороны - вдох, вернуться в исходное положение - выдох. Поднять правое колено к груди, руки в стороны - вдох. Вернуться в исходное положение - выдох.
4. Исходное положение - лежа на груди, руками взяться за поручень бортика. Движение ногами способом брасс - 20-30 сек. Дыхание не задерживать.
5. Исходное положение - стоя лицом к бортику, руками взяться за поручень. Бег на месте, не касаясь дна, энергично работая ногами - 15-сек. Дыхание произвольное.
6. Исходное положение - колени направлены вперед, ноги врозь, руки держать под водой слегка согнутыми в локтях. Используя обе руки, отталкивать воду сначала в одну сторону, а затем в другую, сложив кисти рук совком; постепенно увеличивать амплитуду движения, не забывая при этом сохранять фиксированное положение позвоночника.
7. Исходное положение - ноги слегка согнуты в коленях и врозь, руки слегка согнуты в локтях. Вращение рукой от плеча по направлению к туловищу и от него, вычерчивая восьмерки; вначале чередовать движения рук, затем выполнять одновременно обеими руками.

Упражнения с предметами:

1. Держась руками за нудл, перед грудью подтяните согнутые ноги к груди и выпрямите их в левую сторону, затем в правую сторону. Каждый раз меняйте сторону выпрямления ног. Выполняется по 10 выпрямлений в каждую сторону.
2. Для укрепления мышц рук и плеч возьмитесь обеими руками за нудл и с силой пытайтесь опустить его в воду.
3. Сядьте на нудл таким образом, чтобы он поддерживал спину. На счет «раз» поднимайте выпрямленные ноги к груди и в тоже время поднимайте корпус, пытаясь кончиками пальцев рук достать пятки. На счет «два» займите исходное положение.
4. Необходимо лечь спиной на палку. Возьмитесь руками за ее концы. На счет раз-два сгибайте и разгибайте ноги в коленях, подтягивая их к груди.
5. Возьмите килограммовые гантели в руки. Начинайте ходьбу на месте, высоко поднимая колени. Руки должны быть подвижными. На каждый счет пытайтесь поднимать их к подмышкам и опускать.
6. Поставьте ноги на ширине плеч, руки прижмите к груди. На счет «раз» резко выбрасывайте руки с утяжелением вперед и на счет «два» возвращайте назад.
7. Сохраняя равновесие, стоим на одной ноге, вторая нога согнута в колене на уровне пояса. (Если не удаётся сохранять равновесие без опоры, можно держаться рукой за бортик бассейна). Держим гантель одной рукой, сгибая руку в локте, делаем движения вниз/вверх, создавая сопротивление. Затем меняем руки/ноги и выполняем аналогичные действия.

Упражнения со специальным оборудованием

Упражнение активирует и укрепляет все группы мышц с помощью спортивного инвентаря (гантели, утяжелители, резина, гимнастическая палка и др.), направлены на развитие скоростно-силовых качеств, гибкости и подвижности в суставах, ловкости и координации.

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

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Адаптивная физическая культура и спорт». Элективный модуль используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся при очной форме обучения и СДО:

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

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

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Контрольные упражнения (тесты) для текущего контроля успеваемости и физической подготовленности

№ п/п	Испытания (тесты) по выбору	Нормативы (количество баллов)									
		Юноши					Девушки				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Основные										
1.	6-минутный бег в чередовании с ходьбой (м)	1100	1200	1300	1350	1400	900	1000	1100	1150	1200
2.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (в упоре лежа на коленях) (кол-во раз)	17	19	21	23	25	7	10	12	17	20
3.	Наклон вперед из положения сидя с прямыми ногами (см)	+2	+4	+6	+8	+12	+4	+6	+8	+10	+15
4.	Приседания (кол-во раз)	2	4	6	8	12	1	3	5	7	10
5.	Метание теннисного мяча в цель с 6 м (кол-во попаданий)	3	5	7	9	10	2	4	6	8	10
	Дополнительные										
6.	Непрерывная оздоровительная ходьба (мин)	4	6	8	10	12	2	4	6	8	10
7.	Поочередное поднимание разноименной руки и ноги из положения лежа на животе (кол-во раз)	14	18	22	26	30	12	16	20	24	28
8.	Подтягивание из виса на перекладине (кол-во раз)	2	5	7	9	11	-	-	-	-	-

9.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	180	190	200	210	220	150	160	170	175	180
10.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (кол-во раз)	4	7	9	12	15	4	7	9	12	15
Контрольные функциональные пробы											
11.	Проба Штанге (с)	> 10	> 20	> 30	> 40	> 50	< 10	>10	> 20	>30	> 40
12.	Одномоментная функциональная проба (%)	>75	< 60	< 50	< 40	< 20	> 70	< 55	< 45	< 35	< 25
13.	Проба Ромберга (с)	< 10	< 15	15	> 15	> 20	< 10	< 15	15	> 15	> 20

Плавание

Юноши и девушки 1 курс

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

Юноши и девушки 2 курс

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
1.	Проплывание кролем на груди с в полной координации (100м)	Оценка технических действий				
2.	Проплывание кролем на спине в полной координации (100м)					
3.	Проплывание брассом на груди с удлиненной паузой скольжения (100 м)					
4.	Выполнение поворота при плавании кролем на груди, на спине, брассом					
5.	Проплывание комплексным плаванием (100м)					

Юноши и девушки 3 курс

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
1.	Проплывание кролем на груди с в полной координации (200 м)					
2.	Проплывание кролем на спине в полной координации (200м)					

3.	Проплывание брассом на груди с удлиненной паузой скольжения (200 м)	Оценка технических действий
4.	Выполнение поворота при плавании кролем на груди, на спине, брассом	
5.	Проплывание комплексным плаванием (100м)	

Примечание: Практические тесты-задания (доступные формы и виды) выполняют только обучающиеся, не имеющие противопоказаний к выполнению движений и упражнений данного вида. Количество тестов в каждом семестре - 5 (пять), включая функциональные пробы и тесты. По решению методической комиссии кафедры содержание контрольных тестов может быть изменено и/или дополнено, в зависимости от контингента обучающихся, имеющих ограниченные возможности здоровья.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

Критерии оценивания результатов

Обучающиеся, занимающиеся по дисциплине "Адаптивная физическая культура и спорт». Элективный модуль, освоившие учебную программу, в каждом семестре выполняют зачетные требования по дисциплине с соответствующей записью в зачетной книжке обучающегося («зачет»).

При поступлении каждого обучающегося составляется первоначальная таблица упражнений, в доступном или выбранном обучающимся, виде спорта. Эта таблица заполняется обучающимся совместно с преподавателем и включает в себя количественные оценки стандартных упражнений до начала учебного процесса. Это является отправной точкой для составления индивидуального плана. При необходимости этот план подлежит корректировке и дополнению. Оценивать проведенную работу предлагается не только по абсолютным показателям (нормативы), но и обязательно по изменениям от собственных первоначальных результатов.

Критерием успешности освоения учебного материала является оценка преподавателя, учитывающая регулярность посещения обязательных учебных занятий и выполнение установленных на данный семестр тестов общей физической и спортивно-технической подготовки для отдельных групп различной направленности, и в зависимости от индивидуальных особенностей каждого обучающегося.
Вся активность обучающегося в течение периодов обучения сможет повлиять на оценку по физическому воспитанию.

Успешность работы обучающегося в учебном семестре по дисциплине оценивается по 100-балльной и 5-ти балльной шкале.

4.3.1. Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

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

4.3.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

1) **6-минутный бег в чередовании с ходьбой (м).** Тестирование проводится на спортивной площадке или беговой дорожке. Испытуемый бежит (возможно чередование бега с ходьбой), стремясь преодолеть как можно больше расстояния за 6 минут. В забеге одновременно участвует 6-8 человек. По истечении шести минут бегуны останавливаются, контролеры подсчитывают результаты в метрах для каждого из них.

2) **Сгибание и разгибание рук в упоре лежа.** Сгибание и разгибание рук в упоре лежа выполняется из и. п.: упор лежа на полу, руки на ширине плеч, кисти вперед, туловище и ноги составляют прямую линию. Сгибая руки, необходимо согнуть их до уровня прямого угла между плечевой части руки и предплечья (плечевая часть параллельна опоре), разгибая руки, вернуться в и. п. и, зафиксировав его на 0,5 сек., продолжить выполнение упражнения. Засчитывается количество правильно выполненных сгибаний и разгибаний рук.
Ошибки при выполнении:
- ✓ нарушение прямой линии "плечи - туловище - ноги";
- ✓ отсутствие фиксации на 0,5 сек. и. п.;
- ✓ разновременное разгибание рук;
- ✓ сгибание рук более чем прямой угол между плечевой частью рук и предплечий.

3) **Наклон вперед из положения сидя.** На полу обозначить центровую и перпендикулярную линии. Сидя на полу, ступнями ног следует касаться центровой линии, ноги выпрямлены в коленях, ступни вертикальны, расстояние между ними составляет 20-30 см. Выполняется 3 наклона вперед, на четвертом регистрируется результат на перпендикулярной мерной линии по кончикам пальцев, при фиксации этого результата в течение 5 секунд, при этом не допускается сгибания ног в коленях.
Ошибки при выполнении:
- ✓ сгибание ног в коленях;
- ✓ фиксация результата пальцами одной руки;
- ✓ отсутствие фиксации результата в течение 2 секунд.

4) **Приседания на двух ногах.** И. п. – основная стойка. Участник выполняет максимальное количество приседаний (за 30 сек) без отрыва стоп от пола, ноги на ширине плеч,

положение бедер в приседании параллельно полу. Засчитывается количество правильно выполненных приседаний.

Ошибки при выполнении:

- ✓ отрывание пяток от пола;
- ✓ положение бедер не параллельно полу;
- ✓ положение стоп шире или уже плеч;
- ✓ неполное разгибание коленей при выпрямлении.

5) **Метание теннисного мяча в цель** производится с расстояния 6 м в закрепленный на стене гимнастический обруч диаметром 90 см. Нижний край обруча находится на высоте 2 м от пола, используется мяч весом 57 г. Участнику предоставляется право выполнить 10 попыток. Засчитывается количество попаданий в обруч. При выполнении испытания не засчитывается попытка, если испытуемый совершил заступ за линию метания.

6) **Непрерывная оздоровительная ходьба (мин).** Тестирование проводится на спортивной площадке или беговой дорожке. Максимальное количество участников забега 8-10 человек. Засчитывается время (мин) участника, в течение которого сохранялся равномерная ходьба без остановок.

7) **Поочередное поднимание разноименной руки и ноги из положения лежа на животе (кол-во раз).** И. п. – лежа на животе, руки вверх, поочередное поднимание разноименных руки и ноги (голову не поднимать). Участник выполняет максимальное количество поочередных подниманий (за 30 сек), засчитывается количество раз.

8) **Подтягивание из виса на высокой перекладине (количество раз).** И. п.: вис хватом сверху, кисти рук на ширине плеч, руки, туловище и ноги выпрямлены, ноги не касаются пола, ступни вместе. Из виса на прямых руках хватом сверху необходимо подтянуться так, чтобы подбородок оказался выше перекладины, опуститься в вис до полного выпрямления рук, зафиксировать положение в течение 1 с. Испытание выполняется на большее количество раз. Засчитывается количество правильно выполненных подтягиваний.

Ошибки при выполнении:

- ✓ подбородок тестируемого оказался ниже уровня грифа перекладины;
- ✓ подтягивание осуществляется рывками или махами ног (туловища);
- ✓ широкий хват при выполнении исходного положения;
- ✓ отсутствие фиксации менее чем на 1 сек. исходного положения;
- ✓ совершение «маятниковых» движений с остановкой.

9) **Прыжок в длину с места.** И.п.: встать носками к стартовой черте, приготовиться к прыжку. Толчок выполняется двумя ногами с махом руками. Длина прыжка измеряется в сантиметрах от стартовой линии до ближнего к стартовой линии касания мата ногами испытуемого. Из трех попыток фиксируется лучший результат.

Ошибки при выполнении (попытка не засчитывается):

- ✓ заступ за линию отталкивания или касание ее;
- ✓ выполнение отталкивания с предварительного подскока;
- ✓ отталкивание ногами поочередно.

10) **Подъем туловища из положения лежа на спине, руки за головой, локти на поверхности- до касания локтями колен, ноги на скамье.** Поднимание туловища из положения лежа выполняется из и.п. лежа на спине на гимнастическом мате, руки за головой, пальцы «в замок», лопатки касаются мата, ноги согнуты в коленях под прямым углом, ступни прижаты партнером к полу. Участник выполняет максимальное количество сгибаний (за 30 с.), пересекая локтями линию коленей, с последующим возвратом в и.п. Засчитывается количество правильно выполненных сгибаний-разгибаний туловища.

Ошибки при выполнении:

- ✓ отсутствие пересечения локтями линии коленей;
- ✓ отсутствие касания лопатками мата;
- ✓ пальцы разомкнуты "из замка";
- ✓ смещение таза.

11) **Проба Ромберга** В простой позе Ромберга испытуемый стоит, сомкнув ступни ног (пятки и носки вместе), глаза закрыты, руки вытянуты вперед, пальцы несколько разведены (без напряжения). При оценке пробы учитывают степень устойчивости (стоит неподвижно, покачивается), дрожание (тремор) век и пальцев и, главное, длительность сохранения равновесия.

12) **Одномоментная функциональная проба (20 приседаний за 30 сек).** Определяется реакция сердца на нагрузку, время восстановления ЧСС после нагрузки. Необходимо измерить ЧСС в состоянии покоя, затем выполнить функциональную пробу с дозированной физической нагрузкой: 20 глубоких приседаний (туловище прямое, руки вперед) в течение 30 секунд. После выполнения пробы фиксируется ЧСС (уд/мин), а также время восстановления ЧСС до состояния покоя (сек). При оценке определяется величина учащения ЧСС после нагрузки в процентах.

13) **Проба Штанге** *(задержка дыхания на вдохе)*. После 5-7 минут отдыха в положении сидя следует сделать полный вдох и выдох, затем снова вдох (примерно 80-90 % от максимального) и задержать дыхание. Продолжительность задержки дыхания в большей степени зависит от волевых усилий человека, поэтому в задержке дыхания различают время чистой задержки и волевой компонент. Начало последнего фиксируется по первому сокращению диафрагмы (колебанию брюшной стенки).

Двигательные тесты Всероссийского комплекса ГТО
(для лиц с поражением опорно-двигательного аппарата)

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с односторонней или двухсторонней ампутацией или другими поражениями верхних конечностей

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	**4**	**2**
1.	Бег на 30 м (с)	6,2	6,5	6,7
2.	Приседание на двух ногах (количество раз)	33	30	28
3.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз)	30	28	25
4.	Наклон вперед из положения сидя на полу с прямыми ногами (см)	7	6	5
5.	Наклон вперед из положения сидя на полу с прямыми ногами при двухсторонней ампутации (см)	13	11	9
6.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	130	125	120
7.	Плавание без учета времени (м)	30	20	16

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	**4**	**2**
1.	Бег на 30 м (с)	6,0	6,3	6,5
2.	Приседание на двух ногах (количество раз)	35	33	30
3.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз)	33	30	28
4.	Наклон вперед из положения сидя на полу с прямыми ногами (см)	5	4	3
5.	Наклон вперед из положения сидя на полу с прямыми ногами при	10	12	14

	двухсторонней ампутации (см)			
6.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	165	155	150
7.	Плавание без учета времени (м)	30	20	16

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с односторонней или двухсторонней ампутацией или другими поражениями нижних конечностей

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	**4**	**2**
1.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	160	140	120
2.	Передвижение на протезе (протезах) (без учета времени, м)	200	170	140
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	13	10	8
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 15 с)	8	7	6
5.	Метание теннисного мяча из положения сидя в коляске (м)	12	10	9
6.	Метание теннисного мяча из положения стоя на протезе (протезах) (м)	17	15	13
7.	Плавание без учета времени (м)	30	20	16

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	**4**	**2**
1.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	200	180	160
2.	Передвижение на протезе (протезах) (без учета времени, м)	250	220	200
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	25	20	15
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 15 с)	9	8	7
5.	Метание теннисного мяча из положения сидя в коляске (м)	18	16	14
6.	Метание теннисного мяча из положения стоя на протезе (протезах) (м)	24	21	19
7.	Плавание без учета времени (м)	30	20	16

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с травмами позвоночника и поражением спинного мозга

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	**4**	**2**
1.	Удержание волейбольного мяча обеими руками при травме шейного отдела позвоночника (с)	24	19	14
2.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	100	80	60
3.	Передвижение в коляске при травме шейного отдела позвоночника (без учета времени, м)	16	14	12
4.	Вис на согнутых руках на перекладине (ноги над коляской, с)	14	12	10
5.	Сгибание и разгибание рук из положения сидя в коляске при травме шейного отдела позвоночника (количество раз)	11	9	7
6.	Выкрут в плечевых суставах (расстояние между кистями, см)	95	100	103
7.	Бросок теннисного мяча (количество бросков за 30 с)	8	7	6

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	**4**	**2**
1.	Удержание волейбольного мяча обеими руками при травме шейного отдела позвоночника (с)	26	23	17
2.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	120	100	70
3.	Передвижение в коляске при травме шейного отдела позвоночника (без учета времени, м)	18	16	14
4.	Вис на согнутых руках на перекладине (ноги над коляской, с)	16	14	12
5.	Сгибание и разгибание рук из положения сидя в коляске при травме шейного отдела позвоночника (количество раз)	15	12	10
6.	Выкрут в плечевых суставах (расстояние между кистями, см)	98	102	105
7.	Бросок теннисного мяча (количество бросков за 30 с)	9	8	7

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с церебральным параличем

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	**4**	**2**
1.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	14	11	9
2.	Приседание на двух ногах (количество раз)	20	18	16
3.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз)	22	20	18
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 20 с)	9	8	7
5.	Удар по футбольному мячу на дальность (м)	15	13	11
6.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	140	120	100
7.	Плавание без учета времени (м)	25	20	15

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	**4**	**2**
1.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	17	15	13
2.	Приседание на двух ногах (количество раз)	22	20	18
3.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз)	24	22	20
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 20 с)	10	9	8
5.	Удар по футбольному мячу на дальность (м)	20	18	15
6.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	160	140	120
7.	Плавание без учета времени (м)	25	20	15

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с низким ростом

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	**4**	**2**
1.	Бег на 60 м (с)	13,4	14,6	16,0
2.	Бег на 100 м (с)	25,8	26,8	27,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре о гимнастическую скамью (количество раз)	14	12	10

4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 20 с)	17	14	12
5.	Плавание без учета времени (м)	35	30	25
6.	Метание теннисного мяча в цель, дистанция 6 м (количество попаданий из 10 бросков)	10	9	8
7.	Приседание на двух ногах (количество раз)	33	30	28

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	**4**	**2**
1.	Бег на 60 м (с)	13,2	13,8	14,0
2.	Бег на 100 м (с)	21,0	21,7	22,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре о гимнастическую скамью (количество раз)	25	20	18
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 20 с)	18	16	14
5.	Плавание без учета времени (м)	50	40	30
6.	Метание теннисного мяча в цель, дистанция 6 м (количество попаданий из 10 бросков)	10	9	8
7.	Приседание на двух ногах (количество раз)	35	33	30

Двигательные тесты Всероссийского комплекса ГТО
(для лиц с нарушением слуха)
Нормативы (тесты) по выбору для лиц с нарушением слуха

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	**4**	**2**
1.	Бег на 60 м (с)	9,9	10,5	10,9
2.	Бег на 100 м (с)	17,0	17,8	18,0
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	17	12	10
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	42	34	30
5.	Плавание без учета времени (м)	75	50	40
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	300	270	250
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	190	172	160

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	**4**	**2**
1.	Бег на 60 м (с)	8,4	8,9	9,0
2.	Бег на 100 м (с)	13,9	14,4	14,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	35	27	22
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	48	37	33
5.	Плавание без учета времени (м)	75	50	40
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	410	350	340
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	220	210	200

Двигательные тесты Всероссийского комплекса ГТО
(для лиц с нарушением зрения)
Нормативы (тесты) по выбору для лиц с остаточным зрением

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 30 м (с)	5,5	6,0	6,3
2.	Бег на 60 м (с)	10,0	10,4	10,9
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	17	12	10
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	36	30	25
5.	Плавание без учета времени (м)	50	40	30
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	365	345	315
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	170	160	145

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 30 м (с)	5,0	5,3	5,4
2.	Бег на 60 м (с)	9,0	9,6	9,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	32	27	22
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	42	36	30
5.	Плавание без учета времени (м)	50	40	30
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	400	380	340
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	205	190	175

Нормативы (тесты) по выбору для лиц тотально слепых

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 30 м (с)	6,7	7,2	7,7
2.	Бег на 60 м (с)	10,6	11,4	11,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	16	11	9
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	27	23	18
5.	Плавание без учета времени (м)	50	40	30
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	320	300	290
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	120	110	100

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 30 м (с)	5,7	6,1	6,8
2.	Бег на 60 м (с)	9,9	10,3	10,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	30	25	20
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	32	27	24
5.	Плавание без учета времени (м)	50	40	30
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	360	350	320

7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	130	120	110

4.3. Шкала оценивания по дисциплине (рекомендуемая)

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

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

Дополнительные баллы обучающийся может получить в учебном семестре за:

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

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

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

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

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Программа по адаптивной физической культуре и спорту (физической культуре и спорту инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья) (далее ЛОВЗ), применяемая на кафедре Физического воспитания и здоровья РАНХиГС (далее «Кафедра»), разработана в соответствии с нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность образовательных учреждений.

Правовые вопросы данной программы регламентируются различными законами и нормативными актами, к которым относятся отдельные положения Гражданского кодекса РФ (ГК РФ), Федерального закона «О физической культуре и спорте в РФ», Федерального закона «Об образовании».

Адаптивная физическая культура и спорт включает в себя несколько областей знания - физическую культуру, медицину, коррекционную педагогику, сведения медико-биологических и социально-психологических учебных и научных дисциплин.

При этом в ней не только обобщаются сведения перечисленных областей и дисциплин, но и формируется новое знание, представляющее собой результат взаимопроникновения знаний каждой из этих областей и дисциплин.

Адаптивная физическая культура и спорт представляет собой значительно более емкое и широкое явление по сравнению с лечебной физической культурой и физическим воспитанием обучающихся с отклонениями в развитии. Она объединяет в себе, помимо названных направлений, адаптивный спорт, адаптивную двигательную рекреацию, адаптивное физическое воспитание обучающихся специальных медицинских групп (СМГ).

Адаптивная физическая культура - это область физической культуры человека с отклонениями в состоянии здоровья. Это деятельность и ее результаты для создания готовности к полноценной жизни человека с ограниченными возможностями. Также это средства и способы саморазвития всех свойств личности с использованием физкультурно-оздоровительных, гигиенических и средовых факторов.

Адаптивная физическая культура - это социальный феномен, целью которого является социализация или ресоциализация личности инвалида или человека с отклонениями в состоянии здоровья, поднятие уровня качества жизни, наполнение ее новым содержанием, смыслом, эмоциями, чувствами, а не только лечение с помощью тех или иных физических упражнений или физиотерапевтических процедур.

Целью адаптивной физической культуры является максимально возможное развитие жизнеспособности человека, имеющего устойчивые отклонения в состоянии здоровья, за счет обеспечения оптимального режима функционирования отпущенных природой и имеющихся в наличии (оставшихся в процессе жизни) его двигательных возможностей и духовных сил, их гармонизации для максимальной самореализации в качестве социально и индивидуально значимого субъекта.

Описание полного объема практических умений и навыков, необходимых обучающимся для самостоятельных занятий физическими упражнениями, а также перечень общеразвивающих упражнений размещены в «Методических указаниях по физической культуре и спорту для

самостоятельной работы обучающихся в РАНХиГС», разработанных кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС.
https://www.ranepa.ru/repository/publication/?id=3825a762-e11f-42a5-b06d-79bf2d17e749

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Физическая культура как учебная дисциплина относится к блоку общепрофессиональных дисциплин, однако методики адаптивной физической культуры имеют существенные отличия, обусловленные аномальным развитием физической и психической сферы обучающегося. Курс позволяет освоить методики применения средств физической культуры для различных целей (реабилитация, отдых, формирование физических кондиций, повышение физической подготовленности и т.д.), а также формировать психофизический статус в соответствии с предъявляемыми требованиями к выбранной специальности.

Наибольший эффект от изучения дисциплины может быть достигнут при выполнении некоторых условий:
Работа обучающихся на практических занятиях призвана выработать у обучающихся умение сравнивать различные подходы, концепции и научные школы для самоопределения.
Занятия направлены на обеспечение необходимой двигательной активности, достижение и поддержание оптимального уровня физической и функциональной подготовленности в период обучения в вузе, развитие и совершенствование психофизических способностей и личностных качеств необходимых в избранной профессии и повседневной жизни; на овладение методами и средствами физкультурно-спортивной, физкультурно-оздоровительной деятельности, на приобретение личного опыта самостоятельно, целенаправленно, и творчески использовать средства физической культуры.

В соответствии с нормативными актами РФ предпринято следующее распределение в ***специальное медицинское отделение*** обучающихся с особыми образовательными потребностями (обучающиеся специальной медицинской группы, обучающиеся с ОВЗ и инвалиды) для обучения по дисциплине «Адаптивная физическая культура и спорт». (Элективный модуль). **Элективный модуль состоит из следующих направлений: атлетическая гимнастика, оздоровительный фитнес, оздоровительное плавание.**

В ***специальное медицинское отделение*** обучающиеся направляются после прохождения медицинского осмотра или могут быть направлены в течение года по медицинским показаниям. Учебный процесс по дисциплине планируется в соответствии с документом «Методические рекомендации по установлению государственных требований к уровню физической подготовленности инвалидов при выполнении нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса» (далее «ВФСК») (утв. Минспортом России 09.08.2016) и реализуется с учетом количества обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, распределенных по следующим категориям:

1. обучающиеся с нарушениями слуха, зрения (без поражений структуры и функций опорно-двигательного аппарата), позволяющими выполнить необходимый набор испытаний ***(группа 1);***

2. обучающиеся с болезнями систем кровообращения, органов дыхания, пищеварения, болезнями мочеполовой системы, с нарушениями слуха, зрения и другими заболеваниями, которым показаны занятия адаптивной физической культурой и спортом ***(группа 2);***

3. обучающиеся с нарушениями структуры и функций опорно-двигательного аппарата, в частности, лица с поражениями позвоночника и спинного мозга, ампутациями,

нарушениями и врожденными недоразвитиями конечностей, с низким ростом и др., позволяющими выполнить необходимый набор испытаний ***(группа 3);***

4. обучающиеся с нарушениями слуха, зрения (без поражений структуры и функций опорно-двигательного аппарата), с нарушениями структуры и функций опорно-двигательного аппарата, которые имеют дополнительно соматические заболевания, показаны занятия адаптивной физической культурой и спортом ***(группа 4).***

Методы организации занятий: групповой до 8 (восьми) человек и индивидуально-групповой (необходимо присутствие второго преподавателя- ассистента); индивидуальный.

Обучающиеся 1-4 групп занимаются вместе. В подготовительной и заключительной части каждого занятия обучающиеся специального медицинского отделения занимаются вместе. В основной части каждого занятия обучающиеся занимаются по группам и выполняют комплексы упражнений с учетом основного заболевания, далее выполняют следующие задания:

– ***обучающиеся 1 и 3 групп*** выполняют комплексы упражнений для подготовки к участию в процедуре сдачи нормативов ВФСК для данной категории граждан;

– ***обучающиеся 2 и 4 групп*** выполняют комплексы упражнений коррекционно-восстановительной и оздоровительной направленности с учетом состояния здоровья.

В конце каждого семестра обучающиеся специального медицинского отделения выполняют измерение показателей физического развития и функционального состояния и двигательные тесты по физической подготовке (с учетом противопоказаний).
По окончании учебного года анализируют динамику своего физического развития, результаты выполнения функциональных проб и тестов.

Зачисление в группы осуществляется в соответствии с допуском врача и фиксируется в журнал. Не прошедшие медицинского обследования и имеющие абсолютные противопоказания к занятиям адаптивной физической культурой и спортом (Приложение №1), к занятиям не допускаются. В группах осуществляется коррекционно-оздоровительная и воспитательная работа, направленная на расширение двигательной функции, частичное восстановление либо компенсацию утраченной функции, физическую подготовку оздоровительной направленности, а также на освоение и оптимизацию двигательных действий.

Обучающиеся, освобожденные по состоянию здоровья от практических занятий на длительный срок, зачисляются **в <u>освобожденное отделение</u>** для освоения доступных им разделов учебной программы, выполняют письменную тематическую контрольную работу (реферат), связанную с характером их заболевания и сдают зачет по теоретическому разделу программы.
Обучающиеся, не прошедшие медицинское обследование, к практическим занятиям не допускаются.
При объединении в одну группу обучающихся, имеющих разные по тяжести поражения, или при интеграции в обычную группу ЛОВЗ, максимальное число учащихся в группе не должно превышать 10 (десять) человек.
При планировании учебно-тренировочной нагрузки необходимо учесть особенности протекания восстановительных и адаптационных процессов, состояние отдельных двигательных функций, физических и координационных способностей. План учебно-тренировочной работы, так же зависит от периода и задач подготовки. Для групп СМГ и ЛФК (в случае необходимости) продолжительность академического часа может быть сокращена и составлять 30-40 мин. Продолжительность одного занятия в СМГ и ЛФК не должна превышать 2 (двух) академических часов.
Основными формами учебных занятий являются:

- ✓ групповые занятия;
- ✓ индивидуальные занятия;

- ✓ участие в соревнованиях различного ранга;
- ✓ теоретические занятия (в форме бесед, лекций, просмотра и анализа учебных кинофильмов, кино- или видеозаписей, просмотра соревнований);
- ✓ медико-восстановительные мероприятия;
- ✓ культурно-массовые мероприятия, участие в конкурсах и смотрах.

Занятия проводятся на закрытых и открытых площадках спортивного назначения с применением спортивного инвентаря и оборудования, что требует соблюдения правил безопасного поведения, а также личной и общественной гигиены.

На учебно-тренировочные занятия обучающиеся допускаются в специальной спортивной одежде и обуви.

Перед каждым тестированием необходимо провести разминку: беговые, общеразвивающие и специальные упражнения. На занятии допускается только одно тестирование.

Занятия должны проводиться по индивидуальным планам, для каждого ЛОВЗ, в соответствии с выбранными и допустимыми для конкретного ЛОВЗ видами учебных занятий.

Учебно-методические материалы для обеспечения самостоятельной работы обучающихся

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

Самостоятельная работа обучающихся является одной из форм самообразования. Роль преподавателя при этом заключается в оказании консультативной и направляющей помощи обучающемуся.

Методические указания по выполнению индивидуальных письменных работ

Реферат – это письменная аналитическая работа по одному из актуальных вопросов теории или практики какой-либо предметной дисциплине.

Реферат в переводе с латинского языка означает «пусть он доложит». Поэтому, по сути, это обобщенная запись идей (концепций, точек зрения) на основе самостоятельного анализа различных или рекомендованных источников и предложение авторских (оригинальных) выводов.

Чтобы изложить собственное мнение по определенной проблеме, требуется, *во-первых,* хорошо знать материал, а *во-вторых,* быть готовым умело передать его содержание в письменной форме, сделать логичные выводы.

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

Обучающемуся предоставляется право самостоятельно выбрать тему реферата из списка. При определении темы учитывается ее актуальность, научная разработанность, наличие базы источников, а также опыт практической деятельности, начальные знания обучающегося, его

личный интерес к выбору проблемы. После выбора темы составляется список изданной по теме (проблеме) литературы, необходимых справочных источников. Обязательно следует уточнить перечень нормативно-правовых актов органов государственной власти и управления, других документов для анализа.

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

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

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

Реферат оформляется на стандартных листах бумаги А 4 (210×297 мм) с одной стороны. Текст работы отпечатывается через полтора интервала. Постраничные сноски оформляются через один интервал. Поля: левое – 35 мм, правое – до 15 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм. Формат: набор Word 8.0, Word 10.0, шрифт: Times New Roman, 12-й или 14-й кегль (для сносок 10-й кегль).

Рефераты могут быть сданы обучающимися и проверены преподавателем, как в системе дистанционного обучения (СДО), так и на бумажном носителе.

Примерная тематика рефератов для обучающихся, освобождённых и (временно освобождённых) от практических занятий

1. Занятия физической культурой при данном диагнозе (краткое описание заболевания, образ жизни при этом диагнозе, противопоказания, показанные физические упражнения и действия в быту, разрешённый комплекс упражнений при данном заболевании).
2. Оздоровительные и дыхательные гимнастики.
3. История развития различных видов спорта и выступления российских спортсменов на международной арене.
4. Современные направления фитнеса.
5. Правила соревнований и техника разных видов спорта.
6. Лечебная физическая культура при различных заболеваниях.
7. Физическая культура и спорт как социальные феномены общества, как часть общечеловеческой культуры.
8. Организационно-правовые основы физической культуры и спорта.
9. Физическая культура и спорт как учебная дисциплина высшего профессионального образования.
10. Организация физического воспитания в вузе.
11. Компоненты физической культуры.
12. Физическая культура и спорт как средства сохранения и укрепления здоровья студентов, их физического и спортивного совершенствования.
13. Организм человека как единая саморазвивающаяся биологическая система.
14. Функциональные системы организма.

15. Воздействие природных и социально-экологических факторов на организм и жизнедеятельность человека.
16. Средства физической культуры и спорта.
17. Функциональная активность человека и взаимосвязь физической и умственной деятельности.
18. Утомление и восстановление при физической и умственной работе.
19. Витамины и их роль в обмене веществ.
20. Обмен энергии. Состав пищи и суточный расход энергии.
21. Регуляция обмена веществ.
22. Показатели тренированности в покое, при стандартных нагрузках и при предельно напряженной работе.
23. Здоровый образ жизни человека.
24. Здоровье человека как ценность и факторы, его определяющие.
25. Взаимосвязь общей культуры обучающегося и его образ жизни.
26. Основы закаливания.
27. Личная гигиена обучающегося и ее составляющие.
28. Профилактика вредных привычек.
29. Психофизиологическая характеристика интеллектуального труда обучающегося.

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

6.1 Основная литература

1. Третьякова, Н. В. Теория и методика оздоровительной физической культуры: Учебное пособие / Третьякова Н.В., Андрюхина Т.В., Кетриш Е.В. - Москва: Спорт, 2016. - 280 с. ISBN 978-5-906839-23-7. https://znanium.com/catalog/product/913089
2. Евсеев, С. П. Теория и организация адаптивной физической культуры: Учебник / Евсеев С.П. - Москва: Спорт, 2016. - 616 с. ISBN 978-5-906839-42-8. https://znanium.com/catalog/product/913071
3. Технологии физкультурно-спортивной деятельности в адаптивной физической культуре: Учебник / Евсеев С.П., Евсеева О.Э. - Москва: Сов. спорт, 2016. - 384 с. ISBN 978-5-906839-18-3. https://znanium.com/catalog/product/913067
4. Гимнастические упражнения для студентов с различными отклонениями в состоянии здоровья: Учебно-методическое пособие / Шлыков В.П., Спирина М.П., - 2-е изд., стер. - Москва: Флинта, 2017. - 68 с.: ISBN 978-5-9765-3278-6. https://znanium.com/catalog/product/959331
5. Лечебная физическая культура в образовательном процессе студентов: монография / А.Н. Захарова. - Германия: LAP LAMBERT Acad. Publ., 2013. - 107 с. - ISBN 978-3-659-50686-4. https://znanium.com/catalog/product/1065407
6. Оздоровительное и спортивное плавание для людей с ограниченными возможностями: монография / Н.Ж. Булгакова, С.Н. Морозов, С.М. Никитина, Т.Н. Павлова, О.И. Попов; под ред. Н.Ж. Булгаковой. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 313 с. - (Научная мысль). - DOI 10.12737/1035224. - ISBN 978-5-16-015465-7. https://znanium.com/catalog/product/1210554
7. Обучение двигательным действиям в адаптивной физической культуре: учеб. пособие / З.С. Варфоломеева [и др.] ; под общ. ред. С.И. Изаак. - 4-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА, 2017. - 131 с. - ISBN 978-5-9765-1528-4. https://znanium.com/catalog/product/1032463
8. Физическая культура студентов специального учебного отделения: учебное пособие / Л. Н. Гелецкая, И. Ю. Бирдигулова, Д. А. Шубин, Р. И. Коновалова. - Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2014. - 220 с. - ISBN 978-5-7638-2997-6. https://znanium.com/catalog/product/511522
9. Технологии физкультурно-спортивной деятельности в адаптивной физической культуре: Учебник / Евсеев С.П., Евсеева О.Э. - Москва: Сов. спорт, 2016. - 384 с. ISBN 978-5-906839-18-3. https://znanium.com/catalog/product/913067
10. Научно-теоретические основы лечебной физкультуры и кинезиреабилитации: теория и методика современной лечебной физкультуры : монография / Н. А. Куропаткина, А. Коршунов. - Германия: LAP LAMBERT Acad. Publ., 2017. - 168 с. - ISBN 978-3-659-67020-6. https://znanium.com/catalog/product/1062598

6.2 Дополнительная литература

1. Крылатых В. Ю. Физическая культура и спорт. Учебное пособие. ЭОР [Электронный ресурс]. -М: РАНХиГС, 2019. URL: https://lms.ranepa.ru/course
2. Физическая культура в государственной службе: Учебное пособие / Сайганова Е.Г., Марков В.Н./ Под общ. ред. А.А. Деркача. – М.: Изд-во РАГС, 2009. https://new.znanium.com/catalog/document?id=351762
3. Физическая культура: учебное пособие. Бакалавриат / Е.Г. Сайганова, В.А. Дудов. – М.: Изд-во РАГС, 2010. - 270 с. https://new.znanium.com/catalog/document?id=351763
4. Сайганова Е.Г. Физическая культура. Самостоятельная работа: учебное пособие. Бакалавриат / Е.Г. Сайганова, В.А. Дудов. – М.: Изд-во РАГС, 2010. -228 с.

https://new.znanium.com/catalog/document?id=351764
5. Физическая культура студентов специальной медицинской группы: учебник / С.И. Филимонова, Л.Б. Андрющенко, Г.Б. Глазкова, Ю.О. Аверясова, Ю.Б. Алмазова; под ред. С.И. Филимоновой. - Москва: РУСАЙНС, 2020. - 356 с.

6.3 Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 4 декабря 2007 года № 329 – ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».
4. Федеральный закон от 24.11.1995 года №181 – ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
5. Указ Президента Российской Федерации от 24 марта 2014 года № 172 «О Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (ГТО)»
6. Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 19.06.2017 № 542 «Об утверждении государственных требований Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) на 2018-2021 годы»
7. Приказ от 12 февраля 2019 года № 90 «Об утверждении государственных требований Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)» (Раздел II. Нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_320173/

6.4 Интернет-ресурсы, справочные системы

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

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

Спортивная база кафедры физического воспитания и здоровья РАНХиГС *

№ п/п	Наименование спортсооружений	Количество	Площадь одного сооружения	Учебный корпус	Виды спорта
1.	Универсальный спортивный зал с раздевалками и душевыми	1	18×36 367,9	2	волейбол, баскетбол, футбол, общая физическая подготовка,
2.	Тренажерный зал с раздевалками и душевыми	1	49,4	2	общая физическая подготовка, атлетическая гимнастика

Программное обеспечение дисциплины

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

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

Приложение №1

АБСОЛЮТНЫЕ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ К ЗАНЯТИЯМ АДАПТИВНОЙ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРОЙ И СПОРТОМ

- ✓ лихорадящие состояния, гнойные процессы в тканях, хронические заболевания в стадиях обострения, острые инфекционные заболевания;
- ✓ сердечно-сосудистые заболевания: ишемическая болезнь сердца, стенокардия напряжения и покоя, инфаркт миокарда, аневризма сердца и аорты, миокардиты любой этиологии, декомпенсированные пороки сердца, нарушения ритма сердца и проводимости, синусовая тахикардия с ЧСС более 100 ударов в минуту, гипертоническая болезнь II и III стадий;

- ✓ легочная недостаточность (при уменьшении ЖЕЛ на 50 % и более от должного);
- ✓ угроза кровотечений (кавернозный туберкулез, язвенная болезнь желудка и 12-перстной кишки с наклонностью к кровотечениям);
- ✓ заболевания крови (в том числе – анемии);
- ✓ последствия перенесенного острого нарушения мозгового кровообращения и нарушений спинального кровообращения (С локализацией в шейном отделе);
- ✓ нервно-мышечные заболевания (миопатии, миостения);
- ✓ рассеянный склероз;
- ✓ злокачественные новообразования;
- ✓ желчнокаменная и мочекаменная болезнь с частыми приступами, хроническая почечная недостаточность;
- ✓ хронический гепатит любой этиологии;
- ✓ близорукость высокой степени с изменениями в глазном дне, состояния после отслоения сетчатки, глаукома любой степени;
- ✓ сахарный диабет тяжелой степени, осложненный ретинопатией, миелопатией, полиневритами;
- ✓ эпилепсия;
- ✓ остеохондроз позвоночника, осложненный грыжами дисков, спондилолистезом, миелопатией, болевым синдромом, вертебробазилярной недостаточностью;
- ✓ психические заболевания (шизофрения, депрессивно-маниакальные состояния и пр

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра гуманитарных и естественно-научных дисциплин
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой
гуманитарных и естественно-
научных дисциплин
Протокол от «01» «сентября» 2022 г.
№ 01

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.25 АДАПТИВНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ (ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ)
ЭЛЕКТИВНЫЙ МОДУЛЬ
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль))

Бакалавр
(квалификация)

Очно-заочная
(формы обучения)

Год набора - 2023

Балаково, 2022г.

Автор(ы)-составитель(и):

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

Кураторы программы дисциплины:

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

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

Редактор программы дисциплины:

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

доцент кафедры гуманитарных и естественно-научных дисциплин — Л.А. Строголева

УТВЕРЖДЕНА
для использования в учебном процессе
кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС
кандидат педагогических наук, заведующий кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС

А. М. Шувалов

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин
Протокол №01 от 01.09.2022
заведующий кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин

Е.А. Горшков

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

Дисциплина «Адаптивная физическая культура и спорт». Элективный модуль обеспечивает овладение универсальной компетенцией **УК ОС-7:**

способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

1.1. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть:

– сформированы знания: роли и основ адаптивной физической культуры и спорта в развитии человека и подготовке специалиста;

– сформированы умения: творчески использовать средства и методы физического воспитания для личностно-профессионального развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни и интеграции ЛОВЗ в обычную жизнь;

– сформированы навыки: владения системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и качеств.

1.2. Обучающиеся также должны овладеть навыками:

– составить и выполнить комплекс упражнений гимнастики;

– контролировать свое физическое состояние.

Программа предусматривает наряду с обучением, социальную интеграцию и реабилитацию.

В данной программе описаны средства и методы педагогического и врачебного контроля, основной материал по теоретической подготовке, воспитательной работе и психологической подготовке, инструкторской и судейской практике, а также приведена классификация основных восстановительных средств и мероприятий.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общая трудоемкость дисциплины «Адаптивная физическая культура и спорт». Элективный модуль составляет 328 (триста двадцать восемь) академических часов.

Освоение дисциплины «Адаптивная физическая культура и спорт». Элективный модуль происходит на первом, втором и третьем курсе РАНХиГС (1-6 семестры) в соответствии с учебным планом.

3. Содержание и структура дисциплины

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

3.1.1. Для очно-заочной формы обучения

Разделы учебной программы	**Семестры**						**Всего часов**
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	
Практические занятия	8	8	8	8	8	8	**48**
Самостоятельная работа	46	46	46	46	46	50	**280**
Промежуточная аттестация	зачет	зачет	зачет	зачет	зачет	зачет	
Итого	**54**	**54**	**54**	**54**	**54**	**58**	**328**

3.2. Структура дисциплины

3.2.2. Для очно-заочной формы обучения

Оздоровительный фитнес

№ п/п	Наименование разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Практический раздел								
1.	Оздоровительная физическая подготовка	**58**	8				50	Т, Р, О, У
2.	Фитнес подготовка	**82**	4				78	Т, Р, О, У
3.	Функциональная тренировка	**24**	4				20	Т, Р, О, У
4.	Интегральная подготовка	**12**	4				8	Т, Р, О, У
5.	Упражнения со специальным оборудованием	**12**	4				8	Т, Р, О, У
6.	Прикладно-ориентированная подготовка	**48**	8				40	Т, Р, О, У
7.	Специальная физическая подготовка	**46**	8				38	Т, Р, О, У
8.	Общая физическая подготовка	**46**	8				38	Т, Р, О, У
Промежуточная аттестация		**зачет**						
Итого		**328**	**48**				280	

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

Атлетическая гимнастика

№ п/п	Наименование разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Практический раздел								
1.	Упражнения с собственным весом	**58**	8				50	Т, Р, О, У
2.	Гимнастические упражнения	**82**	4				78	Т, Р, О, У
3.	Упражнения на тренажерах *Техническая подготовка	**24**	4				20	Т, Р, О, У
4.	Упражнения со специальным оборудованием	**12**	4				8	Т, Р, О, У
5.	Статодинамическая тренировка	**12**	4				8	Т, Р, О, У
6.	Прикладно-ориентированная подготовка	**48**	8				40	Т, Р, О, У
7.	Специальная физическая подготовка	**46**	8				38	Т, Р, О, У
8.	Общая физическая подготовка	**46**	8				38	Т, Р, О, У
Промежуточная аттестация		**зачет**						
Итого		**328**	**48**				**280**	

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

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

Оздоровительное плавание

№ п/п	Наименование разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Практический раздел								
1.	Техническая подготовка	**58**	8				50	Т, Р, О, У
2.	Плавательная подготовка *Имитационные упражнения для плавания	**82**	4				78	Т, Р, О, У
3.	Лечебное плавание *Оздоровительная физическая подготовка	**24**	4				20	Т, Р, О, У
4.	Гимнастика в воде *Упражнения со специальным оборудованием	**12**	4				8	Т, Р, О, У
5.	Функциональная тренировка	**12**	4				8	Т, Р, О, У
6.	Прикладно-ориентированная подготовка	**48**	8				40	Т, Р, О, У
7.	Специальная физическая подготовка	**46**	8				38	Т, Р, О, У
8.	Общая физическая подготовка	**46**	8				38	Т, Р, О, У
Промежуточная аттестация		**зачет**						
Итого		**328**	**48**				**280**	

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

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

3.3. Распределение учебных часов по темам и видам занятий

3.3.2. Для очно-заочной формы обучения

Оздоровительный фитнес

№ Семестра	Наименование тем	Всего часов	Аудиторные часы и практические занятия	Самостоятельная работа
Семестр 1	Оздоровительная физическая подготовка	14	2	12
	Фитнес подготовка	12	2	10
	Специальная физическая подготовка	14	2	12
	Общая физическая подготовка	14	2	12
	Всего:	**54**	**8**	**46**
Семестр 2	Оздоровительная физическая подготовка	14	2	12
	Фитнес подготовка	12	2	10
	Специальная физическая подготовка	14	2	12
	Общая физическая подготовка	14	2	12
	Всего:	**54**	**8**	**46**
Семестр 3	Оздоровительная физическая подготовка	10	2	8
	Фитнес подготовка	9	1	8
	Функциональная тренировка	9	1	8
	Интегральная подготовка	7	1	6
	Прикладно-ориентированная подготовка	9	1	**8**
	Общая физическая подготовка	10	2	8
	Всего:	**54**	**8**	**46**
Семестр 4	Оздоровительная физическая подготовка	10	2	8
	Фитнес подготовка	9	1	8
	Функциональная тренировка	9	1	8
	Интегральная подготовка	7	1	6
	Прикладно-ориентированная подготовка	9	1	**8**
	Специальная физическая подготовка	10	2	8
	Всего:	**54**	**8**	**46**

Семестр 5	Оздоровительная физическая подготовка	10	2	8
	Фитнес подготовка	9	1	8
	Функциональная тренировка	9	1	8
	Упражнения со специальным оборудованием	7	1	6
	Прикладно-ориентированная подготовка	9	1	**8**
	Общая физическая подготовка	10	2	8
	Всего:	**54**	**8**	**46**

Семестр 6	Оздоровительная физическая подготовка	12	2	10
	Фитнес подготовка	5	1	4
	Функциональная тренировка	7	1	6
	Упражнения со специальным оборудованием	11	1	10
	Прикладно-ориентированная подготовка	11	1	10
	Специальная физическая подготовка	12	2	10
	Всего:	**58**	**8**	**50**
	Итого:	**328**	**48**	**280**

Атлетическая гимнастика

№ Семестра	Наименование тем	Всего часов	Аудиторные часы и практические занятия	Самостоятельная работа
Семестр 1	Упражнения с собственным весом	14	2	12
	Гимнастические упражнения	12	2	10
	Специальная физическая подготовка	14	2	12
	Общая физическая подготовка	14	2	12
	Всего:	**54**	**8**	**46**
Семестр 2	Упражнения с собственным весом	14	2	12
	Гимнастические упражнения	12	2	10
	Специальная физическая подготовка	14	2	12
	Общая физическая подготовка	14	2	12
	Всего:	**54**	**8**	**46**
Семестр 3	Упражнения с собственным весом	10	2	8
	Гимнастические упражнения	9	1	8
	Упражнения на тренажерах *Техническая подготовка	9	1	8
	Упражнения со специальным оборудованием	7	1	6
	Прикладно-ориентированная подготовка	9	1	**8**
	Общая физическая подготовка	10	2	8
	Всего:	**54**	**8**	**46**
Семестр 4	Упражнения с собственным весом	10	2	8
	Гимнастические упражнения	9	1	8
	Упражнения на тренажерах Техническая подготовка*	9	1	8
	Статодинамическая тренировка	7	1	6
	Прикладно-ориентированная подготовка	9	1	**8**
	Специальная физическая подготовка	10	2	8
	Всего:	**54**	**8**	**46**

Семестр 5	Упражнения с собственным весом	10	2	8
	Гимнастические упражнения	9	1	8
	Упражнения на тренажерах Техническая подготовка*	9	1	8
	Статодинамическая тренировка	7	1	6
	Прикладно-ориентированная подготовка	9	1	**8**
	Общая физическая подготовка	10	2	8
	Всего:	**54**	**8**	**46**

Семестр 6	Упражнения с собственным весом	12	2	10
	Гимнастические упражнения	5	1	4
	Упражнения на тренажерах Техническая подготовка*	7	1	6
	Упражнения со специальным оборудованием	11	1	10
	Прикладно-ориентированная подготовка	11	1	10
	Специальная физическая подготовка	12	2	10
	Всего:	**58**	**8**	**50**
	Итого:	**328**	**48**	**280**

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

Оздоровительное плавание

№ Семестра	Наименование тем	Всего часов	Аудиторные часы и практические занятия	Самостоятельная работа
Семестр 1	Техническая подготовка	14	2	12
	Плавательная подготовка *Имитационные упражнения для плавания	12	2	10
	Специальная физическая подготовка	14	2	12
	Общая физическая подготовка	14	2	12
	Всего:	**54**	**8**	**46**
Семестр 2	Техническая подготовка	14	2	12
	Плавательная подготовка *Имитационные упражнения для плавания	12	2	10
	Специальная физическая подготовка	14	2	12
	Общая физическая подготовка	14	2	12
	Всего:	**54**	**8**	**46**
Семестр 3	Техническая подготовка	10	2	8
	Плавательная подготовка *Имитационные упражнения для плавания	9	1	8
	Лечебное плавание *Оздоровительная физическая подготовка	9	1	8
	Функциональная тренировка	7	1	6
	Прикладно-ориентированная подготовка	9	1	**8**
	Общая физическая подготовка	10	2	8
	Всего:	**54**	**8**	**46**
Семестр 4	Техническая подготовка	10	2	8
	Плавательная подготовка *Имитационные упражнения для плавания	9	1	8
	Лечебное плавание *Оздоровительная физическая подготовка	9	1	8
	Гимнастика в воде *Упражнения со специальным оборудованием	7	1	6
	Прикладно-ориентированная подготовка	9	1	**8**
	Специальная физическая подготовка	10	2	8
	Всего:	**54**	**8**	**46**

Семестр 5	Техническая подготовка	10	2	8
	Плавательная подготовка *Имитационные упражнения для плавания	9	1	8
	Лечебное плавание *Оздоровительная физическая подготовка	9	1	8
	Функциональная тренировка	7	1	6
	Прикладно-ориентированная подготовка	9	1	**8**
	Общая физическая подготовка	10	2	8
	Всего:	**54**	**8**	**46**

Семестр 6	Техническая подготовка	12	2	10
	Плавательная подготовка *Имитационные упражнения для плавания	5	1	4
	Лечебное плавание *Оздоровительная физическая подготовка	7	1	6
	Гимнастика в воде *Упражнения со специальным оборудованием	11	1	10
	Прикладно-ориентированная подготовка	11	1	10
	Специальная физическая подготовка	12	2	10
	Всего:	**58**	**8**	**50**
	Итого:	**328**	**48**	**280**

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

3.4. Содержание дисциплины

Оздоровительный фитнес

Оздоровительная физическая подготовка

Это использование физической культуры с целью терапии и профилактики различных заболеваний. Оздоровительная физическая культура способствует укреплению и повышению сопротивляемости организма к рецидивам заболевания, а также профилактике заболеваний.
Основным средством оздоровительной физической культуры являются специально подобранные, методически разработанные физические упражнения, а также средства нетрадиционных видов оздоровительной физической культуры (упражнения стретчинга, хатха-йоги, дыхательная гимнастика А.Н. Стрельниковой и бодифлекс, система упражнений пилатес).
Дыхательные упражнения: используется дыхательная гимнастика бодифлекс и парадоксальное дыхание по А.Н. Стрельниковой – система, связанная с изменением отдельных фаз дыхательного цикла.
Бодифлекс представляет собой уникальный комплекс поз и упражнений, которые выполняются с обязательным соблюдением специального дыхания.
Упражнения хатха-йоги: система упражнений, направленная на оздоровление и совершенствование человека через развитие его скрытых возможностей. Лечебный и оздоровительный эффект от занятий хатха-йогой достигается за счет принятия специальных статических поз тела (асан), дыхательных упражнений и концентрации внимания на ожидаемом результате.

Фитнес подготовка

Упражнения системы пилатес. Безопасная программа упражнений без ударной нагрузки, которая позволяет «растянуть» и укрепить основные мышечные группы в логической последовательности, не забывая при этом о более мелких слабых мышцах. Развивает гибкость суставов, эластичность связок, силу, межмышечную и внутримышечную координацию, силовую выносливость и психические качества.
Упражнения стретчинг (гимнастика поз или растягивания): упражнения основаны на выполнение гимнастических поз и статических элементов и направлены на достижение максимальной амплитуды суставных движений. Упражнения применяются для увеличения эластичности мышечно-связочного аппарата и расслабления мышц. Способствуют восстановлению работоспособности мышц после физической нагрузки.

Специальная физическая подготовка

Физические упражнения ЛФК. Упражнения корригирующего характера, направленные на коррекцию изменений в позвоночнике и суставах, создание крепкого мышечного корсета, укрепление мышечной системы и развитие силовой выносливости мышц спины и брюшного пресса. Упражнения, направленные на улучшение работы дыхательной и сердечно-сосудистой системы, на воспитание правильной осанки, концентрацию внимания.

Общая физическая подготовка

Ходьба и бег: ходьба с высоким подниманием колена, на носках, пятках, на наружных и внутренних сторонах стопы, ходьба широким шагом на полусогнутых ногах с наклоном вперед туловищем, ходьба в приседе и полу-приседе, сочетание ходьбы с различными движениями рук;

ходьба и бег с изменением частоты шагов, с изменением направления; сочетание ходьбы и бега с прыжками на одной и двух ногах; ритмические ходьба и бег с изменением частоты шага, с изменением направления.

Упражнения для рук плечевого пояса: из различных и.п. сгибание и разгибание рук, маховые, вращательные, рывковые движения руками одновременно, поочередно, попеременно, поднимание и опускание плеч, круговые движения ими, те же движения с постепенно увеличивающейся амплитудой; сгибание и разгибание рук в упоре лежа; то же, но в упоре лежа сзади; сгибание и разгибание туловища в упоре лежа; подтягивание на перекладине или гимнастической стенке и др.

Упражнения для туловища и шеи: наклоны головы вперед, назад, круговые движения головой, повороты головы в сторону; наклоны туловища, круговые движения туловищем и тазом, пружинистые покачивания, сгибание и разгибание туловища; из положения лежа на груди поднимание и повороты туловища с различными положениями рук; в том же исходном положении поднимание прямых ног вверх; из положения лежа на спине поднимание и опускание ног, круговые движения ногами, переход сед углом и т.п.

Упражнения на растягивание и подвижность в суставах: маятникообразные, рывковые или вращательные движения рук и ног с постепенно увеличивающейся в плечевых, голеностопных, коленных и тазобедренных суставов; волнообразные движения туловищем; повороты туловища; сгибание и разгибание туловища в поясничном и грудном отделах; круговые движения плечевым поясом, движения вперед, назад, вверх и вниз и др.

Функциональная тренировка

Упражнения, направленные на развитие функциональных возможностей организма, совершенствование деятельности различных систем (дыхания, кровообращения, мышечной, сердечно-сосудистой и др.) и физиологических механизмов, которые составляют основу всех других видов подготовки.

Интегральная подготовка

Объединение и комплексная реализация разнообразных компонентов подготовленности обучающихся (физическая, техническая, тактическая и психологическая подготовка).

Прикладно-ориентированная подготовка

Направлена на формирование умений и навыков, которые способствуют подготовке обучающихся к профессиональной деятельности. Используются упражнения для общего укрепления организма и специальные физические упражнения для различных видов деятельности.

Упражнения со специальным оборудованием

Упражнения активируют и укрепляют все группы мышц с помощью спортивного инвентаря (гантели, утяжелители, резина, гимнастическая палка и др.), направлены на развитие скоростно-силовых качеств, гибкости и подвижности в суставах, ловкости и координации.

Атлетическая гимнастика

Упражнения с собственным весом

Упражнения для рук и плечевого пояса. Упражнения для шеи и туловища. Упражнения для ног. Упражнения для всех частей тела. Разноименные движения на координацию. Упражнения на формирование правильной осанки. Упражнения на растягивание и расслабление. Упражнения с сопротивлением партнера.

Гимнастические упражнения

Упражнения на гимнастической стенке. Упражнения с гантелями. Упражнения для рук и плечевого пояса. Упражнения для шеи и туловища. Упражнения для ног. Упражнения для всех частей тела.

Специальная физическая подготовка

Упражнения, направленные на набор мышечной массы, на развитие силы, на развитие максимальной силы

Лежа, опираясь бедрами, наклоны туловища вперед; лежа жим ногами; сидя разгибание ног на тренажере; лежа сгибание ног на тренажере; приседания со штангой «в ножницах»; в висе подъем ног макс.; отжимания в упоре лежа; лежа на горизонтальной скамье жим штанги; отжимания в упоре на брусьях; стоя в наклоне разведение рук с гантелями в стороны; стоя разгибание рук с рукоятью блочного тренажера; лежа подъем туловища макс.; стоя тяга штанги к подбородку; стоя в наклоне тяга штанги к груди; стоя сгибание рук со штангой; сидя разгибание руки с гантелью из-за головы; лежа на горизонтальной скамье разведение рук с гантелями; подтягивания на перекладине максимально возможное количество повторений; приседания со штангой на плечах; приседания на тренажере «Гак»; лежа разгибание рук за голову (французский жим); подтягивания широким хватом максимально возможное количество повторений; тяга становая; сидя сгибание рук со штангой в запястьях.

Общая физическая подготовка

Упражнения на развитие сопряженных силовых способностей: силовой выносливости; скоростной силы. Упражнения с массой собственного тела, в самосопротивлении и с сопротивлением партнера. Освоение базовых упражнений атлета. Начальные «гантельные» комплексы (для укрепления основных мышечных групп и прорабатывание отстающих).

Упражнения на тренажерах

Принципы работы на блочных тренажерах. Упражнения на тренажере «Кроссовер». Упражнения на тренажере «Тяга верхняя». Упражнения на тренажере «Тяга снизу». Упражнения на тренажере «Бабочка». Упражнения на тренажере «Жим ногами». Упражнения на тренажере «Сгибание ног». Упражнения на тренажере «Разгибание ног». Упражнения на многофункциональном тренажере**.** Упражнения на кардиотренажерах.

Техническая подготовка

Совершенствование технического мастерства до уровня, позволяющего максимально реализовать силовой потенциал в построении и выполнении тренировочного плана (на этом этапе совершенствование техники сочетается с развитием специальных физических качеств, а

также с психологической, тактической и теоретической подготовкой). (реализуется только дистанционно)

Упражнения со специальным оборудованием

Упражнения активируют и укрепляют все группы мышц с помощью спортивного инвентаря (гантели, утяжелители, резина, гимнастическая палка и др.), направлены на развитие скоростно-силовых качеств, гибкости и подвижности в суставах, ловкости и координации.
Упражнения для мышц груди. Упражнения для мышц спины. Упражнения для дельтовидных мышц. Упражнения для мышц рук (бицепс, трицепс, предплечье). Упражнение для мышц бедра (передняя и задняя поверхность). Упражнения для мышц голени. Использование резиновых петель, гантелей, дисков в построении тренировочного процесса.

Прикладно-ориентированная подготовка

Направлена на формирование умений и навыков, которые способствуют подготовке обучающихся к профессиональной деятельности. Используются упражнения для общего укрепления организма и специальные физические упражнения для различных видов деятельности.

Общая физическая подготовка

Упражнения на развитие сопряженных силовых способностей: силовой выносливости; скоростной силы. Упражнения с массой собственного тела, в самосопротивлении и с сопротивлением партнера. Освоение базовых упражнений атлета. Начальные «гантельные» комплексы (для укрепления основных мышечных групп и прорабатывание отстающих).

Статодинамическая тренировка

Статодинамические и статические упражнения, которые применяются для улучшения силы и выносливости мышц, совершенствования гормональных механизмов, снижение жировых запасов, рефлекторного и механического воздействия на внутренние органы с целью нормализации их работы; тренировки сосудистых реакций и улучшения тканевого питания; улучшения трофики межпозвоночных дисков и снижения гипертонуса глубоких мышц позвоночника, создания «мышечного корсета» и т.д. Самый полезный вид тренинга на сегодняшний день. При правильном понимании методики применения существенно влияет на общий тонус, оздоровление, развитие митохондриальной массы и способствует рекрутированию большего количества мышечных волокон в переходе от гликолитических в промежуточные, а промежуточных в окислительные. Человек становится более выносливым и сильным.

Специальная физическая подготовка

Упражнения, направленные на набор мышечной массы, на развитие силы, на развитие максимальной силы
Лежа, опираясь бедрами, наклоны туловища вперед; лежа жим ногами; сидя разгибание ног на тренажере; лежа сгибание ног на тренажере; приседания со штангой «в ножницах»; в висе подъем ног макс.; отжимания в упоре лежа; лежа на горизонтальной скамье жим штанги; отжимания в упоре на брусьях; стоя в наклоне разведение рук с гантелями в стороны; стоя разгибание рук с рукоятью блочного тренажера; лежа подъем туловища макс.; стоя тяга штанги к подбородку; стоя в наклоне тяга штанги к груди; стоя сгибание рук со штангой; сидя разгибание

руки с гантелью из- за головы.; лежа на горизонтальной скамье разведение рук с гантелями; подтягивания на перекладине максимально возможное количество повторений; приседания со штангой на плечах; приседания на тренажере «Гак»; лежа разгибание рук за голову (французский жим); подтягивания широким хватом максимально возможное количество повторений; тяга становая; сидя сгибание рук со штангой в запястьях.

Оздоровительное плавание

Техническая подготовка

Подготовительные упражнения по освоению воды. Передвижение по дну шагом, бегом, прыжками, взявшись за руки и с различными исходными положениями рук (за спину, вытянуты вверх и т.д.); передвижение с изменением направлений (змейка, хоровод и т.д.). Движение руками и ногами с изменениями направлений и плоскостей из различных исходных положений, напряженно и расслабленно. Передвижение по дну шагом и бегом с помощью гребковых движений руками. Погружение в воду на задержанном вдохе и открывание глаз под водой.
Дыхательные упражнения: из различных исходных положений выполнение продолжительного выдоха и «взрывного» выдоха после задержки дыхания (как на поверхности воды, так и в воде).
Лежание и скольжение на груди и спине с различными положениями рук. Скольжение толчком одной и двумя ногами от дна и от бортика. Скольжение с вращением, скольжение на боку, скольжение с элементарными гребковыми движениями руками и ногами.
Упражнения для изучения техники спортивных способов плавания, стартов и поворотов.
Кроль на груди и кроль на спине: движение руками, ногами, дыхание; согласование движений ногами, руками с дыханием; общее согласование движений.
Брасс: движение ногами, руками, дыхание, согласование движений ногами, руками с дыханием, общее согласование движений.
Баттерфляй: движение ногами, руками, дыхание; согласование движений ногами, руками с дыханием; общее согласование движений.
Повороты и старты
Простые открытые и закрытые повороты при плавании кролем на груди, брассом, баттерфляем и на спине. Стартовый прыжок с низкого бортика и тумбочки. Старт из воды при плавании на спине. Подвижные игры и развлечения на воде, учебные прыжки. Учебные прыжки: соскок в воду с низкого бортика; спад в воду из положения приседа или седа на бортике; спад в воду из положения стоя согнувшись с бортика, со стартовой тумбочки.
Игры в воде
«Невод», «Байдарки», «Поезд в тоннеле», «Буксиры», «Попади торпедой в цель», «Дельфины», «Кто дальше проскользит», «Прыжки в обруч» и т.д.

Плавательная подготовка

Кроль на груди. Плавание с полной координацией движений двух-, четырех-, и шестиударным кролем. Плавание с помощью движений одними руками (с поплавком между ног и без него – акцент на качественном длинном гребке). Плавание кролем на груди с помощью движений одними ногами и различным исходным положением рук (руки вытянуты вперед; одна вперед, другая – вдоль туловища; обе вдоль туловища). Плавание кролем на груди с подменой гребка левой рукой, правая вдоль туловища; в момент начала третьего гребка левой, правая подхватывает движение и, в свою очередь, выполняет три гребка: левая после ее движения под водой остается вытянутой вдоль туловища и т.д. Плавание кролем на сцепление; в исходном положении одна рука вытянута вперед, другая у бедра, ноги выполняют непрерывные движения кролем; затем руки непременно выполняют: одна – захват воды и гребок до бедра, другая – выход из воды и движение по воздуху (под эту руку выполняется и вдох), после чего следует пауза в движениях рук, ноги работают кролем и т.д.(вдох выполняется под каждую руку). Для

совершенствования двухударного варианта дополнительно применяют следующие упражнения. Плавание с помощью движений ногами баттерфляй. Плавание с помощью движений ногами баттерфляй и одной руки кролем, вторая – вытянута вперед, вдох в сторону гребка (внимание обращается на оптимальное согласование гребка рукой с двумя захлестывающими ударами стоп вниз; один удар приходится на вдох руки в воду и захват воды, другой – на энергичное завершение гребка). То же, но вторая рука у бедра, вдох в сторону прижатой руки.

Кроль на спине. Плавание шестиударным кролем на спине с полной координацией движений и акцентом внимания; на вытянутом положении тела (таз и бедра у самой поверхности воды, голова занимает положение почти строго на продольной оси тела), сильном и длинном гребке рукой со сгибанием в локте, непрерывном согласовании движений. Плавание на спине с помощью движений одними ногами, руки вытянуты вперед, кисти лежат одна на другой ладонями вверх, голова между рук (акцент внимания на непрерывных и энергичных движениях бедер с умеренной амплитудой, расслаблении голеностопных суставов, обтекаемом и плоском положении тела). То же одна рука вытянута вперед, другая у бедра. Плавание с помощью движений одними руками (с поплавком между ног и без него). Плавание на спине с помощью движений ног и одной руки, другая прижата к бедру (во время гребков плечевой пояс руки, прижатой к бедру, подчеркнуто выходит из воды вверх и имитирует движение, как если бы эта рука двигалась по воздуху и входила в воду). Плавание на спине с подменой: выполняется три гребка левой рукой, правая прижата к бедру, в момент начала третьего гребка левой – правая выходит из воды, движется по воздуху и, в свою очередь, выполняет 3 гребка; правая, после того как она завершила последний гребок, остается у бедра. То же, но во время гребков одной рукой, другая остается вытянутой вперед (смена положений рук происходит в момент завершения 3 или 2 гребка; внимание – на своевременную передачу гребка с руки на руку). Плавание кролем на спине с помощью одновременных гребков обеими руками и движений ногами кролем или баттерфляем). Плавание на спине на сцепление: в исходном положении одна рука вытянута вперед ладонью к наружи, другая у бедра, ноги непрерывно работают, после нескольких ударов ногами и в согласовании со следующими тремя ударами одна рука выполняет захват воды и гребок до бедра, другая одновременно – выход из воды и пронос по воздуху вперед; затем в движении рук настает пауза и после нескольких движений ногами кролем цикл движений руками повторяется.. Плавание на спине с различными вариантами дыхания: один вдох и выдох на полный цикл движений рук (например во время гребка левой – выдох, во время проноса левой вдох); один вдох и выдох на два полных цикла движений рук и др.

Брасс. Плавание с полной координацией движений вариантами брасса с поздним вдохом, последовательным согласованием рабочих движений руками и ногами (амплитуда рабочих движений средняя) и плоским положением тела. Плавание с помощью непрерывных движений руками брассом, ногами кролем (таз и бедра у поверхности воды) Плавание на груди и на спине с помощью непрерывных и нешироких движений ногами брассом (колени разводятся примерно на ширину таза), с подчеркнутым разворотом стоп во время отталкивания носками наружу и выходом бедер к поверхности воды в конце рабочего движения ногами (упражнения выполняются с доской в руках и без нее – обе руки вытянуты вперед или находятся у бедер). Плавание брассом, согласуя два гребка руками с одним гребком ногами (следить за плоским положением тела, энергичным выполнением заключительного движения руками, поздним вдохом, подтягиванием и отталкиванием ногами). Плавание брассом, согласуя два гребка ногами с одним гребком руками: после второго рабочего движения ногами руки тотчас начинают гребок, завершая цикл без наплывного брасса. Плавание брассом с оптимальной амплитудой движений руками и ногами.

Старты и повороты. Старт со скольжением на дальность. Обычный открытый поворот и поворот «маятником» с проносом руки над водой при плавании брассом и баттерфляем. Закрытые повороты на спине с проносом по воздуху над собой или через сторону. Повороты, применяемые в комплексном плавании при переходе с одного способа на другой.

Имитационные упражнения для плавания

Упражнения «сухого» плавания, имитационные упражнения для всех способов плавания на суше. Выполнение упражнений в положении сидя, лежа, стоя, с опорой и без опоры.

Специальная физическая подготовка

Имитационные упражнения для освоения и совершенствования техники спортивных способов плавания, стартов и поворотов: движения руками и туловищем, как при плавании кролем на груди, на спине, брассом, баттерфляем в сочетании с дыханием и на задержке дыхания. **Упражнения на учебных тренажерах для воспитания силы и выносливости мышечных групп, являющихся ведущими в плавании**. Специальные упражнения с резиновыми амортизаторами и портативными снарядами блочной конструкции.
Упражнения на растягивание и подвижность, обеспечивающие свободное выполнение движений с большой амплитудой при плавании спортивными способами: маятникообразные, пружинистые или вращательные движения рук и ног с постепенно увеличивающейся амплитудой в плечевых, голеностопных, коленных и тазобедренных суставах; волнообразные движения, повороты, сгибание и разгибание туловища в поясничном, грудном и шейном отделах; круговые движения плечевого пояса.

Общефизическая подготовка

Ходьба и бег: ходьба с высоким подниманием колена, на носках, пятках, на наружных и внутренних сторонах стопы, ходьба широким шагом на полусогнутых ногах с наклоном вперед туловищем, ходьба в приседе и полу-приседе, сочетание ходьбы с различными движениями руками; ходьба и бег с изменением частоты шагов, с изменением направления; сочетание ходьбы и бега с прыжками на одной и двух ногах; ритмические ходьба и бег с изменением частоты шага, с изменением направления; бег в умеренном темпе по стадиону или на местности, бег на скорость на отрезках 15-30 м.
Упражнения для рук плечевого пояса: из различных и.п. сгибание и разгибание рук, маховые, вращательные, рывковые движения руками одновременно, поочередно, попеременно, поднимание и опускание плеч, круговые движения ими, те же движения с постепенно увеличивающейся амплитудой; сгибание и разгибание рук в упоре лежа; то же но в упоре лежа сзади; сгибание и разгибание туловища в упоре лежа; подтягивание на перекладине или гимнастической стенке и др.
Упражнения для туловища и шеи: наклоны головы вперед, назад, круговые движения головой, повороты головы в сторону; наклоны туловища, круговые движения туловищем и тазом, пружинистые покачивания, сгибание и разгибание туловища; из положения лежа на груди поднимание и повороты туловища с различными положениями рук; в том же исходном положении поднимание прямых ног вверх; из положения лежа на спине поднимание и опускание ног, круговые движения ногами, переход сед углом и т.п.
Упражнения на растягивание и подвижность в суставах: маятникообразные, рывковые или вращательные движения рук и ног с постепенно увеличивающейся в плечевых, голеностопных, коленных и тазобедренных суставов; волнообразные движения туловищем; повороты туловища; сгибание и разгибание туловища в поясничном и грудном отделах; круговые движения плечевым поясом, движения вперед, назад, вверх и вниз и др.
Имитационные упражнения: движения руками, ногами, туловищем, как при плавании кролем на груди, на спине, брассом и баттерфляем в сочетании с дыханием; прыжки вверх вперед из и.п. «старт пловца»; на гимнастическом мате группировки, кувырки и вращения, имитирующие элементы техники скоростных поворотов на груди и спине.
Упражнения с отягощениями (набивные мячи до 2-х кг, гантели до 1 кг и т.п.) из различных исходных положений поднимание и опускание прямых рук вперед, вверх, в стороны, круговые

движения руками, сгибание и разгибание рук; броски и ловля набивного мяча; передача мяча в шеренге, в колонне и по кругу, броски двумя руками от груди, из-за головы, снизу, от плеча, через голову назад и др.

Лечебное плавание

Упражнения: плавание при помощи движения ногами кролем на спине и груди с различным положением рук; скольжение на спине (руки вдоль тела) с движением ног кролем; скольжение на спине (руки вдоль тела) с движениями ногами брассом; плавание на груди и на спине при помощи движения ногами брассом с различными положениями рук; скольжение с гребковыми движениями руками брассом на спине и на груди.

1. Укрепление дыхательных мышц**.** Исходное положение – стоя в воде на мелком месте. Выполнение дыхательных упражнений. Вдох на счет «1» выдох продолжительный на счет 2-3-4. Выполнять упражнение 8-10 раз.

2. Статическая работа мышц спины, конечностей. Исходное положение – лежа на спине. Скольжение на спине в коррекции. Контроль паузы скольжения. Выполнять упражнение 2-4 раза.

3. Статическая работа мышц спины, конечностей. Исходное положение – лежа на груди. Скольжение на груди в коррекции. Контроль паузы скольжения. Выполнять упражнение 2-4 раза.

4. Развитие мышц спины и дыхательной мускулатуры**.** Исходное положение – лежа на спине. Руки работают брассом, ноги кролем. Можно использовать ласты. Контроль техники плавания в сочетании с дыханием. Выполнять упражнение 2 раза по 50 метров.

5. Статическая работа мышц спины, удерживающих позвоночник. Профилактика плоскостопия. Развитие дыхательных мышц**.** Исходное положение – лежа на спине. Руки в коррекции, ноги работают кролем. Можно в ластах, брассом. Для разновидности можно использовать палку, мяч, доску. Контроль коррекции дыхания. Выполнять упражнение 2 раза по 25 метров.

6. Цель: статическая работа мышц спины, удерживающих позвоночник. Профилактика плоскостопия. Развитие дыхательных мышц. Исходное положение – лежа на груди. Руки в коррекции, ноги работают кролем. Можно в ластах, брассом. Для разновидности можно использовать палку, мяч, доску. Контроль коррекции дыхания. Выполнять упражнение 2 раза по 25 метров.

7. Статическое укрепление мышц спины, удерживающих позвоночник. Лежа на груди. Тренировка внешнего дыхания. Скольжение на груди толчком от стенки (дна) бассейна. Задерживая дыхание, выдох в воду. 2-4 раза.

8. Коррекция искривления позвоночника, развитие мышц туловища и конечностей. Совершенствование внешнего дыхания. Лежа на груди. Плавание брассом в координации с удлиненной паузой скольжения. На один гребок руками — два гребка ногами (руки в индивидуальной коррекции).

9. Цель: развитие дыхательной мускулатуры и укрепления мышц спины, плечевого пояса и грудных. Исходное положение – лежа на спине (груди). Плавание брассом в полной координации с удлиненной паузой скольжения. Контроль за техникой плавания и продолжительной паузой. Выполнить упражнение 4 раза по 25 метров.

10. Цель: коррекция искривления позвоночника. Развитие координации движений. Исходное положение – лежа на спине. На 2 гребка руками брассом, один гребок ногами брассом. Можно использовать «лапки». Движения выполнять мягко. Выполнить 25 метров.

11. Цель: восстановление дыхания. Исходное положение – сидя у бортика. Выдохи в воду. Полный продолжительный выдох. Выполнять 6-10 раз.

12. Цель: Развитие мышечного чувства, увеличение силы работающих мышц. Исходное положение – лежа на спине (груди). Руки работают кролем (брассом). Ноги в коррекции. Контроль техники плавания в сочетании с дыханием. Выполнить 25 метров.

Оздоровительная физическая подготовка

Это использование физической культуры с целью терапии и профилактики различных заболеваний. Оздоровительная физическая культура способствует укреплению и повышению сопротивляемости организма к рецидивам заболевания, а также профилактике заболеваний.
Основным средством оздоровительной физической культуры являются специально подобранные, методически разработанные физические упражнения, а также средства нетрадиционных видов оздоровительной физической культуры (упражнения стретчинга, хатха-йоги, дыхательная гимнастика А.Н. Стрельниковой и бодифлекс, система упражнений пилатес).
Дыхательные упражнения: используется дыхательная гимнастика бодифлекс и парадоксальное дыхание по А.Н. Стрельниковой – система, связанная с изменением отдельных фаз дыхательного цикла. Бодифлекс представляет собой уникальный комплекс поз и упражнений, которые выполняются с обязательным соблюдением специального дыхания.
Упражнения хатха-йоги: система упражнений, направленная на оздоровление и совершенствование человека через развитие его скрытых возможностей. Лечебный и оздоровительный эффект от занятий хатха-йогой достигается за счет принятия специальных статических поз тела (асан), дыхательных упражнений и концентрации внимания на ожидаемом результате.
Упражнения системы пилатес. Безопасная программа упражнений без ударной нагрузки, которая позволяет «растянуть» и укрепить основные мышечные группы в логической последовательности, не забывая при этом о более мелких слабых мышцах. Развивает гибкость суставов, эластичность связок, силу, межмышечную и внутримышечную координацию, силовую выносливость и психические качества.
Упражнения стретчинг (гимнастика поз или растягивания): упражнения основаны на выполнение гимнастических поз и статических элементов и направлены достижение максимальной амплитуды суставных движений. Упражнения применяются для увеличения эластичности мышечно-связочного аппарата и расслабления мышц. Способствуют восстановлению работоспособности мышц после физической нагрузки.

Функциональная тренировка

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

Прикладно-ориентированная подготовка

Спортивно-прикладные упражнения представляют собой естественные двигательные действия, которые необходимы в повседневной жизни: ходьба, бег, метания, сохранение

равновесия и др. Благодаря простой двигательной структуре, прикладные упражнения доступны всем желающим заниматься физической культурой. Некоторые из них являются хорошим корригирующим средством.

Гимнастика в воде

Упражнения без предметов:

1. Исходное положение - основная стойка. Погружение в воду до уровня груди. Ходьба на месте, руки согнуты в локтях - 10-15 сек. Ходьба в движении: через каждые 10 шагов делать повороты (движения вправо, влево, кругом) - 1-2 мин.
2. Исходное положение - основная стойка. На счет 1, 2 - поднять руки в стороны - вдох. На счет 3, 4 - вернуться в исходное положение - выдох. Повторить 2-3 раза.
3. Исходное положение - основная стойка. Поднять левое колено к груди, руки в стороны - вдох, вернуться в исходное положение - выдох. Поднять правое колено к груди, руки в стороны - вдох. Вернуться в исходное положение - выдох.
4. Исходное положение - лежа на груди, руками взяться за поручень бортика. Движение ногами способом брасс - 20-30 сек. Дыхание не задерживать.
5. Исходное положение - стоя лицом к бортику, руками взяться за поручень. Бег на месте, не касаясь дна, энергично работая ногами - 15-сек. Дыхание произвольное.
6. Исходное положение - колени направлены вперед, ноги врозь, руки держать под водой слегка согнутыми в локтях. Используя обе руки, отталкивать воду сначала в одну сторону, а затем в другую, сложив кисти рук совком; постепенно увеличивать амплитуду движения, не забывая при этом сохранять фиксированное положение позвоночника.
7. Исходное положение - ноги слегка согнуты в коленях и врозь, руки слегка согнуты в локтях. Вращение рукой от плеча по направлению к туловищу и от него, вычерчивая восьмерки; вначале чередовать движения рук, затем выполнять одновременно обеими руками.

Упражнения с предметами:

1. Держась руками за нудл, перед грудью подтяните согнутые ноги к груди и выпрямите их в левую сторону, затем в правую сторону. Каждый раз меняйте сторону выпрямления ног. Выполняется по 10 выпрямлений в каждую сторону.
2. Для укрепления мышц рук и плеч возьмитесь обеими руками за нудл и с силой пытайтесь опустить его в воду.
3. Сядьте на нудл таким образом, чтобы он поддерживал спину. На счет «раз» поднимайте выпрямленные ноги к груди и в тоже время поднимайте корпус, пытаясь кончиками пальцев рук достать пятки. На счет «два» займите исходное положение.
4. Необходимо лечь спиной на палку. Возьмитесь руками за ее концы. На счет раз-два сгибайте и разгибайте ноги в коленях, подтягивая их к груди.
5. Возьмите килограммовые гантели в руки. Начинайте ходьбу на месте, высоко поднимая колени. Руки должны быть подвижными. На каждый счет пытайтесь поднимать их к подмышкам и опускать.
6. Поставьте ноги на ширине плеч, руки прижмите к груди. На счет «раз» резко выбрасывайте руки с утяжелением вперед и на счет «два» возвращайте назад.
7. Сохраняя равновесие, стоим на одной ноге, вторая нога согнута в колене на уровне пояса. (Если не удаётся сохранять равновесие без опоры, можно держаться рукой за бортик бассейна). Держим гантель одной рукой, сгибая руку в локте, делаем движения вниз/вверх, создавая сопротивление. Затем меняем руки/ноги и выполняем аналогичные действия.

Упражнения со специальным оборудованием

Упражнение активирует и укрепляет все группы мышц с помощью спортивного инвентаря (гантели, утяжелители, резина, гимнастическая палка и др.), направлены на развитие скоростно-силовых качеств, гибкости и подвижности в суставах, ловкости и координации.

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

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Адаптивная физическая культура и спорт». Элективный модуль используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся при очной форме обучения и СДО:

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

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

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Контрольные упражнения (тесты) для текущего контроля успеваемости и физической подготовленности

№ п/п	Испытания (тесты) по выбору	Нормативы (количество баллов)									
		Юноши					Девушки				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Основные										
1.	6-минутный бег в чередовании с ходьбой (м)	1100	1200	1300	1350	1400	900	1000	1100	1150	1200
2.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (в упоре лежа на коленях) (кол-во раз)	17	19	21	23	25	7	10	12	17	20
3.	Наклон вперед из положения сидя с прямыми ногами (см)	+2	+4	+6	+8	+12	+4	+6	+8	+10	+15
4.	Приседания (кол-во раз)	2	4	6	8	12	1	3	5	7	10
5.	Метание теннисного мяча в цель с 6 м (кол-во попаданий)	3	5	7	9	10	2	4	6	8	10
	Дополнительные										
6.	Непрерывная оздоровительная ходьба (мин)	4	6	8	10	12	2	4	6	8	10
7.	Поочередное поднимание разноименной руки и ноги из положения лежа на животе (кол-во раз)	14	18	22	26	30	12	16	20	24	28
8.	Подтягивание из виса на перекладине (кол-во раз)	2	5	7	9	11	-	-	-	-	-

9.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	180	190	200	210	220	150	160	170	175	180
10.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (кол-во раз)	4	7	9	12	15	4	7	9	12	15
Контрольные функциональные пробы											
11.	Проба Штанге (с)	> 10	> 20	> 30	> 40	> 50	< 10	>10	> 20	>30	> 40
12.	Одномоментная функциональная проба (%)	>75	< 60	< 50	< 40	< 20	> 70	< 55	< 45	< 35	< 25
13.	Проба Ромберга (с)	< 10	< 15	15	> 15	> 20	< 10	< 15	15	> 15	> 20

Плавание

Юноши и девушки 1 курс

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

Юноши и девушки 2 курс

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
1.	Проплывание кролем на груди с в полной координации (100м)	Оценка технических действий				
2.	Проплывание кролем на спине в полной координации (100м)					
3.	Проплывание брассом на груди с удлиненной паузой скольжения (100 м)					
4.	Выполнение поворота при плавании кролем на груди, на спине, брассом					
5.	Проплывание комплексным плаванием (100м)					

Юноши и девушки 3 курс

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
1.	Проплывание кролем на груди с в полной координации (200 м)					
2.	Проплывание кролем на спине в полной координации (200м)					

3.	Проплывание брассом на груди с удлиненной паузой скольжения (200 м)	Оценка технических действий
4.	Выполнение поворота при плавании кролем на груди, на спине, брассом	
5.	Проплывание комплексным плаванием (100м)	

Примечание: Практические тесты-задания (доступные формы и виды) выполняют только обучающиеся, не имеющие противопоказаний к выполнению движений и упражнений данного вида. Количество тестов в каждом семестре - 5 (пять), включая функциональные пробы и тесты. По решению методической комиссии кафедры содержание контрольных тестов может быть изменено и/или дополнено, в зависимости от контингента обучающихся, имеющих ограниченные возможности здоровья.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

Критерии оценивания результатов

Обучающиеся, занимающиеся по дисциплине "Адаптивная физическая культура и спорт». Элективный модуль, освоившие учебную программу, в каждом семестре выполняют зачетные требования по дисциплине с соответствующей записью в зачетной книжке обучающегося («зачет»).

При поступлении каждого обучающегося составляется первоначальная таблица упражнений, в доступном или выбранном обучающимся, виде спорта. Эта таблица заполняется обучающимся совместно с преподавателем и включает в себя количественные оценки стандартных упражнений до начала учебного процесса. Это является отправной точкой для составления индивидуального плана. При необходимости этот план подлежит корректировке и дополнению. Оценивать проведенную работу предлагается не только по абсолютным показателям (нормативы), но и обязательно по изменениям от собственных первоначальных результатов.

Критерием успешности освоения учебного материала является оценка преподавателя, учитывающая регулярность посещения обязательных учебных занятий и выполнение установленных на данный семестр тестов общей физической и спортивно-технической подготовки для отдельных групп различной направленности, и в зависимости от индивидуальных особенностей каждого обучающегося.
Вся активность обучающегося в течение периодов обучения сможет повлиять на оценку по физическому воспитанию.

Успешность работы обучающегося в учебном семестре по дисциплине оценивается по 100-балльной и 5-ти балльной шкале.

4.3.1. Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

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

4.3.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

1) **6-минутный бег в чередовании с ходьбой (м).** Тестирование проводится на спортивной площадке или беговой дорожке. Испытуемый бежит (возможно чередование бега с ходьбой), стремясь преодолеть как можно больше расстояния за 6 минут. В забеге одновременно участвует 6-8 человек. По истечении шести минут бегуны останавливаются, контролеры подсчитывают результаты в метрах для каждого из них.

2) **Сгибание и разгибание рук в упоре лежа.** Сгибание и разгибание рук в упоре лежа выполняется из и. п.: упор лежа на полу, руки на ширине плеч, кисти вперед, туловище и ноги составляют прямую линию. Сгибая руки, необходимо согнуть их до уровня прямого угла между плечевой части руки и предплечья (плечевая часть параллельна опоре), разгибая руки, вернуться в и. п. и, зафиксировав его на 0,5 сек., продолжить выполнение упражнения. Засчитывается количество правильно выполненных сгибаний и разгибаний рук.
Ошибки при выполнении:
- ✓ нарушение прямой линии "плечи - туловище - ноги";
- ✓ отсутствие фиксации на 0,5 сек. и. п.;
- ✓ разновременное разгибание рук;
- ✓ сгибание рук более чем прямой угол между плечевой частью рук и предплечий.

3) **Наклон вперед из положения сидя.** На полу обозначить центровую и перпендикулярную линии. Сидя на полу, ступнями ног следует касаться центровой линии, ноги выпрямлены в коленях, ступни вертикальны, расстояние между ними составляет 20-30 см. Выполняется 3 наклона вперед, на четвертом регистрируется результат на перпендикулярной мерной линии по кончикам пальцев, при фиксации этого результата в течение 5 секунд, при этом не допускается сгибания ног в коленях.
Ошибки при выполнении:
- ✓ сгибание ног в коленях;
- ✓ фиксация результата пальцами одной руки;
- ✓ отсутствие фиксации результата в течение 2 секунд.

4) **Приседания на двух ногах.** И. п. – основная стойка. Участник выполняет максимальное количество приседаний (за 30 сек) без отрыва стоп от пола, ноги на ширине плеч,

положение бедер в приседании параллельно полу. Засчитывается количество правильно выполненных приседаний.

Ошибки при выполнении:

- ✓ отрывание пяток от пола;
- ✓ положение бедер не параллельно полу;
- ✓ положение стоп шире или уже плеч;
- ✓ неполное разгибание коленей при выпрямлении.

5) **Метание теннисного мяча в цель** производится с расстояния 6 м в закрепленный на стене гимнастический обруч диаметром 90 см. Нижний край обруча находится на высоте 2 м от пола, используется мяч весом 57 г. Участнику предоставляется право выполнить 10 попыток. Засчитывается количество попаданий в обруч. При выполнении испытания не засчитывается попытка, если испытуемый совершил заступ за линию метания.

6) **Непрерывная оздоровительная ходьба (мин).** Тестирование проводится на спортивной площадке или беговой дорожке. Максимальное количество участников забега 8-10 человек. Засчитывается время (мин) участника, в течение которого сохранялся равномерная ходьба без остановок.

7) **Поочередное поднимание разноименной руки и ноги из положения лежа на животе (кол-во раз).** И. п. – лежа на животе, руки вверх, поочередное поднимание разноименных руки и ноги (голову не поднимать). Участник выполняет максимальное количество поочередных подниманий (за 30 сек), засчитывается количество раз.

8) **Подтягивание из виса на высокой перекладине (количество раз).** И. п.: вис хватом сверху, кисти рук на ширине плеч, руки, туловище и ноги выпрямлены, ноги не касаются пола, ступни вместе. Из виса на прямых руках хватом сверху необходимо подтянуться так, чтобы подбородок оказался выше перекладины, опуститься в вис до полного выпрямления рук, зафиксировать положение в течение 1 с. Испытание выполняется на большее количество раз. Засчитывается количество правильно выполненных подтягиваний.

Ошибки при выполнении:

- ✓ подбородок тестируемого оказался ниже уровня грифа перекладины;
- ✓ подтягивание осуществляется рывками или махами ног (туловища);
- ✓ широкий хват при выполнении исходного положения;
- ✓ отсутствие фиксации менее чем на 1 сек. исходного положения;
- ✓ совершение «маятниковых» движений с остановкой.

9) **Прыжок в длину с места.** И.п.: встать носками к стартовой черте, приготовиться к прыжку. Толчок выполняется двумя ногами с махом руками. Длина прыжка измеряется в сантиметрах от стартовой линии до ближнего к стартовой линии касания мата ногами испытуемого. Из трех попыток фиксируется лучший результат.

Ошибки при выполнении (попытка не засчитывается):

- ✓ заступ за линию отталкивания или касание ее;
- ✓ выполнение отталкивания с предварительного подскока;
- ✓ отталкивание ногами поочередно.

10) **Подъем туловища из положения лежа на спине, руки за головой, локти на поверхности- до касания локтями колен, ноги на скамье.** Поднимание туловища из положения лежа выполняется из и.п. лежа на спине на гимнастическом мате, руки за головой, пальцы «в замок», лопатки касаются мата, ноги согнуты в коленях под прямым углом, ступни прижаты партнером к полу. Участник выполняет максимальное количество сгибаний (за 30 с.), пересекая локтями линию коленей, с последующим возвратом в и.п. Засчитывается количество правильно выполненных сгибаний-разгибаний туловища.

Ошибки при выполнении:

- ✓ отсутствие пересечения локтями линии коленей;
- ✓ отсутствие касания лопатками мата;
- ✓ пальцы разомкнуты "из замка";
- ✓ смещение таза.

11) **Проба Ромберга** В простой позе Ромберга испытуемый стоит, сомкнув ступни ног (пятки и носки вместе), глаза закрыты, руки вытянуты вперед, пальцы несколько разведены (без напряжения). При оценке пробы учитывают степень устойчивости (стоит неподвижно, покачивается), дрожание (тремор) век и пальцев и, главное, длительность сохранения равновесия.

12) **Одномоментная функциональная проба (20 приседаний за 30 сек).** Определяется реакция сердца на нагрузку, время восстановления ЧСС после нагрузки. Необходимо измерить ЧСС в состоянии покоя, затем выполнить функциональную пробу с дозированной физической нагрузкой: 20 глубоких приседаний (туловище прямое, руки вперед) в течение 30 секунд. После выполнения пробы фиксируется ЧСС (уд/мин), а также время восстановления ЧСС до состояния покоя (сек). При оценке определяется величина учащения ЧСС после нагрузки в процентах.

13) **Проба Штанге** *(задержка дыхания на вдохе)*. После 5-7 минут отдыха в положении сидя следует сделать полный вдох и выдох, затем снова вдох (примерно 80-90 % от максимального) и задержать дыхание. Продолжительность задержки дыхания в большей степени зависит от волевых усилий человека, поэтому в задержке дыхания различают время чистой задержки и волевой компонент. Начало последнего фиксируется по первому сокращению диафрагмы (колебанию брюшной стенки).

Двигательные тесты Всероссийского комплекса ГТО
(для лиц с поражением опорно-двигательного аппарата)

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с односторонней или двухсторонней ампутацией или другими поражениями верхних конечностей

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	**4**	**2**
1.	Бег на 30 м (с)	6,2	6,5	6,7
2.	Приседание на двух ногах (количество раз)	33	30	28
3.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз)	30	28	25
4.	Наклон вперед из положения сидя на полу с прямыми ногами (см)	7	6	5
5.	Наклон вперед из положения сидя на полу с прямыми ногами при двухсторонней ампутации (см)	13	11	9
6.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	130	125	120
7.	Плавание без учета времени (м)	30	20	16

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	**4**	**2**
1.	Бег на 30 м (с)	6,0	6,3	6,5
2.	Приседание на двух ногах (количество раз)	35	33	30
3.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз)	33	30	28
4.	Наклон вперед из положения сидя на полу с прямыми ногами (см)	5	4	3
5.	Наклон вперед из положения сидя на полу с прямыми ногами при	10	12	14

	двухсторонней ампутации (см)			
6.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	165	155	150
7.	Плавание без учета времени (м)	30	20	16

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с односторонней или двухсторонней ампутацией или другими поражениями нижних конечностей

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	**4**	**2**
1.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	160	140	120
2.	Передвижение на протезе (протезах) (без учета времени, м)	200	170	140
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	13	10	8
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 15 с)	8	7	6
5.	Метание теннисного мяча из положения сидя в коляске (м)	12	10	9
6.	Метание теннисного мяча из положения стоя на протезе (протезах) (м)	17	15	13
7.	Плавание без учета времени (м)	30	20	16

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	**4**	**2**
1.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	200	180	160
2.	Передвижение на протезе (протезах) (без учета времени, м)	250	220	200
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	25	20	15
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 15 с)	9	8	7
5.	Метание теннисного мяча из положения сидя в коляске (м)	18	16	14
6.	Метание теннисного мяча из положения стоя на протезе (протезах) (м)	24	21	19
7.	Плавание без учета времени (м)	30	20	16

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с травмами позвоночника и поражением спинного мозга

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	**4**	**2**
1.	Удержание волейбольного мяча обеими руками при травме шейного отдела позвоночника (с)	24	19	14
2.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	100	80	60
3.	Передвижение в коляске при травме шейного отдела позвоночника (без учета времени, м)	16	14	12
4.	Вис на согнутых руках на перекладине (ноги над коляской, с)	14	12	10
5.	Сгибание и разгибание рук из положения сидя в коляске при травме шейного отдела позвоночника (количество раз)	11	9	7
6.	Выкрут в плечевых суставах (расстояние между кистями, см)	95	100	103
7.	Бросок теннисного мяча (количество бросков за 30 с)	8	7	6

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	**4**	**2**
1.	Удержание волейбольного мяча обеими руками при травме шейного отдела позвоночника (с)	26	23	17
2.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	120	100	70
3.	Передвижение в коляске при травме шейного отдела позвоночника (без учета времени, м)	18	16	14
4.	Вис на согнутых руках на перекладине (ноги над коляской, с)	16	14	12
5.	Сгибание и разгибание рук из положения сидя в коляске при травме шейного отдела позвоночника (количество раз)	15	12	10
6.	Выкрут в плечевых суставах (расстояние между кистями, см)	98	102	105
7.	Бросок теннисного мяча (количество бросков за 30 с)	9	8	7

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с церебральным параличем

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	**4**	**2**
1.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	14	11	9
2.	Приседание на двух ногах (количество раз)	20	18	16
3.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз)	22	20	18
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 20 с)	9	8	7
5.	Удар по футбольному мячу на дальность (м)	15	13	11
6.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	140	120	100
7.	Плавание без учета времени (м)	25	20	15

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	**4**	**2**
1.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	17	15	13
2.	Приседание на двух ногах (количество раз)	22	20	18
3.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз)	24	22	20
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 20 с)	10	9	8
5.	Удар по футбольному мячу на дальность (м)	20	18	15
6.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	160	140	120
7.	Плавание без учета времени (м)	25	20	15

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с низким ростом

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	**4**	**2**
1.	Бег на 60 м (с)	13,4	14,6	16,0
2.	Бег на 100 м (с)	25,8	26,8	27,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре о гимнастическую скамью (количество раз)	14	12	10

4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 20 с)	17	14	12
5.	Плавание без учета времени (м)	35	30	25
6.	Метание теннисного мяча в цель, дистанция 6 м (количество попаданий из 10 бросков)	10	9	8
7.	Приседание на двух ногах (количество раз)	33	30	28

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	**4**	**2**
1.	Бег на 60 м (с)	13,2	13,8	14,0
2.	Бег на 100 м (с)	21,0	21,7	22,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре о гимнастическую скамью (количество раз)	25	20	18
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 20 с)	18	16	14
5.	Плавание без учета времени (м)	50	40	30
6.	Метание теннисного мяча в цель, дистанция 6 м (количество попаданий из 10 бросков)	10	9	8
7.	Приседание на двух ногах (количество раз)	35	33	30

Двигательные тесты Всероссийского комплекса ГТО
(для лиц с нарушением слуха)
Нормативы (тесты) по выбору для лиц с нарушением слуха

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	**4**	**2**
1.	Бег на 60 м (с)	9,9	10,5	10,9
2.	Бег на 100 м (с)	17,0	17,8	18,0
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	17	12	10
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	42	34	30
5.	Плавание без учета времени (м)	75	50	40
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	300	270	250
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	190	172	160

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	**4**	**2**
1.	Бег на 60 м (с)	8,4	8,9	9,0
2.	Бег на 100 м (с)	13,9	14,4	14,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	35	27	22
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	48	37	33
5.	Плавание без учета времени (м)	75	50	40
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	410	350	340
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	220	210	200

Двигательные тесты Всероссийского комплекса ГТО
(для лиц с нарушением зрения)
Нормативы (тесты) по выбору для лиц с остаточным зрением

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 30 м (с)	5,5	6,0	6,3
2.	Бег на 60 м (с)	10,0	10,4	10,9
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	17	12	10
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	36	30	25
5.	Плавание без учета времени (м)	50	40	30
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	365	345	315
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	170	160	145

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 30 м (с)	5,0	5,3	5,4
2.	Бег на 60 м (с)	9,0	9,6	9,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	32	27	22
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	42	36	30
5.	Плавание без учета времени (м)	50	40	30
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	400	380	340
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	205	190	175

Нормативы (тесты) по выбору для лиц тотально слепых

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 30 м (с)	6,7	7,2	7,7
2.	Бег на 60 м (с)	10,6	11,4	11,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	16	11	9
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	27	23	18
5.	Плавание без учета времени (м)	50	40	30
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	320	300	290
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	120	110	100

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		6	4	2
1.	Бег на 30 м (с)	5,7	6,1	6,8
2.	Бег на 60 м (с)	9,9	10,3	10,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	30	25	20
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	32	27	24
5.	Плавание без учета времени (м)	50	40	30
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	360	350	320

7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	130	120	110

4.3. Шкала оценивания по дисциплине (рекомендуемая)

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

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

Дополнительные баллы обучающийся может получить в учебном семестре за:

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

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

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

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

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Программа по адаптивной физической культуре и спорту (физической культуре и спорту инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья) (далее ЛОВЗ), применяемая на кафедре Физического воспитания и здоровья РАНХиГС (далее «Кафедра»), разработана в соответствии с нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность образовательных учреждений.

Правовые вопросы данной программы регламентируются различными законами и нормативными актами, к которым относятся отдельные положения Гражданского кодекса РФ (ГК РФ), Федерального закона «О физической культуре и спорте в РФ», Федерального закона «Об образовании».

Адаптивная физическая культура и спорт включает в себя несколько областей знания - физическую культуру, медицину, коррекционную педагогику, сведения медико-биологических и социально-психологических учебных и научных дисциплин.

При этом в ней не только обобщаются сведения перечисленных областей и дисциплин, но и формируется новое знание, представляющее собой результат взаимопроникновения знаний каждой из этих областей и дисциплин.

Адаптивная физическая культура и спорт представляет собой значительно более емкое и широкое явление по сравнению с лечебной физической культурой и физическим воспитанием обучающихся с отклонениями в развитии. Она объединяет в себе, помимо названных направлений, адаптивный спорт, адаптивную двигательную рекреацию, адаптивное физическое воспитание обучающихся специальных медицинских групп (СМГ).

Адаптивная физическая культура - это область физической культуры человека с отклонениями в состоянии здоровья. Это деятельность и ее результаты для создания готовности к полноценной жизни человека с ограниченными возможностями. Также это средства и способы саморазвития всех свойств личности с использованием физкультурно-оздоровительных, гигиенических и средовых факторов.

Адаптивная физическая культура - это социальный феномен, целью которого является социализация или ресоциализация личности инвалида или человека с отклонениями в состоянии здоровья, поднятие уровня качества жизни, наполнение ее новым содержанием, смыслом, эмоциями, чувствами, а не только лечение с помощью тех или иных физических упражнений или физиотерапевтических процедур.

Целью адаптивной физической культуры является максимально возможное развитие жизнеспособности человека, имеющего устойчивые отклонения в состоянии здоровья, за счет обеспечения оптимального режима функционирования отпущенных природой и имеющихся в наличии (оставшихся в процессе жизни) его двигательных возможностей и духовных сил, их гармонизации для максимальной самореализации в качестве социально и индивидуально значимого субъекта.

Описание полного объема практических умений и навыков, необходимых обучающимся для самостоятельных занятий физическими упражнениями, а также перечень общеразвивающих упражнений размещены в «Методических указаниях по физической культуре и спорту для

самостоятельной работы обучающихся в РАНХиГС», разработанных кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС.
https://www.ranepa.ru/repository/publication/?id=3825a762-e11f-42a5-b06d-79bf2d17e749

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Физическая культура как учебная дисциплина относится к блоку общепрофессиональных дисциплин, однако методики адаптивной физической культуры имеют существенные отличия, обусловленные аномальным развитием физической и психической сферы обучающегося. Курс позволяет освоить методики применения средств физической культуры для различных целей (реабилитация, отдых, формирование физических кондиций, повышение физической подготовленности и т.д.), а также формировать психофизический статус в соответствии с предъявляемыми требованиями к выбранной специальности.

Наибольший эффект от изучения дисциплины может быть достигнут при выполнении некоторых условий:
Работа обучающихся на практических занятиях призвана выработать у обучающихся умение сравнивать различные подходы, концепции и научные школы для самоопределения.
Занятия направлены на обеспечение необходимой двигательной активности, достижение и поддержание оптимального уровня физической и функциональной подготовленности в период обучения в вузе, развитие и совершенствование психофизических способностей и личностных качеств необходимых в избранной профессии и повседневной жизни; на овладение методами и средствами физкультурно-спортивной, физкультурно-оздоровительной деятельности, на приобретение личного опыта самостоятельно, целенаправленно, и творчески использовать средства физической культуры.

В соответствии с нормативными актами РФ предпринято следующее распределение в ***специальное медицинское отделение*** обучающихся с особыми образовательными потребностями (обучающиеся специальной медицинской группы, обучающиеся с ОВЗ и инвалиды) для обучения по дисциплине «Адаптивная физическая культура и спорт». (Элективный модуль). **Элективный модуль состоит из следующих направлений: атлетическая гимнастика, оздоровительный фитнес, оздоровительное плавание.**

В ***специальное медицинское отделение*** обучающиеся направляются после прохождения медицинского осмотра или могут быть направлены в течение года по медицинским показаниям. Учебный процесс по дисциплине планируется в соответствии с документом «Методические рекомендации по установлению государственных требований к уровню физической подготовленности инвалидов при выполнении нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса» (далее «ВФСК») (утв. Минспортом России 09.08.2016) и реализуется с учетом количества обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, распределенных по следующим категориям:

1. обучающиеся с нарушениями слуха, зрения (без поражений структуры и функций опорно-двигательного аппарата), позволяющими выполнить необходимый набор испытаний ***(группа 1);***

2. обучающиеся с болезнями систем кровообращения, органов дыхания, пищеварения, болезнями мочеполовой системы, с нарушениями слуха, зрения и другими заболеваниями, которым показаны занятия адаптивной физической культурой и спортом ***(группа 2);***

3. обучающиеся с нарушениями структуры и функций опорно-двигательного аппарата, в частности, лица с поражениями позвоночника и спинного мозга, ампутациями,

нарушениями и врожденными недоразвитиями конечностей, с низким ростом и др., позволяющими выполнить необходимый набор испытаний ***(группа 3);***

4. обучающиеся с нарушениями слуха, зрения (без поражений структуры и функций опорно-двигательного аппарата), с нарушениями структуры и функций опорно-двигательного аппарата, которые имеют дополнительно соматические заболевания, показаны занятия адаптивной физической культурой и спортом ***(группа 4).***

Методы организации занятий: групповой до 8 (восьми) человек и индивидуально-групповой (необходимо присутствие второго преподавателя- ассистента); индивидуальный.

Обучающиеся 1-4 групп занимаются вместе. В подготовительной и заключительной части каждого занятия обучающиеся специального медицинского отделения занимаются вместе. В основной части каждого занятия обучающиеся занимаются по группам и выполняют комплексы упражнений с учетом основного заболевания, далее выполняют следующие задания:

– ***обучающиеся 1 и 3 групп*** выполняют комплексы упражнений для подготовки к участию в процедуре сдачи нормативов ВФСК для данной категории граждан;

– ***обучающиеся 2 и 4 групп*** выполняют комплексы упражнений коррекционно-восстановительной и оздоровительной направленности с учетом состояния здоровья.

В конце каждого семестра обучающиеся специального медицинского отделения выполняют измерение показателей физического развития и функционального состояния и двигательные тесты по физической подготовке (с учетом противопоказаний).
По окончании учебного года анализируют динамику своего физического развития, результаты выполнения функциональных проб и тестов.

Зачисление в группы осуществляется в соответствии с допуском врача и фиксируется в журнал. Не прошедшие медицинского обследования и имеющие абсолютные противопоказания к занятиям адаптивной физической культурой и спортом (Приложение №1), к занятиям не допускаются. В группах осуществляется коррекционно-оздоровительная и воспитательная работа, направленная на расширение двигательной функции, частичное восстановление либо компенсацию утраченной функции, физическую подготовку оздоровительной направленности, а также на освоение и оптимизацию двигательных действий.

Обучающиеся, освобожденные по состоянию здоровья от практических занятий на длительный срок, зачисляются **в <u>освобожденное отделение</u>** для освоения доступных им разделов учебной программы, выполняют письменную тематическую контрольную работу (реферат), связанную с характером их заболевания и сдают зачет по теоретическому разделу программы.
Обучающиеся, не прошедшие медицинское обследование, к практическим занятиям не допускаются.
При объединении в одну группу обучающихся, имеющих разные по тяжести поражения, или при интеграции в обычную группу ЛОВЗ, максимальное число учащихся в группе не должно превышать 10 (десять) человек.
При планировании учебно-тренировочной нагрузки необходимо учесть особенности протекания восстановительных и адаптационных процессов, состояние отдельных двигательных функций, физических и координационных способностей. План учебно-тренировочной работы, так же зависит от периода и задач подготовки. Для групп СМГ и ЛФК (в случае необходимости) продолжительность академического часа может быть сокращена и составлять 30-40 мин. Продолжительность одного занятия в СМГ и ЛФК не должна превышать 2 (двух) академических часов.
Основными формами учебных занятий являются:

- ✓ групповые занятия;
- ✓ индивидуальные занятия;

- ✓ участие в соревнованиях различного ранга;
- ✓ теоретические занятия (в форме бесед, лекций, просмотра и анализа учебных кинофильмов, кино- или видеозаписей, просмотра соревнований);
- ✓ медико-восстановительные мероприятия;
- ✓ культурно-массовые мероприятия, участие в конкурсах и смотрах.

Занятия проводятся на закрытых и открытых площадках спортивного назначения с применением спортивного инвентаря и оборудования, что требует соблюдения правил безопасного поведения, а также личной и общественной гигиены.

На учебно-тренировочные занятия обучающиеся допускаются в специальной спортивной одежде и обуви.

Перед каждым тестированием необходимо провести разминку: беговые, общеразвивающие и специальные упражнения. На занятии допускается только одно тестирование.

Занятия должны проводиться по индивидуальным планам, для каждого ЛОВЗ, в соответствии с выбранными и допустимыми для конкретного ЛОВЗ видами учебных занятий.

Учебно-методические материалы для обеспечения самостоятельной работы обучающихся

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

Самостоятельная работа обучающихся является одной из форм самообразования. Роль преподавателя при этом заключается в оказании консультативной и направляющей помощи обучающемуся.

Методические указания по выполнению индивидуальных письменных работ

Реферат – это письменная аналитическая работа по одному из актуальных вопросов теории или практики какой-либо предметной дисциплине.

Реферат в переводе с латинского языка означает «пусть он доложит». Поэтому, по сути, это обобщенная запись идей (концепций, точек зрения) на основе самостоятельного анализа различных или рекомендованных источников и предложение авторских (оригинальных) выводов.

Чтобы изложить собственное мнение по определенной проблеме, требуется, *во-первых,* хорошо знать материал, а *во-вторых,* быть готовым умело передать его содержание в письменной форме, сделать логичные выводы.

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

Обучающемуся предоставляется право самостоятельно выбрать тему реферата из списка. При определении темы учитывается ее актуальность, научная разработанность, наличие базы источников, а также опыт практической деятельности, начальные знания обучающегося, его

личный интерес к выбору проблемы. После выбора темы составляется список изданной по теме (проблеме) литературы, необходимых справочных источников. Обязательно следует уточнить перечень нормативно-правовых актов органов государственной власти и управления, других документов для анализа.

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

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

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

Реферат оформляется на стандартных листах бумаги А 4 (210×297 мм) с одной стороны. Текст работы отпечатывается через полтора интервала. Постраничные сноски оформляются через один интервал. Поля: левое – 35 мм, правое – до 15 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм. Формат: набор Word 8.0, Word 10.0, шрифт: Times New Roman, 12-й или 14-й кегль (для сносок 10-й кегль).

Рефераты могут быть сданы обучающимися и проверены преподавателем, как в системе дистанционного обучения (СДО), так и на бумажном носителе.

Примерная тематика рефератов для обучающихся, освобождённых и (временно освобождённых) от практических занятий

1. Занятия физической культурой при данном диагнозе (краткое описание заболевания, образ жизни при этом диагнозе, противопоказания, показанные физические упражнения и действия в быту, разрешённый комплекс упражнений при данном заболевании).
2. Оздоровительные и дыхательные гимнастики.
3. История развития различных видов спорта и выступления российских спортсменов на международной арене.
4. Современные направления фитнеса.
5. Правила соревнований и техника разных видов спорта.
6. Лечебная физическая культура при различных заболеваниях.
7. Физическая культура и спорт как социальные феномены общества, как часть общечеловеческой культуры.
8. Организационно-правовые основы физической культуры и спорта.
9. Физическая культура и спорт как учебная дисциплина высшего профессионального образования.
10. Организация физического воспитания в вузе.
11. Компоненты физической культуры.
12. Физическая культура и спорт как средства сохранения и укрепления здоровья студентов, их физического и спортивного совершенствования.
13. Организм человека как единая саморазвивающаяся биологическая система.
14. Функциональные системы организма.

15. Воздействие природных и социально-экологических факторов на организм и жизнедеятельность человека.
16. Средства физической культуры и спорта.
17. Функциональная активность человека и взаимосвязь физической и умственной деятельности.
18. Утомление и восстановление при физической и умственной работе.
19. Витамины и их роль в обмене веществ.
20. Обмен энергии. Состав пищи и суточный расход энергии.
21. Регуляция обмена веществ.
22. Показатели тренированности в покое, при стандартных нагрузках и при предельно напряженной работе.
23. Здоровый образ жизни человека.
24. Здоровье человека как ценность и факторы, его определяющие.
25. Взаимосвязь общей культуры обучающегося и его образ жизни.
26. Основы закаливания.
27. Личная гигиена обучающегося и ее составляющие.
28. Профилактика вредных привычек.
29. Психофизиологическая характеристика интеллектуального труда обучающегося.

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

6.1 Основная литература

1. Третьякова, Н. В. Теория и методика оздоровительной физической культуры: Учебное пособие / Третьякова Н.В., Андрюхина Т.В., Кетриш Е.В. - Москва: Спорт, 2016. - 280 с. ISBN 978-5-906839-23-7. https://znanium.com/catalog/product/913089
2. Евсеев, С. П. Теория и организация адаптивной физической культуры: Учебник / Евсеев С.П. - Москва: Спорт, 2016. - 616 с. ISBN 978-5-906839-42-8. https://znanium.com/catalog/product/913071
3. Технологии физкультурно-спортивной деятельности в адаптивной физической культуре: Учебник / Евсеев С.П., Евсеева О.Э. - Москва: Сов. спорт, 2016. - 384 с. ISBN 978-5-906839-18-3. https://znanium.com/catalog/product/913067
4. Гимнастические упражнения для студентов с различными отклонениями в состоянии здоровья: Учебно-методическое пособие / Шлыков В.П., Спирина М.П., - 2-е изд., стер. - Москва: Флинта, 2017. - 68 с.: ISBN 978-5-9765-3278-6. https://znanium.com/catalog/product/959331
5. Лечебная физическая культура в образовательном процессе студентов: монография / А.Н. Захарова. - Германия: LAP LAMBERT Acad. Publ., 2013. - 107 с. - ISBN 978-3-659-50686-4. https://znanium.com/catalog/product/1065407
6. Оздоровительное и спортивное плавание для людей с ограниченными возможностями: монография / Н.Ж. Булгакова, С.Н. Морозов, С.М. Никитина, Т.Н. Павлова, О.И. Попов; под ред. Н.Ж. Булгаковой. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 313 с. - (Научная мысль). - DOI 10.12737/1035224. - ISBN 978-5-16-015465-7. https://znanium.com/catalog/product/1210554
7. Обучение двигательным действиям в адаптивной физической культуре: учеб. пособие / З.С. Варфоломеева [и др.] ; под общ. ред. С.И. Изаак. - 4-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА, 2017. - 131 с. - ISBN 978-5-9765-1528-4. https://znanium.com/catalog/product/1032463
8. Физическая культура студентов специального учебного отделения: учебное пособие / Л. Н. Гелецкая, И. Ю. Бирдигулова, Д. А. Шубин, Р. И. Коновалова. - Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2014. - 220 с. - ISBN 978-5-7638-2997-6. https://znanium.com/catalog/product/511522
9. Технологии физкультурно-спортивной деятельности в адаптивной физической культуре: Учебник / Евсеев С.П., Евсеева О.Э. - Москва: Сов. спорт, 2016. - 384 с. ISBN 978-5-906839-18-3. https://znanium.com/catalog/product/913067
10. Научно-теоретические основы лечебной физкультуры и кинезиреабилитации: теория и методика современной лечебной физкультуры : монография / Н. А. Куропаткина, А. Коршунов. - Германия: LAP LAMBERT Acad. Publ., 2017. - 168 с. - ISBN 978-3-659-67020-6. https://znanium.com/catalog/product/1062598

6.2 Дополнительная литература

1. Крылатых В. Ю. Физическая культура и спорт. Учебное пособие. ЭОР [Электронный ресурс]. -М: РАНХиГС, 2019. URL: https://lms.ranepa.ru/course
2. Физическая культура в государственной службе: Учебное пособие / Сайганова Е.Г., Марков В.Н./ Под общ. ред. А.А. Деркача. – М.: Изд-во РАГС, 2009. https://new.znanium.com/catalog/document?id=351762
3. Физическая культура: учебное пособие. Бакалавриат / Е.Г. Сайганова, В.А. Дудов. – М.: Изд-во РАГС, 2010. - 270 с. https://new.znanium.com/catalog/document?id=351763
4. Сайганова Е.Г. Физическая культура. Самостоятельная работа: учебное пособие. Бакалавриат / Е.Г. Сайганова, В.А. Дудов. – М.: Изд-во РАГС, 2010. -228 с.

https://new.znanium.com/catalog/document?id=351764
5. Физическая культура студентов специальной медицинской группы: учебник / С.И. Филимонова, Л.Б. Андрющенко, Г.Б. Глазкова, Ю.О. Аверясова, Ю.Б. Алмазова; под ред. С.И. Филимоновой. - Москва: РУСАЙНС, 2020. - 356 с.

6.3 Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 4 декабря 2007 года № 329 – ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».
4. Федеральный закон от 24.11.1995 года №181 – ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
5. Указ Президента Российской Федерации от 24 марта 2014 года № 172 «О Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (ГТО)»
6. Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 19.06.2017 № 542 «Об утверждении государственных требований Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) на 2018-2021 годы»
7. Приказ от 12 февраля 2019 года № 90 «Об утверждении государственных требований Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)» (Раздел II. Нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_320173/

6.4 Интернет-ресурсы, справочные системы

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

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

Спортивная база кафедры физического воспитания и здоровья РАНХиГС *

№ п/п	Наименование спортсооружений	Количество	Площадь одного сооружения	Учебный корпус	Виды спорта
1.	Универсальный спортивный зал с раздевалками и душевыми	1	18×36 367,9	2	волейбол, баскетбол, футбол, общая физическая подготовка,
2.	Тренажерный зал с раздевалками и душевыми	1	49,4	2	общая физическая подготовка, атлетическая гимнастика

Программное обеспечение дисциплины

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

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

Приложение №1

АБСОЛЮТНЫЕ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ К ЗАНЯТИЯМ АДАПТИВНОЙ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРОЙ И СПОРТОМ

- ✓ лихорадящие состояния, гнойные процессы в тканях, хронические заболевания в стадиях обострения, острые инфекционные заболевания;
- ✓ сердечно-сосудистые заболевания: ишемическая болезнь сердца, стенокардия напряжения и покоя, инфаркт миокарда, аневризма сердца и аорты, миокардиты любой этиологии, декомпенсированные пороки сердца, нарушения ритма сердца и проводимости, синусовая тахикардия с ЧСС более 100 ударов в минуту, гипертоническая болезнь II и III стадий;

- ✓ легочная недостаточность (при уменьшении ЖЕЛ на 50 % и более от должного);
- ✓ угроза кровотечений (кавернозный туберкулез, язвенная болезнь желудка и 12-перстной кишки с наклонностью к кровотечениям);
- ✓ заболевания крови (в том числе – анемии);
- ✓ последствия перенесенного острого нарушения мозгового кровообращения и нарушений спинального кровообращения (С локализацией в шейном отделе);
- ✓ нервно-мышечные заболевания (миопатии, миостения);
- ✓ рассеянный склероз;
- ✓ злокачественные новообразования;
- ✓ желчнокаменная и мочекаменная болезнь с частыми приступами, хроническая почечная недостаточность;
- ✓ хронический гепатит любой этиологии;
- ✓ близорукость высокой степени с изменениями в глазном дне, состояния после отслоения сетчатки, глаукома любой степени;
- ✓ сахарный диабет тяжелой степени, осложненный ретинопатией, миелопатией, полиневритами;
- ✓ эпилепсия;
- ✓ остеохондроз позвоночника, осложненный грыжами дисков, спондилолистезом, миелопатией, болевым синдромом, вертебробазилярной недостаточностью;
- ✓ психические заболевания (шизофрения, депрессивно-маниакальные состояния и пр

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра гуманитарных и естественно-научных дисциплин
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой
гуманитарных и естественно-
научных дисциплин
Протокол от «01» «сентября» 2022 г.
№ 01

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.25 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ:
АТЛЕТИЧЕСКАЯ ГИМНАСТИКА
ЭЛЕКТИВНЫЙ МОДУЛЬ
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль))

Бакалавр
(квалификация)

Заочная
(формы обучения)

Год набора - 2023

Балаково, 2022г.

Автор(ы)-составитель(и):

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

Кураторы программы дисциплины:

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

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

Редактор программы дисциплины:

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

доцент кафедры гуманитарных и естественно-научных дисциплин — Л.А. Строголева

УТВЕРЖДЕНА
для использования в учебном процессе
кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС
кандидат педагогических наук,
заведующий кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС — А. М. Шувалов

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин
Протокол №01 от 01.09.2022г.
заведующий кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин — Е.А. Горшков

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

Дисциплина «Физическая культура и спорт: атлетическая гимнастика» обеспечивает овладение универсальной компетенцией **УК ОС-7:**

способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

1.1. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть:

– сформированы знания: роли и основ физической культуры в развитии человека и подготовке специалиста;

– сформированы умения: творчески использовать средства и методы физического воспитания для личностно-профессионального развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;

– сформированы навыки: владения системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и качеств.

1.2. Обучающиеся также должны овладеть навыками:

– составить и выполнить комплекс упражнений гимнастики;

– контролировать свое физическое состояние.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

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

Освоение дисциплины «Физическая культура и спорт: атлетическая гимнастика» происходит на первом, втором и третьем курсе РАНХиГС (3-5 семестры) в соответствии с учебным планом.

3. Содержание и структура дисциплины

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

3.1.1. Для заочной формы обучения

Разделы учебной программы	**Семестры**			**Всего часов**
	3	**4**	**5**	
Практические занятия	14	14	14	**42**
Самостоятельная работа	100	100	86	**286**
Промежуточная аттестация	зачет	зачет	зачет	
Итого	**114**	**114**	**100**	**328**

3.2. Структура дисциплины

3.2.1. Для заочной формы обучения

№ п/п	Наименование разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Практический раздел								
1.	Упражнения с собственным весом	**56**	4			2	50	Т, Р, О, У
2.	Гимнастические упражнения	**83**	4			1	78	Т, Р, О, У
3.	Упражнения на тренажерах *Упражнения с упругими предметами (жгуты, эспандеры)	**25**	4			1	20	Т, Р, О, У
4.	Упражнения со штангой *Упражнения с отягощениями	**15**	4			1	10	Т, Р, О, У
5.	Силовые эстафеты *Силовые сеты	**17**	4			1	12	Т, Р, О, У
6.	Прикладно-ориентированная подготовка	**46**	4			2	40	Т, Р, О, У
7.	Специальная физическая подготовка	**42**	2			2	38	Т, Р, О, У
8.	Общая физическая подготовка	**44**	4			2	38	Т, Р, О, У
Промежуточная аттестация		**зачет**						
Итого		**328**	**30**			**12**	286	

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

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

3.3. Распределение учебных часов по темам и видам занятий

3.3.1. Для заочной формы обучения

№ Семестра	Наименование тем	Всего часов	Аудиторные часы и практические занятия	Самостоятельная работа
Семестр 3	Упражнения с собственным весом	18	2	16
	Гимнастические упражнения	18	2	16
	Упражнения на тренажерах *Упражнения с упругими предметами (жгуты, эспандеры)	18	2	16
	Упражнения со штангой *Упражнения с отягощениями	18	2	16
	Прикладно-ориентированная подготовка	18	2	16
	Общая физическая подготовка	24	4	20
	Всего:	**114**	**14**	**100**
Семестр 4	Упражнения с собственным весом	18	2	16
	Гимнастические упражнения	18	2	16
	Упражнения на тренажерах *Упражнения с упругими предметами (жгуты, эспандеры)	18	2	16
	Силовые эстафеты *Силовые сеты	18	2	16
	Прикладно-ориентированная подготовка	18	2	16
	Специальная физическая подготовка	24	4	20
	Всего:	**114**	**14**	**100**
Семестр 5	Упражнения с собственным весом	16	2	14
	Гимнастические упражнения	16	2	14
	Упражнения на тренажерах *Упражнения с упругими предметами (жгуты, эспандеры)	16	2	14
	Силовые эстафеты *Силовые сеты	16	2	14
	Прикладно-ориентированная подготовка	16	2	14
	Общая физическая подготовка	20	4	16
	Всего:	**100**	**14**	**86**
	Итого:	**328**	**42**	**286**

3.4. Содержание дисциплины

Упражнения с собственным весом

Упражнения для рук и плечевого пояса. Упражнения для шеи и туловища. Упражнения для ног. Упражнения для всех частей тела. Разноименные движения на координацию. Упражнения на формирование правильной осанки. Упражнения на растягивание и расслабление. Упражнения с сопротивлением партнера.

Гимнастические упражнения

Упражнения на брусьях, перекладине, гимнастической стенке. Упражнения с гантелями и гирями. Упражнения рук и плечевого пояса. Упражнения для шеи и туловища. Упражнения для ног. Упражнения для всех частей тела. Техника гиревого спорта (рывок, толчок).

Специальная физическая подготовка

Упражнения, направленные на набор мышечной массы, на развитие силы, на развитие максимальной силы

Лежа, опираясь бедрами, наклоны туловища вперед; лежа жим ногами; сидя разгибание ног на тренажере; лежа сгибание ног на тренажере; приседания со штангой «в ножницах»; в висе подъем ног макс.; отжимания в упоре лежа; лежа на горизонтальной скамье жим штанги; отжимания в упоре на брусьях; стоя в наклоне разведение рук с гантелями в стороны; стоя разгибание рук с рукоятью блочного тренажера; лежа подъем туловища макс.; стоя тяга штанги к подбородку; стоя в наклоне тяга штанги к груди; стоя сгибание рук со штангой; сидя разгибание руки с гантелью из- за головы.; лежа на горизонтальной скамье разведение рук с гантелями; подтягивания на перекладине максимально возможное количество повторений; приседания со штангой на плечах; приседания на тренажере «Гак»; лежа разгибание рук за голову (французский жим); подтягивания широким хватом максимально возможное количество повторений; тяга становая; сидя сгибание рук со штангой в запястьях.

Общая физическая подготовка

Кроссовая подготовка. Спортивные игры. Упражнения на развитие сопряженных силовых способностей: силовой выносливости; скоростной силы. Использование средств гиревого спорта (рывок гири, толчок гири, жонглирование гирей). Развитие силовой выносливости. Упражнения с массой собственного тела, в самосопротивлении и с сопротивлением партнера. Освоение базовых упражнений атлета. Начальные «гантельные» комплексы (для укрепления основных мышечных групп и прорабатывание отстающих).

Упражнения на тренажерах

Принципы работы на блочных тренажерах. Упражнения на тренажере «Кроссовер». Упражнения на тренажере «Тяга верхняя». Упражнения на тренажере «Тяга снизу». Упражнения на тренажере «Бабочка». Упражнения на тренажере «Жим ногами». Упражнения на тренажере «Сгибание ног». Упражнения на тренажере «Разгибание ног». Упражнения на многофункциональном тренажере.

Упражнения с упругими предметами (жгуты, эспандеры)

Принципы работы с использованием упругих предметов заключается, в том что, всё упражнение выполняется в напряженном состоянии мышц сгибателей так и разгибателей, эмитируя упражнения как на блочных тренажерах. Упражнения «Кроссовер». Упражнения «Тяга верхняя». Упражнения «Тяга снизу». Упражнения «Бабочка». Упражнения «Жим ногами». Упражнения «Сгибание ног». Упражнения «Разгибание ног». Многочисленные упражнения на мышцы пресса, плеч и рук.

Упражнения со штангой

Упражнения для мышц груди. Упражнения для мышц спины. Упражнения для дельтовидных мышц. Упражнения для мышц рук (бицепс, трицепс, предплечье). Упражнение для мышц бедра (передняя и задняя поверхность). Упражнения для мышц голени.

Приседание со штангой

Действия спортсмена до съема штанги со стоек. Съем штанги со стоек. Положение спины и расстановка ног. Действия атлета при уходе в подсед, способствующие системы в подседе. Зависимость высоты фиксации штанги от подвижности в голеностопных, коленных и

тазобедренных суставах. Вставание из подседа. Биомеханические условия сохранения равновесия и вставание в разных способах подседа. Фиксация.

Жим лёжа

Действия спортсмена до съѐма штанги со стоек. Расстановка ног. Ширина хвата. Положение туловища на скамье. Опускание и остановка штанги на груди. Жим от груди. Фиксация.

Становая тяга

Стартовое положение. Расстановка ног. Способы захвата и оптимальная ширина хвата. Положение ног, головы, туловища, рук на старте, величины углов в коленных, голеностопных и тазобедренных суставах. Съем штанги с помоста. Работа мышц разгибателей ног и туловища. Фиксация штанги в верхней точке подъема.

Упражнения с отягощениями

Упражнения для мышц груди. Упражнения для мышц спины. Упражнения для дельтовидных мышц. Упражнения для мышц рук (бицепс, трицепс, предплечье). Упражнения для мышц бедра (передняя и задняя поверхность). Упражнения для мышц голени.

Приседание с использованием эспандеров разной жесткости

Действия спортсмена до расположения эспандера на шее-вниз-под пятки, в положении присев. Выпрямление, спина прямая и расстановка ног. Плавные действия при опускании вниз в сед. Вставание из седа. Биомеханические условия сохранения равновесия и вставание в разных способах седа. Фиксация, стоя, спина прямая.

Жим лёжа

Действия спортсмена с расположения эспандера на спине по лопаткам в кисти между большим и указательным пальцах. Расстановка ног. Ширина хвата. Положение туловища на скамье. Опускание и краткая остановка на груди. Жим от груди. Фиксация.

Становая тяга

Стартовое положение. Расстановка ног. Способы захвата и оптимальная ширина хвата. Положение ног, эспандер располагается под ногами посередине стопы, шея прямая, смотреть вперед слегка вверх, туловище прямое, руки на старте между коленями, величины углов в коленных, голеностопных и тазобедренных суставах. Старт из положения полусед, плавно вверх в натяжении. Работа мышц разгибателей ног и туловища. Фиксация в верхней точке подъема.

Прикладно-ориентированная подготовка

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

Силовые эстафеты

Эстафеты с переносом отягощений (блины, боксерские мешки)

Силовые сеты

С отягощениями на количество повторений с расчленением упражнения (гантели, диски, боксерские мешки, пластиковые бутылки с сыпучим наполнителями и т.д.)

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

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Физическая культура и спорт: атлетическая гимнастика» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся при очной форме обучения и СДО:

- при проведении занятий практического типа в форме учебно-тренировочных занятий: тестируются нормативы текущего контроля успеваемости;

- при проведении занятий практического типа в форме самостоятельных учебно-тренировочных занятий в СДО ведется «Дневник самоконтроля занимающегося» с предоставлением отчета курирующему занятия в СДО преподавателю.

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

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

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 100 м (сек)	17,0	17,5	18,0	19,0	20,0 и более
2.	Прыжки в длину с места (см)	180	170	160	150	130 и менее
3.	Подтягивание из виса лежа на низкой перекладине (количество раз)	17	13	10	8	6 и менее
4.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	12	10	8	6	5 и менее
5.	Бег 2000 м (мин., сек.)	11.15	11.45	12.30	13.00	16.00 и более
6.	Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье (ниже уровня скамьи-см)	14	11	8	6	5 и менее

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 100 м (сек)	14,8	15,1	15,4	16,0	20,0 и более
2.	Прыжки в длину с места (см)	230	220	210	170	140 и менее
3.	Подтягивание из виса лежа на низкой перекладине (количество раз)	12	10	8	8	6 и менее
4.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	35	30	25	20	15 и менее
5.	Бег 3000 м (мин., сек.)	12.20	13.20	14.20	15.00	16.00 и более
6.	Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье (ниже уровня скамьи-см)	11	8	6	4	3 и менее

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

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 100 м (сек)	16,0	16,5	17,0	18,0	20,0 и более
2.	Прыжки в длину с места (см)	190	175	165	150	130 и менее
3.	Подтягивание из виса лежа на низкой перекладине (количество раз)	20	15	10	8	6 и менее

4.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	14	12	10	8	6 и менее
5.	Бег 2000 м (мин., сек.)	10.30	11.15	11.45	12.00	13.00 и более
6.	Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье (ниже уровня скамьи-см)	16	11	8	6	5 и менее

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 100 м (сек)	13,5	14,8	15,1	16,0	20,0 и более
2.	Прыжки в длину с места (см)	240	235	215	190	170 и менее
3.	Подтягивание из виса лежа на низкой перекладине (количество раз)	13	10	9	8	6 и менее
4.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	40	35	30	25	20 и менее
5.	Бег 3000 м (мин., сек.)	12.30	13.30	14.00	15.00	16.00 и более
6.	Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье (ниже уровня скамьи-см)	13	7	6	4	3 и менее

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

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 100 м (сек)	16,3	16,7	17,5	18,0	20,0 и более
2.	Прыжки в длину с места (см)	195	185	175	165	150 и менее
3.	Подтягивание из виса лежа на низкой перекладине (количество раз)	23	18	13	10	8 и менее
4.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	17	15	13	10	8 и менее
5.	Бег 2000 м (мин., сек.)	10.10	10.50	11.15	12.00	13.00 и более
6.	Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье (ниже уровня скамьи-см)	18	15	12	8	6 и менее

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 100 м (сек)	13,3	14,6	15,5	16,0	20,0 и более
2.	Прыжки в длину с места (см)	245	235	225	190	170 и менее
3.	Подтягивание из виса лежа на низкой перекладине (количество раз)	15	13	11	9	8 и менее
4.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	45	35	30	25	20 и менее

5.	Бег 3000 м (мин., сек.)	12.10	13.10	13.50	15.00	16.00 и более
6.	Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье (ниже уровня скамьи-см)	15	10	8	4	3 и менее

4.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

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

4.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

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

4.3. Шкала оценивания по дисциплине (рекомендуемая)

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

Тип работы	Минимально допустимое количество баллов	Максимальное количество баллов
Посещение практических занятий *(аудиторно/дистанционно)*	36 (минимально 2 балла за одно занятие)	60
Сдача практических контрольных тестов по видам спорта / специализациям или оценки физической подготовленности *(аудиторно/дистанционно)*	24	40
Итого	**60**	**100**

Дополнительные баллы могут компенсировать: посещение практического занятия и сдачу практических контрольных тестов по видам спорта/специализациям.	*0*	*40*

Дополнительные баллы обучающийся может получить в учебном семестре за:

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

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

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

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

5. Учебно-методические материалы и указания для обучающихся

В процессе учебно-тренировочной деятельности осуществляется дифференцированный подход к обучающимся, учитывается ряд индивидуальных особенностей. Овладение достаточно большим объемом навыков и умений даст возможность обучающимся грамотно и осмысленно заниматься физическими упражнениями. Учитывая фундаментальную роль дисциплины в подготовке специалистов, особое внимание в процессе реализации дисциплины необходимо акцентировать на работе обучающихся, а также на максимально возможное разнообразие форм ее организации, способствующих повышению эффективности освоения дисциплины.

Описание полного объема практических умений и навыков, примерные комплексы общеразвивающих упражнений, перечень вопросов и заданий для самостоятельной подготовки, методика тестирования физической подготовленности, примерный перечень домашних заданий, примерный перечень занятий для самостоятельной работы, примерные планы еженедельных самостоятельных занятий содержатся в «Методических указаниях по физической культуре и спорту для самостоятельной работы обучающихся в РАНХиГС», разработанных кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС.
https://www.ranepa.ru/repository/publication/?id=3825a762-e11f-42a5-b06d-79bf2d17e749

Методические указания по выполнению индивидуальных письменных работ

Реферат – это письменная аналитическая работа по одному из актуальных вопросов теории или практики какой-либо предметной дисциплине.

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

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

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

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

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

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

Реферат оформляется на стандартных листах бумаги А 4 (210×297 мм) с одной стороны. Текст работы отпечатывается через полтора интервала. Постраничные сноски оформляются через один интервал. Поля: левое – 35 мм, правое – до 15 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм. Формат: набор Word 8.0, Word 10.0, шрифт: Times New Roman, 12-й или 14-й кегль (для сносок 10-й кегль).

Рефераты могут быть сданы обучающимися и проверены преподавателем, как в системе дистанционного обучения (СДО), так и на бумажном носителе.

Примерный перечень тем рефератов

1. История возникновения и развития атлетической гимнастики, её цели и задачи как физкультурно-оздоровительной системы.
2. Анализ современного состояния развития атлетической гимнастики (по материалам спортивных соревнований различного уровня).
3. Основные понятия и разновидности атлетической гимнастики.
4. Морфо-функциональные изменения, происходящие при занятиях атлетической гимнастикой.
5. Характеристика спортивно-прикладных видов гимнастических упражнений и их влияние на подготовку спортсменов в различных видах спорта.
6. Оздоровительная направленность атлетической гимнастики.
7. Правила техники безопасности во время занятий атлетической гимнастикой, предупреждение травматизма на занятиях по атлетической гимнастике.
8. Атлетическая гимнастика как форма и средство силовой подготовки, влияние занятий силовыми видами на повышение уровня физической подготовленности.
9. Возрастная динамика развития двигательных способностей у занимающихся атлетической гимнастикой.
10. Анализ правил соревнований, классификационных программ по различным видам атлетической гимнастики (исторический обзор).

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

6.1. Основная литература

1. Бударников А.А. Методические основы пауэрлифтинга в вузе: Учебное пособие/ А.А. Бударников./ М.: Изд-во ФГБОУ ВПО РУДН, 2012. - 156с. http://www.iprbookshop.ru/11406
2. Бударников А.А., Козлов А.В. Пауэрлифтинг – вариативный компонент физической культуры в вузе: Учебное пособие/ А.А. Бударников., А.В.Козлов/ М.: Изд-во ФГБОУ ВПО РУДН, 2013. - 248с. https://search.rsl.ru/ru/record/01006690483
3. Бударников А.А, Козлов А.В, Каганер Т.А. Силовые виды спорта: спортивная тренировка девушек – студенток: Учебное пособие/ А.А. Бударников, А.В.Козлов, Т.А. Каганер/ М.: Изд-во ФГБОУ ВПО РУДН, 2013. - 248с. https://www.elibrary.ru/item.asp?id=29019318
4. Сидорова, Е. Н. Специальные упражнения для обучения видам легкой атлетики: Учебное пособие / Сидорова Е.Н., Николаева О.О. - Красноярск: СФУ, 2016. - 148 с.: ISBN 978-5-7638-3400-0. - https://znanium.com/catalog/product/967799
5. Виноградов, Г. П. Атлетизм: теория и методика, технология спортивной тренировки: Учебник / Виноградов Г.П. - Москва: Спорт, 2017. - 408 с.ISBN 978-5-906839-30-5. - https://znanium.com/catalog/product/913318
6. Гришина, Ю. И. Общая физическая подготовка. Знать и уметь: Учебное пособие / Гришина Ю.И. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. - 249 с. ISBN 978-5-222-16306-1. https://znanium.com/catalog/product/908430
7. Евсеев, Ю. И. Физическая культура: Учебное пособие / Евсеев Ю.И., - 9-е изд., стер. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 444 с. ISBN 978-5-222-21762-7. https://znanium.com/catalog/product/908476
8. Татарова, С.Ю. Физическая культура как один из аспектов составляющих здоровый образ жизни студентов / С.Ю. Татарова, В.Б. Татаров. - Москва: Научный консультант, 2017. - ISBN 978-5-9909615-6-2. https://znanium.com/catalog/product/1023871

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

6.2. Дополнительная литература

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

6.3. Нормативные правовые документы

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

6.4 Интернет-ресурсы, справочные системы

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

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

Спортивная база кафедры физического воспитания и здоровья РАНХиГС *

№ п/п	Наименование спортсооружений	Количество	Площадь одного сооружения	Учебный корпус	Виды спорта
1.	Универсальный спортивный зал с раздевалками и душевыми	1	18×36 367,9	2	волейбол, баскетбол, футбол, общая физическая подготовка,
2.	Тренажерный зал с раздевалками и душевыми	1	49,4	2	общая физическая подготовка, атлетическая гимнастика

Программное обеспечение дисциплины

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

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

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра гуманитарных и естественно-научных дисциплин
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой
гуманитарных и естественно-
научных дисциплин
Протокол от «01» «сентября» 2022 г.
№ 01

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.25 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ:
АТЛЕТИЧЕСКАЯ ГИМНАСТИКА
ЭЛЕКТИВНЫЙ МОДУЛЬ
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль))

Бакалавр
(квалификация)

Очно-заочная
(формы обучения)

Год набора - 2023

Балаково, 2022г.

Автор(ы)-составитель(и):

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

Кураторы программы дисциплины:

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

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

Редактор программы дисциплины:

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

доцент кафедры гуманитарных и естественно-научных дисциплин — Л.А. Строголева

УТВЕРЖДЕНА
для использования в учебном процессе
кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС
кандидат педагогических наук,
заведующий кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС — А. М. Шувалов

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин
Протокол №01 от 01.09.2022г.
заведующий кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин — Е.А. Горшков

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

Дисциплина «Физическая культура и спорт: атлетическая гимнастика» обеспечивает овладение универсальной компетенцией **УК ОС-7:**

способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

1.1. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть:

– сформированы знания: роли и основ физической культуры в развитии человека и подготовке специалиста;

– сформированы умения: творчески использовать средства и методы физического воспитания для личностно-профессионального развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;

– сформированы навыки: владения системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и качеств.

1.2. Обучающиеся также должны овладеть навыками:

– составить и выполнить комплекс упражнений гимнастики;

– контролировать свое физическое состояние.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

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

Освоение дисциплины «Физическая культура и спорт: атлетическая гимнастика» происходит на первом, втором и третьем курсе РАНХиГС (1-6 семестры) в соответствии с учебным планом.

3. Содержание и структура дисциплины

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

3.1.1. Для очно-заочной формы обучения

Разделы учебной программы	**Семестры**						**Всего часов**
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	
Практические занятия	8	8	8	8	8	8	**48**
Самостоятельная работа	46	46	46	46	46	50	**280**
Промежуточная аттестация	зачет	зачет	зачет	зачет	зачет	зачет	
Итого	**54**	**54**	**54**	**54**	**54**	**58**	**328**

3.2. Структура дисциплины

3.2.1. Для очно-заочной, заочной формы обучения

№ п/п	Наименование разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Практический раздел								
1.	Упражнения с собственным весом	**58**	8				50	Т, Р, О, У
2.	Гимнастические упражнения	**82**	4				78	Т, Р, О, У
3.	Упражнения на тренажерах *Упражнения с упругими предметами (жгуты, эспандеры)	**24**	4				20	Т, Р, О, У
4.	Упражнения со штангой *Упражнения с отягощениями	**12**	4				8	Т, Р, О, У
5.	Силовые эстафеты *Силовые сеты	**12**	4				8	Т, Р, О, У
6.	Прикладно-ориентированная подготовка	**48**	8				40	Т, Р, О, У
7.	Специальная физическая подготовка	**46**	8				38	Т, Р, О, У
8.	Общая физическая подготовка	**46**	8				38	Т, Р, О, У
Промежуточная аттестация		**зачет**						
Итого		**328**	**48**				280	

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

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

3.3. Распределение учебных часов по темам и видам занятий

3.3.1. Для очно-заочной формы обучения

№ Семестра	Наименование тем	Всего часов	Аудиторные часы и практические занятия	Самостоятельная работа
Семестр 1	Упражнения с собственным весом	14	2	12
	Гимнастические упражнения	12	2	10
	Специальная физическая подготовка	14	2	12
	Общая физическая подготовка	14	2	12
	Всего:	**54**	**8**	**46**
Семестр 2	Упражнения с собственным весом	14	2	12
	Гимнастические упражнения	12	2	10
	Специальная физическая подготовка	14	2	12
	Общая физическая подготовка	14	2	12
	Всего:	**54**	**8**	**46**
Семестр 3	Упражнения с собственным весом	10	2	8
	Гимнастические упражнения	9	1	8
	Упражнения на тренажерах *Упражнения с упругими предметами (жгуты, эспандеры)	9	1	8
	Упражнения со штангой *Упражнения с отягощениями	7	1	6
	Прикладно-ориентированная подготовка	9	1	**8**
	Общая физическая подготовка	10	2	8
	Всего:	**54**	**8**	**46**
Семестр 4	Упражнения с собственным весом	10	2	8
	Гимнастические упражнения	9	1	8
	Упражнения на тренажерах *Упражнения с упругими предметами (жгуты, эспандеры)	9	1	8
	Силовые эстафеты *Силовые сеты	7	1	6
	Прикладно-ориентированная подготовка	9	1	**8**
	Специальная физическая подготовка	10	2	8

	Всего:	**54**	**8**	**46**
Семестр 5	Упражнения с собственным весом	10	2	8
	Гимнастические упражнения	9	1	8
	Упражнения на тренажерах *Упражнения с упругими предметами (жгуты, эспандеры)	9	1	8
	Силовые эстафеты *Силовые сеты	7	1	6
	Прикладно-ориентированная подготовка	9	1	**8**
	Общая физическая подготовка	10	2	8
	Всего:	**54**	**8**	**46**

Семестр 6	Упражнения с собственным весом	10	2	8
	Гимнастические упражнения	9	1	8
	Упражнения на тренажерах *Упражнения с упругими предметами (жгуты, эспандеры)	9	1	8
	Упражнения со штангой *Упражнения с отягощениями	7	1	6
	Прикладно-ориентированная подготовка	9	1	**8**
	Специальная физическая подготовка	10	2	8
	Всего:	**54**	**8**	**46**
	Итого:	**328**	**48**	**280**

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

3.4. Содержание дисциплины

Упражнения с собственным весом

Упражнения для рук и плечевого пояса. Упражнения для шеи и туловища. Упражнения для ног. Упражнения для всех частей тела. Разноименные движения на координацию. Упражнения на формирование правильной осанки. Упражнения на растягивание и расслабление. Упражнения с сопротивлением партнера.

Гимнастические упражнения

Упражнения на брусьях, перекладине, гимнастической стенке. Упражнения с гантелями и гирями. Упражнения рук и плечевого пояса. Упражнения для шеи и туловища. Упражнения для ног. Упражнения для всех частей тела. Техника гиревого спорта (рывок, толчок).

Специальная физическая подготовка

Упражнения, направленные на набор мышечной массы, на развитие силы, на развитие максимальной силы

Лежа, опираясь бедрами, наклоны туловища вперед; лежа жим ногами; сидя разгибание ног на тренажере; лежа сгибание ног на тренажере; приседания со штангой «в ножницах»; в висе подъем ног макс.; отжимания в упоре лежа; лежа на горизонтальной скамье жим штанги; отжимания в упоре на брусьях; стоя в наклоне разведение рук с гантелями в стороны; стоя разгибание рук с рукоятью блочного тренажера; лежа подъем туловища макс.; стоя тяга штанги к подбородку; стоя в наклоне тяга штанги к груди; стоя сгибание рук со штангой; сидя разгибание руки с гантелью из- за головы.; лежа на горизонтальной скамье разведение рук с гантелями; подтягивания на перекладине максимально возможное количество повторений; приседания со штангой на плечах; приседания на тренажере «Гак»; лежа разгибание рук за голову (французский жим); подтягивания широким хватом максимально возможное количество повторений; тяга становая; сидя сгибание рук со штангой в запястьях.

Общая физическая подготовка

Кроссовая подготовка. Спортивные игры. Упражнения на развитие сопряженных силовых способностей: силовой выносливости; скоростной силы. Использование средств гиревого спорта (рывок гири, толчок гири, жонглирование гирей). Развитие силовой выносливости. Упражнения с массой собственного тела, в самосопротивлении и с сопротивлением партнера. Освоение базовых упражнений атлета. Начальные «гантельные» комплексы (для укрепления основных мышечных групп и прорабатывание отстающих).

Упражнения на тренажерах

Принципы работы на блочных тренажерах. Упражнения на тренажере «Кроссовер». Упражнения на тренажере «Тяга верхняя». Упражнения на тренажере «Тяга снизу». Упражнения на тренажере «Бабочка». Упражнения на тренажере «Жим ногами». Упражнения на тренажере «Сгибание ног». Упражнения на тренажере «Разгибание ног». Упражнения на многофункциональном тренажере**.**

Упражнения с упругими предметами (жгуты, эспандеры)

Принципы работы с использованием упругих предметов заключается, в том что, всё упражнение выполняется в напряженном состоянии мышц сгибателей так и разгибателей, эмитируя упражнения как на блочных тренажерах. Упражнения «Кроссовер». Упражнения «Тяга верхняя». Упражнения «Тяга снизу». Упражнения «Бабочка». Упражнения «Жим ногами». Упражнения «Сгибание ног». Упражнения «Разгибание ног». Многочисленные упражнения на мышцы пресса, плеч и рук.

Упражнения со штангой

Упражнения для мышц груди. Упражнения для мышц спины. Упражнения для дельтовидных мышц. Упражнения для мышц рук (бицепс, трицепс, предплечье). Упражнение для мышц бедра (передняя и задняя поверхность). Упражнения для мышц голени.

Приседание со штангой

Действия спортсмена до съема штанги со стоек. Съем штанги со стоек. Положение спины и расстановка ног. Действия атлета при уходе в подсед, способствующие системы в подседе. Зависимость высоты фиксации штанги от подвижности в голеностопных, коленных и тазобедренных суставах. Вставание из подседа. Биомеханические условия сохранения равновесия и вставание в разных способах подседа. Фиксация.

Жим лёжа

Действия спортсмена до съѐма штанги со стоек. Расстановка ног. Ширина хвата. Положение туловища на скамье. Опускание и остановка штанги на груди. Жим от груди. Фиксация.

Становая тяга

Стартовое положение. Расстановка ног. Способы захвата и оптимальная ширина хвата. Положение ног, головы, туловища, рук на старте, величины углов в коленных, голеностопных и тазобедренных суставах. Съем штанги с помоста. Работа мышц разгибателей ног и туловища. Фиксация штанги в верхней точке подъема.

Упражнения с отягощениями

Упражнения для мышц груди. Упражнения для мышц спины. Упражнения для дельтовидных мышц. Упражнения для мышц рук (бицепс, трицепс, предплечье). Упражнения для мышц бедра (передняя и задняя поверхность). Упражнения для мышц голени.

Приседание с использованием эспандеров разной жесткости

Действия спортсмена до расположения эспандера на шее-вниз-под пятки, в положении присев. Выпрямление, спина прямая и расстановка ног. Плавные действия при опускании вниз в сед. Вставание из седа. Биомеханические условия сохранения равновесия и вставание в разных способах седа. Фиксация, стоя, спина прямая.

Жим лёжа

Действия спортсмена с расположения эспандера на спине по лопаткам в кисти между большим и указательным пальцах. Расстановка ног. Ширина хвата. Положение туловища на скамье. Опускание и краткая остановка на груди. Жим от груди. Фиксация.

Становая тяга

Стартовое положение. Расстановка ног. Способы захвата и оптимальная ширина хвата. Положение ног, эспандер располагается под ногами посередине стопы, шея прямая, смотреть вперед слегка вверх, туловище прямое, руки на старте между коленями, величины углов в коленных, голеностопных и тазобедренных суставах. Старт из положения полусед, плавно вверх в натяжении. Работа мышц разгибателей ног и туловища. Фиксация в верхней точке подъема.

Прикладно-ориентированная подготовка

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

Силовые эстафеты

Эстафеты с переносом отягощений (блины, боксерские мешки)

Силовые сеты

С отягощениями на количество повторений с расчленением упражнения (гантели, диски, боксерские мешки, пластиковые бутылки с сыпучим наполнителями и т.д.)

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

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Физическая культура и спорт: атлетическая гимнастика» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся при очной форме обучения и СДО:

- при проведении занятий практического типа в форме учебно-тренировочных занятий: тестируются нормативы текущего контроля успеваемости;

- при проведении занятий практического типа в форме самостоятельных учебно-тренировочных занятий в СДО ведется «Дневник самоконтроля занимающегося» с предоставлением отчета курирующему занятия в СДО преподавателю.

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

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

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 100 м (сек)	17,0	17,5	18,0	19,0	20,0 и более
2.	Прыжки в длину с места (см)	180	170	160	150	130 и менее
3.	Подтягивание из виса лежа на низкой перекладине (количество раз)	17	13	10	8	6 и менее
4.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	12	10	8	6	5 и менее
5.	Бег 2000 м (мин., сек.)	11.15	11.45	12.30	13.00	16.00 и более
6.	Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье (ниже уровня скамьи-см)	14	11	8	6	5 и менее

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 100 м (сек)	14,8	15,1	15,4	16,0	20,0 и более
2.	Прыжки в длину с места (см)	230	220	210	170	140 и менее
3.	Подтягивание из виса лежа на низкой перекладине (количество раз)	12	10	8	8	6 и менее
4.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	35	30	25	20	15 и менее
5.	Бег 3000 м (мин., сек.)	12.20	13.20	14.20	15.00	16.00 и более
6.	Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье (ниже уровня скамьи-см)	11	8	6	4	3 и менее

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

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 100 м (сек)	16,0	16,5	17,0	18,0	20,0 и более

2.	Прыжки в длину с места (см)	190	175	165	150	130 и менее
3.	Подтягивание из виса лежа на низкой перекладине (количество раз)	20	15	10	8	6 и менее
4.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	14	12	10	8	6 и менее
5.	Бег 2000 м (мин., сек.)	10.30	11.15	11.45	12.00	13.00 и более
6.	Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье (ниже уровня скамьи-см)	16	11	8	6	5 и менее

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 100 м (сек)	13,5	14,8	15,1	16,0	20,0 и более
2.	Прыжки в длину с места (см)	240	235	215	190	170 и менее
3.	Подтягивание из виса лежа на низкой перекладине (количество раз)	13	10	9	8	6 и менее
4.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	40	35	30	25	20 и менее
5.	Бег 3000 м (мин., сек.)	12.30	13.30	14.00	15.00	16.00 и более
6.	Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье (ниже уровня скамьи-см)	13	7	6	4	3 и менее

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

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 100 м (сек)	16,3	16,7	17,5	18,0	20,0 и более
2.	Прыжки в длину с места (см)	195	185	175	165	150 и менее
3.	Подтягивание из виса лежа на низкой перекладине (количество раз)	23	18	13	10	8 и менее
4.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	17	15	13	10	8 и менее
5.	Бег 2000 м (мин., сек.)	10.10	10.50	11.15	12.00	13.00 и более
6.	Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье (ниже уровня скамьи-см)	18	15	12	8	6 и менее

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 100 м (сек)	13,3	14,6	15,5	16,0	20,0 и более
2.	Прыжки в длину с места (см)	245	235	225	190	170 и менее

3.	Подтягивание из виса лежа на низкой перекладине (количество раз)	15	13	11	9	8 и менее
4.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	45	35	30	25	20 и менее
5.	Бег 3000 м (мин., сек.)	12.10	13.10	13.50	15.00	16.00 и более
6.	Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье (ниже уровня скамьи-см)	15	10	8	4	3 и менее

4.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

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

4.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

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

4.3. Шкала оценивания по дисциплине (рекомендуемая)

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

Тип работы	Минимально допустимое количество баллов	Максимальное количество баллов
Посещение практических занятий *(аудиторно/дистанционно)*	36 (минимально 2 балла за одно занятие)	60
Сдача практических контрольных тестов по видам	24	40

спорта / специализациям или оценки физической подготовленности *(аудиторно/дистанционно)*		
Итого	**60**	**100**
Дополнительные баллы могут компенсировать: посещение практического занятия и сдачу практических контрольных тестов по видам спорта/специализациям.	*0*	*40*

Дополнительные баллы обучающийся может получить в учебном семестре за:

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

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

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

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

5. Учебно-методические материалы и указания для обучающихся

В процессе учебно-тренировочной деятельности осуществляется дифференцированный подход к обучающимся, учитывается ряд индивидуальных особенностей. Овладение достаточно большим объемом навыков и умений даст возможность обучающимся грамотно и осмысленно заниматься физическими упражнениями. Учитывая фундаментальную роль дисциплины в подготовке специалистов, особое внимание в процессе реализации дисциплины необходимо акцентировать на работе обучающихся, а также на максимально возможное разнообразие форм ее организации, способствующих повышению эффективности освоения дисциплины.

Описание полного объема практических умений и навыков, примерные комплексы общеразвивающих упражнений, перечень вопросов и заданий для самостоятельной подготовки, методика тестирования физической подготовленности, примерный перечень домашних заданий, примерный перечень занятий для самостоятельной работы, примерные планы еженедельных самостоятельных занятий содержатся в «Методических указаниях по физической культуре и спорту для самостоятельной работы обучающихся в РАНХиГС», разработанных кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС.

https://www.ranepa.ru/repository/publication/?id=3825a762-e11f-42a5-b06d-79bf2d17e749

Методические указания по выполнению индивидуальных письменных работ

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

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

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

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

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

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

Реферат оформляется на стандартных листах бумаги А 4 (210×297 мм) с одной стороны. Текст работы отпечатывается через полтора интервала. Постраничные сноски оформляются

через один интервал. Поля: левое – 35 мм, правое – до 15 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм. Формат: набор Word 8.0, Word 10.0, шрифт: Times New Roman, 12-й или 14-й кегль (для сносок 10-й кегль).
Рефераты могут быть сданы обучающимися и проверены преподавателем, как в системе дистанционного обучения (СДО), так и на бумажном носителе.

Примерный перечень тем рефератов

1. История возникновения и развития атлетической гимнастики, её цели и задачи как физкультурно-оздоровительной системы.
2. Анализ современного состояния развития атлетической гимнастики (по материалам спортивных соревнований различного уровня).
3. Основные понятия и разновидности атлетической гимнастики.
4. Морфо-функциональные изменения, происходящие при занятиях атлетической гимнастикой.
5. Характеристика спортивно-прикладных видов гимнастических упражнений и их влияние на подготовку спортсменов в различных видах спорта.
6. Оздоровительная направленность атлетической гимнастики.
7. Правила техники безопасности во время занятий атлетической гимнастикой, предупреждение травматизма на занятиях по атлетической гимнастике.
8. Атлетическая гимнастика как форма и средство силовой подготовки, влияние занятий силовыми видами на повышение уровня физической подготовленности.
9. Возрастная динамика развития двигательных способностей у занимающихся атлетической гимнастикой.
10. Анализ правил соревнований, классификационных программ по различным видам атлетической гимнастики (исторический обзор).

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

6.1. Основная литература

1. Бударников А.А. Методические основы пауэрлифтинга в вузе: Учебное пособие/ А.А. Бударников./ М.: Изд-во ФГБОУ ВПО РУДН, 2012. - 156с. http://www.iprbookshop.ru/11406
2. Бударников А.А., Козлов А.В. Пауэрлифтинг – вариативный компонент физической культуры в вузе: Учебное пособие/ А.А. Бударников., А.В.Козлов/ М.: Изд-во ФГБОУ ВПО РУДН, 2013. - 248с. https://search.rsl.ru/ru/record/01006690483
3. Бударников А.А, Козлов А.В, Каганер Т.А. Силовые виды спорта: спортивная тренировка девушек – студенток: Учебное пособие/ А.А. Бударников, А.В.Козлов, Т.А. Каганер/ М.: Изд-во ФГБОУ ВПО РУДН, 2013. - 248с. https://www.elibrary.ru/item.asp?id=29019318
4. Сидорова, Е. Н. Специальные упражнения для обучения видам легкой атлетики: Учебное пособие / Сидорова Е.Н., Николаева О.О. - Красноярск: СФУ, 2016. - 148 с.: ISBN 978-5-7638-3400-0. - https://znanium.com/catalog/product/967799
5. Виноградов, Г. П. Атлетизм: теория и методика, технология спортивной тренировки: Учебник / Виноградов Г.П. - Москва: Спорт, 2017. - 408 с.ISBN 978-5-906839-30-5. - https://znanium.com/catalog/product/913318
6. Гришина, Ю. И. Общая физическая подготовка. Знать и уметь: Учебное пособие / Гришина Ю.И. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. - 249 с. ISBN 978-5-222-16306-1. https://znanium.com/catalog/product/908430
7. Евсеев, Ю. И. Физическая культура: Учебное пособие / Евсеев Ю.И., - 9-е изд., стер. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 444 с. ISBN 978-5-222-21762-7. https://znanium.com/catalog/product/908476

8. Татарова, С.Ю. Физическая культура как один из аспектов составляющих здоровый образ жизни студентов / С.Ю. Татарова, В.Б. Татаров. - Москва: Научный консультант, 2017. - ISBN 978-5-9909615-6-2. https://znanium.com/catalog/product/1023871
9. Психология физической культуры: Учебник / под ред. Яковлев Б.П. – Москва: Спорт, 2016. - 624 с. ISBN 978-5-906839-11-4. https://znanium.com/catalog/product/914634

6.2. Дополнительная литература

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

6.3. Нормативные правовые документы

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

6.4 Интернет-ресурсы, справочные системы

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

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

Спортивная база кафедры физического воспитания и здоровья РАНХиГС *

№ п/п	Наименование спортсооружений	Количество	Площадь одного сооружения	Учебный корпус	Виды спорта
1.	Универсальный спортивный зал с раздевалками и душевыми	3	18×36 367,9	1 2 2	волейбол, баскетбол, футбол, общая физическая подготовка,
2.	Тренажерный зал с раздевалками и душевыми	3	49,4	2 3 6	общая физическая подготовка, атлетическая гимнастика

Программное обеспечение дисциплины

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

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

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра гуманитарных и естественно-научных дисциплин
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой
гуманитарных и естественно-
научных дисциплин
Протокол от «01» «сентября» 2022 г.
№ 01

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.25 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ: БАСКЕТБОЛ
ЭЛЕКТИВНЫЙ МОДУЛЬ
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль))

Бакалавр
(квалификация)

Заочная
(формы обучения)

Год набора - 2023

Балаково, 2022г.

Автор(ы)-составитель(и):

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

Кураторы программы дисциплины:

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

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

Редактор программы дисциплины:

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

доцент кафедры гуманитарных и естественно-научных дисциплин — Л.А. Строголева

УТВЕРЖДЕНА
для использования в учебном процессе
кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС
кандидат педагогических наук,
заведующий кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС — А. М. Шувалов

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин
Протокол №01 от 01.09.2022г.
заведующий кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин — Е.А. Горшков

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

Дисциплина «Физическая культура и спорт: баскетбол» обеспечивает овладение универсальной компетенцией **УК ОС-7**:

способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

1.1. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть:

– сформированы знания: роли и основ физической культуры в развитии человека и подготовке специалиста;

– сформированы умения: творчески использовать средства и методы физического воспитания для личностно-профессионального развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;

– сформированы навыки: владения системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и качеств.

1.2. Обучающиеся также должны овладеть навыками:

– составить и выполнить комплекс упражнений гимнастики;

– контролировать свое физическое состояние.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

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

Освоение дисциплины «Физическая культура и спорт: баскетбол» происходит на первом, втором и третьем курсе РАНХиГС (3-5 семестры) в соответствии с учебным планом.

3. Содержание и структура дисциплины

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

3.1.1. для заочной формы обучения

Разделы учебной программы	**Семестры**			**Всего часов**
	3	**4**	**5**	
Практические занятия	14	14	14	**42**
Самостоятельная работа	100	100	86	**286**
Промежуточная аттестация	зачет	зачет	зачет	
Итого	**114**	**114**	**100**	**328**

3.2. Структура дисциплины

3.2.1. Для заочной формы обучения

№ п/п	Наименование разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Практический раздел								
1.	Техническая подготовка	**56**	4			2	50	Т, Р, О, У
2.	Тактическая подготовка *Силовая подготовка	**83**	4			1	78	Т, Р, О, У
3.	Интегральная подготовка	**25**	4			1	20	Т, Р, О, У
4.	Игровая подготовка *Упражнения со специальным оборудованием	**15**	4			1	10	Т, Р, О, У
5.	Функциональная тренировка	**17**	4			1	12	Т, Р, О, У
6.	Прикладно-ориентированная подготовка	**46**	4			2	40	Т, Р, О, У
7.	Специальная физическая подготовка	**42**	2			2	38	Т, Р, О, У
8.	Общая физическая подготовка	**44**	4			2	38	Т, Р, О, У
Промежуточная аттестация		**зачет**						
Итого		**328**	**30**			**12**	286	

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

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

3.3. Распределение учебных часов по темам и видам занятий

3.3.1. Для заочной формы обучения

№ Семестра	Наименование тем	Всего часов	Аудиторные часы и практические занятия	Самостоятельная работа
Семестр 3	Техническая подготовка	18	2	16
	Тактическая подготовка *Силовая подготовка	18	2	16
	Интегральная подготовка	18	2	16
	Функциональная тренировка	18	2	16
	Прикладно-ориентированная подготовка	18	2	16
	Общая физическая подготовка	24	4	20
	Всего:	**114**	**14**	**100**
Семестр 4	Техническая подготовка	18	2	16
	Тактическая подготовка *Силовая подготовка	18	2	16
	Интегральная подготовка	18	2	16
	Функциональная тренировка	18	2	16
	Прикладно-ориентированная подготовка	18	2	16
	Специальная физическая подготовка	24	4	20
	Всего:	**114**	**14**	**100**
Семестр 5	Техническая подготовка	16	2	14
	Тактическая подготовка *Силовая подготовка	16	2	14
	Интегральная подготовка	16	2	14
	Игровая подготовка *Упражнения со специальным оборудованием	16	2	14
	Прикладно-ориентированная подготовка	16	2	14
	Общая физическая подготовка	20	4	16
	Всего:	**100**	**14**	**86**
	Итого:	**328**	**42**	**286**

Содержание дисциплины

Техническая подготовка

Техника нападения

Передвижения и стойки: передвижения с максимальной скоростью, ускорения, остановки; сочетание передвижений с остановками, прыжками, поворотами; сочетание передвижений, остановок, прыжков с техническими приёмами нападения.

Владение мячом: ловля мяча (на максимальной скорости передвижения при сопротивлении противника, на максимальной высоте прыжка при сопротивлении противника с целью последующей атаки корзины); (после резкого входа в 3-секундную зону; в наивысшей точке прыжка с целью последующей атаки корзины; приём голевых передач, скрытых передач, мяча в движении на максимальной скорости, сброшенного мяча в условиях, моделирующих различные игровые ситуации повышенной сложности; сочетание различных способов ловли мяча с техническими приёмами нападения в разных игровых ситуациях повышенной сложности; передача мяча (длинная передача мяча двумя и одной рукой сверху, передача мяча игроку, убегающему «в отрыв»; длинная передача в сторону боковой линии, передача мяча нападающему, входящему в 3-секундную зону в различных игровых ситуациях, передача мяча после ловли в прыжке, первая передача «в отрыв» после подбора мяча при активном сопротивлении противника; передача мяча с разворотом на 180°; передача мяча центровому игроку с целью атаки корзины, скрытые передачи из различных исходных положений; передача мяча с финтами, сбрасывание мяча при проходах на кольцо); броски мяча (в прыжке с ближних, средних дистанций, а также при активном сопротивлении противника, добивание мяча, бросок мяча в прыжке с разворотом на 180°; бросок мяча двумя, одной руками сверху вниз, на месте и в движении; штрафной бросок; добивание мяча после отскока от щита или кольца двумя и одной рукой в одно касание; многократное добивание мяча при активном противодействии; бросок мяча с места с дальних дистанций при активном сопротивлении противника; бросок мяча после резкого входа под кольцо в игровых ситуациях повышенной сложности).

Ведение мяча: проход под кольцо из исходного положения лицом и спиной к защитнику; проход вдоль лицевой линии с последующим сбрасыванием мяча партнёру, входящему в 3-секундную зону; ведение мяча со сменой режима и характера передвижения; дриблинг; проходы из положений спиной, боком к щиту при активном сопротивлении противника; ведение мяча на максимальной скорости со сменой высоты отскока в игровых ситуациях при активном сопротивлении противника; обводка на скорости с различными способами маневрирования в ситуациях высокой игровой сложности; проход под кольцо с правой и левой стороны с последующей атакой корзины при активном сопротивлении противника.

Техника защиты

Передвижения: сочетание передвижений, стоек с техническими приёмами защиты в различных частях площадки; сочетание остановок и прыжков с техническими приёмами защиты; передвижения и стойки при подстраховке центрового игрока; передвижения и стойки при противодействии игрокам различного амплуа при их месторасположении в различных частях площадки.

Овладение мячом: отбивание и перехват голевых передач; противодействие дриблингу; отбивание и перехват мяча при передачах центровому игроку; противодействие броску сверху вниз; перехват и отбивание мяча при сбрасывании; сочетание подбора мяча у своего кольца с последующей передачей в отрыв; противодействие игрокам, находящимся в различных зонах площадки; противодействие при смене позиций центрового игрока.

Тактическая подготовка

Тактика нападения

Индивидуальные действия: выбор места для применения технических приёмов и их сочетаний в индивидуальных действиях с учётом выполняемых функций и применяющихся систем игры; против конкретного противника с учётом его индивидуальных особенностей.

Групповые действия: выбор момента и способа взаимодействия с партнёрами в зависимости от выполняемых функций, применяющихся систем игры и конкретных тактических задач, групповые взаимодействия в соответствии с планом игры.

Командные действия: нападение против зонного прессинга; применение комбинаций в ходе игры; сочетание систем игры в нападении в ходе встречи; выполнение намеченного плана командных действий в ходе игры; умение изменять тактические действия команды в ходе встречи в зависимости от различных факторов (результат, неожиданное действие противника, индивидуальные особенности отдельных игроков и т.п.).

Тактика защиты

Индивидуальные действия: выбор места и способа противодействия партнёру, в зависимости от его игровых функций и месторасположения; выбор места способа овладения мячом, противодействия и их сочетаний в комплексных индивидуальных действиях с учётом игровых функций и применяющихся систем игры; против конкретного противника с учётом его индивидуальных особенностей.

Групповые действия: выбор места, момента и способа взаимодействия с партнёрами при зонном прессинге; групповые взаимодействия с учётом конкретного противника.

Командные действия: зонный прессинг; организация защитных действий против применения комбинаций в процессе игры; сочетание систем игры в ходе встречи; смена форм защиты в зависимости от конкретной ситуации.

Силовая подготовка

Под силой понимается способность преодолевать внешнее сопротивление или противодействовать ему за счет мышечных усилий.

Режим работы мышц называют преодолевающим, если при преодолении какого-либо сопротивления они сокращаются и укорачиваются.

Режим уступающий, мышцы противодействуют какому-либо сопротивлению, растягиваются и удлиняются. Эти режимы динамические. Также существуют режимы статические или изометрические, где мышцы не сокращаются и не растягиваются.

При двигательной деятельности человека сила характеризуется степенью напряжений развиваемого мышцами.

Структурные особенности мышц (поперечно - полосатых) направление мышечных волокон физиологический поперечник и толщина одного волокна.

При прочих равных условиях мышцы с большим поперечным сечением могут развивать и большую величину напряжения. Перистое расположение волокон в мышце по сравнению с параллельным при том же ее объеме значительно увеличивают физиологический поперечник, повышая тем самым силу мышц. Важное значение при развитии силы оказывает также повышение в мышцах химических потенциалов. Силовые нагрузки приводят к увеличению потенциальных возможностей анаэробного энергетического обеспечения, содействует ускорению важных ферментных процессов. Белок миозин количество, которого возрастает при развитии силы, является не только сократительным белком мышцы, но и ферментом, расщепляющим АТФ.

Физиологические механизмы, способствующие развития качества силы путем улучшения координации двигательных и вегетативных функций многочисленны.

К важнейшим из них принадлежат: увеличение степени мобилизации в мышцах антагонистах двигательных функциональных единиц. Торможение деятельности мышц антагонистов. Поступление в мышцы импульсов через симпатическую нервную систему.

Величина мышечного напряжения зависит от количества сокращенных волокон в единицу времени.
Существенное значение имеют условно и, безусловно, рефлекторные влияния центральной нервной системы трофического характера, сказываемые на мышцу через симпатическую нервную систему. Последние могут усиливать деятельность, как сердечной, так и поперечно полосатых мышц.
Гормоны в частности адреналин, выделяемый при возбуждении симпатической нервной системы, так же способствует повышению работоспособности и проявлению качества силы.
Приведенные данные свидетельствуют о том, что при развитии силы в организме может принимать участие целый ряд различных физиологических механизмов регуляции. К этому следует добавить, что существенное значение при мышечных напряжениях имеют и не мышечные факторы, в частности регуляция нервных функций кровоснабжения, дыхания и выделительных процессов.

Специальная физическая подготовка

Развитие специальной быстроты

По зрительному сигналу рывки с места с максимальной скоростью на отрезках (5,10,15 и т.д.) до 30м, с постоянным изменением длины отрезков из исходных положений: стойка баскетболиста лицом, боком и спиной к стартовой линии; сидя, лежа на спине и на животе в различных положениях к стартовой линии; то же, но перемещение приставными шагами. Стартовые рывки с мячом, в соревнованиях с партнером, вдогонку за партнером, вдогонку за летящим мячом, в соревнованиях с партнером. Бег с остановками и с резким изменением направления. «Челночный бег» на 5,8 и 10 м (с общим пробеганием за одну попытку 25-35 м). «Челночный бег», отрезки пробегаются лицом, спиной вперед, правым, левым боком, приставными шагами. То же с набивными мячами в руках (весом от 3 до 6 кг) Бег с изменением скорости и способа передвижения в зависимости от зрительного сигнала. Бег в колонну по одному – по постоянно меняющемуся зрительному сигналу выполняется определенное задание: ускорение, остановка, изменение направления и способа передвижения, поворот на 360о – прыжком вверх, имитация передачи и т.д. То же, но занимающиеся передвигаются в парах, тройках от лицевой до лицевой линий.

Упражнения для воспитания скоростно-силовых качеств

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

Упражнения для развития специальной выносливости

Беговые, прыжковые, скоростно-силовые и специальные циклические упражнения, использованные в режиме высокой интенсивности. Многократно повторяемые и специально организованные упражнения в технике и тактике игры (особенно в прессинге и стремительном нападении), игровые упражнения 2х2, 3х3, двусторонняя тренировочная игра, продленная на 5-10 минут. Для воспитания специальной выносливости в состоянии эмоционального напряжения и утомления используются упражнения высокой интенсивности.

Упражнения для развития специфической координации

Ловля и передача баскетбольного мяча во время ходьбы, бега, прыжков через гимнастическую скамейку, перепрыгивания через препятствия, во время прыжков через

крутящуюся скакалку, после поворотов, ускорения кувырков. Упражнения с передачей волейбольного мяча (мячей) в стену: ловля мяча после поворота, после преодоления препятствия, после дополнительной ловли и передачи, после смены мест с партнером, стоящим справа или слева, после прыжка через мяч с поворотом на 180^{o} (360^{o}). Ловля мячей, летящих из различных направлений, с последующим броском в движущуюся цель. Упражнения с выполнением кувырков, ловля и передача мяча выполняются до кувырка, после рывка и сразу после кувырка. То же, но с последовательным выполнением нескольких кувырков подряд, чередующихся с передачами мяча на уровне груди при беге. То же, но после ловли следует бросок в кольцо: а) в движении с двух шагов; б) в прыжке; в) с добиванием. Действия с мячом в фазе полета после отталкивания от гимнастического мостика или акробатического трамплина (ловля и передача, передача после перевода за спиной или под ногой, с выполнением разворота с последующей ловлей). то же, но с постоянной ловлей мяча от партнеров, стоящих в различных местах. Передачи мяча на быстроту, точность и правильность по отношению к выполнению задания (передать мяч тому или другому партнеру в зависимости от того, кто передал мяч или в каком порядке стоят партнеры и т.п.), при этом постоянно менять выбор действия на фоне вестибулярных раздражений: после рывка (лицом, спиной вперед), после кувырка, после прыжка в развороте, на 360^{o}. Комбинированные упражнения с прыжками, рывками, кувырками, перепрыгиванием, напрыгиванием, спрыгиванием в сочетании с приемами с баскетбольным мячом и с мячами-разновесами (передача, бросок в кольцо, метание в неподвижную и движущуюся цель, а также манипуляции с мячом в фазе полета). Основным здесь является умение координировать движения, сохранять темп при различных сочетаниях, точно выполнять все приемы в максимально быстром темпе, а также точно и правильно выполнять конечное действие при неоднородном выборе решения.

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

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

правой и левой рукой из различных исходных положений. передачи и броски набивного мяча двумя руками от груди, правой и левой рукой на точность, дальность (соревнование). Поочередная ловля и передача набивных мячей различного диаметра и веса, которые со всех сторон набрасывают занимающемуся партнеры. Многократные броски резиновых мячей различного диаметра и веса в кольцо – на быстроту и точность (соревнования).

Общефизическая подготовка

Строевая подготовка

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

Упражнения для мышц рук и плечевого пояса

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

Упражнения для мышц шеи и туловища.

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

Упражнения для мышц ног и таза.

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

Легкоатлетические упражнения

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

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

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

Интегральная подготовка

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

Функциональная тренировка

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

Прикладно-ориентированная подготовка

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

Игровая подготовка

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

Упражнения со специальным оборудованием

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

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

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

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Физическая культура и спорт: баскетбол» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся при очной форме обучения и СДО:

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

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

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

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бросок в кольцо с 5-ти точек	10	8	6	5	4
2.	Штрафной бросок (из 10 бросков)	5	4	3	2	1
3.	Ведение мяча в движении с обводкой стоек и броском в кольцо	Техника выполнения				
4.	Передача мяча в круг (за 30 сек.); D □ 30 см; S □ 2 м	13	12	11	10	9

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бросок в кольцо с 5-ти точек	13	11	8	6	4
2.	Штрафной бросок (из 10 бросков)	6	7	3	2	1
3.	Ведение мяча в движении с обводкой стоек и броском в кольцо	Техника выполнения				
4.	Передача мяча в круг (за 30 сек.); D □ 30 см; S □ 2 м	17	14	12	11	10

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

Девушки

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

1.	Бросок в кольцо с 5-ти точек	12	9	7	6	5
2.	Штрафной бросок (из 10 бросков)	6	4	3	2	1
3.	Ведение мяча в движении с обводкой стоек и броском в кольцо	Техника выполнения				
4.	Передача мяча в круг (за 30 сек.); D 30 см; S 2 м	14	13	11	10	9

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бросок в кольцо с 5-ти точек	15	12	10	8	6
2.	Штрафной бросок (из 10 бросков)	7	5	3	2	1
3.	Ведение мяча в движении с обводкой стоек и броском в кольцо	Техника выполнения				
4.	Передача мяча в круг (за 30 сек.); D 30 см; S 2 м	18	15	13	12	11

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

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бросок в кольцо с 5-ти точек	13	11	9	8	7
2.	Штрафной бросок (из 10 бросков)	6	5	3	2	1
3.	Ведение мяча в движении с обводкой стоек и броском в кольцо	Техника выполнения				
4.	Передача мяча в круг (за 30 сек.); D 30 см; S 2 м	16	15	13	11	10

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бросок в кольцо с 5-ти точек	15	13	11	10	8
2.	Штрафной бросок (из 10 бросков)	7	6	4	3	2
3.	Ведение мяча в движении с обводкой стоек и броском в кольцо	Техника выполнения				
4.	Передача мяча в круг (за 30 сек.); D 30 см; S 2 м	18	16	15	13	12

4.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

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

4.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

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

4.3. Шкала оценивания по дисциплине (рекомендуемая)

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

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

Дополнительные баллы обучающийся может получить в учебном семестре за:

- спортивный компонент (участие в соревнованиях за факультет / институт) – 30 баллов; за академию – 35 баллов;
- компонент спортивной активности / занятия в секции – 25 баллов;
- выполнение заданий повышенной сложности (подготовка презентации) – 6 баллов;

- научный компонент (участие в научно-практических конференциях) – 10 баллов;
- контрольная работа (компенсация пропущенных занятий по уважительной причине) – 6-10 баллов;
- написание и защита реферата (для обучающихся, освобожденных от практических занятий по уважительной причине) – 60 баллов.

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

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

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

5. Учебно-методические материалы и указания для обучающихся

В процессе учебно-тренировочной деятельности осуществляется дифференцированный подход к обучающимся, учитывается ряд индивидуальных особенностей. Овладение достаточно большим объемом навыков и умений даст возможность обучающимся грамотно и осмысленно заниматься физическими упражнениями. Учитывая фундаментальную роль дисциплины в подготовке специалистов, особое внимание в процессе реализации дисциплины необходимо акцентировать на работе обучающихся, а также на максимально возможное разнообразие форм ее организации, способствующих повышению эффективности освоения дисциплины.

Описание полного объема практических умений и навыков, примерные комплексы общеразвивающих упражнений, перечень вопросов и заданий для самостоятельной подготовки, методика тестирования физической подготовленности, примерный перечень домашних заданий, примерный перечень занятий для самостоятельной работы, примерные планы еженедельных самостоятельных занятий содержатся в «Методических указаниях по физической культуре и спорту для самостоятельной работы обучающихся в РАНХиГС», разработанных кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС.
https://www.ranepa.ru/repository/publication/?id=3825a762-e11f-42a5-b06d-79bf2d17e749

Методические указания по выполнению индивидуальных письменных работ

Реферат – это письменная аналитическая работа по одному из актуальных вопросов теории или практики какой-либо предметной дисциплине.

Реферат в переводе с латинского языка означает «пусть он доложит». Поэтому, по сути, это обобщенная запись идей (концепций, точек зрения) на основе самостоятельного анализа различных или рекомендованных источников и предложение авторских (оригинальных) выводов.

Чтобы изложить собственное мнение по определенной проблеме, требуется, *во-первых,* хорошо знать материал, а *во-вторых,* быть готовым умело передать его содержание в письменной форме, сделать логичные выводы.

Реферат может быть подготовлен по заданной теме на основе одного или двух источников. В других случаях требуется работа с большим количеством книг, статей, справочной литературы. В реферате должны присутствовать характерные поисковые признаки; раскрытие содержания основных концепций, цитирование мнений некоторых

специалистов по данной проблеме, текстовые дополнения в постраничных сносках или оформление специального словаря в приложении и т.п. При этом важно использовать личные картотеки выписок, справок, документов. При написании текста реферата документированные фрагменты сопровождаются логическими авторскими связками.

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

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

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

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

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

Примерный перечень тем рефератов

1. Баскетбол в российской системе физического воспитания, его наиболее характерные особенности.
2. История возникновения баскетбола и развитие игры в России и в мире.
3. История участия российских баскетболистов в Чемпионатах Европы, Чемпионатах Мира (женщины, мужчины).
4. Особенности проявления физических качеств в баскетболе.
5. Классификация и характеристика индивидуальных тактических действий игрока с мячом и без мяча.

6. Классификация бросков мяча в баскетболе, тенденции развития техники бросков.
7. Определение понятия «техника игры». Значение техники и технической подготовки в общей системе подготовки баскетболистов.
8. Анализ индивидуальных тактических действий баскетболистов в защите и нападении. Позиционное нападение в баскетболе. Характеристика и варианты.
9. Финты в баскетболе. Классификация, описание техники, методика обучения.
10. Ретроспективный анализ правил соревнований по баскетболу.

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

6.1. Основная литература

1. Баскетбол: основы обучения техническим приемам игры в нападении: Уч.мет.пос. / сост. Д.П. Айдеми, - 2-е изд., стер.- Москва: Флинта, 2018.-39 с. - ISBN . - https://znanium.com/catalog/product/962569
2. Гришина, Ю. И. Общая физическая подготовка. Знать и уметь: Учебное пособие / Гришина Ю.И. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. - 249 с. ISBN 978-5-222-16306-1. https://znanium.com/catalog/product/908430
3. Евсеев, Ю. И. Физическая культура: Учебное пособие / Евсеев Ю.И., - 9-е изд., стер. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 444 с. ISBN 978-5-222-21762-7. https://znanium.com/catalog/product/908476
4. Татарова, С.Ю. Физическая культура как один из аспектов составляющих здоровый образ жизни студентов / С.Ю. Татарова, В.Б. Татаров. - Москва: Научный консультант, 2017. - ISBN 978-5-9909615-6-2. https://znanium.com/catalog/product/1023871
5. Психология физической культуры: Учебник / Под ред. Яковлев Б.П. – Москва: Спорт, 2016. - 624 с. ISBN 978-5-906839-11-4. https://znanium.com/catalog/product/914634

6.2. Дополнительная литература

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

6.3. Нормативные правовые документы

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

6.4. Интернет-ресурсы, справочные системы

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

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

Спортивная база кафедры физического воспитания и здоровья РАНХиГС *

№ п/п	Наименование спортсооружений	Количество	Площадь одного сооружения	Учебный корпус	Виды спорта
1.	Универсальный спортивный зал с раздевалками и душевыми	1	18×36 648 м^2	2	теннис, волейбол, баскетбол,футбол
2.	Тренажерный зал с раздевалками и душевыми	1	231 м^2	2	общая физическая подготовка, атлетическая гимнастика

Программное обеспечение дисциплины

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

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

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра гуманитарных и естественно-научных дисциплин
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой
гуманитарных и естественно-научных дисциплин
Протокол от «01» «сентября» 2022 г.
№ 01

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.25 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ: БАСКЕТБОЛ
ЭЛЕКТИВНЫЙ МОДУЛЬ
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль))

Бакалавр
(квалификация)

Очно-заочная
(формы обучения)

Год набора - 2023

Балаково, 2022г.

Автор(ы)-составитель(и):

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

Кураторы программы дисциплины:

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

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

Редактор программы дисциплины:

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

доцент кафедры гуманитарных и естественно-научных дисциплин — Л.А. Строголева

УТВЕРЖДЕНА
для использования в учебном процессе
кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС
кандидат педагогических наук,
заведующий кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС — А. М. Шувалов

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин
Протокол №01 от 01.09.2022г.
заведующий кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин — Е.А. Горшков

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

Дисциплина «Физическая культура и спорт: баскетбол» обеспечивает овладение универсальной компетенцией **УК ОС-7**:

способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

1.1. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть:

– сформированы знания: роли и основ физической культуры в развитии человека и подготовке специалиста;

– сформированы умения: творчески использовать средства и методы физического воспитания для личностно-профессионального развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;

– сформированы навыки: владения системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и качеств.

1.2. Обучающиеся также должны овладеть навыками:

– составить и выполнить комплекс упражнений гимнастики;

– контролировать свое физическое состояние.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

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

Освоение дисциплины «Физическая культура и спорт: баскетбол» происходит на первом, втором и третьем курсе РАНХиГС (1-6 семестры) в соответствии с учебным планом.

3. Содержание и структура дисциплины

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

3.1.1. Для очно-заочной формы обучения

Разделы учебной программы	Семестры						Всего часов
	1	2	3	4	5	6	
Практические занятия	8	8	8	8	8	8	**48**
Самостоятельная работа	46	46	46	46	46	50	**280**
Промежуточная аттестация	зачет	зачет	зачет	зачет	зачет	зачет	
Итого	**54**	**54**	**54**	**54**	**54**	**58**	**328**

3.2. Структура дисциплины

3.2.1. Для очно-заочной формы обучения

№ п/п	Наименование разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Практический раздел								
1.	Техническая подготовка	**58**	8				50	Т, Р, О, У
2.	Тактическая подготовка *Силовая подготовка	**82**	4				78	Т, Р, О, У
3.	Интегральная подготовка	**24**	4				20	Т, Р, О, У
4.	Игровая подготовка *Упражнения со специальным оборудованием	**12**	4				8	Т, Р, О, У
5.	Функциональная тренировка	**12**	4				8	Т, Р, О, У
6.	Прикладно-ориентированная подготовка	**48**	8				40	Т, Р, О, У
7.	Специальная физическая подготовка	**46**	8				38	Т, Р, О, У
8.	Общая физическая подготовка	**46**	8				38	Т, Р, О, У
Промежуточная аттестация		**зачет**						
Итого		**328**	**48**				280	

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

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

3.3. Распределение учебных часов по темам и видам занятий

3.3.1. Для очно-заочной формы обучения

№ Семестра	Наименование тем	Всего часов	Аудиторные часы и практические занятия	Самостоятельная работа
Семестр 1	Техническая подготовка	14	2	12
	Тактическая подготовка *Силовая подготовка	12	2	10
	Специальная физическая подготовка	14	2	12
	Общая физическая подготовка	14	2	12
	Всего:	**54**	**8**	**46**
Семестр 2	Техническая подготовка	14	2	12
	Тактическая подготовка *Силовая подготовка	12	2	10
	Специальная физическая подготовка	14	2	12
	Общая физическая подготовка	14	2	12
	Всего:	**54**	**8**	**46**
Семестр 3	Техническая подготовка	10	2	8
	Тактическая подготовка *Силовая подготовка	9	1	8
	Интегральная подготовка	9	1	8
	Функциональная тренировка	7	1	6
	Прикладно-ориентированная подготовка	9	1	**8**
	Общая физическая подготовка	10	2	8
	Всего:	**54**	**8**	**46**
Семестр 4	Техническая подготовка	10	2	8
	Тактическая подготовка *Силовая подготовка	9	1	8
	Интегральная подготовка	9	1	8
	Функциональная тренировка	7	1	6
	Прикладно-ориентированная подготовка	9	1	**8**

	Специальная физическая подготовка	10	2	8
	Всего:	**54**	**8**	**46**
Семестр 5	Техническая подготовка	10	2	8
	Тактическая подготовка *Силовая подготовка	9	1	8
	Интегральная подготовка	9	1	8
	Игровая подготовка *Упражнения со специальным оборудованием	7	1	6
	Прикладно-ориентированная подготовка	9	1	**8**
	Общая физическая подготовка	10	2	8
	Всего:	**54**	**8**	**46**

Семестр 6	Техническая подготовка	10	2	8
	Тактическая подготовка *Силовая подготовка	9	1	8
	Интегральная подготовка	9	1	8
	Игровая подготовка *Упражнения со специальным оборудованием	7	1	6
	Прикладно-ориентированная подготовка	9	1	**8**
	Специальная физическая подготовка	10	2	8
	Всего:	**54**	**8**	**46**
	Итого:	**328**	**48**	**280**

Содержание дисциплины

Техническая подготовка

Техника нападения

Передвижения и стойки: передвижения с максимальной скоростью, ускорения, остановки; сочетание передвижений с остановками, прыжками, поворотами; сочетание передвижений, остановок, прыжков с техническими приёмами нападения.

Владение мячом: ловля мяча (на максимальной скорости передвижения при сопротивлении противника, на максимальной высоте прыжка при сопротивлении противника с целью последующей атаки корзины); (после резкого входа в 3-секундную зону; в наивысшей точке прыжка с целью последующей атаки корзины; приём голевых передач, скрытых передач, мяча в движении на максимальной скорости, сброшенного мяча в условиях, моделирующих различные игровые ситуации повышенной сложности; сочетание различных способов ловли мяча с техническими приёмами нападения в разных игровых ситуациях повышенной сложности; передача мяча (длинная передача мяча двумя и одной рукой сверху, передача мяча игроку, убегающему «в отрыв»; длинная передача в сторону боковой линии, передача мяча нападающему, входящему в 3-секундную зону в

различных игровых ситуациях, передача мяча после ловли в прыжке, первая передача «в отрыв» после подбора мяча при активном сопротивлении противника; передача мяча с разворотом на 180°; передача мяча центровому игроку с целью атаки корзины, скрытые передачи из различных исходных положений; передача мяча с финтами, сбрасывание мяча при проходах на кольцо); броски мяча (в прыжке с ближних, средних дистанций, а также при активном сопротивлении противника, добивание мяча, бросок мяча в прыжке с разворотом на 180°; бросок мяча двумя, одной руками сверху вниз, на месте и в движении; штрафной бросок; добивание мяча после отскока от щита или кольца двумя и одной рукой в одно касание; многократное добивание мяча при активном противодействии; бросок мяча с места с дальних дистанций при активном сопротивлении противника; бросок мяча после резкого входа под кольцо в игровых ситуациях повышенной сложности).

Ведение мяча: проход под кольцо из исходного положения лицом и спиной к защитнику; проход вдоль лицевой линии с последующим сбрасыванием мяча партнёру, входящему в 3-секундную зону; ведение мяча со сменой режима и характера передвижения; дриблинг; проходы из положений спиной, боком к щиту при активном сопротивлении противника; ведение мяча на максимальной скорости со сменой высоты отскока в игровых ситуациях при активном сопротивлении противника; обводка на скорости с различными способами маневрирования в ситуациях высокой игровой сложности; проход под кольцо с правой и левой стороны с последующей атакой корзины при активном сопротивлении противника.

Техника защиты

Передвижения: сочетание передвижений, стоек с техническими приёмами защиты в различных частях площадки; сочетание остановок и прыжков с техническими приёмами защиты; передвижения и стойки при подстраховке центрового игрока; передвижения и стойки при противодействии игрокам различного амплуа при их месторасположении в различных частях площадки.

Овладение мячом: отбивание и перехват голевых передач; противодействие дриблингу; отбивание и перехват мяча при передачах центровому игроку; противодействие броску сверху вниз; перехват и отбивание мяча при сбрасывании; сочетание подбора мяча у своего кольца с последующей передачей в отрыв; противодействие игрокам, находящимся в различных зонах площадки; противодействие при смене позиций центрового игрока.

Тактическая подготовка

Тактика нападения

Индивидуальные действия: выбор места для применения технических приёмов и их сочетаний в индивидуальных действиях с учётом выполняемых функций и применяющихся систем игры; против конкретного противника с учётом его индивидуальных особенностей.

Групповые действия: выбор момента и способа взаимодействия с партнёрами в зависимости от выполняемых функций, применяющихся систем игры и конкретных тактических задач, групповые взаимодействия в соответствии с планом игры.

Командные действия: нападение против зонного прессинга; применение комбинаций в ходе игры; сочетание систем игры в нападении в ходе встречи; выполнение намеченного плана командных действий в ходе игры; умение изменять тактические действия команды в ходе встречи в зависимости от различных факторов (результат, неожиданное действие противника, индивидуальные особенности отдельных игроков и т.п.).

Тактика защиты

Индивидуальные действия: выбор места и способа противодействия партнёру, в зависимости от его игровых функций и месторасположения; выбор места способа овладения мячом, противодействия и их сочетаний в комплексных индивидуальных действиях с учётом игровых функций и применяющихся систем игры; против конкретного противника с учётом его индивидуальных особенностей.

Групповые действия: выбор места, момента и способа взаимодействия с партнёрами при зонном прессинге; групповые взаимодействия с учётом конкретного противника.

Командные действия: зонный прессинг; организация защитных действий против применения комбинаций в процессе игры; сочетание систем игры в ходе встречи; смена форм защиты в зависимости от конкретной ситуации.

Силовая подготовка

Под силой понимается способность преодолевать внешнее сопротивление или противодействовать ему за счет мышечных усилий.

Режим работы мышц называют преодолевающим, если при преодолении какого-либо сопротивления они сокращаются и укорачиваются.

Режим уступающий, мышцы противодействуют какому-либо сопротивлению, растягиваются и удлиняются. Эти режимы динамические. Также существуют режимы статические или изометрические, где мышцы не сокращаются и не растягиваются.

При двигательной деятельности человека сила характеризуется степенью напряжений развиваемого мышцами.

Структурные особенности мышц (поперечно - полосатых) направление мышечных волокон физиологический поперечник и толщина одного волокна.

При прочих равных условиях мышцы с большим поперечным сечением могут развивать и большую величину напряжения. Перистое расположение волокон в мышце по сравнению с параллельным при том же ее объеме значительно увеличивают физиологический поперечник, повышая тем самым силу мышц. Важное значение при развитии силы оказывает также повышение в мышцах химических потенциалов. Силовые нагрузки приводят к увеличению потенциальных возможностей анаэробного энергетического обеспечения, содействует ускорению важных ферментных процессов. Белок миозин количество, которого возрастает при развитии силы, является не только сократительным белком мышцы, но и ферментом, расщепляющим АТФ.

Физиологические механизмы, способствующие развития качества силы путем улучшения координации двигательных и вегетативных функций многочисленны.

К важнейшим из них принадлежат: увеличение степени мобилизации в мышцах антагонистах двигательных функциональных единиц. Торможение деятельности мышц антагонистов. Поступление в мышцы импульсов через симпатическую нервную систему.

Величина мышечного напряжения зависит от количества сокращенных волокон в единицу времени.
Существенное значение имеют условно и, безусловно, рефлекторные влияния центральной нервной системы трофического характера, сказываемые на мышцу через симпатическую нервную систему. Последние могут усиливать деятельность, как сердечной, так и поперечно полосатых мышц.
Гормоны в частности адреналин, выделяемый при возбуждении симпатической нервной системы, так же способствует повышению работоспособности и проявлению качества силы.
Приведенные данные свидетельствуют о том, что при развитии силы в организме может принимать участие целый ряд различных физиологических механизмов регуляции. К этому следует добавить, что существенное значение при мышечных напряжениях имеют и не мышечные факторы, в частности регуляция нервных функций кровоснабжения, дыхания и выделительных процессов.

Специальная физическая подготовка

Развитие специальной быстроты

По зрительному сигналу рывки с места с максимальной скоростью на отрезках (5,10,15 и т.д.) до 30м, с постоянным изменением длины отрезков из исходных положений: стойка баскетболиста лицом, боком и спиной к стартовой линии; сидя, лежа на спине и на животе в различных положениях к стартовой линии; то же, но перемещение приставными шагами. Стартовые рывки с мячом, в соревнованиях с партнером, вдогонку за партнером, вдогонку за летящим мячом, в соревнованиях с партнером. Бег с остановками и с резким изменением направления. «Челночный бег» на 5,8 и 10 м (с общим пробеганием за одну попытку 25-35 м). «Челночный бег», отрезки пробегаются лицом, спиной вперед, правым, левым боком, приставными шагами. То же с набивными мячами в руках (весом от 3 до 6 кг) Бег с изменением скорости и способа передвижения в зависимости от зрительного сигнала. Бег в колонну по одному – по постоянно меняющемуся зрительному сигналу выполняется определенное задание: ускорение, остановка, изменение направления и способа передвижения, поворот на 360о – прыжком вверх, имитация передачи и т.д. То же, но занимающиеся передвигаются в парах, тройках от лицевой до лицевой линий.

Упражнения для воспитания скоростно-силовых качеств

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

Упражнения для развития специальной выносливости

Беговые, прыжковые, скоростно-силовые и специальные циклические упражнения, использованные в режиме высокой интенсивности. Многократно повторяемые и специально организованные упражнения в технике и тактике игры (особенно в прессинге и стремительном нападении), игровые упражнения 2х2, 3х3, двусторонняя тренировочная игра, продленная на 5-10 минут. Для воспитания специальной выносливости в состоянии эмоционального напряжения и утомления используются упражнения высокой интенсивности.

Упражнения для развития специфической координации

Ловля и передача баскетбольного мяча во время ходьбы, бега, прыжков через гимнастическую скамейку, перепрыгивания через препятствия, во время прыжков через

крутящуюся скакалку, после поворотов, ускорения кувырков. Упражнения с передачей волейбольного мяча (мячей) в стену: ловля мяча после поворота, после преодоления препятствия, после дополнительной ловли и передачи, после смены мест с партнером, стоящим справа или слева, после прыжка через мяч с поворотом на 180^{o} (360^{o}). Ловля мячей, летящих из различных направлений, с последующим броском в движущуюся цель. Упражнения с выполнением кувырков, ловля и передача мяча выполняются до кувырка, после рывка и сразу после кувырка. То же, но с последовательным выполнением нескольких кувырков подряд, чередующихся с передачами мяча на уровне груди при беге. То же, но после ловли следует бросок в кольцо: а) в движении с двух шагов; б) в прыжке; в) с добиванием. Действия с мячом в фазе полета после отталкивания от гимнастического мостика или акробатического трамплина (ловля и передача, передача после перевода за спиной или под ногой, с выполнением разворота с последующей ловлей). то же, но с постоянной ловлей мяча от партнеров, стоящих в различных местах. Передачи мяча на быстроту, точность и правильность по отношению к выполнению задания (передать мяч тому или другому партнеру в зависимости от того, кто передал мяч или в каком порядке стоят партнеры и т.п.), при этом постоянно менять выбор действия на фоне вестибулярных раздражений: после рывка (лицом, спиной вперед), после кувырка, после прыжка в развороте, на 360^{o}. Комбинированные упражнения с прыжками, рывками, кувырками, перепрыгиванием, напрыгиванием, спрыгиванием в сочетании с приемами с баскетбольным мячом и с мячами-разновесами (передача, бросок в кольцо, метание в неподвижную и движущуюся цель, а также манипуляции с мячом в фазе полета). Основным здесь является умение координировать движения, сохранять темп при различных сочетаниях, точно выполнять все приемы в максимально быстром темпе, а также точно и правильно выполнять конечное действие при неоднородном выборе решения.

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

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

правой и левой рукой из различных исходных положений. передачи и броски набивного мяча двумя руками от груди, правой и левой рукой на точность, дальность (соревнование). Поочередная ловля и передача набивных мячей различного диаметра и веса, которые со всех сторон набрасывают занимающемуся партнеры. Многократные броски резиновых мячей различного диаметра и веса в кольцо – на быстроту и точность (соревнования).

Общефизическая подготовка

Строевая подготовка

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

Упражнения для мышц рук и плечевого пояса

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

Упражнения для мышц шеи и туловища.

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

Упражнения для мышц ног и таза.

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

Легкоатлетические упражнения

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

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

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

Интегральная подготовка

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

Функциональная тренировка

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

Прикладно-ориентированная подготовка

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

Игровая подготовка

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

Упражнения со специальным оборудованием

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

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

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

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Физическая культура и спорт: баскетбол» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся при очной форме обучения и СДО:

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

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

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

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бросок в кольцо с 5-ти точек	10	8	6	5	4
2.	Штрафной бросок (из 10 бросков)	5	4	3	2	1
3.	Ведение мяча в движении с обводкой стоек и броском в кольцо	Техника выполнения				
4.	Передача мяча в круг (за 30 сек.); D □ 30 см; S □ 2 м	13	12	11	10	9

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бросок в кольцо с 5-ти точек	13	11	8	6	4
2.	Штрафной бросок (из 10 бросков)	6	7	3	2	1
3.	Ведение мяча в движении с обводкой стоек и броском в кольцо	Техника выполнения				
4.	Передача мяча в круг (за 30 сек.); D □ 30 см; S □ 2 м	17	14	12	11	10

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

Девушки

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

1.	Бросок в кольцо с 5-ти точек	12	9	7	6	5
2.	Штрафной бросок (из 10 бросков)	6	4	3	2	1
3.	Ведение мяча в движении с обводкой стоек и броском в кольцо	Техника выполнения				
4.	Передача мяча в круг (за 30 сек.); D 30 см; S 2 м	14	13	11	10	9

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бросок в кольцо с 5-ти точек	15	12	10	8	6
2.	Штрафной бросок (из 10 бросков)	7	5	3	2	1
3.	Ведение мяча в движении с обводкой стоек и броском в кольцо	Техника выполнения				
4.	Передача мяча в круг (за 30 сек.); D 30 см; S 2 м	18	15	13	12	11

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

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бросок в кольцо с 5-ти точек	13	11	9	8	7
2.	Штрафной бросок (из 10 бросков)	6	5	3	2	1
3.	Ведение мяча в движении с обводкой стоек и броском в кольцо	Техника выполнения				
4.	Передача мяча в круг (за 30 сек.); D 30 см; S 2 м	16	15	13	11	10

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бросок в кольцо с 5-ти точек	15	13	11	10	8
2.	Штрафной бросок (из 10 бросков)	7	6	4	3	2
3.	Ведение мяча в движении с обводкой стоек и броском в кольцо	Техника выполнения				
4.	Передача мяча в круг (за 30 сек.); D 30 см; S 2 м	18	16	15	13	12

4.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

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

4.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

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

4.3. Шкала оценивания по дисциплине (рекомендуемая)

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

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

Дополнительные баллы обучающийся может получить в учебном семестре за:

- спортивный компонент (участие в соревнованиях за факультет / институт) – 30 баллов; за академию – 35 баллов;
- компонент спортивной активности / занятия в секции – 25 баллов;
- выполнение заданий повышенной сложности (подготовка презентации) – 6 баллов;

- научный компонент (участие в научно-практических конференциях) – 10 баллов;
- контрольная работа (компенсация пропущенных занятий по уважительной причине) – 6-10 баллов;
- написание и защита реферата (для обучающихся, освобожденных от практических занятий по уважительной причине) – 60 баллов.

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

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

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

5. Учебно-методические материалы и указания для обучающихся

В процессе учебно-тренировочной деятельности осуществляется дифференцированный подход к обучающимся, учитывается ряд индивидуальных особенностей. Овладение достаточно большим объемом навыков и умений даст возможность обучающимся грамотно и осмысленно заниматься физическими упражнениями. Учитывая фундаментальную роль дисциплины в подготовке специалистов, особое внимание в процессе реализации дисциплины необходимо акцентировать на работе обучающихся, а также на максимально возможное разнообразие форм ее организации, способствующих повышению эффективности освоения дисциплины.

Описание полного объема практических умений и навыков, примерные комплексы общеразвивающих упражнений, перечень вопросов и заданий для самостоятельной подготовки, методика тестирования физической подготовленности, примерный перечень домашних заданий, примерный перечень занятий для самостоятельной работы, примерные планы еженедельных самостоятельных занятий содержатся в «Методических указаниях по физической культуре и спорту для самостоятельной работы обучающихся в РАНХиГС», разработанных кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС.
https://www.ranepa.ru/repository/publication/?id=3825a762-e11f-42a5-b06d-79bf2d17e749

Методические указания по выполнению индивидуальных письменных работ

Реферат – это письменная аналитическая работа по одному из актуальных вопросов теории или практики какой-либо предметной дисциплине.

Реферат в переводе с латинского языка означает «пусть он доложит». Поэтому, по сути, это обобщенная запись идей (концепций, точек зрения) на основе самостоятельного анализа различных или рекомендованных источников и предложение авторских (оригинальных) выводов.

Чтобы изложить собственное мнение по определенной проблеме, требуется, *во-первых,* хорошо знать материал, а *во-вторых,* быть готовым умело передать его содержание в письменной форме, сделать логичные выводы.

Реферат может быть подготовлен по заданной теме на основе одного или двух источников. В других случаях требуется работа с большим количеством книг, статей, справочной литературы. В реферате должны присутствовать характерные поисковые признаки; раскрытие содержания основных концепций, цитирование мнений некоторых

специалистов по данной проблеме, текстовые дополнения в постраничных сносках или оформление специального словаря в приложении и т.п. При этом важно использовать личные картотеки выписок, справок, документов. При написании текста реферата документированные фрагменты сопровождаются логическими авторскими связками.

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

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

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

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

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

Примерный перечень тем рефератов

1. Баскетбол в российской системе физического воспитания, его наиболее характерные особенности.
2. История возникновения баскетбола и развитие игры в России и в мире.
3. История участия российских баскетболистов в Чемпионатах Европы, Чемпионатах Мира (женщины, мужчины).
4. Особенности проявления физических качеств в баскетболе.
5. Классификация и характеристика индивидуальных тактических действий игрока с мячом и без мяча.

6. Классификация бросков мяча в баскетболе, тенденции развития техники бросков.
7. Определение понятия «техника игры». Значение техники и технической подготовки в общей системе подготовки баскетболистов.
8. Анализ индивидуальных тактических действий баскетболистов в защите и нападении. Позиционное нападение в баскетболе. Характеристика и варианты.
9. Финты в баскетболе. Классификация, описание техники, методика обучения.
10. Ретроспективный анализ правил соревнований по баскетболу.

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

6.1. Основная литература

1. Баскетбол: основы обучения техническим приемам игры в нападении: Уч.мет.пос. / сост. Д.П. Айдеми, - 2-е изд., стер.- Москва: Флинта, 2018.-39 с. - ISBN . - https://znanium.com/catalog/product/962569
2. Гришина, Ю. И. Общая физическая подготовка. Знать и уметь: Учебное пособие / Гришина Ю.И. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. - 249 с. ISBN 978-5-222-16306-1. https://znanium.com/catalog/product/908430
3. Евсеев, Ю. И. Физическая культура: Учебное пособие / Евсеев Ю.И., - 9-е изд., стер. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 444 с. ISBN 978-5-222-21762-7. https://znanium.com/catalog/product/908476
4. Татарова, С.Ю. Физическая культура как один из аспектов составляющих здоровый образ жизни студентов / С.Ю. Татарова, В.Б. Татаров. - Москва: Научный консультант, 2017. - ISBN 978-5-9909615-6-2. https://znanium.com/catalog/product/1023871
5. Психология физической культуры: Учебник / Под ред. Яковлев Б.П. – Москва: Спорт, 2016. - 624 с. ISBN 978-5-906839-11-4. https://znanium.com/catalog/product/914634

6.2. Дополнительная литература

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

6.3. Нормативные правовые документы

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

6.4. Интернет-ресурсы, справочные системы

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

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

Спортивная база кафедры физического воспитания и здоровья РАНХиГС *

№ п/п	Наименование спортсооружений	Количество	Площадь одного сооружения	Учебный корпус	Виды спорта
1.	Универсальный спортивный зал с раздевалками и душевыми	1	18×36 367,9	2	теннис, волейбол, баскетбол,футбол
2.	Тренажерный зал с раздевалками и душевыми	1	49,4	2	общая физическая подготовка, атлетическая гимнастика

Программное обеспечение дисциплины

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

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

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра гуманитарных и естественно-научных дисциплин
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой
гуманитарных и естественно-научных дисциплин
Протокол от «01» «сентября» 2022 г.
№ 01

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.25 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ: ВОЛЕЙБОЛ
ЭЛЕКТИВНЫЙ МОДУЛЬ
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль))

Бакалавр
(квалификация)

Заочная
(формы обучения)

Год набора - 2023

Балаково, 2022г.

Автор(ы)-составитель(и):

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

Кураторы программы дисциплины:

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

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

Редактор программы дисциплины:

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

доцент кафедры гуманитарных и естественно-научных дисциплин — Л.А. Строголева

УТВЕРЖДЕНА
для использования в учебном процессе
кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС
кандидат педагогических наук,
заведующий кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС — А. М. Шувалов

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин
Протокол №01 от 01.09.2022г.
заведующий кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин — Е.А. Горшков

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

Дисциплина «Физическая культура и спорт: волейбол» обеспечивает овладение универсальной компетенцией **УК ОС-7**:

способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

1.1. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть:

– сформированы знания: роли и основ физической культуры в развитии человека и подготовке специалиста;

– сформированы умения: творчески использовать средства и методы физического воспитания для личностно-профессионального развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;

– сформированы навыки: владения системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и качеств.

1.2. Обучающиеся также должны овладеть навыками:

– составить и выполнить комплекс упражнений гимнастики;

– контролировать свое физическое состояние.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

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

Освоение дисциплины «Физическая культура и спорт: волейбол» происходит на первом, втором и третьем курсе РАНХиГС (3-5 семестры) в соответствии с учебным планом.

3. Содержание и структура дисциплины

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

3.1.1. Для заочной формы обучения

Разделы учебной программы	Семестры			Всего часов
	3	**4**	**5**	
Практические занятия	14	14	14	**42**
Самостоятельная работа	100	100	86	**286**
Промежуточная аттестация	зачет	зачет	зачет	
Итого	**114**	**114**	**100**	**328**

3.2. Структура дисциплины

3.2.1. Для заочной обучения

№ п/п	Наименование разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Практический раздел								
1.	Техническая подготовка	**56**	4			2	50	Т, Р, О, У
2.	Тактическая подготовка *Упражнения со специальным оборудованием	**83**	4			1	78	Т, Р, О, У
3.	Интегральная подготовка	**25**	4			1	20	Т, Р, О, У
4.	Функциональная тренировка	**15**	4			1	10	Т, Р, О, У
5.	Игровая подготовка *Скоростно-силовая подготовка	**17**	4			1	12	Т, Р, О, У
6.	Прикладно-ориентированная подготовка	**46**	4			2	40	Т, Р, О, У

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

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

№ п/п		Наименование разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
			Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
				Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Практический раздел									
7.		Специальная физическая подготовка	**42**	2			2	38	Т, Р, О, У
8.		Общая физическая подготовка	**44**	4			2	38	Т, Р, О, У
Промежуточная аттестация			**зачет**						
Итого			**328**	**30**			**12**	286	

3.3. Распределение учебных часов по темам и видам занятий

3.3.1. Для заочной формы обучения

№ Семестра	Наименование тем	Всего часов	Аудиторные часы и практические занятия	Самостоятельная работа
Семестр 3	Техническая подготовка	18	2	16
	Тактическая подготовка * Упражнения со специальным оборудованием	18	2	16
	Интегральная подготовка	18	2	16
	Функциональная тренировка	18	2	16
	Прикладно-ориентированная подготовка	18	2	16
	Общая физическая подготовка	24	4	20
	Всего:	**114**	**14**	**100**
Семестр 4	Техническая подготовка	18	2	16
	Тактическая подготовка * Упражнения со специальным оборудованием	18	2	16
	Интегральная подготовка	18	2	16
	Функциональная тренировка	18	2	16
	Прикладно-ориентированная подготовка	18	2	16
	Специальная физическая подготовка	24	4	20
	Всего:	**114**	**14**	**100**
	Техническая подготовка	16	2	14

Семестр 5	Тактическая подготовка * Упражнения со специальным оборудованием	16	2	14
	Интегральная подготовка	16	2	14
	Игровая подготовка *Скоростно-силовая подготовка	16	2	14
	Прикладно-ориентированная подготовка	16	2	14
	Общая физическая подготовка	20	4	16
	Всего:	**100**	**14**	**86**
	Итого:	**328**	**42**	**286**

Содержание дисциплины

Техническая подготовка

Техника перемещения

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

Техника передачи мяча сверху двумя руками.

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

Техника приема мяча снизу двумя руками

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

Техника подачи мяча

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

Техника приема подачи

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

Техника нападающего удара

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

Тактическая подготовка

Индивидуальные действия

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

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

Групповые действия
Взаимодействие игрока с зоны 3 с игроком зоны 4, игрока зоны 3 с игроком зоны 2 (при второй передаче). Взаимодействие игроков передней линии. При первой передаче: игрока зоны 4 с игроком зоны 2, игрока зоны 3 с игроком зоны 2, игрока с зоны 3 с игроком зоны 4.
Командные действия
Система игры со второй передачи игрока со второй передачи игрока передней линии. Прием нижних подач и первая передача в зону 3, вторая передача в зону 4 и 2, стоя лицом со стороны передачи. Прием нижних подач и первой передачи в зону 2, вторая передача в зону 3. Прием мяча от подач и первая передача в зону 3, вторая – игроком, к которому передающий стоит спиной. Система игры со второй передачи игрока передней линии.
Тактика защиты
Индивидуальные действия
При действиях с мячом: выбор способа приема мяча, посланного через сетку противником (сверху, снизу, с нападением).
Групповые действия
Взаимодействие игроков внутри линии при приеме мяча от нижней подачи и передачи. Передача нападающего и обманного удара.
Командные действия
Расположение игроков при приеме мяча от противника «углом вперед». Расположение игроков при приеме мяча от противника «углом вперед» с применением командных действий.

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

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

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

Развитие скоростной силы

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

Развитие специальной и скоростной выносливости

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

Развитие физических качеств, необходимых для передач и приема мяча.

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

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

Общая физическая подготовка

Развитие быстроты

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

Развития общей силы

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

Развитие выносливости

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

Развитие гибкости

Акробатические упражнения. Кувырки вперёд, назад, стойка на лопатках. Группировки в приседе, сидя, лёжа на спине. Перекаты в сторону из положения лёжа и упора стоя на коленях. Перекаты вперёд, назад прогнувшись, лёжа на бёдрах, с опорой и без опоры рук. Перекаты в стороны согнувшись с поворотом на 180° из седа ноги врозь с захватом ноги. Перекаты назад в группировке и согнувшись в стойку на лопатках. Стойка на лопатках. Кувырок вперёд из упора присев и из основной стойки, с трёх шагов и небольшого

разбега. Длинный кувырок вперёд. Кувырок назад из упора присев и из основной стойки. Соединение нескольких кувырков вперёд и назад. «Мост» с помощью партнёра и самостоятельно. Переворот в сторону (вправо и влево) с места и с разбега. Соединение указанных выше акробатических упражнений в несложные комбинации.

Развитие ловкости

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

Развитие прыгучести.

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

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

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

Интегральная подготовка

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

Функциональная тренировка

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

Прикладно-ориентированная подготовка

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

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

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

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

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Физическая культура и спорт: волейбол» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся при очной форме обучения и СДО:

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

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

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

Девушки

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

	соревнований различного уровня, количество соревнований в году					

Юноши

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

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

Девушки

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

Юноши

№	Наименование упражнений	Оценка в баллах

п/п		5	4	3	2	1
1.	Прыжок с места вверх по Абалакову, см	46 и более	46	40	30	25 и менее
2.	Прыжки через скакалку, количество раз за 1 мин.	115 и более	114	99	95	85 и менее
3.	Сгибание рук в упоре лежа, количество раз.	40 и более	36	30	20	15 и менее
4.	Бросок набивного мяча из исходного положения сидя спиной к стене, ноги врозь, м.	530 и более	529-	490	300	200 и менее
5.	Верхняя передача в стену с расстояния 2 м, количество раз без потери мяча.	25	20	15	10	9 и менее.
6.	Нижняя передача в стену с расстояния 2 м, количество раз без потери мяча.	25	20	15	10	9 и менее
7.	Верхняя передача из зоны 3 в зону 4 на нападающий удар, количество технически верных передач из 5 попыток.	6	4	4	2	1
8.	Верхняя подача из-за лицевой линии на точность, количество попаданий в зону из 5 попыток.	6	4	4	2	1
9.	Участие в соревнованиях или организации и проведении соревнований различного уровня, количество соревнований в году	6	4	4	2	1

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

Девушки

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

Юноши

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

3.	Сгибание рук в упоре лежа, количество раз.	40 и более	36	30	20	15 и менее
4.	Бросок набивного мяча из исходного положения сидя спиной к стене, ноги врозь, м.	530 и более	529-	490	300	200 и менее
5.	Верхняя передача в стену с расстояния 2 м, количество раз без потери мяча.	25	20	15	10	9 и менее.
6.	Нижняя передача в стену с расстояния 2 м, количество раз без потери мяча.	25	20	15	10	9 и менее
7.	Верхняя передача из зоны 3 в зону 4 на нападающий удар, количество технически верных передач из 5 попыток.	7	6	5	2	1
8.	Верхняя подача из-за лицевой линии на точность, количество попаданий в зону из 5 попыток.	7	6	5	2	1
9.	Участие в соревнованиях или организации и проведении соревнований различного уровня, количество соревнований в году	7	6	5	2	1

4.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

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

4.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

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

4.3. Шкала оценивания по дисциплине (рекомендуемая)

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

Тип работы	Минимально допустимое количество баллов	Максимальное количество баллов
Посещение практических занятий	36	60

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

Дополнительные баллы обучающийся может получить в учебном семестре за:

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

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

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

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

5. Учебно-методические материалы и указания для обучающихся

В процессе учебно-тренировочной деятельности осуществляется дифференцированный подход к обучающимся, учитывается ряд индивидуальных особенностей. Овладение достаточно большим объемом навыков и умений даст возможность обучающимся грамотно и осмысленно заниматься физическими упражнениями. Учитывая фундаментальную роль дисциплины в подготовке специалистов, особое внимание в процессе реализации дисциплины необходимо акцентировать на работе обучающихся, а также на максимально возможное разнообразие форм ее организации, способствующих повышению эффективности освоения дисциплины.

Описание полного объема практических умений и навыков, примерные комплексы общеразвивающих упражнений, перечень вопросов и заданий для самостоятельной подготовки, методика тестирования физической подготовленности, примерный перечень домашних заданий, примерный перечень занятий для самостоятельной работы, примерные планы еженедельных самостоятельных занятий содержатся в «Методических указаниях по физической культуре и спорту для самостоятельной работы обучающихся в РАНХиГС», разработанных кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС.

https://www.ranepa.ru/repository/publication/?id=3825a762-e11f-42a5-b06d-79bf2d17e749

Методические указания по выполнению индивидуальных письменных работ

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

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

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

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

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

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

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

Примерный перечень тем рефератов

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

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

6.1. Основная литература

1. Волейбол: теория и практика: Учебник для высших учебных заведений физической культуры и спорта / Рыцарева В.В. - Москва: Спорт, 2016. - 456 с. ISBN 978-5-9906734-7-2. https://znanium.com/catalog/product/913753
2. Гришина, Ю. И. Общая физическая подготовка. Знать и уметь: Учебное пособие / Гришина Ю.И. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. - 249 с. ISBN 978-5-222-16306-1. https://znanium.com/catalog/product/908430
3. Евсеев, Ю. И. Физическая культура: Учебное пособие / Евсеев Ю.И., - 9-е изд., стер. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 444 с. ISBN 978-5-222-21762-7. https://znanium.com/catalog/product/908476
4. Татарова, С.Ю. Физическая культура как один из аспектов составляющих здоровый образ жизни студентов / С.Ю. Татарова, В.Б. Татаров. - Москва: Научный консультант, 2017. - ISBN 978-5-9909615-6-2. https://znanium.com/catalog/product/1023871
5. Психология физической культуры: Учебник / Под ред. Яковлев Б.П. – Москва: Спорт, 2016. - 624 с. ISBN 978-5-906839-11-4. https://znanium.com/catalog/product/914634

6.2. Дополнительная литература

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

6.3. Нормативные правовые документы

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

6.4. Интернет-ресурсы, справочные системы

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

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

Спортивная база кафедры физического воспитания и здоровья РАНХиГС *

№ п/п	Наименование спортсооружений	Количество	Площадь одного сооружения	Учебный корпус	Виды спорта
1.	Универсальный спортивный зал с раздевалками и душевыми	1	18×36 367,9	2	теннис, волейбол, настольный теннис, баскетбол
2.	Тренажерный зал с раздевалками и душевыми	1	49,4	2	общая физическая подготовка, атлетическая гимнастика

Программное обеспечение дисциплины

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

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

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра гуманитарных и естественно-научных дисциплин
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой
гуманитарных и естественно-
научных дисциплин
Протокол от «01» «сентября» 2022 г.
№ 01

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.25 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ: ВОЛЕЙБОЛ
ЭЛЕКТИВНЫЙ МОДУЛЬ
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль))

Бакалавр
(квалификация)

Очно-заочная
(формы обучения)

Год набора - 2023

Балаково, 2022г.

Автор(ы)-составитель(и):

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

Кураторы программы дисциплины:

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

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

Редактор программы дисциплины:

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

доцент кафедры гуманитарных и естественно-научных дисциплин — Л.А. Строголева

УТВЕРЖДЕНА
для использования в учебном процессе
кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС
кандидат педагогических наук,
заведующий кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС — А. М. Шувалов

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин
Протокол №01 от 01.09.2022г.
заведующий кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин — Е.А. Горшков

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

Дисциплина «Физическая культура и спорт: волейбол» обеспечивает овладение универсальной компетенцией **УК ОС-7**:

способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

1.1. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть:

– сформированы знания: роли и основ физической культуры в развитии человека и подготовке специалиста;

– сформированы умения: творчески использовать средства и методы физического воспитания для личностно-профессионального развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;

– сформированы навыки: владения системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и качеств.

1.2. Обучающиеся также должны овладеть навыками:

– составить и выполнить комплекс упражнений гимнастики;

– контролировать свое физическое состояние.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

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

Освоение дисциплины «Физическая культура и спорт: волейбол» происходит на первом, втором и третьем курсе РАНХиГС (1-6 семестры) в соответствии с учебным планом.

3. Содержание и структура дисциплины

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

3.1.1. Для очно-заочной, заочной формы обучения

Разделы учебной программы	Семестры						Всего часов
	1	2	3	4	5	6	
Практические занятия	8	8	8	8	8	8	**48**
Самостоятельная работа	46	46	46	46	46	50	**280**
Промежуточная аттестация	зачет	зачет	зачет	зачет	зачет	зачет	
Итого	**54**	**54**	**54**	**54**	**54**	**58**	**328**

3.2. Структура дисциплины

3.2.1. Для очно-заочной обучения

№ п/п	Наименование разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Практический раздел								
1.	Техническая подготовка	**58**	8				50	Т, Р, О, У
2.	Тактическая подготовка *Упражнения со специальным оборудованием	**82**	4				78	Т, Р, О, У
3.	Интегральная подготовка	**24**	4				20	Т, Р, О, У
4.	Функциональная тренировка	**12**	4				8	Т, Р, О, У
5.	Игровая подготовка *Скоростно-силовая подготовка	**12**	4				8	Т, Р, О, У
6.	Прикладно-ориентированная подготовка	**48**	8				40	Т, Р, О, У

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

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

№ п/п		Наименование разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
			Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
				Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Практический раздел									
7.		Специальная физическая подготовка	**46**	8				38	Т, Р, О, У
8.		Общая физическая подготовка	**46**	8				38	Т, Р, О, У
Промежуточная аттестация			**зачет**						
Итого			**328**	**48**				280	

3.3. Распределение учебных часов по темам и видам занятий

3.3.1. Для очно-заочной формы обучения

№ Семестра	Наименование тем	Всего часов	Аудиторные часы и практические занятия	Самостоятельная работа
Семестр 1	Техническая подготовка	14	2	12
	Тактическая подготовка *Упражнения со специальным оборудованием	12	2	10
	Специальная физическая подготовка	14	2	12
	Общая физическая подготовка	14	2	12
	Всего:	**54**	**8**	**46**
Семестр 2	Техническая подготовка	14	2	12
	Тактическая подготовка * Упражнения со специальным оборудованием	12	2	10
	Специальная физическая подготовка	14	2	12
	Общая физическая подготовка	14	2	12
	Всего:	**54**	**8**	**46**
Семестр 3	Техническая подготовка	10	2	8
	Тактическая подготовка * Упражнения со специальным оборудованием	9	1	8
	Интегральная подготовка	9	1	8
	Функциональная тренировка	7	1	6
	Прикладно-ориентированная подготовка	9	1	**8**

	Общая физическая подготовка	10	2	8
	Всего:	**54**	**8**	**46**
Семестр 4	Техническая подготовка	10	2	8
	Тактическая подготовка * Упражнения со специальным оборудованием	9	1	8
	Интегральная подготовка	9	1	8
	Функциональная тренировка	7	1	6
	Прикладно-ориентированная подготовка	9	1	**8**
	Специальная физическая подготовка	10	2	8
	Всего:	**54**	**8**	**46**
Семестр 5	Техническая подготовка	10	2	8
	Тактическая подготовка * Упражнения со специальным оборудованием	9	1	8
	Интегральная подготовка	9	1	8
	Игровая подготовка *Скоростно-силовая подготовка	7	1	6
	Прикладно-ориентированная подготовка	9	1	**8**
	Общая физическая подготовка	10	2	8
	Всего:	**54**	**8**	**46**
Семестр 6	Техническая подготовка	10	2	8
	Тактическая подготовка * Упражнения со специальным оборудованием	9	1	8
	Интегральная подготовка	9	1	8
	Игровая подготовка *Скоростно-силовая подготовка	7	1	6
	Прикладно-ориентированная подготовка	9	1	**8**
	Специальная физическая подготовка	10	2	8
	Всего:	**54**	**8**	**46**
	Итого:	**328**	**48**	**280**

Содержание дисциплины

Техническая подготовка

Техника перемещения

Перемещение из стоек (высокой, средней, низкой): в сочетании с перемещением; ходьба с крестным шагом вправо, влево, бег спиной вперед; перемещение приставными шагами

спиной вперед; двойной шаг назад, вправо, влево, остановка прыжком; и сочетание способов перемещения.

Техника передачи мяча сверху двумя руками.

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

Техника приема мяча снизу двумя руками

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

Техника подачи мяча

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

Техника приема подачи

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

Техника нападающего удара

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

Тактическая подготовка

Индивидуальные действия

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

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

Групповые действия

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

Командные действия

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

Тактика защиты

Индивидуальные действия

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

Групповые действия

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

Командные действия

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

Упражнения со специальным оборудованием

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

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

Специальная физическая подготовка

Развитие специальной быстроты

Бег с остановками и изменением направления. Челночный бег на 5-10 м (общий пробег за одну попытку 20-30 м). Челночный бег, но отрезок сначала пробегается лицом вперёд, а обратно – спиной и т.д. По принципу челночного бега передвижение приставными шагами. То же, с набивными мячами в руках, с поясом – отягощением или в куртке с весом.

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

Развитие взрывной силы

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

Развитие скоростной силы

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

Развитие специальной и скоростной выносливости

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

Развитие физических качеств, необходимых для передач и приема мяча.

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

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

Общая физическая подготовка

Развитие быстроты

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

Развития общей силы

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

Развитие выносливости

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

Развитие гибкости

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

Развитие ловкости

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

Развитие прыгучести.

Приседания и резкое выпрямление ног с взмахом рук вверх; то же с прыжком вверх, то же с набивным мячом (или двумя) в руках (до 2 кг). Из положения стоя на гимнастической стенке, права (левая) нога сильно согнуты, левая (права) опущена вниз, руками держатся на уровне лица – быстрое разгибание ноги (от стенки не отклоняться). То же, с отягощением (пояс массой до 6 кг).
Упражнение с отягощением (мешок с песком массой до 4 кг для девушек и до 8 кг для юношей).
Прыжки опорные, прыжки со скакалкой, разнообразные подскоки. Многократные прыжки с места и с разбега в сочетании с ударом по мячу. Бег по крутым склонам, по песку без обуви, по лестнице вверх, ступая на каждую ступеньку.

Интегральная подготовка

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

Функциональная тренировка

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

Прикладно-ориентированная подготовка

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

Игровая подготовка

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

Скоростно-силовая подготовка

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

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

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Физическая культура и спорт: волейбол» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся при очной форме обучения и СДО:

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

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

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

Девушки

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

Юноши

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

3.	Сгибание рук в упоре лежа, количество раз.	40 и более	36	30	20	15 и менее
4.	Бросок набивного мяча из исходного положения сидя спиной к стене, ноги врозь, м.	530 и более	529-	490	300	200 и менее
5.	Верхняя передача в стену с расстояния 2 м, количество раз без потери мяча.	25	20	15	10	9 и менее.
6.	Нижняя передача в стену с расстояния 2 м, количество раз без потери мяча.	25	20	15	10	9 и менее
7.	Верхняя передача из зоны 3 в зону 4 на нападающий удар, количество технически верных передач из 5 попыток.	5	4	3	2	1
8.	Верхняя подача из-за лицевой линии на точность, количество попаданий в зону из 5 попыток.	5	4	3	2	1
9.	Участие в соревнованиях или организации и проведении соревнований различного уровня, количество соревнований в году	5	4	3	2	1

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

Девушки

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

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Прыжок с места вверх по Абалакову, см	46 и более	46	40	30	25 и менее
2.	Прыжки через скакалку, количество раз за 1 мин.	115 и более	114	99	95	85 и менее
3.	Сгибание рук в упоре лежа, количество раз.	40 и более	36	30	20	15 и менее
4.	Бросок набивного мяча из исходного положения сидя спиной к стене, ноги врозь, м.	530 и более	529-	490	300	200 и менее
5.	Верхняя передача в стену с расстояния 2 м, количество раз без потери мяча.	25	20	15	10	9 и менее.

6.	Нижняя передача в стену с расстояния 2 м, количество раз без потери мяча.	25	20	15	10	9 и менее
7.	Верхняя передача из зоны 3 в зону 4 на нападающий удар, количество технически верных передач из 5 попыток.	6	4	4	2	1
8.	Верхняя подача из-за лицевой линии на точность, количество попаданий в зону из 5 попыток.	6	4	4	2	1
9.	Участие в соревнованиях или организации и проведении соревнований различного уровня, количество соревнований в году	6	4	4	2	1

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

Девушки

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

Юноши

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

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

4.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

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

4.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

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

4.3. Шкала оценивания по дисциплине (рекомендуемая)

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

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

Дополнительные баллы обучающийся может получить в учебном семестре за:

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

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

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

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

5. Учебно-методические материалы и указания для обучающихся

В процессе учебно-тренировочной деятельности осуществляется дифференцированный подход к обучающимся, учитывается ряд индивидуальных особенностей. Овладение достаточно большим объемом навыков и умений даст возможность обучающимся грамотно и осмысленно заниматься физическими упражнениями. Учитывая фундаментальную роль дисциплины в подготовке специалистов, особое внимание в процессе реализации дисциплины необходимо акцентировать на работе обучающихся, а также на максимально возможное разнообразие форм ее организации, способствующих повышению эффективности освоения дисциплины.

Описание полного объема практических умений и навыков, примерные комплексы общеразвивающих упражнений, перечень вопросов и заданий для самостоятельной подготовки, методика тестирования физической подготовленности, примерный перечень домашних заданий, примерный перечень занятий для самостоятельной работы, примерные планы еженедельных самостоятельных занятий содержатся в «Методических указаниях по физической культуре и спорту для самостоятельной работы обучающихся в РАНХиГС», разработанных кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС.
https://www.ranepa.ru/repository/publication/?id=3825a762-e11f-42a5-b06d-79bf2d17e749

Методические указания по выполнению индивидуальных письменных работ

Реферат – это письменная аналитическая работа по одному из актуальных вопросов теории или практики какой-либо предметной дисциплине.

Реферат в переводе с латинского языка означает «пусть он доложит». Поэтому, по сути, это обобщенная запись идей (концепций, точек зрения) на основе самостоятельного анализа различных или рекомендованных источников и предложение авторских (оригинальных) выводов.

Чтобы изложить собственное мнение по определенной проблеме, требуется, *во-первых,* хорошо знать материал, а *во-вторых,* быть готовым умело передать его содержание в письменной форме, сделать логичные выводы.

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

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

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

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

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

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

Примерный перечень тем рефератов

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

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

6.1. Основная литература

1. Волейбол: теория и практика: Учебник для высших учебных заведений физической культуры и спорта / Рыцарева В.В. - Москва: Спорт, 2016. - 456 с. ISBN 978-5-9906734-7-2. https://znanium.com/catalog/product/913753
2. Гришина, Ю. И. Общая физическая подготовка. Знать и уметь: Учебное пособие / Гришина Ю.И. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. - 249 с. ISBN 978-5-222-16306-1. https://znanium.com/catalog/product/908430
3. Евсеев, Ю. И. Физическая культура: Учебное пособие / Евсеев Ю.И., - 9-е изд., стер. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 444 с. ISBN 978-5-222-21762-7. https://znanium.com/catalog/product/908476
4. Татарова, С.Ю. Физическая культура как один из аспектов составляющих здоровый образ жизни студентов / С.Ю. Татарова, В.Б. Татаров. - Москва: Научный консультант, 2017. - ISBN 978-5-9909615-6-2. https://znanium.com/catalog/product/1023871
5. Психология физической культуры: Учебник / Под ред. Яковлев Б.П. – Москва: Спорт, 2016. - 624 с. ISBN 978-5-906839-11-4. https://znanium.com/catalog/product/914634

6.2. Дополнительная литература

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

6.3. Нормативные правовые документы

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

6.4. Интернет-ресурсы, справочные системы

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

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

Спортивная база кафедры физического воспитания и здоровья РАНХиГС *

№ п/п	Наименование спортсооружений	Количество	Площадь одного сооружения	Учебный корпус	Виды спорта
1.	Универсальный спортивный зал с раздевалками и душевыми	1	18×36 367,9	2	теннис, волейбол, настольный теннис, баскетбол
2.	Тренажерный зал с раздевалками и душевыми	1	49,4	2	общая физическая подготовка, атлетическая гимнастика

Программное обеспечение дисциплины

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

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

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра гуманитарных и естественно-научных дисциплин
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой
гуманитарных и естественно-
научных дисциплин
Протокол от «01» «сентября» 2022 г.
№ 01

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.25 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ: ЛЕГКАЯ АТЛЕТИКА ЭЛЕКТИВНЫЙ МОДУЛЬ
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль))

Бакалавр
(квалификация)

Заочная
(формы обучения)

Год набора - 2023

Балаково, 2022г.

Автор(ы)-составитель(и):

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

Кураторы программы дисциплины:

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

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

Редактор программы дисциплины:

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

доцент кафедры гуманитарных и естественно-научных дисциплин — Л.А. Строголева

УТВЕРЖДЕНА
для использования в учебном процессе
кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС
кандидат педагогических наук,
заведующий кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС — А. М. Шувалов

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин
Протокол №01 от 01.09.2022г.
заведующий кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин — Е.А. Горшков

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

Дисциплина «Физическая культура и спорт: легкая атлетика» обеспечивает овладение универсальной компетенцией **УК ОС-7**:

способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

1.1. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть:

– сформированы знания: роли и основ физической культуры в развитии человека и подготовке специалиста;

– сформированы умения: творчески использовать средства и методы физического воспитания для личностно-профессионального развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;

– сформированы навыки: владения системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и качеств.

1.2. Обучающиеся также должны овладеть навыками:

– составить и выполнить комплекс упражнений гимнастики;

– контролировать свое физическое состояние.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

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

Освоение дисциплины «Физическая культура и спорт: легкая атлетика» происходит на первом, втором и третьем курсе РАНХиГС (3-5 семестры) в соответствии с учебным планом.

3. Содержание и структура дисциплины

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

3.1.1. Для заочной формы обучения

Разделы учебной программы	Семестры			Всего часов
	3	**4**	**5**	
Практические занятия	14	14	14	**42**
Самостоятельная работа	100	100	86	**286**
Промежуточная аттестация	зачет	зачет	зачет	
Итого	**114**	**114**	**100**	**328**

3.2. Структура дисциплины

3.2.1. Для заочной формы обучения

№ п/п	Наименование разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Практический раздел								
1.	Беговые упражнения *Скоростно-силовая подготовка	**56**	4			2	50	Т, Р, О, У
2.	Прыжки в длину с разбега «согнув ноги» *Функциональная подготовка	**83**	4			1	78	Т, Р, О, У
3.	Прыжки в высоту с разбега способом «перешагивание» *Техническая подготовка	**25**	4			1	20	Т, Р, О, У
4.	Метание малого мяча *Упражнения со специальным оборудованием	**15**	4			1	10	Т, Р, О, У
5.	Подвижные игры с элементами легкой атлетики *Упражнения с собственным весом	**17**	4			1	12	Т, Р, О, У

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

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

№ п/п	Наименование разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Практический раздел								
6.	Прикладно-ориентированная подготовка	**46**	4			2	40	Т, Р, О, У
7.	Специальная физическая подготовка	**42**	2			2	38	Т, Р, О, У
8.	Общая физическая подготовка	**44**	4			2	38	Т, Р, О, У
Промежуточная аттестация		**зачет**						
Итого		**328**	**30**			**12**	286	

3.3. Распределение учебных часов по темам и видам занятий

3.3.1. Для заочной формы обучения

№ Семестра	Наименование тем	Всего часов	Аудиторные часы и практические занятия	Самостоятельная работа
Семестр 3	Беговые упражнения *Скоростно-силовая подготовка	18	2	16
	Прыжки в длину с разбега «согнув ноги» *Функциональная подготовка	18	2	16
	Прыжки в высоту с разбега способом «перешагивание» *Техническая подготовка	18	2	16
	Метание малого мяча *Упражнения со специальным оборудованием	18	2	16
	Прикладно-ориентированная подготовка	18	2	16
	Общая физическая подготовка	24	4	20
	Всего:	**114**	**14**	**100**
Семестр 4	Беговые упражнения *Скоростно-силовая подготовка	18	2	16
	Прыжки в длину с разбега «согнув ноги» *Функциональная подготовка	18	2	16
	Прыжки в высоту с разбега способом «перешагивание» *Техническая подготовка	18	2	16
	Метание малого мяча *Упражнения со специальным оборудованием	18	2	16
	Прикладно-ориентированная подготовка	18	2	16
	Специальная физическая подготовка	24	4	20
	Всего:	**114**	**14**	**100**

Семестр 5	Беговые упражнения *Скоростно-силовая подготовка	16	2	14
	Прыжки в длину с разбега «согнув ноги» *Функциональная подготовка	16	2	14
	Прыжки в высоту с разбега способом «перешагивание» *Техническая подготовка	16	2	14
	Подвижные игры с элементами легкой атлетики *Упражнения с собственным весом	16	2	14
	Прикладно-ориентированная подготовка	16	2	14
	Общая физическая подготовка	20	4	16
	Всего:	**100**	**14**	**86**
	Итого:	**328**	**42**	**286**

3.4. Содержание дисциплины

Беговые упражнения

Высокий старт, низкий старт, стартовый разгон, бег с ускорением, высокий старт. Бег с высокого старта. Бег с опорой на одну руку. Стартовый разгон и бег по дистанции 60 м; стартовый разгон и бег по прямой дистанции с максимальной скоростью. Бег по виражу, бег на результат.

Прыжки в длину с разбега «согнув ноги»

Отталкивание.

Упражнения:

- имитация движения рук и ног в отталкивании. И.п. - толчковая нога и разноименная ей рука впереди, маховая нога и другая рука сзади. Перенос веса тела на толчковую ногу с одновременным подъемом согнутой в колене маховой ноги и сменой положения рук;
- и.п. - то же, только толчковая нога на скамейке, маховая внизу. Выпрямление толчковой ноги с одновременным подъемом маховой и сменой положения рук;
- то же, но с отталкиванием вверх-вперед и приземлением на две ноги;
- прыжок "в шаге" с двух-четырех шагов разбега с приземлением на маховую ногу;
- отталкивание с двух-четырех беговых шагов с напрыгиванием маховой ногой на возвышение из гимнастических матов;
- прыжки "в шаге", отталкиваясь при медленном беге через один шаг и то же, отталкиваясь через два шага на третий.

Приземление. Стопы ног при приземлении ставятся параллельно, на ширине плеч. В момент приземления необходимо амортизационное сгибание ног во всех суставах до положения глубокого приседа.

Упражнения:

- прыжок в длину с места толчком двух ног;
- прыжок на возвышение с приземлением на две ноги;
- прыжок в длину короткого разбега через препятствие;
- прыжок в длину с шести-восьми беговых шагов в обозначенное место приземления.

Сочетание разбега с отталкиванием. Скорость в разбеге должна нарастать постепенно. Последний шаг несколько короче предпоследнего за счет активной постановки ноги на отталкивание "загребающим" движением. При обучении зона отталкивания должна быть увеличена до 40-50 см.

Упражнения:

- прыжки "в шаге", отталкиваясь при быстром беге на каждый пятый шаг;

- пробегание по разбегу шесть-восемь беговых шагов с обозначением отталкивания;
- то же с разметкой последних шагов;
- то же с прыжком;
- прыжки в длину с короткого и среднего разбега.

Полетная фаза прыжка.

Упражнения:

- прыжок с места через препятствие с подтягиванием колен к груди (группировка);
- прыжок с места на возвышение с приземлением в положение "сидя";
- то же с шести-восьми беговых шагов;
- из виса на гимнастической перекладине на махе вперед подтянуть колени к груди и выполнить соскок;
- прыжок с шести-восьми шагов разбега через препятствие, расположенное ближе к месту приземления;
- прыжки в длину способом "согнув ноги" с изменением длины разбега.

Специальная физическая подготовка

Развитие специальной быстроты

Бег с остановками и изменением направления. Челночный бег на 5-10 м (общий пробег за одну попытку 20-30 м). Челночный бег, но отрезок сначала пробегается лицом вперёд, а обратно – спиной и т.д. По принципу челночного бега передвижение приставными шагами. То же, с набивными мячами в руках, с поясом – отягощением или в куртке с весом.

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

Развитие взрывной силы

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

Развитие скоростной силы

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

Развитие специальной и скоростной выносливости

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

Развитие физических качеств необходимых для передач и приема мяча.

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

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

Общая физическая подготовка

Развитие быстроты

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

Развития общей силы силы

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

Развитие выносливости

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

Развитие гибкости

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

Развитие ловкости

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

Развитие прыгучести.

Приседания и резкое выпрямление ног с взмахом рук вверх; то же с прыжком вверх, то же с набивным мячом (или двумя) в руках (до 2 кг). Из положения стоя на гимнастической стенке, права (левая) нога сильно согнуты, левая (права) опущена вниз, руками держатся на уровне лица – быстрое разгибание ноги (от стенки не отклоняться). То же, с отягощением (пояс массой до 6 кг). Упражнение с отягощением (мешок с песком массой до 4 кг для девушек и до 8 кг для юношей). Прыжки опорные, прыжки со скакалкой, разнообразные подскоки. Многократные прыжки с места и с разбега в сочетании с ударом по мячу. Бег по крутым склонам, по песку без обуви, по лестнице вверх, ступая на каждую ступеньку.

Скоростно-силовая подготовка

Скоростно-силовая подготовка – совокупность средств и методов комплексного воспитания быстроты и силы с целью обеспечения всестороннего гармонического физического развития. Упражнения, развивающие скоростно-силовые качества и «взрывную силу». Прыжковые упражнения с весом собственного тела с использованием инвентаря (скакалка, барьер,

скамейка) и без; ходьба выпадами; приседания на одной ноге. Комплексы упражнений по типу круговой тренировки скоростно-силовой и силовой направленности.

Функциональная тренировка

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

Прыжки в высоту с разбега способом «перешагивание»

Отталкивание с места и небольшого разбега, а также правильное выполнение маховых движений ногой и руками при отталкивании. Постановка толчковой ноги на место отталкивания. Разбег в сочетание с отталкиванием; переход через планку. Подбор индивидуального разбега. Прыжки в высоту с разбега. Специальные беговые и прыжковые упражнения для освоения техники бега и прыжков.

Техническая подготовка

Прыжки в длину с места. Отталкивание в прыжках в длину с разбега. Приземления. Прыжки в длину с разбега. Специальные подводящие упражнения для освоения техники прыжков и бега. Движение в полете в прыжках в длину с разбега, ритм последних шагов в отталкивании в прыжках в длину с разбега. Подбор индивидуального разбега. Специальные беговые и прыжковые упражнения для освоения техники прыжков. Упражнения на развитие гибкости. Подводящие имитационные упражнения для правильного выполнения различных видов прыжков и бега.

Метание малого мяча

Метание теннисного мяча с одного шага, стоя боком в направлении метания. Метание малого мяча в горизонтальную и вертикальную цель (1×1м) с расстояния 6-8м. «Скрестный» шаг при разбеге; метания малого мяча на дальность с трех бросковых шагов. Отведение руки с малым мячом на два шага при разбеге и метанию с четырех бросковых шагов; метание малого мяча в горизонтальную и вертикальную цель (1×1м) с расстояния 10-12м; метание малого мяча в горизонтальную и вертикальную цель (1×1м) с расстояния 12-18м, метание на результат.

Упражнения со специальным оборудованием

Развивающие и профилактические упражнения с использованием специальных средств/оборудования (резиновые жгуты, петли; медболы; утяжелители; гимнастические палки и т.д.) для развития основных мышечных групп (упражнения для мышц спины; упражнения для мышц груди; упражнения для мышц живота; упражнения для мышц рук; упражнения для мышц бёдер и голени), увеличения подвижности суставов, а также для

профилактики травм в наиболее подверженных риску топологических областях (коленные суставы, плечевые суставы, поясничный отдел позвоночника).

Подвижные игры с элементами лёгкой атлетики

Игры с бегом: « Жмурки», « Картошка», «Выше ноги от земли», «Лапта», эстафеты. **«**Футбол»**,** « Баскетбол», «Русская лапта», легкоатлетические эстафеты

Игры с прыжками: « Прыжки по полоскам»**,** «Перемена мест», «Бой петухов»**.**

Игры с метанием: «Кто дальше бросит», «Невод», «Гонка мячей по кругу»**.**

Упражнения с собственным весом

Упражнения для рук и плечевого пояса. Упражнения для шеи и туловища. Упражнения для ног. Упражнения для всех частей тела. Разноименные движения на координацию. Упражнения на формирование правильной осанки. Упражнения на растягивание и расслабление. Упражнения с сопротивлением партнера.

Прикладно-ориентированная подготовка

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

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

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Физическая культура и спорт: легкая атлетика» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся при очной форме обучения и СДО:

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

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

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

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 60 м (с)	9,4	10,0	10,5	11,0	11,5 и более
2.	Бег 300 м (мин, с)	58,0	1.02	1.08	1.15	1.30 и более

3.	Бег 1000 м (мин, с)	4.20	4.40	5.10	5.20	5.30 и более
4.	Бег 2000 м (мин, с)	10.20	12.00	13.00	15.00	20.00 и более
5.	Прыжок в длину с разбега (см)	370	330	290	280	260 и менее.
6.	Прыжок в высоту с разбега (см)	115	110	100	90	80 и менее
7.	Метание мяча 150 г (м)	28	23	18	15	13 и менее

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 60 м (с)	8,4	9,2	10,0	11,0	11,5 и более
2.	Бег 300 м (мин, с)	54,0	57,0	1.02	1.15	1.30 и более
3.	Бег 1000 м (мин, с)	3.50	4.10	4.40	5.20	5.30 и более
4.	Бег 3000 м (мин, с)	10.20	12.00	13.00	15.00	20.00 и более
5.	Прыжок в длину с разбега (см)	430	380	330	300	260 и менее.
6.	Прыжок в высоту с разбега (см)	130	125	110	100	90 и менее
7.	Метание мяча 150 г (м)	45	40	31	25	15 и менее

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

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 100 м (с)	16,5	17,0	17,8	18,0	18,5 и более
2.	Бег 300 м (мин, с)	58,0	1.02	1.08	1.15	1.30 и более
3.	Бег 1000 м (мин, с)	4.10	4.30	5.00	5.20	5.30 и более
4.	Бег 2000 м (мин, с)	10.10	11.40	12.40	15.00	20.00 и более
5.	Прыжок в длину с разбега (см)	375	340	300	280	260 и менее.
6.	Прыжок в высоту с разбега (см)	120	115	105	90	80 и менее
7.	Бег 5000 м	Без учета времени				

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 100 м (с)	14,5	14,9	15,5	16,0	16,5 и более

2.	Бег 300 м (мин, с)	50,0	55,0	1.00	1.15	1.30 и более
3.	Бег 1000 м (мин, с)	3.40	4.00	4.20	5.20	5.30 и более
4.	Бег 3000 м (мин, с)	15.00	16.00	17.00	18.00	20.00 и более
5.	Прыжок в длину с разбега (см)	440	400	340	300	260 и менее.
6.	Прыжок в высоту с разбега (см)	135	130	115	100	90 и менее
7.	Бег 5000 м	Без учета времени				

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

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 100 м (с)	16,0	16,5	17,0	18,0	18,5 и более
2.	Бег 300 м (мин, с)	58,0	1.02	1.08	1.15	1.30 и более
3.	Бег 1000 м (мин, с)	4.10	4.30	5.00	5.20	5.30 и более
4.	Бег 2000 м (мин, с)	10.00	11.30	12.20	15.00	20.00 и более
5.	Прыжок в длину с разбега (см)	380	340	310	280	260 и менее.
6.	Прыжок в высоту с разбега (см)	120	115	105	90	80 и менее
7.	Бег 5000 м или Кросс 1 км	Без учета времени				

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 100 м (с)	14,2	14,5	15,0	16,0	16,5 и более
2.	Бег 300 м (мин, с)	49,0	53,0	58,0	1.15	1.30 и более
3.	Бег 1000 м (мин, с)	3.20	3.45	4.00	5.20	5.30 и более
4.	Бег 3000 м (мин, с)	13.00	15.00	16.30	18.00	20.00 и более
5.	Прыжок в длину с разбега (см)	460	420	370	350	300 и менее.
6.	Прыжок в высоту с разбега (см)	135	130	120	110	100 и менее
7.	Кросс 1 км	3.30	3.40	3.55	4.00	4.30 и более

4.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

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

4.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

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

4.3. Шкала оценивания по дисциплине (рекомендуемая)

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

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

Дополнительные баллы обучающийся может получить в учебном семестре за:

- спортивный компонент (участие в соревнованиях за факультет / институт) – 30 баллов; за академию – 35 баллов;
- компонент спортивной активности / занятия в секции – 25 баллов;

- выполнение заданий повышенной сложности (подготовка презентации) – 6 баллов;
- научный компонент (участие в научно-практических конференциях) – 10 баллов;
- контрольная работа (компенсация пропущенных занятий по уважительной причине) – 6-10 баллов;
- написание и защита реферата (для обучающихся, освобожденных от практических занятий по уважительной причине) – 60 баллов.

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

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

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

5. Учебно-методические материалы и указания для обучающихся

В процессе учебно-тренировочной деятельности осуществляется дифференцированный подход к обучающимся, учитывается ряд индивидуальных особенностей. Овладение достаточно большим объемом навыков и умений даст возможность обучающимся грамотно и осмысленно заниматься физическими упражнениями. Учитывая фундаментальную роль дисциплины в подготовке специалистов, особое внимание в процессе реализации дисциплины необходимо акцентировать на работе обучающихся, а также на максимально возможное разнообразие форм ее организации, способствующих повышению эффективности освоения дисциплины.

Описание полного объема практических умений и навыков, примерные комплексы общеразвивающих упражнений, перечень вопросов и заданий для самостоятельной подготовки, методика тестирования физической подготовленности, примерный перечень домашних заданий, примерный перечень занятий для самостоятельной работы, примерные планы еженедельных самостоятельных занятий содержатся в «Методических указаниях по физической культуре и спорту для самостоятельной работы обучающихся в РАНХиГС», разработанных кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС.

https://www.ranepa.ru/repository/publication/?id=3825a762-e11f-42a5-b06d-79bf2d17e749

Методические указания по выполнению индивидуальных письменных работ

Реферат – это письменная аналитическая работа по одному из актуальных вопросов теории или практики какой-либо предметной дисциплине.

Реферат в переводе с латинского языка означает «пусть он доложит». Поэтому, по сути, это обобщенная запись идей (концепций, точек зрения) на основе самостоятельного анализа различных или рекомендованных источников и предложение авторских (оригинальных) выводов.

Чтобы изложить собственное мнение по определенной проблеме, требуется, *во-первых,* хорошо знать материал, а *во-вторых,* быть готовым умело передать его содержание в письменной форме, сделать логичные выводы.

Реферат может быть подготовлен по заданной теме на основе одного или двух источников. В других случаях требуется работа с большим количеством книг, статей, справочной

литературы. В реферате должны присутствовать характерные поисковые признаки; раскрытие содержания основных концепций, цитирование мнений некоторых специалистов по данной проблеме, текстовые дополнения в постраничных сносках или оформление специального словаря в приложении и т.п. При этом важно использовать личные картотеки выписок, справок, документов. При написании текста реферата документированные фрагменты сопровождаются логическими авторскими связками.

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

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

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

Объем реферата, как правило, не должен превышать 10 страниц машинописного (компьютерного) текста при требуемом интервале. После титульного листа печатается план реферата. Каждый раздел реферата начинается с названия. Оформляется справочно-библиографическое описание литературы и других источников.
Реферат оформляется на стандартных листах бумаги А 4 (210×297 мм) с одной стороны. Текст работы отпечатывается через полтора интервала. Постраничные сноски оформляются через один интервал. Поля: левое – 35 мм, правое – до 15 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм. Формат: набор Word 8.0, Word 10.0, шрифт: Times New Roman, 12-й или 14-й кегль (для сносок 10-й кегль).
Рефераты могут быть сданы обучающимися и проверены преподавателем, как в системе дистанционного обучения (СДО), так и на бумажном носителе.

Примерный перечень тем рефератов

1. История возникновения и развития легкой атлетики, её цели и задачи как физкультурно-оздоровительной системы.
2. Классификация видов легкой атлетики, их происхождение.
3. Техника выполнения легкоатлетических упражнений (бег на короткие дистанции, средние дистанции, длинные дистанции, прыжки, метания).
4. Сходство и различие в постановке задач и подборе средств при изучении техники различных видов легкой атлетики.

5. Анализ современного состояния развития легкой атлетики (по материалам спортивных соревнований различного уровня).
6. Морфо-функциональные изменения, происходящие при занятиях легкой атлетикой.
7. Основные принципы спортивной подготовки в легкой атлетике.
8. Правила техники безопасности во время занятий легкой атлетикой, предупреждение травматизма на занятиях по легкой атлетике.
9. Тренировочные занятия по легкой атлетике и их разновидности.
10. Организация соревнований по легкой атлетике. Состав судейских бригад на соревнованиях по различным видам легкой атлетики. Права и обязанности судей и участников.

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

6.1. Основная литература

1. Сидорова, Е. Н. Специальные упражнения для обучения видам легкой атлетики: Учебное пособие / Сидорова Е.Н., Николаева О.О. - Красноярск.: СФУ, 2016. - 148 с.: ISBN 978-5-7638-3400-0. - https://znanium.com/catalog/product/967799
2. Гришина, Ю. И. Общая физическая подготовка. Знать и уметь: Учебное пособие / Гришина Ю.И. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. - 249 с. ISBN 978-5-222-16306-1. https://znanium.com/catalog/product/908430
3. Евсеев, Ю. И. Физическая культура: Учебное пособие / Евсеев Ю.И., - 9-е изд., стер. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 444 с. ISBN 978-5-222-21762-7. https://znanium.com/catalog/product/908476
4. Татарова, С.Ю. Физическая культура как один из аспектов составляющих здоровый образ жизни студентов / С.Ю. Татарова, В.Б. Татаров. - Москва: Научный консультант, 2017. - ISBN 978-5-9909615-6-2. https://znanium.com/catalog/product/1023871
5. Психология физической культуры: Учебник / Под ред. Яковлев Б.П. – Москва: Спорт, 2016. - 624 с. ISBN 978-5-906839-11-4. https://znanium.com/catalog/product/914634

6.2. Дополнительная литература

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

6.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 04.12.2007 г. № 329 – ФЗ «О физической культуре и спорте в

Российской Федерации».

4. Указ Президента Российской Федерации от 24.03. 2014 г. № 172 «О Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (ГТО)»
5. Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 19.06.2017 г. № 542 «Об утверждении государственных требований Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) на 2018-2021 годы»

6.4. Интернет-ресурсы, справочные системы

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

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

Спортивная база кафедры физического воспитания и здоровья РАНХиГС *

№ п/п	Наименование спортсооружений	Количество	Площадь одного сооружения	Учебный корпус	Виды спорта
1.	Универсальный спортивный зал с раздевалками и душевыми	1	18×36 367,9	2	волейбол, баскетбол, футбол, общая физическая подготовка,
2.	Тренажерный зал с раздевалками и душевыми	1	49,4	2	общая физическая подготовка, атлетическая гимнастика

Программное обеспечение дисциплины

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

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

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра гуманитарных и естественно-научных дисциплин
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой
гуманитарных и естественно-
научных дисциплин
Протокол от «01» «сентября» 2022 г.
№ 01

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.25 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ: ЛЕГКАЯ АТЛЕТИКА ЭЛЕКТИВНЫЙ МОДУЛЬ
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль))

Бакалавр
(квалификация)

Очно-заочная
(формы обучения)

Год набора - 2023

Балаково, 2022г.

Автор(ы)-составитель(и):

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

Кураторы программы дисциплины:

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

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

Редактор программы дисциплины:

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

доцент кафедры гуманитарных и естественно-научных дисциплин — Л.А. Строголева

УТВЕРЖДЕНА
для использования в учебном процессе
кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС
кандидат педагогических наук,
заведующий кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС — А. М. Шувалов

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин
Протокол №01 от 01.09.2022г.
заведующий кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин — Е.А. Горшков

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

Дисциплина «Физическая культура и спорт: легкая атлетика» обеспечивает овладение универсальной компетенцией **УК ОС-7**:

способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

1.1. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть:

– сформированы знания: роли и основ физической культуры в развитии человека и подготовке специалиста;

– сформированы умения: творчески использовать средства и методы физического воспитания для личностно-профессионального развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;

– сформированы навыки: владения системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и качеств.

1.2. Обучающиеся также должны овладеть навыками:

– составить и выполнить комплекс упражнений гимнастики;

– контролировать свое физическое состояние.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

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

Освоение дисциплины «Физическая культура и спорт: легкая атлетика» происходит на первом, втором и третьем курсе РАНХиГС (1-6 семестры) в соответствии с учебным планом.

3. Содержание и структура дисциплины

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

3.1.1. Для очно-заочной формы обучения

Разделы учебной программы	Семестры						Всего часов
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	
Практические занятия	8	8	8	8	8	8	**48**
Самостоятельная работа	46	46	46	46	46	50	**280**
Промежуточная аттестация	зачет	зачет	зачет	зачет	зачет	зачет	
Итого	**54**	**54**	**54**	**54**	**54**	**58**	**328**

3.2. Структура дисциплины

3.2.1. Для очно-заочной формы обучения

№ п/п	Наименование разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Практический раздел								
1.	Беговые упражнения *Скоростно-силовая подготовка	**58**	8				50	Т, Р, О, У
2.	Прыжки в длину с разбега «согнув ноги» *Функциональная подготовка	**82**	4				78	Т, Р, О, У
3.	Прыжки в высоту с разбега способом «перешагивание» *Техническая подготовка	**24**	4				20	Т, Р, О, У
4.	Метание малого мяча *Упражнения со специальным оборудованием	**12**	4				8	Т, Р, О, У
5.	Подвижные игры с элементами легкой атлетики *Упражнения с собственным весом	**12**	4				8	Т, Р, О, У

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

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

№ п/п	Наименование разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Практический раздел								
6.	Прикладно-ориентированная подготовка	**48**	8				40	Т, Р, О, У
7.	Специальная физическая подготовка	**46**	8				38	Т, Р, О, У
8.	Общая физическая подготовка	**46**	8				38	Т, Р, О, У
Промежуточная аттестация		**зачет**						
Итого		**328**	**48**				280	

3.3. Распределение учебных часов по темам и видам занятий

3.3.1. Для очно-заочной формы обучения

№ Семестра	Наименование тем	Всего часов	Аудиторные часы и практические занятия	Самостоятельная работа
Семестр 1	Беговые упражнения *Скоростно-силовая подготовка	14	2	12
	Прыжки в длину с разбега «согнув ноги» *Функциональная подготовка	12	2	10
	Специальная физическая подготовка	14	2	12
	Общая физическая подготовка	14	2	12
	Всего:	**54**	**8**	**46**
Семестр 2	Беговые упражнения *Скоростно-силовая подготовка	14	2	12
	Прыжки в длину с разбега «согнув ноги» *Функциональная подготовка	12	2	10
	Специальная физическая подготовка	14	2	12
	Общая физическая подготовка	14	2	12
	Всего:	**54**	**8**	**46**
Семестр 3	Беговые упражнения *Скоростно-силовая подготовка	10	2	8
	Прыжки в длину с разбега «согнув ноги» *Функциональная подготовка	9	1	8
	Прыжки в высоту с разбега способом «перешагивание» *Техническая подготовка	9	1	8
	Метание малого мяча *Упражнения со специальным оборудованием	7	1	6

	Прикладно-ориентированная подготовка	9	1	**8**
	Общая физическая подготовка	10	2	8
	Всего:	**54**	**8**	**46**
Семестр 4	Беговые упражнения *Скоростно-силовая подготовка	10	2	8
	Прыжки в длину с разбега «согнув ноги» *Функциональная подготовка	9	1	8
	Прыжки в высоту с разбега способом «перешагивание» *Техническая подготовка	9	1	8
	Метание малого мяча *Упражнения со специальным оборудованием	7	1	6
	Прикладно-ориентированная подготовка	9	1	**8**
	Специальная физическая подготовка	10	2	8
	Всего:	**54**	**8**	**46**
Семестр 5	Беговые упражнения *Скоростно-силовая подготовка	10	2	8
	Прыжки в длину с разбега «согнув ноги» *Функциональная подготовка	9	1	8
	Прыжки в высоту с разбега способом «перешагивание» *Техническая подготовка	9	1	8
	Подвижные игры с элементами легкой атлетики *Упражнения с собственным весом	7	1	6
	Прикладно-ориентированная подготовка	9	1	**8**
	Общая физическая подготовка	10	2	8
	Всего:	**54**	**8**	**46**
Семестр 6	Беговые упражнения *Скоростно-силовая подготовка	10	2	8
	Прыжки в длину с разбега «согнув ноги» *Функциональная подготовка	9	1	8
	Прыжки в высоту с разбега способом «перешагивание» *Техническая подготовка	9	1	8
	Подвижные игры с элементами легкой атлетики *Упражнения с собственным весом	7	1	6
	Прикладно-ориентированная подготовка	9	1	**8**
	Специальная физическая подготовка	10	2	8
	Всего:	**54**	**8**	**46**
	Итого:	**328**	**48**	**280**

3.4. Содержание дисциплины

Беговые упражнения

Высокий старт, низкий старт, стартовый разгон, бег с ускорением, высокий старт. Бег с высокого старта. Бег с опорой на одну руку. Стартовый разгон и бег по дистанции 60 м; стартовый разгон и бег по прямой дистанции с максимальной скоростью. Бег по виражу, бег на результат.

Прыжки в длину с разбега «согнув ноги»

Отталкивание.

Упражнения:

- имитация движения рук и ног в отталкивании. И.п. - толчковая нога и разноименная ей рука впереди, маховая нога и другая рука сзади. Перенос веса тела на толчковую ногу с одновременным подъемом согнутой в колене маховой ноги и сменой положения рук;
- и.п. - то же, только толчковая нога на скамейке, маховая внизу. Выпрямление толчковой ноги с одновременным подъемом маховой и сменой положения рук;
- то же, но с отталкиванием вверх-вперед и приземлением на две ноги;
- прыжок "в шаге" с двух-четырех шагов разбега с приземлением на маховую ногу;
- отталкивание с двух-четырех беговых шагов с напрыгиванием маховой ногой на возвышение из гимнастических матов;
- прыжки "в шаге", отталкиваясь при медленном беге через один шаг и то же, отталкиваясь через два шага на третий.

Приземление. Стопы ног при приземлении ставятся параллельно, на ширине плеч. В момент приземления необходимо амортизационное сгибание ног во всех суставах до положения глубокого приседа.

Упражнения:

- прыжок в длину с места толчком двух ног;
- прыжок на возвышение с приземлением на две ноги;
- прыжок в длину короткого разбега через препятствие;
- прыжок в длину с шести-восьми беговых шагов в обозначенное место приземления.

Сочетание разбега с отталкиванием. Скорость в разбеге должна нарастать постепенно. Последний шаг несколько короче предпоследнего за счет активной постановки ноги на отталкивание "загребающим" движением. При обучении зона отталкивания должна быть увеличена до 40-50 см.

Упражнения:

- прыжки "в шаге", отталкиваясь при быстром беге на каждый пятый шаг;
- пробегание по разбегу шесть-восемь беговых шагов с обозначением отталкивания;
- то же с разметкой последних шагов;
- то же с прыжком;
- прыжки в длину с короткого и среднего разбега.

Полетная фаза прыжка.

Упражнения:

- прыжок с места через препятствие с подтягиванием колен к груди (группировка);
- прыжок с места на возвышение с приземлением в положение "сидя";
- то же с шести-восьми беговых шагов;
- из виса на гимнастической перекладине на махе вперед подтянуть колени к груди и выполнить соскок;
- прыжок с шести-восьми шагов разбега через препятствие, расположенное ближе к месту приземления;
- прыжки в длину способом "согнув ноги" с изменением длины разбега.

Специальная физическая подготовка

Развитие специальной быстроты

Бег с остановками и изменением направления. Челночный бег на 5-10 м (общий пробег за одну попытку 20-30 м). Челночный бег, но отрезок сначала пробегается лицом вперёд, а обратно – спиной и т.д. По принципу челночного бега передвижение приставными шагами. То же, с набивными мячами в руках, с поясом – отягощением или в куртке с весом.

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

Развитие взрывной силы

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

Развитие скоростной силы

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

Развитие специальной и скоростной выносливости

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

Развитие физических качеств необходимых для передач и приема мяча.

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

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

Общая физическая подготовка

Развитие быстроты

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

Развития общей силы силы

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

Развитие выносливости

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

Развитие гибкости

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

Развитие ловкости

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

Развитие прыгучести.

Приседания и резкое выпрямление ног с взмахом рук вверх; то же с прыжком вверх, то же с набивным мячом (или двумя) в руках (до 2 кг). Из положения стоя на гимнастической стенке, права (левая) нога сильно согнуты, левая (права) опущена вниз, руками держатся на уровне лица – быстрое разгибание ноги (от стенки не отклоняться). То же, с отягощением (пояс массой до 6 кг). Упражнение с отягощением (мешок с песком массой до 4 кг для девушек и до 8 кг для юношей). Прыжки опорные, прыжки со скакалкой, разнообразные подскоки. Многократные прыжки с места и с разбега в сочетании с ударом по мячу. Бег по крутым склонам, по песку без обуви, по лестнице вверх, ступая на каждую ступеньку.

Скоростно-силовая подготовка

Скоростно-силовая подготовка – совокупность средств и методов комплексного воспитания быстроты и силы с целью обеспечения всестороннего гармонического физического развития. Упражнения, развивающие скоростно-силовые качества и «взрывную силу». Прыжковые упражнения с весом собственного тела с использованием инвентаря (скакалка, барьер, скамейка) и без; ходьба выпадами; приседания на одной ноге. Комплексы упражнений по типу круговой тренировки скоростно-силовой и силовой направленности.

Функциональная тренировка

Общеразвивающие упражнения для мышц верхних конечностей: поднимание и опускание рук – вперёд, вверх, в стороны, круговые движения в различных плоскостях, сгибание и разгибание из различных исходных положений; для туловища – повороты, наклоны из различных исходных положений; для мышц нижних конечностей – сгибание и разгибание ног в коленных и голеностопных суставах, маховые движения, круговые движения в голеностопных и тазобедренном суставах. Выполнение упражнений для воспитания выносливости и развития координации – ходьба с изменением скорости и длинны шага; различные виды ходьбы (на носках; высоким, перекатом с пятки на носок; пружинистым шагом; с подскоками, с имитацией перешагивания через барьеры), чередование ходьбы и бега. Бег с изменением скорости и направления движения по сигналу преподавателя, спиной вперёд, приставными шагами, челночный бег. Упражнения для развития равновесия, гибкости и ловкости. Упражнения на развитие силы (силовой выносливости), на мышцы

нижних и верхних конечностей (односуставные и многосуставные); на группы мышц туловища (спины, груди, живота, ягодиц) с использованием сопротивления собственного веса, гантелей, медболов, в различных исходных положениях – стоя, сидя, лежа. Комплексы и комбинации упражнений – приседания и жимы, стоя, выпады и жимы, стоя, наклоны и тяги в наклоне и стоя; выходы в упоры: упор присев, упор лёжа; перемещения из положения упор лёжа. Составление комплексов и комбинаций из изученных упражнений.

Прыжки в высоту с разбега способом «перешагивание»

Отталкивание с места и небольшого разбега, а также правильное выполнение маховых движений ногой и руками при отталкивании. Постановка толчковой ноги на место отталкивания. Разбег в сочетание с отталкиванием; переход через планку. Подбор индивидуального разбега. Прыжки в высоту с разбега. Специальные беговые и прыжковые упражнения для освоения техники бега и прыжков.

Техническая подготовка

Прыжки в длину с места. Отталкивание в прыжках в длину с разбега. Приземления. Прыжки в длину с разбега. Специальные подводящие упражнения для освоения техники прыжков и бега. Движение в полете в прыжках в длину с разбега, ритм последних шагов в отталкивании в прыжках в длину с разбега. Подбор индивидуального разбега. Специальные беговые и прыжковые упражнения для освоения техники прыжков. Упражнения на развитие гибкости. Подводящие имитационные упражнения для правильного выполнения различных видов прыжков и бега.

Метание малого мяча

Метание теннисного мяча с одного шага, стоя боком в направлении метания. Метание малого мяча в горизонтальную и вертикальную цель (1×1м) с расстояния 6-8м. «Скрестный» шаг при разбеге; метания малого мяча на дальность с трех бросковых шагов. Отведение руки с малым мячом на два шага при разбеге и метанию с четырех бросковых шагов; метание малого мяча в горизонтальную и вертикальную цель (1×1м) с расстояния 10-12м; метание малого мяча в горизонтальную и вертикальную цель (1×1м) с расстояния 12-18м, метание на результат.

Упражнения со специальным оборудованием

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

Подвижные игры с элементами лёгкой атлетики

Игры с бегом: « Жмурки», « Картошка», «Выше ноги от земли», «Лапта», эстафеты. «Футбол», « Баскетбол», «Русская лапта», легкоатлетические эстафеты

Игры с прыжками: « Прыжки по полоскам», «Перемена мест», «Бой петухов».

Игры с метанием: «Кто дальше бросит», «Невод», «Гонка мячей по кругу».

Упражнения с собственным весом

Упражнения для рук и плечевого пояса. Упражнения для шеи и туловища. Упражнения для ног. Упражнения для всех частей тела. Разноименные движения на координацию. Упражнения на формирование правильной осанки. Упражнения на растягивание и расслабление. Упражнения с сопротивлением партнера.

Прикладно-ориентированная подготовка

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

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

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Физическая культура и спорт: легкая атлетика» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся при очной форме обучения и СДО:

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

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

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

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 60 м (с)	9,4	10,0	10,5	11,0	11,5 и более
2.	Бег 300 м (мин, с)	58,0	1.02	1.08	1.15	1.30 и более
3.	Бег 1000 м (мин, с)	4.20	4.40	5.10	5.20	5.30 и более
4.	Бег 2000 м (мин, с)	10.20	12.00	13.00	15.00	20.00 и более
5.	Прыжок в длину с разбега (см)	370	330	290	280	260 и менее.
6.	Прыжок в высоту с разбега (см)	115	110	100	90	80 и менее
7.	Метание мяча 150 г (м)	28	23	18	15	13 и менее

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 60 м (с)	8,4	9,2	10,0	11,0	11,5 и более

2.	Бег 300 м (мин, с)	54,0	57,0	1.02	1.15	1.30 и более
3.	Бег 1000 м (мин, с)	3.50	4.10	4.40	5.20	5.30 и более
4.	Бег 3000 м (мин, с)	10.20	12.00	13.00	15.00	20.00 и более
5.	Прыжок в длину с разбега (см)	430	380	330	300	260 и менее.
6.	Прыжок в высоту с разбега (см)	130	125	110	100	90 и менее
7.	Метание мяча 150 г (м)	45	40	31	25	15 и менее

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

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 100 м (с)	16,5	17,0	17,8	18,0	18,5 и более
2.	Бег 300 м (мин, с)	58,0	1.02	1.08	1.15	1.30 и более
3.	Бег 1000 м (мин, с)	4.10	4.30	5.00	5.20	5.30 и более
4.	Бег 2000 м (мин, с)	10.10	11.40	12.40	15.00	20.00 и более
5.	Прыжок в длину с разбега (см)	375	340	300	280	260 и менее.
6.	Прыжок в высоту с разбега (см)	120	115	105	90	80 и менее
7.	Бег 5000 м	Без учета времени				

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 100 м (с)	14,5	14,9	15,5	16,0	16,5 и более
2.	Бег 300 м (мин, с)	50,0	55,0	1.00	1.15	1.30 и более
3.	Бег 1000 м (мин, с)	3.40	4.00	4.20	5.20	5.30 и более
4.	Бег 3000 м (мин, с)	15.00	16.00	17.00	18.00	20.00 и более
5.	Прыжок в длину с разбега (см)	440	400	340	300	260 и менее.
6.	Прыжок в высоту с разбега (см)	135	130	115	100	90 и менее
7.	Бег 5000 м	Без учета времени				

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

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 100 м (с)	16,0	16,5	17,0	18,0	18,5 и более
2.	Бег 300 м (мин, с)	58,0	1.02	1.08	1.15	1.30 и более
3.	Бег 1000 м (мин, с)	4.10	4.30	5.00	5.20	5.30 и более
4.	Бег 2000 м (мин, с)	10.00	11.30	12.20	15.00	20.00 и более
5.	Прыжок в длину с разбега (см)	380	340	310	280	260 и менее.
6.	Прыжок в высоту с разбега (см)	120	115	105	90	80 и менее
7.	Бег 5000 м или Кросс 1 км	Без учета времени				

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 100 м (с)	14,2	14,5	15,0	16,0	16,5 и более
2.	Бег 300 м (мин, с)	49,0	53,0	58,0	1.15	1.30 и более
3.	Бег 1000 м (мин, с)	3.20	3.45	4.00	5.20	5.30 и более
4.	Бег 3000 м (мин, с)	13.00	15.00	16.30	18.00	20.00 и более
5.	Прыжок в длину с разбега (см)	460	420	370	350	300 и менее.
6.	Прыжок в высоту с разбега (см)	135	130	120	110	100 и менее
7.	Кросс 1 км	3.30	3.40	3.55	4.00	4.30 и более

4.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

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

4.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

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

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

4.3. Шкала оценивания по дисциплине (рекомендуемая)

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

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

Дополнительные баллы обучающийся может получить в учебном семестре за:

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

Сумма баллов, набранная обучающимся по результатам каждой аттестации, включая дополнительные баллы, заносится преподавателем, проводящим аттестацию в соответствующую форму единой ведомости, которая используется в течение всего семестра

и хранится в деканате соответствующего факультета (института), а в зачетную книжку проставляется «зачёт».
Обучающийся должен быть ознакомлен с набранной им суммой баллов во время занятий или консультаций не менее трех (четырех) раз за семестр, на занятиях, следующих за контрольными занятиями и на предпоследних занятиях перед сессией (зачетной неделей).
Промежуточная аттестация (зачёт) – определяется как сумма баллов по результатам всех запланированных контрольных мероприятий и посещаемости учебных занятий. При оценивании уровня освоения дисциплины, оценке подлежат конкретные знания, умения и навыки обучающегося.

5. Учебно-методические материалы и указания для обучающихся

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

Методические указания по выполнению индивидуальных письменных работ

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

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

Обучающемуся предоставляется право самостоятельно выбрать тему реферата из списка. При определении темы учитывается ее актуальность, научная разработанность, наличие базы источников, а также опыт практической деятельности, начальные знания обучающегося, его

личный интерес к выбору проблемы. После выбора темы составляется список изданной по теме (проблеме) литературы, необходимых справочных источников. Обязательно следует уточнить перечень нормативно-правовых актов органов государственной власти и управления, других документов для анализа.

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

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

Объем реферата, как правило, не должен превышать 10 страниц машинописного (компьютерного) текста при требуемом интервале. После титульного листа печатается план реферата. Каждый раздел реферата начинается с названия. Оформляется справочно-библиографическое описание литературы и других источников.
Реферат оформляется на стандартных листах бумаги А 4 (210×297 мм) с одной стороны. Текст работы отпечатывается через полтора интервала. Постраничные сноски оформляются через один интервал. Поля: левое – 35 мм, правое – до 15 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм. Формат: набор Word 8.0, Word 10.0, шрифт: Times New Roman, 12-й или 14-й кегль (для сносок 10-й кегль).
Рефераты могут быть сданы обучающимися и проверены преподавателем, как в системе дистанционного обучения (СДО), так и на бумажном носителе.

Примерный перечень тем рефератов

1. История возникновения и развития легкой атлетики, её цели и задачи как физкультурно-оздоровительной системы.
2. Классификация видов легкой атлетики, их происхождение.
3. Техника выполнения легкоатлетических упражнений (бег на короткие дистанции, средние дистанции, длинные дистанции, прыжки, метания).
4. Сходство и различие в постановке задач и подборе средств при изучении техники различных видов легкой атлетики.
5. Анализ современного состояния развития легкой атлетики (по материалам спортивных соревнований различного уровня).
6. Морфо-функциональные изменения, происходящие при занятиях легкой атлетикой.
7. Основные принципы спортивной подготовки в легкой атлетике.
8. Правила техники безопасности во время занятий легкой атлетикой, предупреждение травматизма на занятиях по легкой атлетике.
9. Тренировочные занятия по легкой атлетике и их разновидности.
10. Организация соревнований по легкой атлетике. Состав судейских бригад на соревнованиях по различным видам легкой атлетики. Права и обязанности судей и участников.

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

6.1. Основная литература

1. Сидорова, Е. Н. Специальные упражнения для обучения видам легкой атлетики: Учебное пособие / Сидорова Е.Н., Николаева О.О. - Красноярск.: СФУ, 2016. - 148 с.: ISBN 978-5-7638-3400-0. - https://znanium.com/catalog/product/967799
2. Гришина, Ю. И. Общая физическая подготовка. Знать и уметь: Учебное пособие / Гришина Ю.И. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. - 249 с. ISBN 978-5-222-16306-1. https://znanium.com/catalog/product/908430
3. Евсеев, Ю. И. Физическая культура: Учебное пособие / Евсеев Ю.И., - 9-е изд., стер. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 444 с. ISBN 978-5-222-21762-7. https://znanium.com/catalog/product/908476
4. Татарова, С.Ю. Физическая культура как один из аспектов составляющих здоровый образ жизни студентов / С.Ю. Татарова, В.Б. Татаров. - Москва: Научный консультант, 2017. - ISBN 978-5-9909615-6-2. https://znanium.com/catalog/product/1023871
5. Психология физической культуры: Учебник / Под ред. Яковлев Б.П. – Москва: Спорт, 2016. - 624 с. ISBN 978-5-906839-11-4. https://znanium.com/catalog/product/914634

6.2. Дополнительная литература

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

6.3. Нормативные правовые документы

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

6.4. Интернет-ресурсы, справочные системы

Название сайта	Характеристика

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

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

Спортивная база кафедры физического воспитания и здоровья РАНХиГС *

№ п/п	Наименование спортсооружений	Количество	Площадь одного сооружения	Учебный корпус	Виды спорта
1.	Универсальный спортивный зал с раздевалками и душевыми	1	18×36 367,9	2	волейбол, баскетбол, футбол, общая физическая подготовка,
2.	Тренажерный зал с раздевалками и душевыми	1	49,4	2	общая физическая подготовка, атлетическая гимнастика

Программное обеспечение дисциплины

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

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

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра гуманитарных и естественно-научных дисциплин
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой
гуманитарных и естественно-
научных дисциплин
Протокол от «01» «сентября» 2022 г.
№ 01

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.25 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ: ПЛАВАНИЕ
ЭЛЕКТИВНЫЙ МОДУЛЬ
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль))

Бакалавр
(квалификация)

Заочная
(формы обучения)

Год набора - 2023

Балаково, 2022г.

Автор(ы)-составитель(и):

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

Кураторы программы дисциплины:

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

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

Редактор программы дисциплины:

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

доцент кафедры гуманитарных и естественно-научных дисциплин — Л.А. Строголева

УТВЕРЖДЕНА
для использования в учебном процессе
кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС
кандидат педагогических наук,
заведующий кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС — А. М. Шувалов

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин
Протокол №01 от 01.09.2022г.
заведующий кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин — Е.А. Горшков

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

Дисциплина «Физическая культура и спорт: плавание» обеспечивает овладение универсальной компетенцией **УК ОС-7**:

способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

1.1. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть:

– сформированы знания: роли и основ физической культуры в развитии человека и подготовке специалиста;

– сформированы умения: творчески использовать средства и методы физического воспитания для личностно-профессионального развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;

– сформированы навыки: владения системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и качеств.

1.2. Обучающиеся также должны овладеть навыками:

– составить и выполнить комплекс упражнений гимнастики;

– контролировать свое физическое состояние.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

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

Освоение дисциплины «Физическая культура и спорт: плавание» происходит на первом, втором и третьем курсе РАНХиГС (3-5 семестры) в соответствии с учебным планом.

3. Содержание и структура дисциплины

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

3.1.1. Для заочной формы обучения

Разделы учебной программы	Семестры			Всего часов
	3	**4**	**5**	
Практические занятия	14	14	14	**42**
Самостоятельная работа	100	100	86	**286**
Промежуточная аттестация	зачет	зачет	зачет	
Итого	**114**	**114**	**100**	**328**

3.2. Структура дисциплины

3.2.1. Для заочной формы обучения

№ п/п	Наименование разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Практический раздел								
1.	Техническая подготовка	**56**	4			2	50	Т, Р, О, У
2.	Плавательная подготовка *Силовая подготовка	**83**	4			1	78	Т, Р, О, У
3.	Интегральная подготовка	**25**	4			1	20	Т, Р, О, У
4.	Соревновательная подготовка *Упражнения со специальным оборудованием	**15**	4			1	10	Т, Р, О, У
5.	Функциональная тренировка	**17**	4			1	12	Т, Р, О, У
6.	Прикладно-ориентированная подготовка	**46**	4			2	40	Т, Р, О, У

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

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

№ п/п	Наименование разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Практический раздел								
7.	Специальная физическая подготовка	**42**	2			2	38	Т, Р, О, У
8.	Общая физическая подготовка	**44**	4			2	38	Т, Р, О, У
Промежуточная аттестация		**зачет**						
Итого		**328**	**30**			**12**	286	

3.3. Распределение учебных часов по темам и видам занятий

3.3.1. Для заочной формы обучения

№ Семестра	Наименование тем	Всего часов	Аудиторные часы и практические занятия	Самостоятельная работа
Семестр 3	Техническая подготовка	18	2	16
	Плавательная подготовка *Силовая подготовка	18	2	16
	Интегральная подготовка	18	2	16
	Функциональная тренировка	18	2	16
	Прикладно-ориентированная подготовка	18	2	16
	Общая физическая подготовка	24	4	20
	Всего:	**114**	**14**	**100**
Семестр 4	Техническая подготовка	18	2	16
	Плавательная подготовка *Силовая подготовка	18	2	16
	Интегральная подготовка	18	2	16
	Соревновательная подготовка *Упражнения со специальным оборудованием	18	2	16
	Прикладно-ориентированная подготовка	18	2	16
	Специальная физическая подготовка	24	4	20
	Всего:	**114**	**14**	**100**

Семестр 5	Техническая подготовка	16	2	14
	Плавательная подготовка *Силовая подготовка	16	2	14
	Интегральная подготовка	16	2	14
	Функциональная тренировка	16	2	14
	Прикладно-ориентированная подготовка	16	2	14
	Общая физическая подготовка	20	4	16
	Всего:	**100**	**14**	**86**
	Итого:	**328**	**42**	**286**

3.4. Содержание дисциплины

Техническая подготовка

Подготовительные упражнения по освоению с водой. Передвижение по дну шагом, бегом, прыжками, взявшись за руки и с различными исходными положениями рук (за спину, вытянуты вверх и т.д.); передвижение с изменением направлений (змейка, хоровод и т.д.). Движение руками и ногами с изменениями направлений и плоскостей из различных исходных положений, напряженно и расслабленно. Передвижение по дну шагом и бегом с помощью гребковых движений руками. Погружение в воду на задержанном вдохе и открывание глаз под водой.

Дыхательные упражнения: из различных исходных положений выполнение продолжительного выдоха и «взрывного» выдоха после задержки дыхания (как на поверхности воды, так и в воду).

Лежание и скольжение на груди и спине с различными положениями рук. Скольжение толчком одной и двумя ногами от дна и от бортика. Скольжение с вращением, скольжение на боку, скольжение с элементарными гребковыми движениями руками и ногами.

Упражнения для изучения техники спортивных способов плавания, стартов и поворотов.

Кроль на груди и кроль на спине: движение руками, ногами, дыхание; согласование движений ногами, руками с дыханием; общее согласование движений.

Брасс: движение ногами, руками, дыхание, согласование движений ногами, руками с дыханием, общее согласование движений.

Баттерфляй: движение ногами, руками, дыхание; согласование движений ногами, руками с дыханием; общее согласование движений.

Повороты и старты

Простые открытые и закрытые повороты при плавании кролем на груди, брассом, баттерфляем и на спине. Стартовый прыжок с низкого бортика и тумбочки. Старт из воды при плавании на спине. Подвижные игры и развлечения на воде, учебные прыжки. Учебные прыжки: соскок в воду с низкого бортика; спад в воду из положения приседа или седа на бортике; спад в воду из положения стоя согнувшись с бортика, со стартовой тумбочки.

Игры в воде

«Невод», «Байдарки», «Поезд в тоннеле», «Буксиры», «Попади торпедой в цель», «Дельфины», «Кто дальше проскользит», «Прыжки в обруч» и т.д.

Плавательная подготовка

Кроль на груди. Плавание с полной координацией движений двух-, четырех-, и шестиударным кролем. Плавание с помощью движений одними руками (с поплавком между ног и без него – акцент на качественном длинном гребке). Плавание кролем с задержкой дыхания (на отрезках 10-15 м.). Плавание с двухсторонним дыханием (вдох на каждый третий и пятый гребок). Плавание кролем на груди с помощью движений одними ногами и различным исходным положением рук (руки вытянуты вперед; одна вперед, другая – вдоль туловища; обе вдоль туловища). Плавание кролем на груди с подменой гребка левой рукой, правая вдоль туловища; в момент начала третьего гребка левой, правая подхватывает движение и, в свою очередь, выполняет три гребка: левая после ее движения под водой остается вытянутой вдоль туловища и т.д. Плавание кролем на сцепление; в исходном положении одна рука вытянута вперед, другая у бедра, ноги выполняют непрерывные движения кролем; затем руки непременно выполняют: одна – захват воды и гребок до бедра, другая – выход из воды и движение по воздуху (под эту руку выполняется и вдох), после чего следует пауза в движениях рук, ноги работают кролем и т.д.(вдох выполняется под каждую руку). Для совершенствования двухударного варианта дополнительно применяют следующие упражнения. Плавание с помощью движений ногами баттерфляй. Плавание с помощью движений ногами баттерфляй и одной руки кролем, вторая – вытянута вперед, вдох в сторону гребка (внимание обращается на оптимальное согласование гребка рукой с двумя захлестывающими ударами стоп вниз; один удар приходится на вдох руки в воду и захват воды, другой – на энергичное завершение гребка). То же, но вторая рука у бедра, вдох в сторону прижатой руки. Темповое плавание на коротких отрезках двухударным кролем с высоко поднятой головой – подбородок на поверхности воды, пловец смотрит вперед.

Кроль на спине. Плавание шестиударным кролем на спине с полной координацией движений и акцентом внимания; на вытянутом положении тела (таз и бедра у самой поверхности воды, голова занимает положение почти строго на продольной оси тела), сильном и длинном гребке рукой со сгибанием в локте, непрерывном согласовании движений. Плавание на спине с помощью движений одними ногами, руки вытянуты вперед, кисти лежат одна на другой ладонями вверх, голова между рук (акцент внимания на непрерывных и энергичных движениях бедер с умеренной амплитудой, расслаблении голеностопных суставов, обтекаемом и плоском положении тела). То же одна рука вытянута вперед, другая у бедра. Плавание с помощью движений одними руками (с поплавком между ног и без него). Плавание на спине с помощью движений ног и одной руки, другая прижата к бедру (во время гребков плечевой пояс руки, прижатой к бедру, подчеркнуто выходит из воды вверх и имитирует движение, как если бы эта рука двигалась по воздуху и входила в воду). Плавание на спине с подменой: выполняется три гребка левой рукой, правая прижата к бедру, в момент начала третьего гребка левой – правая выходит из воды, движется по воздуху и, в свою очередь, выполняет 3 гребка; правая, после того как она завершила последний гребок, остается у бедра. То же, но во время гребков одной рукой, другая остается вытянутой вперед (смена положений рук происходит в момент завершения 3 или 2 гребка; внимание – на своевременную передачу гребка с руки на руку). Плавание кролем на спине с помощью одновременных гребков обеими руками и движений ногами кролем или баттерфляем). Плавание на спине на сцепление: в исходном положении одна рука вытянута вперед ладонью к наружи, другая у бедра, ноги непрерывно работают, после нескольких ударов ногами и в согласовании со следующими тремя ударами одна рука выполняет захват воды и гребок до бедра, другая одновременно – выход из воды и пронос по воздуху вперед; затем в движении рук настает пауза и после нескольких движений ногами кролем цикл движений руками повторяется.. Плавание на спине с различными вариантами дыхания: один вдох и выдох на полный

цикл движений рук (например во время гребка левой – выдох, во время проноса левой вдох); один вдох и выдох на два полных цикла движений рук и др.

Баттерфляй. Плавание баттерфляем с помощью движений одними руками (с поплавком между ног и без него), постепенно увеличивая длину отрезков и количество их повторений (внимание на длинном гребке с высоким положением локтей, по оптимальной траектории со сгибанием рук в локтевых суставах). Плавание с помощью движений одними ногами баттерфляем (на груди, на спине, на боку) и различным исходным положением рук (обе вытянуты вперед; одна вытянута вперед, другая – у бедра; обе у бедра). Плавание с помощью движений ног и одной рукой баттерфляем, другая рука вытянута вперед в ритме двух ударного слитного дельфина (вдох поворотом головы в сторону). То же, но рука вытянута у бедра. Плавание с помощью движений ногами баттерфляем, рук кролем в ритме двух ударного слитной координацией. Плавание баттерфляем в двухударной слитной координацией, непрерывно чередуя: цикл движений левой рукой (правая у бедра), цикл движений обеими руками, цикл движений правой рукой (левая у бедра) и т.д. То же, но в цикле движениями одной рукой, другая остается вытянутой вперед. Плавание двухударным слитным баттерфляем с задержкой дыхания, с задержкой дыхания через 2-3 цикла, с дыханием через цикл и на каждый цикл движений руками (постепенно длина и количество учебных отрезков увеличиваются) Плавание с помощью движений руками баттерфляем, ногами кролем.

Брасс. Плавание с полной координацией движений вариантами брасса с поздним вдохом, последовательным согласованием рабочих движений руками и ногами (амплитуда рабочих движений средняя) и плоским положением тела. Плавание с помощью непрерывных движений руками брассом и ногами баттерфляем в ритме безнаплывного одноударного баттерфляя (движение стоп вниз совпадают с посылом мышц спины и плечевого пояса вперед и началом гребка руками). То же, но обращая внимание на поздний вдох. Плавание с помощью непрерывных гребков руками брассом (с поплавком между ног и без него) с акцентом внимания на энергичном выполнении гребка с высоким подниманием локтей и мощном его завершении. Плавание с помощью непрерывных движений руками брассом, ногами кролем (таз и бедра у поверхности воды) Плавание на груди и на спине с помощью непрерывных и нешироких движений ногами брассом (колени разводятся примерно на ширину таза), с подчеркнутым разворотом стоп во время отталкивания носками наружу и выходом бедер к поверхности воды в конце рабочего движения ногами (упражнения выполняются с доской в руках и без нее – обе руки вытянуты вперед или находятся у бедер). Плавание брассом, согласуя два гребка руками с одним гребком ногами (следить за плоским положением тела, энергичным выполнением заключительного движения руками, поздним вдохом, подтягиванием и отталкиванием ногами). Плавание брассом, согласуя два гребка ногами с одним гребком руками: после второго рабочего движения ногами руки тотчас начинают гребок, завершая цикл без наплывного брасса. Плавание с помощью непрерывных движений ногами и руками, чередуя 2-3 цикла движений рук брассом и ног дельфином с 2-3 циклами без наплывного брасса. Плавание брассом с полной координацией, но непрерывными и специально укороченными движениями ног от колена (утрированные темповые движения ногами ускоряют выведение рук вперед и начало гребка, сдвигают вдох на начало выведение рук вперед). Плавание брассом с оптимальной амплитудой движений руками и ногами.

Старты и повороты. Осваиваются рациональные варианты старта с тумбочки и из воды (под свисток, сирену, выстрел стартового пистолета). Старт со скольжением на дальность. Прохождение контрольного отрезка 10 м со старта под команду на время. Стар при смене этапов в эстафетном плавании. Обычный открытый поворот и поворот «маятником» с проносом руки над водой при плавании брассом и баттерфляем. Поворот кувырком вперед при плавании кролем без касания стенки руками. Закрытые повороты на спине с проносом по воздуху над собой или через сторону. Повороты, применяемые в

комплексном плавании при переходе с одного способа на другой. Выполнение поворотов на время; выполнение скольжения после поворота на дальность. Проплывание на время контрольного отрезка 15 м, включающего в себя поворот.

Силовая подготовка

Силовая подготовка пловца предусматривает развитие различных видов силовых качеств: максимальной и взрывной силы, скоростно-силовой и силовой выносливости. Соотношение работы, направленной на развитие различных силовых качеств, предопределяет успех на той или иной дистанции.

Максимальная и взрывная сила в значительной мере обусловливают уровень скоростных возможностей, влияя на величину силы тяги, развиваемой при плавании, на качество стартовых прыжков и поворотов.

Упражнения выполняются из разных исходных положений, в различном темпе, используются упражнения на дыхание и на расслабление. Упражнения не должны сопровождаться чрезмерными напряжениями - их следует прекращать до наступления утомления.

Специальная физическая подготовка

Имитационные упражнения для освоения и совершенствования техники спортивных способов плавания, стартов и поворотов: движения руками и туловищем, как при плавании кролем на груди, на спине, брассом, баттерфляем в сочетании с дыханием и на задержке дыхания; имитация на гимнастическом мате группировок, кувырков и вращений, являющихся элементами техники поворотов на груди и на спине.

Упражнения на учебных тренажерах для воспитания силы и выносливости мышечных групп, являющихся ведущими в плавании. Специальные упражнения с резиновыми амортизаторами и портативными снарядами блочной конструкции.

Упражнения на растягивание и подвижность, обеспечивающие свободное выполнение движений с большой амплитудой при плавании спортивными способами: маятникообразные, пружинистые или вращательные движения рук и ног с постепенно увеличивающейся амплитудой в плечевых, голеностопных, коленных и тазобедренных суставах; волнообразные движения, повороты, сгибание и разгибание туловища в поясничном, грудном и шейном отделах; круговые движения плечевого пояса.

Упражнения на выносливость, соответствующие по продолжительности, характеру и форме движений основным тренировочным упражнениям в воде. Например, аналогично упражнению 8х50м. на ногах брассом с 30-секундными паузами отдыха спортсмен выполняет на суше с теми же паузами отдыха 8 серий приседаний (по 45 с. каждая) с положением стоп и коленей, характерным для плавания брассом. С целью развития выносливости и общей работоспособности применяется круговая тренировка продолжительностью от 20 мин (на 1 году обучения) до 40-60 мин (на 4 году обучения).

Общая физическая подготовка

Ходьба и бег: ходьба с высоким подниманием колена, на носках, пятках, на наружных и внутренних сторонах стопы, ходьба широким шагом на полусогнутых ногах с наклоном вперед туловищем, ходьба в приседе и полу-приседе, сочетание ходьбы с различными движениями руками; ходьба и бег с изменением частоты шагов, с изменением направления; сочетание ходьбы и бега с прыжками на одной и двух ногах; ритмические ходьба и бег с изменением частоты шага, с изменением направления; бег в умеренном темпе по стадиону или на местности, бег на скорость на отрезках 15-30м.

Упражнения для рук плечевого пояса: из различных и.п. сгибание и разгибание рук, маховые, вращательные, рывковые движения руками одновременно, поочередно, попеременно, поднимание и опускание плеч, круговые движения ими, те же движения с постепенно увеличивающейся амплитудой; сгибание и разгибание рук в упоре лежа; то же но в упоре лежа сзади; сгибание и разгибание туловища в упоре лежа; подтягивание на перекладине или гимнастической стенке и др.

Упражнения для туловища и шеи: наклоны головы вперед, назад, круговые движения головой, повороты головы в сторону; наклоны туловища, круговые движения туловищем и тазом, пружинистые покачивания, сгибание и разгибание туловища; из положения лежа на груди поднимание и повороты туловища с различными положениями рук; в том же исходном положении поднимание прямых ног вверх; из положения лежа на спине поднимание и опускание ног, круговые движения ногами, переход сед углом и т.п.
Упражнения на растягивание и подвижность в суставах: маятникообразные, рывковые или вращательные движения рук и ног с постепенно увеличивающейся в плечевых, голеностопных, коленных и тазобедренных суставов; волнообразные движения туловищем; повороты туловища; сгибание и разгибание туловища в поясничном и грудном отделах; круговые движения плечевым поясом, движения вперед, назад, вверх и вниз и др.
Имитационные упражнения: движения руками, ногами, туловищем, как при плавании кролем на груди, на спине, брассом и баттерфляем в сочетании с дыханием; прыжки вверх вперед из и.п. «старт пловца»; на гимнастическом мате группировки, кувырки и вращения, имитирующие элементы техники скоростных поворотов на груди и спине.
Упражнения с отягощениями (набивные мячи до 2-х кг, гантели до 1 кг и т.п.) из различных исходных положений поднимание и опускание прямых рук вперед, вверх, в стороны, круговые движения руками, сгибание и разгибание рук; броски и ловля набивного мяча; передача мяча в шеренге, в колонне и по кругу, броски двумя руками от груди, из-за головы, снизу, от плеча, через голову назад и др.
Прыжки: прыжки в длину и высоту с места, с разбега; прыжки через простые препятствия, прыжки через скакалку и др. Акробатические упражнения (выполняются обязательно со страховкой): перекаты из упора стоя на коленях и из положения лежа прогнувшись; кувырки вперед и назад в группировке; кувырок вперед с шага; мост из положения лежа на спине, полу- шпагат, стойка на лопатках и др. Подвижные и спортивные игры: игры и эстафеты с мячом, элементами общеразвивающих упражнений, различными видами бега, прыжков и метаний.

Интегральная подготовка

Чередование упражнений подготовительных, подводящих по технике. Упражнение для развития физических качеств в рамках структуры технических приемов. Подготовка к соревнованиям, распределение сил, разработка тактики поведения. Подготовка к эстафете, распределение сил, разработка тактики поведения.

Функциональная тренировка

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

приседания и жимы, стоя, выпады и жимы, стоя, наклоны и тяги в наклоне и стоя; выходы в упоры: упор присев, упор лёжа; перемещения из положения упор лёжа.

Прикладно-ориентированная подготовка

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

Соревновательная подготовка

Приобретение соревновательного опыта, повышение устойчивости к соревновательному стрессу. Модельные тренировки, прикидки.

Упражнения со специальным оборудованием

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

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

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Физическая культура и спорт: плавание» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся при очной форме обучения и СДО:

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

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

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

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Плавание 25 м кроль на груди (с)	45	50	55	60	65 и более
2.	Плавание 25 м брасс (с)	45	50	55	60	65 и более
3.	Плавание 25 м кроль на спине (с)	38	40	52	65	70 и более
4.	Плавание 50 м кроль на груди (мин., с)	1.20	1.25	1.30	1.40	1.50 и более
5.	Плавание 50 м кроль на спине (мин., с)	1.15	1.20	1.25	1.45	1.55 и более.

6.	Плавание 50 м брасс (мин., с)	1.35	1.40	1.45	1.55	2.05 и более.

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Плавание 25 м кроль на груди (с)	18	20	22	40	45 и более
2.	Плавание 25 м брасс (с)	22	24	28	45	50 и более
3.	Плавание 25 м кроль на спине (с)	20	22	25	45	50 и более
4.	Плавание 50 м кроль на груди (мин., с)	0.45	0.50	0.55	1.10	1.20 и более
5.	Плавание 50 м кроль на спине (мин., с)	0.50	0.55	1.05	1.15	1.25 и более.
6.	Плавание 50 м брасс (мин., с)	0.50	1.00	1.10	1.15	1.25 и более.

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

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Плавание 25 м кроль на груди (с)	30	35	40	45	50 и более
2.	Плавание 25 м брасс (с)	40	45	48	55	58 и более
3.	Плавание 25 м кроль на спине (с)	28	30	32	45	50 и более
4.	Плавание 50 м кроль на груди (мин., с)	1.00	1.05	1.10	1.20	1.30 и более
5.	Плавание 50 м кроль на спине (мин., с)	1.05	1.10	1.15	1.25	1.35 и более.
6.	Плавание 50 м брасс (мин., с)	1.15	1.20	1.25	1.45	1.55 и более.

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Плавание 25 м кроль на груди (с)	18	20	22	40	45 и более
2.	Плавание 25 м брасс (с)	22	24	28	45	50 и более
3.	Плавание 25 м кроль на спине (с)	20	22	25	45	50 и более
4.	Плавание 50 м кроль на груди (мин., с)	0.45	0.50	0.55	1.10	1.20 и более

5.	Плавание 50 м кроль на спине (мин., с)	0.50	0.55	1.05	1.15	1.25 и более.
6.	Плавание 50 м брасс (мин., с)	0.50	1.00	1.10	1.15	1.25 и более.

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

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Плавание 25 м кроль на груди (с)	20	28	30	40	45 и более
2.	Плавание 25 м брасс (с)	30	35	38	45	50 и более
3.	Плавание 25 м кроль на спине (с)	28	30	32	45	50 и более
4.	Плавание 50 м кроль на груди (мин., с)	1.00	1.05	1.10	1.20	1.30 и более
5.	Плавание 50 м кроль на спине (мин., с)	1.05	1.10	1.15	1.25	1.35 и более.
6.	Плавание 50 м брасс (мин., с)	1.15	1.20	1.25	1.45	1.55 и более.

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Плавание 25 м кроль на груди (с)	18	20	22	40	45 и более
2.	Плавание 25 м брасс (с)	22	24	28	45	50 и более
3.	Плавание 25 м кроль на спине (с)	20	22	25	45	50 и более
4.	Плавание 50 м кроль на груди (мин., с)	0.45	0.50	0.55	1.10	1.20 и более
5.	Плавание 50 м кроль на спине (мин., с)	0.50	0.55	1.05	1.15	1.25 и более.
6.	Плавание 50 м брасс (мин., с)	0.50	1.00	1.10	1.15	1.25 и более.

4.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

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

4.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

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

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

4.3. Шкала оценивания по дисциплине (рекомендуемая)

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

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

Дополнительные баллы обучающийся может получить в учебном семестре за:

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

Сумма баллов, набранная обучающимся по результатам каждой аттестации, включая дополнительные баллы, заносится преподавателем, проводящим аттестацию в

соответствующую форму единой ведомости, которая используется в течение всего семестра и хранится в деканате соответствующего факультета (института), а в зачетную книжку проставляется «зачёт».
Обучающийся должен быть ознакомлен с набранной им суммой баллов во время занятий или консультаций не менее трех (четырех) раз за семестр, на занятиях, следующих за контрольными занятиями и на предпоследних занятиях перед сессией (зачетной неделей).
Промежуточная аттестация (зачёт) – определяется как сумма баллов по результатам всех запланированных контрольных мероприятий и посещаемости учебных занятий. При оценивании уровня освоения дисциплины, оценке подлежат конкретные знания, умения и навыки обучающегося.

5. Учебно-методические материалы и указания для обучающихся

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

Методические указания по выполнению индивидуальных письменных работ

Реферат – это письменная аналитическая работа по одному из актуальных вопросов теории или практики какой-либо предметной дисциплине.
Реферат в переводе с латинского языка означает «пусть он доложит». Поэтому, по сути, это обобщенная запись идей (концепций, точек зрения) на основе самостоятельного анализа различных или рекомендованных источников и предложение авторских (оригинальных) выводов.

Чтобы изложить собственное мнение по определенной проблеме, требуется, *во-первых,* хорошо знать материал, а *во-вторых,* быть готовым умело передать его содержание в письменной форме, сделать логичные выводы.

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

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

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

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

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

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

Примерный перечень тем рефератов

1. История возникновения и становление плавания как вида спорта в России и за рубежом.
2. Роль плавания в системе физического воспитания.
3. Оздоровительное, прикладное и спортивное значение плавания.
4. Техника спортивных видов/способов плавания, эволюция видов/способов плавания.
5. Особенности занятий плаванием при заболеваниях сердечно-сосудистой системы, нервной системы, органов дыхания, травмах опорно-двигательного аппарата, детском церебральном параличе.
6. Оказание первой помощи пострадавшему на воде, техника безопасности при занятиях плаванием.
7. Биомеханические характеристики плавания.
8. Оздоровительное влияние плавания на организм человека.

9. Показания и противопоказания к занятиям плаванием.
10. Оздоровительное плавание - как средство закаливания.
11. Организация и проведение соревнований по плаванию.

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

6.1. Основная литература

1. Плавание: Учебник / Булгакова Н.Ж., Никитина С.М., Павлова Т.Н. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 290 с. (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-16-011850-5. https://znanium.com/catalog/product/544338
2. Гришина, Ю. И. Общая физическая подготовка. Знать и уметь: Учебное пособие / Гришина Ю.И. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. - 249 с. ISBN 978-5-222-16306-1. https://znanium.com/catalog/product/908430
3. Евсеев, Ю. И. Физическая культура: Учебное пособие / Евсеев Ю.И., - 9-е изд., стер. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 444 с. ISBN 978-5-222-21762-7. https://znanium.com/catalog/product/908476
4. Татарова, С.Ю. Физическая культура как один из аспектов составляющих здоровый образ жизни студентов / С.Ю. Татарова, В.Б. Татаров. - Москва: Научный консультант, 2017. - ISBN 978-5-9909615-6-2. https://znanium.com/catalog/product/1023871
5. Психология физической культуры: Учебник / Под ред. Яковлев Б.П. – Москва: Спорт, 2016. - 624 с. ISBN 978-5-906839-11-4. https://znanium.com/catalog/product/914634

6.2. Дополнительная литература

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

6.3. Нормативные правовые документы

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

6.4. Интернет-ресурсы, справочные системы

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

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

Спортивная база кафедры физического воспитания и здоровья РАНХиГС *

№ п/п	Наименование спортсооружений	Количество	Площадь одного сооружения	Учебный корпус	Виды спорта
1.	Универсальный спортивный зал с раздевалками и душевыми	1	18×36 367,9	2	волейбол, баскетбол, футбол
2.	Тренажерный зал с раздевалками и душевыми	1	49,4	2	общая физическая подготовка, атлетическая гимнастика

Программное обеспечение дисциплины

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

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

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра гуманитарных и естественно-научных дисциплин
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой
гуманитарных и естественно-
научных дисциплин
Протокол от «01» «сентября» 2022 г.
№ 01

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.25 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ: ПЛАВАНИЕ
ЭЛЕКТИВНЫЙ МОДУЛЬ
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль))

Бакалавр
(квалификация)

Очно-заочная
(формы обучения)

Год набора - 2023

Балаково, 2022г.

Автор(ы)-составитель(и):

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

Кураторы программы дисциплины:

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

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

Редактор программы дисциплины:

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

доцент кафедры гуманитарных и естественно-научных дисциплин — Л.А. Строголева

УТВЕРЖДЕНА
для использования в учебном процессе
кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС
кандидат педагогических наук,
заведующий кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС — А. М. Шувалов

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин
Протокол №01 от 01.09.2022г.
заведующий кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин — Е.А. Горшков

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

Дисциплина «Физическая культура и спорт: плавание» обеспечивает овладение универсальной компетенцией **УК ОС-7**:

способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

1.1. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть:

– сформированы знания: роли и основ физической культуры в развитии человека и подготовке специалиста;

– сформированы умения: творчески использовать средства и методы физического воспитания для личностно-профессионального развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;

– сформированы навыки: владения системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и качеств.

1.2. Обучающиеся также должны овладеть навыками:

– составить и выполнить комплекс упражнений гимнастики;

– контролировать свое физическое состояние.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

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

Освоение дисциплины «Физическая культура и спорт: плавание» происходит на первом, втором и третьем курсе РАНХиГС (1-6 семестры) в соответствии с учебным планом.

3. Содержание и структура дисциплины

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

3.1.1. Для очно-заочной формы обучения

Разделы учебной программы	Семестры						Всего часов
	1	2	3	4	5	6	
Практические занятия	8	8	8	8	8	8	**48**
Самостоятельная работа	46	46	46	46	46	50	**280**
Промежуточная аттестация	зачет	зачет	зачет	зачет	зачет	зачет	
Итого	**54**	**54**	**54**	**54**	**54**	**58**	**328**

3.2. Структура дисциплины

3.2.1. Для очно-заочной формы обучения

№ п/п	Наименование разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Практический раздел								
1.	Техническая подготовка	**58**	8				50	Т, Р, О, У
2.	Плавательная подготовка *Силовая подготовка	**82**	4				78	Т, Р, О, У
3.	Интегральная подготовка	**24**	4				20	Т, Р, О, У
4.	Соревновательная подготовка *Упражнения со специальным оборудованием	**12**	4				8	Т, Р, О, У
5.	Функциональная тренировка	**12**	4				8	Т, Р, О, У
6.	Прикладно-ориентированная подготовка	**48**	8				40	Т, Р, О, У

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

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

№ п/п	Наименование разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Практический раздел								
7.	Специальная физическая подготовка	**46**	8				38	Т, Р, О, У
8.	Общая физическая подготовка	**46**	8				38	Т, Р, О, У
Промежуточная аттестация		**зачет**						
Итого		**328**	**48**				280	

3.3. Распределение учебных часов по темам и видам занятий

3.3.1. Для очно-заочной формы обучения

№ Семестра	Наименование тем	Всего часов	Аудиторные часы и практические занятия	Самостоятельная работа
Семестр 1	Техническая подготовка	14	2	12
	Плавательная подготовка *Силовая подготовка	12	2	10
	Специальная физическая подготовка	14	2	12
	Общая физическая подготовка	14	2	12
	Всего:	**54**	**8**	**46**
Семестр 2	Техническая подготовка	14	2	12
	Плавательная подготовка *Силовая подготовка	12	2	10
	Специальная физическая подготовка	14	2	12
	Общая физическая подготовка	14	2	12
	Всего:	**54**	**8**	**46**
Семестр 3	Техническая подготовка	10	2	8
	Плавательная подготовка *Силовая подготовка	9	1	8
	Интегральная подготовка	9	1	8
	Функциональная тренировка	7	1	6
	Прикладно-ориентированная подготовка	9	1	**8**
	Общая физическая подготовка	10	2	8

	Всего:	**54**	**8**	**46**
Семестр 4	Техническая подготовка	10	2	8
	Плавательная подготовка *Силовая подготовка	9	1	8
	Интегральная подготовка	9	1	8
	Соревновательная подготовка *Упражнения со специальным оборудованием	7	1	6
	Прикладно-ориентированная подготовка	9	1	**8**
	Специальная физическая подготовка	10	2	8
	Всего:	**54**	**8**	**46**
Семестр 5	Техническая подготовка	10	2	8
	Плавательная подготовка *Силовая подготовка	9	1	8
	Интегральная подготовка	9	1	8
	Функциональная тренировка	7	1	6
	Прикладно-ориентированная подготовка	9	1	**8**
	Общая физическая подготовка	10	2	8
	Всего:	**54**	**8**	**46**
Семестр 6	Техническая подготовка	10	2	8
	Плавательная подготовка *Силовая подготовка	9	1	8
	Интегральная подготовка	9	1	8
	Соревновательная подготовка *Упражнения со специальным оборудованием	7	1	6
	Прикладно-ориентированная подготовка	9	1	**8**
	Специальная физическая подготовка	10	2	8
	Всего:	**54**	**8**	**46**
	Итого:	**328**	**48**	**280**

3.4. Содержание дисциплины

Техническая подготовка

Подготовительные упражнения по освоению с водой. Передвижение по дну шагом, бегом, прыжками, взявшись за руки и с различными исходными положениями рук (за спину, вытянуты вверх и т.д.); передвижение с изменением направлений (змейка, хоровод и т.д.). Движение руками и ногами с изменениями направлений и плоскостей из различных исходных положений, напряженно и расслабленно. Передвижение по дну

шагом и бегом с помощью гребковых движений руками. Погружение в воду на задержанном вдохе и открывание глаз под водой.

Дыхательные упражнения: из различных исходных положений выполнение продолжительного выдоха и «взрывного» выдоха после задержки дыхания (как на поверхности воды, так и в воду).

Лежание и скольжение на груди и спине с различными положениями рук. Скольжение толчком одной и двумя ногами от дна и от бортика. Скольжение с вращением, скольжение на боку, скольжение с элементарными гребковыми движениями руками и ногами.

Упражнения для изучения техники спортивных способов плавания, стартов и поворотов.

Кроль на груди и кроль на спине: движение руками, ногами, дыхание; согласование движений ногами, руками с дыханием; общее согласование движений.

Брасс: движение ногами, руками, дыхание, согласование движений ногами, руками с дыханием, общее согласование движений.

Баттерфляй: движение ногами, руками, дыхание; согласование движений ногами, руками с дыханием; общее согласование движений.

Повороты и старты

Простые открытые и закрытые повороты при плавании кролем на груди, брассом, баттерфляем и на спине. Стартовый прыжок с низкого бортика и тумбочки. Старт из воды при плавании на спине. Подвижные игры и развлечения на воде, учебные прыжки. Учебные прыжки: соскок в воду с низкого бортика; спад в воду из положения приседа или седа на бортике; спад в воду из положения стоя согнувшись с бортика, со стартовой тумбочки.

Игры в воде

«Невод», «Байдарки», «Поезд в тоннеле», «Буксиры», «Попади торпедой в цель», «Дельфины», «Кто дальше проскользит», «Прыжки в обруч» и т.д.

Плавательная подготовка

Кроль на груди. Плавание с полной координацией движений двух-, четырех-, и шестиударным кролем. Плавание с помощью движений одними руками (с поплавком между ног и без него – акцент на качественном длинном гребке). Плавание кролем с задержкой дыхания (на отрезках 10-15 м.). Плавание с двухсторонним дыханием (вдох на каждый третий и пятый гребок). Плавание кролем на груди с помощью движений одними ногами и различным исходным положением рук (руки вытянуты вперед; одна вперед, другая – вдоль туловища; обе вдоль туловища). Плавание кролем на груди с подменой гребка левой рукой, правая вдоль туловища; в момент начала третьего гребка левой, правая подхватывает движение и, в свою очередь, выполняет три гребка: левая после ее движения под водой остается вытянутой вдоль туловища и т.д. Плавание кролем на сцепление; в исходном положении одна рука вытянута вперед, другая у бедра, ноги выполняют непрерывные движения кролем; затем руки непременно выполняют: одна – захват воды и гребок до бедра, другая – выход из воды и движение по воздуху (под эту руку выполняется и вдох), после чего следует пауза в движениях рук, ноги работают кролем и т.д.(вдох выполняется под каждую руку). Для совершенствования двухударного варианта дополнительно применяют следующие упражнения. Плавание с помощью движений ногами баттерфляй. Плавание с помощью движений ногами баттерфляй и одной руки кролем, вторая – вытянута вперед, вдох в сторону гребка (внимание обращается на оптимальное согласование гребка рукой с двумя захлестывающими ударами стоп вниз; один удар приходится на вдох руки в воду и захват воды, другой – на энергичное завершение гребка). То же, но вторая рука у бедра, вдох в сторону прижатой

руки. Темповое плавание на коротких отрезках двухударным кролем с высоко поднятой головой – подбородок на поверхности воды, пловец смотрит вперед.

Кроль на спине. Плавание шестиударным кролем на спине с полной координацией движений и акцентом внимания; на вытянутом положении тела (таз и бедра у самой поверхности воды, голова занимает положение почти строго на продольной оси тела), сильном и длинном гребке рукой со сгибанием в локте, непрерывном согласовании движений. Плавание на спине с помощью движений одними ногами, руки вытянуты вперед, кисти лежат одна на другой ладонями вверх, голова между рук (акцент внимания на непрерывных и энергичных движениях бедер с умеренной амплитудой, расслаблении голеностопных суставов, обтекаемом и плоском положении тела). То же одна рука вытянута вперед, другая у бедра. Плавание с помощью движений одними руками (с поплавком между ног и без него). Плавание на спине с помощью движений ног и одной руки, другая прижата к бедру (во время гребков плечевой пояс руки, прижатой к бедру, подчеркнуто выходит из воды вверх и имитирует движение, как если бы эта рука двигалась по воздуху и входила в воду). Плавание на спине с подменой: выполняется три гребка левой рукой, правая прижата к бедру, в момент начала третьего гребка левой – правая выходит из воды, движется по воздуху и, в свою очередь, выполняет 3 гребка; правая, после того как она завершила последний гребок, остается у бедра. То же, но во время гребков одной рукой, другая остается вытянутой вперед (смена положений рук происходит в момент завершения 3 или 2 гребка; внимание – на своевременную передачу гребка с руки на руку). Плавание кролем на спине с помощью одновременных гребков обеими руками и движений ногами кролем или баттерфляем). Плавание на спине на сцепление: в исходном положении одна рука вытянута вперед ладонью к наружи, другая у бедра, ноги непрерывно работают, после нескольких ударов ногами и в согласовании со следующими тремя ударами одна рука выполняет захват воды и гребок до бедра, другая одновременно – выход из воды и пронос по воздуху вперед; затем в движении рук настает пауза и после нескольких движений ногами кролем цикл движений руками повторяется.. Плавание на спине с различными вариантами дыхания: один вдох и выдох на полный цикл движений рук (например во время гребка левой – выдох, во время проноса левой вдох); один вдох и выдох на два полных цикла движений рук и др.

Баттерфляй. Плавание баттерфляем с помощью движений одними руками (с поплавком между ног и без него), постепенно увеличивая длину отрезков и количество их повторений (внимание на длинном гребке с высоким положением локтей, по оптимальной траектории со сгибанием рук в локтевых суставах). Плавание с помощью движений одними ногами баттерфляем (на груди, на спине, на боку) и различным исходным положением рук (обе вытянуты вперед; одна вытянута вперед, другая – у бедра; обе у бедра). Плавание с помощью движений ног и одной рукой баттерфляем, другая рука вытянута вперед в ритме двух ударного слитного дельфина (вдох поворотом головы в сторону). То же, но рука вытянута у бедра. Плавание с помощью движений ногами баттерфляем, рук кролем в ритме двух ударного слитной координацией. Плавание баттерфляем в двухударной слитной координацией, непрерывно чередуя: цикл движений левой рукой (правая у бедра), цикл движений обеими руками, цикл движений правой рукой (левая у бедра) и т.д. То же, но в цикле движениями одной рукой, другая остается вытянутой вперед. Плавание двухударным слитным баттерфляем с задержкой дыхания, с задержкой дыхания через 2-3 цикла, с дыханием через цикл и на каждый цикл движений руками (постепенно длина и количество учебных отрезков увеличиваются) Плавание с помощью движений руками баттерфляем, ногами кролем.

Брасс. Плавание с полной координацией движений вариантами брасса с поздним вдохом, последовательным согласованием рабочих движений руками и ногами (амплитуда рабочих движений средняя) и плоским положением тела. Плавание с помощью непрерывных движений руками брассом и ногами баттерфляем в ритме безнаплывного

одноударного баттерфляя (движение стоп вниз совпадают с посылом мышц спины и плечевого пояса вперед и началом гребка руками). То же, но обращая внимание на поздний вдох. Плавание с помощью непрерывных гребков руками брассом (с поплавком между ног и без него) с акцентом внимания на энергичном выполнении гребка с высоким подниманием локтей и мощном его завершении. Плавание с помощью непрерывных движений руками брассом, ногами кролем (таз и бедра у поверхности воды) Плавание на груди и на спине с помощью непрерывных и нешироких движений ногами брассом (колени разводятся примерно на ширину таза), с подчеркнутым разворотом стоп во время отталкивания носками наружу и выходом бедер к поверхности воды в конце рабочего движения ногами (упражнения выполняются с доской в руках и без нее – обе руки вытянуты вперед или находятся у бедер). Плавание брассом, согласуя два гребка руками с одним гребком ногами (следить за плоским положением тела, энергичным выполнением заключительного движения руками, поздним вдохом, подтягиванием и отталкиванием ногами). Плавание брассом, согласуя два гребка ногами с одним гребком руками: после второго рабочего движения ногами руки тотчас начинают гребок, завершая цикл без наплывного брасса. Плавание с помощью непрерывных движений ногами и руками, чередуя 2-3 цикла движений рук брассом и ног дельфином с 2-3 циклами без наплывного брасса. Плавание брассом с полной координацией, но непрерывными и специально укороченными движениями ног от колена (утрированные темповые движения ногами ускоряют выведение рук вперед и начало гребка, сдвигают вдох на начало выведение рук вперед). Плавание брассом с оптимальной амплитудой движений руками и ногами.

Старты и повороты. Осваиваются рациональные варианты старта с тумбочки и из воды (под свисток, сирену, выстрел стартового пистолета). Старт со скольжением на дальность. Прохождение контрольного отрезка 10 м со старта под команду на время. Стар при смене этапов в эстафетном плавании. Обычный открытый поворот и поворот «маятником» с проносом руки над водой при плавании брассом и баттерфляем. Поворот кувырком вперед при плавании кролем без касания стенки руками. Закрытые повороты на спине с проносом по воздуху над собой или через сторону. Повороты, применяемые в комплексном плавании при переходе с одного способа на другой. Выполнение поворотов на время; выполнение скольжения после поворота на дальность. Проплывание на время контрольного отрезка 15 м, включающего в себя поворот.

Силовая подготовка

Силовая подготовка пловца предусматривает развитие различных видов силовых качеств: максимальной и взрывной силы, скоростно-силовой и силовой выносливости. Соотношение работы, направленной на развитие различных силовых качеств, предопределяет успех на той или иной дистанции.

Максимальная и взрывная сила в значительной мере обусловливают уровень скоростных возможностей, влияя на величину силы тяги, развиваемой при плавании, на качество стартовых прыжков и поворотов.

Упражнения выполняются из разных исходных положений, в различном темпе, используются упражнения на дыхание и на расслабление. Упражнения не должны сопровождаться чрезмерными напряжениями - их следует прекращать до наступления утомления.

Специальная физическая подготовка

Имитационные упражнения для освоения и совершенствования техники спортивных способов плавания, стартов и поворотов: движения руками и туловищем, как при плавании кролем на груди, на спине, брассом, баттерфляем в сочетании с дыханием и на задержке дыхания; имитация на гимнастическом мате группировок, кувырков и вращений, являющихся элементами техники поворотов на груди и на спине.

Упражнения на учебных тренажерах для воспитания силы и выносливости мышечных групп, являющихся ведущими в плавании. Специальные упражнения с

резиновыми амортизаторами и портативными снарядами блочной конструкции. **Упражнения на растягивание и подвижность, обеспечивающие свободное выполнение движений с большой амплитудой при плавании спортивными способами**: маятникообразные, пружинистые или вращательные движения рук и ног с постепенно увеличивающейся амплитудой в плечевых, голеностопных, коленных и тазобедренных суставах; волнообразные движения, повороты, сгибание и разгибание туловища в поясничном, грудном и шейном отделах; круговые движения плечевого пояса. **Упражнения на выносливость, соответствующие по продолжительности, характеру и форме движений основным тренировочным упражнениям в воде**. Например, аналогично упражнению 8х50м. на ногах брассом с 30-секундными паузами отдыха спортсмен выполняет на суше с теми же паузами отдыха 8 серий приседаний (по 45 с. каждая) с положением стоп и коленей, характерным для плавания брассом. С целью развития выносливости и общей работоспособности применяется круговая тренировка продолжительностью от 20 мин (на 1 году обучения) до 40-60 мин (на 4 году обучения).

Общая физическая подготовка

Ходьба и бег: ходьба с высоким подниманием колена, на носках, пятках, на наружных и внутренних сторонах стопы, ходьба широким шагом на полусогнутых ногах с наклоном вперед туловищем, ходьба в приседе и полу-приседе, сочетание ходьбы с различными движениями руками; ходьба и бег с изменением частоты шагов, с изменением направления; сочетание ходьбы и бега с прыжками на одной и двух ногах; ритмические ходьба и бег с изменением частоты шага, с изменением направления; бег в умеренном темпе по стадиону или на местности, бег на скорость на отрезках 15-30м.

Упражнения для рук плечевого пояса: из различных и.п. сгибание и разгибание рук, маховые, вращательные, рывковые движения руками одновременно, поочередно, попеременно, поднимание и опускание плеч, круговые движения ими, те же движения с постепенно увеличивающейся амплитудой; сгибание и разгибание рук в упоре лежа; то же но в упоре лежа сзади; сгибание и разгибание туловища в упоре лежа; подтягивание на перекладине или гимнастической стенке и др.

Упражнения для туловища и шеи: наклоны головы вперед, назад, круговые движения головой, повороты головы в сторону; наклоны туловища, круговые движения туловищем и тазом, пружинистые покачивания, сгибание и разгибание туловища; из положения лежа на груди поднимание и повороты туловища с различными положениями рук; в том же исходном положении поднимание прямых ног вверх; из положения лежа на спине поднимание и опускание ног, круговые движения ногами, переход сед углом и т.п.

Упражнения на растягивание и подвижность в суставах: маятникообразные, рывковые или вращательные движения рук и ног с постепенно увеличивающейся в плечевых, голеностопных, коленных и тазобедренных суставов; волнообразные движения туловищем; повороты туловища; сгибание и разгибание туловища в поясничном и грудном отделах; круговые движения плечевым поясом, движения вперед, назад, вверх и вниз и др.

Имитационные упражнения: движения руками, ногами, туловищем, как при плавании кролем на груди, на спине, брассом и баттерфляем в сочетании с дыханием; прыжки вверх вперед из и.п. «старт пловца»; на гимнастическом мате группировки, кувырки и вращения, имитирующие элементы техники скоростных поворотов на груди и спине.

Упражнения с отягощениями (набивные мячи до 2-х кг, гантели до 1 кг и т.п.) из различных исходных положений поднимание и опускание прямых рук вперед, вверх, в стороны, круговые движения руками, сгибание и разгибание рук; броски и ловля набивного мяча; передача мяча в шеренге, в колонне и по кругу, броски двумя руками от груди, из-за головы, снизу, от плеча, через голову назад и др.

Прыжки: прыжки в длину и высоту с места, с разбега; прыжки через простые препятствия, прыжки через скакалку и др. Акробатические упражнения (выполняются

обязательно со страховкой): перекаты из упора стоя на коленях и из положения лежа прогнувшись; кувырки вперед и назад в группировке; кувырок вперед с шага; мост из положения лежа на спине, полу- шпагат, стойка на лопатках и др. Подвижные и спортивные игры: игры и эстафеты с мячом, элементами общеразвивающих упражнений, различными видами бега, прыжков и метаний.

Интегральная подготовка

Чередование упражнений подготовительных, подводящих по технике. Упражнение для развития физических качеств в рамках структуры технических приемов. Подготовка к соревнованиям, распределение сил, разработка тактики поведения. Подготовка к эстафете, распределение сил, разработка тактики поведения.

Функциональная тренировка

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

Прикладно-ориентированная подготовка

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

Соревновательная подготовка

Приобретение соревновательного опыта, повышение устойчивости к соревновательному стрессу. Модельные тренировки, прикидки.

Упражнения со специальным оборудованием

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

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

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Физическая культура и спорт: плавание» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся при очной форме обучения и СДО:

- при проведении занятий практического типа в форме учебно-тренировочных занятий: тестируются нормативы текущего контроля успеваемости;

- при проведении занятий практического типа в форме самостоятельных учебно-тренировочных занятий в СДО ведется «Дневник самоконтроля занимающегося» с предоставлением отчета курирующему занятия в СДО преподавателю.

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

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

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Плавание 25 м кроль на груди (с)	45	50	55	60	65 и более
2.	Плавание 25 м брасс (с)	45	50	55	60	65 и более
3.	Плавание 25 м кроль на спине (с)	38	40	52	65	70 и более
4.	Плавание 50 м кроль на груди (мин., с)	1.20	1.25	1.30	1.40	1.50 и более
5.	Плавание 50 м кроль на спине (мин., с)	1.15	1.20	1.25	1.45	1.55 и более.
6.	Плавание 50 м брасс (мин., с)	1.35	1.40	1.45	1.55	2.05 и более.

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Плавание 25 м кроль на груди (с)	18	20	22	40	45 и более
2.	Плавание 25 м брасс (с)	22	24	28	45	50 и более
3.	Плавание 25 м кроль на спине (с)	20	22	25	45	50 и более
4.	Плавание 50 м кроль на груди (мин., с)	0.45	0.50	0.55	1.10	1.20 и более
5.	Плавание 50 м кроль на спине (мин., с)	0.50	0.55	1.05	1.15	1.25 и более.
6.	Плавание 50 м брасс (мин., с)	0.50	1.00	1.10	1.15	1.25 и более.

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

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Плавание 25 м кроль на груди (с)	30	35	40	45	50 и более
2.	Плавание 25 м брасс (с)	40	45	48	55	58 и более
3.	Плавание 25 м кроль на спине (с)	28	30	32	45	50 и более
4.	Плавание 50 м кроль на груди (мин., с)	1.00	1.05	1.10	1.20	1.30 и более
5.	Плавание 50 м кроль на спине (мин., с)	1.05	1.10	1.15	1.25	1.35 и более.
6.	Плавание 50 м брасс (мин., с)	1.15	1.20	1.25	1.45	1.55 и более.

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Плавание 25 м кроль на груди (с)	18	20	22	40	45 и более
2.	Плавание 25 м брасс (с)	22	24	28	45	50 и более
3.	Плавание 25 м кроль на спине (с)	20	22	25	45	50 и более
4.	Плавание 50 м кроль на груди (мин., с)	0.45	0.50	0.55	1.10	1.20 и более
5.	Плавание 50 м кроль на спине (мин., с)	0.50	0.55	1.05	1.15	1.25 и более.
6.	Плавание 50 м брасс (мин., с)	0.50	1.00	1.10	1.15	1.25 и более.

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

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Плавание 25 м кроль на груди (с)	20	28	30	40	45 и более
2.	Плавание 25 м брасс (с)	30	35	38	45	50 и более
3.	Плавание 25 м кроль на спине (с)	28	30	32	45	50 и более
4.	Плавание 50 м кроль на груди (мин., с)	1.00	1.05	1.10	1.20	1.30 и более
5.	Плавание 50 м кроль на спине (мин., с)	1.05	1.10	1.15	1.25	1.35 и более.

6.	Плавание 50 м брасс (мин., с)	1.15	1.20	1.25	1.45	1.55 и более.

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Плавание 25 м кроль на груди (с)	18	20	22	40	45 и более
2.	Плавание 25 м брасс (с)	22	24	28	45	50 и более
3.	Плавание 25 м кроль на спине (с)	20	22	25	45	50 и более
4.	Плавание 50 м кроль на груди (мин., с)	0.45	0.50	0.55	1.10	1.20 и более
5.	Плавание 50 м кроль на спине (мин., с)	0.50	0.55	1.05	1.15	1.25 и более.
6.	Плавание 50 м брасс (мин., с)	0.50	1.00	1.10	1.15	1.25 и более.

4.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

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

4.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

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

4.3. Шкала оценивания по дисциплине (рекомендуемая)

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

Тип работы	Минимально допустимое	Максимальное количество

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

Дополнительные баллы обучающийся может получить в учебном семестре за:

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

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

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

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

5. Учебно-методические материалы и указания для обучающихся

В процессе учебно-тренировочной деятельности осуществляется дифференцированный подход к обучающимся, учитывается ряд индивидуальных особенностей. Овладение достаточно большим объемом навыков и умений даст возможность обучающимся грамотно и осмысленно заниматься физическими упражнениями. Учитывая фундаментальную роль дисциплины в подготовке специалистов, особое внимание в процессе реализации дисциплины необходимо акцентировать на работе обучающихся, а также на максимально возможное разнообразие форм ее организации, способствующих повышению эффективности освоения дисциплины.

Описание полного объема практических умений и навыков, примерные комплексы общеразвивающих упражнений, перечень вопросов и заданий для самостоятельной подготовки, методика тестирования физической подготовленности, примерный перечень домашних заданий, примерный перечень занятий для самостоятельной работы, примерные планы еженедельных самостоятельных занятий содержатся в «Методических указаниях по физической культуре и спорту для самостоятельной работы обучающихся в РАНХиГС», разработанных кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС.
https://www.ranepa.ru/repository/publication/?id=3825a762-e11f-42a5-b06d-79bf2d17e749

Методические указания по выполнению индивидуальных письменных работ

Реферат – это письменная аналитическая работа по одному из актуальных вопросов теории или практики какой-либо предметной дисциплине.
Реферат в переводе с латинского языка означает «пусть он доложит». Поэтому, по сути, это обобщенная запись идей (концепций, точек зрения) на основе самостоятельного анализа различных или рекомендованных источников и предложение авторских (оригинальных) выводов.

Чтобы изложить собственное мнение по определенной проблеме, требуется, *во-первых,* хорошо знать материал, а *во-вторых,* быть готовым умело передать его содержание в письменной форме, сделать логичные выводы.

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

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

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

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

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

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

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

Примерный перечень тем рефератов

1. История возникновения и становление плавания как вида спорта в России и за рубежом.
2. Роль плавания в системе физического воспитания.
3. Оздоровительное, прикладное и спортивное значение плавания.
4. Техника спортивных видов/способов плавания, эволюция видов/способов плавания.
5. Особенности занятий плаванием при заболеваниях сердечно-сосудистой системы, нервной системы, органов дыхания, травмах опорно-двигательного аппарата, детском церебральном параличе.
6. Оказание первой помощи пострадавшему на воде, техника безопасности при занятиях плаванием.
7. Биомеханические характеристики плавания.
8. Оздоровительное влияние плавания на организм человека.
9. Показания и противопоказания к занятиям плаванием.
10. Оздоровительное плавание - как средство закаливания.
11. Организация и проведение соревнований по плаванию.

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

6.1. Основная литература

1. Плавание: Учебник / Булгакова Н.Ж., Никитина С.М., Павлова Т.Н. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 290 с. (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-16-011850-5. https://znanium.com/catalog/product/544338
2. Гришина, Ю. И. Общая физическая подготовка. Знать и уметь: Учебное пособие / Гришина Ю.И. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. - 249 с. ISBN 978-5-222-16306-1. https://znanium.com/catalog/product/908430
3. Евсеев, Ю. И. Физическая культура: Учебное пособие / Евсеев Ю.И., - 9-е изд., стер. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 444 с. ISBN 978-5-222-21762-7. https://znanium.com/catalog/product/908476
4. Татарова, С.Ю. Физическая культура как один из аспектов составляющих здоровый образ жизни студентов / С.Ю. Татарова, В.Б. Татаров. - Москва: Научный консультант, 2017. - ISBN 978-5-9909615-6-2. https://znanium.com/catalog/product/1023871
5. Психология физической культуры: Учебник / Под ред. Яковлев Б.П. – Москва: Спорт, 2016. - 624 с. ISBN 978-5-906839-11-4. https://znanium.com/catalog/product/914634

6.2. Дополнительная литература

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

6.3. Нормативные правовые документы

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

6.4. Интернет-ресурсы, справочные системы

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

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

Спортивная база кафедры физического воспитания и здоровья РАНХиГС *

№ п/п	Наименование спортсооружений	Количество	Площадь одного сооружения	Учебный корпус	Виды спорта
1.	Универсальный спортивный зал с раздевалками и душевыми	1	18×36 367,9	2	волейбол, баскетбол, футбол
2.	Тренажерный зал с раздевалками и душевыми	1	49,4	2	общая физическая подготовка, атлетическая гимнастика

Программное обеспечение дисциплины

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

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

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра гуманитарных и естественно-научных дисциплин
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой
гуманитарных и естественно-
научных дисциплин
Протокол от «01» «сентября» 2022 г.
№ 01

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.25 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ: ФИТНЕС-АЭРОБИКА
ЭЛЕКТИВНЫЙ МОДУЛЬ
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль))

Бакалавр
(квалификация)

Заочная
(формы обучения)

Год набора - 2023

Балаково, 2022г.

Автор(ы)-составитель(и):

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

Кураторы программы дисциплины:

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

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

Редактор программы дисциплины:

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

доцент кафедры гуманитарных и естественно-научных дисциплин — Л.А. Строголева

УТВЕРЖДЕНА
для использования в учебном процессе
кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС
кандидат педагогических наук, заведующий кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС — А. М. Шувалов

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин
Протокол №01 от 01.09.2022г.
заведующий кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин — Е.А. Горшков

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

Дисциплина «Физическая культура и спорт: фитнес-аэробика» обеспечивает овладение универсальной компетенцией **УК ОС-7**:

способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

1.1. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть:

– сформированы знания: роли и основ физической культуры в развитии человека и подготовке специалиста;

– сформированы умения: творчески использовать средства и методы физического воспитания для личностно-профессионального развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;

– сформированы навыки: владения системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и качеств.

1.2. Обучающиеся также должны овладеть навыками:

– составить и выполнить комплекс упражнений гимнастики;

– контролировать свое физическое состояние.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

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

Освоение дисциплины «Физическая культура и спорт: фитнес-аэробика» происходит на первом, втором и третьем курсе РАНХиГС (3-5 семестры) в соответствии с учебным планом.

3. Содержание и структура дисциплины

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

3.1.1. Для заочной формы обучения

Разделы учебной программы	Семестры			Всего часов
	3	4	5	
Практические занятия	14	14	14	**42**
Самостоятельная работа	100	100	86	**286**
Промежуточная аттестация	зачет	зачет	зачет	
Итого	**114**	**114**	**100**	**328**

3.2. Структура дисциплины

3.2.1. Для заочной формы обучения

№ п/п	Наименование разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Практический раздел								
1.	Классическая аэробика	**56**	4			2	50	Т, Р, О, У
2.	Степ-аэробика	**83**	4			1	78	Т, Р, О, У
3.	Функциональная тренировка	**25**	4			1	20	Т, Р, О, У
4.	Хореографическая подготовка *Пилатес, йога	**15**	4			1	10	Т, Р, О, У

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

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

№ п/п	Наименование разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Практический раздел								
5.	Подготовка к показательным выступлениям *Упражнения на развитие мобильности и подвижности суставов	**17**	4			1	12	Т, Р, О, У
6.	Прикладно-ориентированная подготовка	**46**	4			2	40	Т, Р, О, У
7.	Специальная физическая подготовка	**42**	2			2	38	Т, Р, О, У
8.	Общая физическая подготовка	**44**	4			2	38	Т, Р, О, У
Промежуточная аттестация		**зачет**						
Итого		**328**	**30**			**12**	286	

3.3. Распределение учебных часов по темам и видам занятий

3.3.1. Для заочной формы обучения

№ Семестра	Наименование тем	Всего часов	Аудиторные часы и практические занятия	Самостоятельная работа
Семестр 3	Классическая аэробика	18	2	16
	Степ-аэробика	18	2	16
	Функциональная тренировка	18	2	16
	Хореографическая подготовка *Пилатес, йога	18	2	16
	Прикладно-ориентированная подготовка	18	2	16
	Общая физическая подготовка	24	4	20
	Всего:	**114**	**14**	**100**
Семестр 4	Классическая аэробика	18	2	16
	Степ-аэробика	18	2	16
	Функциональная тренировка	18	2	16
	Хореографическая подготовка *Упражнения на развитие мобильности и подвижности суставов	18	2	16

	Прикладно-ориентированная подготовка	18	2	16
	Специальная физическая подготовка	24	4	20
	Всего:	**114**	**14**	**100**
Семестр 5	Классическая аэробика	16	2	14
	Степ-аэробика	16	2	14
	Функциональная тренировка	16	2	14
	Хореографическая подготовка *Пилатес, йога	16	2	14
	Прикладно-ориентированная подготовка	16	2	14
	Общая физическая подготовка	20	4	16
	Всего:	**100**	**14**	**86**
	Итого:	**328**	**42**	**286**

3.4. Содержание дисциплины

Классическая аэробика

Базовые элементы без смены лидирующей ноги (унилатеральные); базовые элементы со сменой лидирующей ноги (билатеральные); сочетание маршевых и синкопированных элементов; сочетание маршевых и лифтовых элементов; движения руками; выполнение упражнений и комплексов без музыкального и с музыкальным сопровождением.

Степ-аэробика

Базовые элементы без смены лидирующей ноги (унилатеральные); базовые элементы со сменой лидирующей ноги (билатеральные); сочетание маршевых и синкопированных элементов; сочетание маршевых и лифтовых элементов; движения руками; выполнение упражнений и комплексов с музыкальным и без музыкального сопровождения.

Специальная физическая подготовка

Классическая аэробика: выполнение базовых шагов (элементов) без смены и со сменой лидирующей ноги, движения руками, простейшие комплексы и комбинации из базовых шагов (элементов) под музыкальное и без музыкального сопровождения; сочетания маршевых и синкопированных элементов (которые выполняются на раз и два), сочетание маршевых и лифтовых элементов, комплексы и комбинации развитие выносливости, гибкости, координации движений, силы.

Степ аэробика: выполнение базовых шагов (элементов) без смены и со сменой лидирующей ноги, движения руками, простейшие комплексы и комбинации из базовых шагов (элементов) под музыкальное и без музыкального сопровождения; сочетания маршевых и синкопированных элементов (которые выполняются на раз и два), сочетание маршевых и лифтовых элементов, комплексы и комбинации на воспитание общей выносливости, координации движений, силы.

Функциональная тренировка: упражнения и комплексы на мышцы верхних и нижних конечностей, упражнения и комплексы на мышцы спины и груди, упражнения и

комплексы на воспитание общей силы, скоростно-силовой выносливости, общей выносливости, координации движений, быстроты.

Общая физическая подготовка

Легкая атлетика: воспитание быстроты, координации движений, выносливости, силы

Гимнастика с элементами акробатики: развитие гибкости, координации движений, силы, выносливости, ловкости.

Волейбол: воспитание быстроты, координации движений, ориентировке в пространстве, силы.

Плавание: воспитание быстроты, координации движений, выносливости, силы.

Функциональная тренировка

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

Хореографическая подготовка

Танцевальные шаги, основные элементы танцевальных движений. Соединение и демонстрация элементов классической аэробики и элементов акробатики в композиции под музыкальное сопровождение и без него.

Пилатес, йога

Основы движения в различных позициях: повороты сидя (spine twist); вытяжение шеи (neck pull); скручивания (roll-up – roll-down); сотня (hundred); пила (saw); перекаты на спине (rolling like a ball); круги ногой (single leg circles); маятник (side to side); вращение бедер (hip rotation); скрещивания (crisscross); вытягивание одной ноги (single leg stetch); вытягивание обеих ног (double leg stretch); перекат назад (roll over); растягивание прямых ног поочередно (single straight leg stretch); мост на плечах (shoulder bridge); вращение головой (neck roll); вытягивания лежа на животе (stomach stretch); захлёст одной и двумя ногами (single and double leg kick). Упражнения на боку: подъем таза (side leg lift); мах вперед (front-back); подъем ноги вверх (up-down); подъем на внутреннюю поверхность бедра (inner-thigh lift). Основные асаны йоги: в положении стоя: Тадасана – поза горы; Уттхита Триконасана – поза вытянутого треугольника; Уттхита Паршваконасана – поза вытянутого бокового угла; Вирабхадрасана II – поза героя 2 (или поза воина 2); Вирабхадрасана I – поза героя 1; Ардха Чандрасана – поза половины луны; Вирабхадрасана III – поза героя 3; Паривритта Триконасана – поза развернутого треугольника (поза на скручивание); Паривритта Паршваконасана – поза развернутого бокового угла; Паривритта Ардха Чандрасана – поза развернутой половины луны; Паршвоттанасана; Гарудасана (поза орла). В положении сидя: Пашчимоттанасана (складка); Джану Ширшасана – "голова к колену" – одна нога вытянута, другая согнута в колене; Баддха конасана – сидя на полу, пятки приводятся к промежности,

стопы захватываются кистями, а бедра раздвигаются так, чтобы колени касались пола; Падмасана – классическая поза для концентрации и медитации. В положении лежа: Ардха Мукха Шванасана (собака, мордой вниз); Урдхва Мукха Шванасана (собака, мордой вверх); Шалабхасана (саранча). Бхуджангасана (кобра с поднятой головой). Чатуранга Дандасана (жим в упоре лежа).

Прикладно-ориентированная подготовка

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

Подготовка к показательным выступлениям

Подбор упражнений в показательные выступления, самостоятельные регулярные тренировки; подбор музыкальных произведений (фрагментов); составление комбинаций упражнений под музыкальное сопровождение.

Упражнения на развитие мобильности и подвижности суставов

Упражнения на развитие мобильности и подвижности суставов: соединения кисти и стопы; запястные; локтевые; плечевые; позвоночные; грудные; тазобедренные; крестцовые; коленные. Упражнения на растягивание мышц: задней поверхности голени; передней поверхности бедра; задней поверхности бедра; приводящих и отводящих мышц бедра; спины; живота; тазовой области; мышц боковой части туловища; ягодичных мышц; мышц груди, шеи, плечевого пояса, рук. Упражнения с применением инвентаря: гантели; эспандер; амортизатор.

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

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Физическая культура и спорт: фитнес-аэробика» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся при очной форме обучения и СДО:

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

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

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

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Наклон вперед из положения, сидя ноги вместе (см)	17	15	10	8	5 и менее
2.	Сгибания и разгибания рук, в упоре лежа (количество раз)	12	10	7	5	3 и менее

3.	Прыжки со скакалкой 1 минуту (количество раз)	140	110	80	75	60 и менее
4.	Поднимание туловища из положения, лежа на спине за 1 минуту (количество раз)	45	40	27	25	21 и менее
5.	Поднимание туловища, лежа на животе за 1 минуту (количество раз)	35	30	20	18	16 и менее.
6.	Поднимание ног до угла 90^{o} из положения, лежа на спине (количество раз)	20	15	10	8	6 и менее

Юноши

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

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

Девушки

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

Юноши

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

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

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		10	8	6	4	2
1.	Челночный бег 3х10 м (сек)	8.00	8.50	9.00	9.50	9.60 и более
2.	Сгибание и разгибание рук, в упоре лежа (количество раз)	16	14	12	10	9 и менее
3.	Поднимание туловища из положения, лежа на спине за 30 секунд (количество раз)	22	20	18	16	15 и менее
4.	Прыжок в длину с места (см)	190	180	168	160	150 и менее

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		10	8	6	4	2
1.	Челночный бег 3х10 м (сек)	7.00	7.50	8.00	8.50	8.60 и более
2.	Подтягивания на перекладине (количество раз)	14	11	9	6	5 и менее
3.	Прыжок в длину с места (см)	250	240	230	223	215 и менее
4.	Поднимание туловища из положения, лежа на спине за 30 секунд (количество раз)	28	26	24	22	21 и менее

4.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

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

4.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

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

4.3. Шкала оценивания по дисциплине (рекомендуемая)

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

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

Дополнительные баллы обучающийся может получить в учебном семестре за:

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

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

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

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

5. Учебно-методические материалы и указания для обучающихся

В процессе учебно-тренировочной деятельности осуществляется дифференцированный подход к обучающимся, учитывается ряд индивидуальных особенностей. Овладение

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

Методические указания по выполнению индивидуальных письменных работ

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

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

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

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

документальных источников и материалов практики, экспертных оценок по вопросам исследуемой проблемы, а также результатов эмпирических исследований.

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

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

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

Примерный перечень тем рефератов

1. Фитнес-аэробика как физкультурно-оздоровительная система.
2. Основные понятия и разновидности фитнес-аэробики.
3. Морфо-функциональные изменения, происходящие при занятиях фитнес-аэробикой.
4. Оздоровительная направленность фитнес-аэробики.
5. Техника безопасности во время занятий фитнес-аэробикой.
6. Возрастная динамика развития двигательных способностей у занимающихся фитнес-аэробикой.
7. Теория и методика занятий аэробикой.
8. История возникновения и развития фитнеса, аэробики, шейпинга.
9. Современные популярные оздоровительные системы физических упражнений.
10. Методики применения средств фитнес-аэробики для направленной коррекции телосложения.

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

6.1. Основная литература

1. Сапожникова, О. В. Фитнес: Учебное пособие / Сапожникова О.В., - 2-е изд., стер. - Москва: Флинта, 2017. - 143 с.: ISBN 978-5-9765-3232-8. - https://znanium.com/catalog/product/959261
2. Гришина, Ю. И. Общая физическая подготовка. Знать и уметь: Учебное пособие / Гришина Ю.И. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. - 249 с. ISBN 978-5-222-16306-1. https://znanium.com/catalog/product/908430
3. Евсеев, Ю. И. Физическая культура: Учебное пособие / Евсеев Ю.И., - 9-е изд., стер. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 444 с. ISBN 978-5-222-21762-7. https://znanium.com/catalog/product/908476
4. Татарова, С.Ю. Физическая культура как один из аспектов составляющих здоровый образ жизни студентов / С.Ю. Татарова, В.Б. Татаров. - Москва: Научный консультант, 2017. - ISBN 978-5-9909615-6-2. https://znanium.com/catalog/product/1023871
5. Психология физической культуры: Учебник / под ред. Яковлев Б.П. – Москва: Спорт, 2016. - 624 с. ISBN 978-5-906839-11-4. https://znanium.com/catalog/product/914634

6.2 Дополнительная литература

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

6.3. Нормативные правовые документы

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

6.4. Интернет-ресурсы, справочные системы

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

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

Спортивная база кафедры физического воспитания и здоровья РАНХиГС *

№ п/п	Наименование спортсооружений	Количество	Площадь одного сооружения	Учебный корпус	Виды спорта
1.	Универсальный спортивный зал с раздевалками и душевыми	1	18×36 367,9	2	волейбол, баскетбол, футбол, общая физическая подготовка
2.	Тренажерный зал с раздевалками и душевыми	1	49,4	2	общая физическая подготовка, атлетическая гимнастика

Программное обеспечение дисциплины

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

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

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра гуманитарных и естественно-научных дисциплин
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой
гуманитарных и естественно-
научных дисциплин
Протокол от «01» «сентября» 2022 г.
№ 01

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.25 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ: ФИТНЕС-АЭРОБИКА
ЭЛЕКТИВНЫЙ МОДУЛЬ
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль))

Бакалавр
(квалификация)

Очно-заочная
(формы обучения)

Год набора - 2023

Балаково, 2022г.

Автор(ы)-составитель(и):

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

Кураторы программы дисциплины:

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

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

Редактор программы дисциплины:

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

доцент кафедры гуманитарных и естественно-научных дисциплин — Л.А. Строголева

УТВЕРЖДЕНА
для использования в учебном процессе
кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС
кандидат педагогических наук,
заведующий кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС — А. М. Шувалов

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин
Протокол №01 от 01.09.2022г.
заведующий кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин — Е.А. Горшков

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

Дисциплина «Физическая культура и спорт: фитнес-аэробика» обеспечивает овладение универсальной компетенцией **УК ОС-7**:

способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

1.1. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть:

– сформированы знания: роли и основ физической культуры в развитии человека и подготовке специалиста;

– сформированы умения: творчески использовать средства и методы физического воспитания для личностно-профессионального развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;

– сформированы навыки: владения системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и качеств.

1.2. Обучающиеся также должны овладеть навыками:

– составить и выполнить комплекс упражнений гимнастики;

– контролировать свое физическое состояние.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

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

Освоение дисциплины «Физическая культура и спорт: фитнес-аэробика» происходит на первом, втором и третьем курсе РАНХиГС (1-6 семестры) в соответствии с учебным планом.

3. Содержание и структура дисциплины

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

3.1.1. Для очно-заочной формы обучения

Разделы учебной программы	Семестры						Всего часов
	1	2	3	4	5	6	
Практические занятия	8	8	8	8	8	8	**48**
Самостоятельная работа	46	46	46	46	46	50	**280**
Промежуточная аттестация	зачет	зачет	зачет	зачет	зачет	зачет	
Итого	**54**	**54**	**54**	**54**	**54**	**58**	**328**

3.2. Структура дисциплины

3.2.1. Для очно-заочной формы обучения

№ п/п		Наименование разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
			Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
				Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Практический раздел									
1.		Классическая аэробика	**58**	8				50	Т, Р, О, У
2.		Степ-аэробика	**82**	4				78	Т, Р, О, У
3.		Функциональная тренировка	**24**	4				20	Т, Р, О, У
4.		Хореографическая подготовка *Пилатес, йога	**12**	4				8	Т, Р, О, У

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

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

№ п/п	Наименование разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Практический раздел								
5.	Подготовка к показательным выступлениям *Упражнения на развитие мобильности и подвижности суставов	**12**	4				8	Т, Р, О, У
6.	Прикладно-ориентированная подготовка	**48**	8				40	Т, Р, О, У
7.	Специальная физическая подготовка	**46**	8				38	Т, Р, О, У
8.	Общая физическая подготовка	**46**	8				38	Т, Р, О, У
Промежуточная аттестация		**зачет**						
Итого		**328**	**48**				280	

3.3. Распределение учебных часов по темам и видам занятий

3.3.1. Для очно-заочной формы обучения

№ Семестра	Наименование тем	Всего часов	Аудиторные часы и практические занятия	Самостоятельная работа
Семестр 1	Классическая аэробика	14	2	12
	Степ-аэробика	12	2	10
	Специальная физическая подготовка	14	2	12
	Общая физическая подготовка	14	2	12
	Всего:	**54**	**8**	**46**
Семестр 2	Классическая аэробика	14	2	12
	Степ-аэробика	12	2	10
	Специальная физическая подготовка	14	2	12
	Общая физическая подготовка	14	2	12
	Всего:	**54**	**8**	**46**
Семестр 3	Классическая аэробика	10	2	8
	Степ-аэробика	9	1	8
	Функциональная тренировка	9	1	8

	Хореографическая подготовка *Пилатес, йога	7	1	6
	Прикладно-ориентированная подготовка	9	1	**8**
	Общая физическая подготовка	10	2	8
	Всего:	**54**	**8**	**46**
Семестр 4	Классическая аэробика	10	2	8
	Степ-аэробика	9	1	8
	Функциональная тренировка	9	1	8
	Хореографическая подготовка *Упражнения на развитие мобильности и подвижности суставов	7	1	6
	Прикладно-ориентированная подготовка	9	1	**8**
	Специальная физическая подготовка	10	2	8
	Всего:	**54**	**8**	**46**
Семестр 5	Классическая аэробика	10	2	8
	Степ-аэробика	9	1	8
	Функциональная тренировка	9	1	8
	Хореографическая подготовка *Пилатес, йога	7	1	6
	Прикладно-ориентированная подготовка	9	1	**8**
	Общая физическая подготовка	10	2	8
	Всего:	**54**	**8**	**46**
Семестр 6	Классическая аэробика	10	2	8
	Степ-аэробика	9	1	8
	Функциональная тренировка	9	1	8
	Хореографическая подготовка *Упражнения на развитие мобильности и подвижности суставов	7	1	6
	Прикладно-ориентированная подготовка	9	1	**8**
	Специальная физическая подготовка	10	2	8
	Всего:	**54**	**8**	**46**
	Итого:	**328**	**48**	**280**

3.4. Содержание дисциплины

Классическая аэробика

Базовые элементы без смены лидирующей ноги (унилатеральные); базовые элементы со сменой лидирующей ноги (билатеральные); сочетание маршевых и синкопированных элементов; сочетание маршевых и лифтовых элементов; движения руками; выполнение упражнений и комплексов без музыкального и с музыкальным сопровождением.

Степ-аэробика

Базовые элементы без смены лидирующей ноги (унилатеральные); базовые элементы со сменой лидирующей ноги (билатеральные); сочетание маршевых и синкопированных элементов; сочетание маршевых и лифтовых элементов; движения руками; выполнение упражнений и комплексов с музыкальным и без музыкального сопровождения.

Специальная физическая подготовка

Классическая аэробика: выполнение базовых шагов (элементов) без смены и со сменой лидирующей ноги, движения руками, простейшие комплексы и комбинации из базовых шагов (элементов) под музыкальное и без музыкального сопровождения; сочетания маршевых и синкопированных элементов (которые выполняются на раз и два), сочетание маршевых и лифтовых элементов, комплексы и комбинации развитие выносливости, гибкости, координации движений, силы.

Степ аэробика: выполнение базовых шагов (элементов) без смены и со сменой лидирующей ноги, движения руками, простейшие комплексы и комбинации из базовых шагов (элементов) под музыкальное и без музыкального сопровождения; сочетания маршевых и синкопированных элементов (которые выполняются на раз и два), сочетание маршевых и лифтовых элементов, комплексы и комбинации на воспитание общей выносливости, координации движений, силы.

Функциональная тренировка: упражнения и комплексы на мышцы верхних и нижних конечностей, упражнения и комплексы на мышцы спины и груди, упражнения и комплексы на воспитание общей силы, скоростно-силовой выносливости, общей выносливости, координации движений, быстроты.

Общая физическая подготовка

Легкая атлетика: воспитание быстроты, координации движений, выносливости, силы

Гимнастика с элементами акробатики: развитие гибкости, координации движений, силы, выносливости, ловкости.

Волейбол: воспитание быстроты, координации движений, ориентировке в пространстве, силы.

Плавание: воспитание быстроты, координации движений, выносливости, силы.

Функциональная тренировка

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

приседания и жимы, стоя, выпады и жимы, стоя, наклоны и тяги в наклоне и стоя; выходы в упоры: упор присев, упор лёжа; перемещения из положения упор лёжа.

Хореографическая подготовка

Танцевальные шаги, основные элементы танцевальных движений. Соединение и демонстрация элементов классической аэробики и элементов акробатики в композиции под музыкальное сопровождение и без него.

Пилатес, йога

Основы движения в различных позициях: повороты сидя (spine twist); вытяжение шеи (neck pull); скручивания (roll-up – roll-down); сотня (hundred); пила (saw); перекаты на спине (rolling like a ball); круги ногой (single leg circles); маятник (side to side); вращение бедер (hip rotation); скрещивания (crisscross); вытягивание одной ноги (single leg stetch); вытягивание обеих ног (double leg stretch); перекат назад (roll over); растягивание прямых ног поочередно (single straight leg stretch); мост на плечах (shoulder bridge); вращение головой (neck roll); вытягивания лежа на животе (stomach stretch); захлёст одной и двумя ногами (single and double leg kick). Упражнения на боку: подъем таза (side leg lift); мах вперед (front-back); подъем ноги вверх (up-down); подъем на внутреннюю поверхность бедра (inner-thigh lift). Основные асаны йоги: в положении стоя: Тадасана – поза горы; Уттхита Триконасана – поза вытянутого треугольника; Уттхита Паршваконасана – поза вытянутого бокового угла; Вирабхадрасана II – поза героя 2 (или поза воина 2); Вирабхадрасана I – поза героя 1; Ардха Чандрасана – поза половины луны; Вирабхадрасана III – поза героя 3; Паривритта Триконасана – поза развернутого треугольника (поза на скручивание); Паривритта Паршваконасана – поза развернутого бокового угла; Паривритта Ардха Чандрасана – поза развернутой половины луны; Паршвоттанасана; Гарудасана (поза орла). В положении сидя: Пашчимоттанасана (складка); Джану Ширшасана – "голова к колену" – одна нога вытянута, другая согнута в колене; Баддха конасана – сидя на полу, пятки приводятся к промежности, стопы захватываются кистями, а бедра раздвигаются так, чтобы колени касались пола; Падмасана – классическая поза для концентрации и медитации. В положении лежа: Ардха Мукха Шванасана (собака, мордой вниз); Урдхва Мукха Шванасана (собака, мордой вверх); Шалабхасана (саранча). Бхуджангасана (кобра с поднятой головой). Чатуранга Дандасана (жим в упоре лежа).

Прикладно-ориентированная подготовка

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

Подготовка к показательным выступлениям

Подбор упражнений в показательные выступления, самостоятельные регулярные тренировки; подбор музыкальных произведений (фрагментов); составление комбинаций упражнений под музыкальное сопровождение.

Упражнения на развитие мобильности и подвижности суставов

Упражнения на развитие мобильности и подвижности суставов: соединения кисти и стопы; запястные; локтевые; плечевые; позвоночные; грудные; тазобедренные; крестцовые; коленные. Упражнения на растягивание мышц: задней поверхности голени; передней поверхности бедра; задней поверхности бедра; приводящих и отводящих мышц бедра; спины; живота; тазовой области; мышц боковой части туловища; ягодичных мышц; мышц груди, шеи, плечевого пояса, рук. Упражнения с применением инвентаря: гантели; эспандер; амортизатор.

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

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Физическая культура и спорт: фитнес-аэробика» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся при очной форме обучения и СДО:

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

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

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

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Наклон вперед из положения, сидя ноги вместе (см)	17	15	10	8	5 и менее
2.	Сгибания и разгибания рук, в упоре лежа (количество раз)	12	10	7	5	3 и менее
3.	Прыжки со скакалкой 1 минуту (количество раз)	140	110	80	75	60 и менее
4.	Поднимание туловища из положения, лежа на спине за 1 минуту (количество раз)	45	40	27	25	21 и менее
5.	Поднимание туловища, лежа на животе за 1 минуту (количество раз)	35	30	20	18	16 и менее.
6.	Поднимание ног до угла 90^{o} из положения, лежа на спине (количество раз)	20	15	10	8	6 и менее

Юноши

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

6.	Поднимание ног до угла 90° из положения, лежа на спине (количество раз)	20	15	10	8	6 и менее

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

Девушки

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

Юноши

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

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

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		10	8	6	4	2
1.	Челночный бег 3х10 м (сек)	8.00	8.50	9.00	9.50	9.60 и более
2.	Сгибание и разгибание рук, в упоре лежа (количество раз)	16	14	12	10	9 и менее
3.	Поднимание туловища из положения, лежа на спине за 30 секунд (количество раз)	22	20	18	16	15 и менее
4.	Прыжок в длину с места (см)	190	180	168	160	150 и менее

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		10	8	6	4	2
1.	Челночный бег 3х10 м (сек)	7.00	7.50	8.00	8.50	8.60 и более
2.	Подтягивания на перекладине (количество раз)	14	11	9	6	5 и менее

3.	Прыжок в длину с места (см)	250	240	230	223	215 и менее
4.	Поднимание туловища из положения, лежа на спине за 30 секунд (количество раз)	28	26	24	22	21 и менее

4.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

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

4.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

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

4.3. Шкала оценивания по дисциплине (рекомендуемая)

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

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

практических контрольных тестов по видам спорта/специализациям.		

Дополнительные баллы обучающийся может получить в учебном семестре за:

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

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

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

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

5. Учебно-методические материалы и указания для обучающихся

В процессе учебно-тренировочной деятельности осуществляется дифференцированный подход к обучающимся, учитывается ряд индивидуальных особенностей. Овладение достаточно большим объемом навыков и умений даст возможность обучающимся грамотно и осмысленно заниматься физическими упражнениями. Учитывая фундаментальную роль дисциплины в подготовке специалистов, особое внимание в процессе реализации дисциплины необходимо акцентировать на работе обучающихся, а также на максимально возможное разнообразие форм ее организации, способствующих повышению эффективности освоения дисциплины.

Описание полного объема практических умений и навыков, примерные комплексы общеразвивающих упражнений, перечень вопросов и заданий для самостоятельной подготовки, методика тестирования физической подготовленности, примерный перечень домашних заданий, примерный перечень занятий для самостоятельной работы, примерные планы еженедельных самостоятельных занятий содержатся в «Методических указаниях по физической культуре и спорту для самостоятельной работы обучающихся в РАНХиГС», разработанных кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС.
https://www.ranepa.ru/repository/publication/?id=3825a762-e11f-42a5-b06d-79bf2d17e749

Методические указания по выполнению индивидуальных письменных работ

Реферат – это письменная аналитическая работа по одному из актуальных вопросов теории или практики какой-либо предметной дисциплине.

Реферат в переводе с латинского языка означает «пусть он доложит». Поэтому, по сути, это обобщенная запись идей (концепций, точек зрения) на основе самостоятельного анализа

различных или рекомендованных источников и предложение авторских (оригинальных) выводов.
Чтобы изложить собственное мнение по определенной проблеме, требуется, *во-первых,* хорошо знать материал, а *во-вторых,* быть готовым умело передать его содержание в письменной форме, сделать логичные выводы.

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

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

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

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

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

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

Примерный перечень тем рефератов

1. Фитнес-аэробика как физкультурно-оздоровительная система.
2. Основные понятия и разновидности фитнес-аэробики.
3. Морфо-функциональные изменения, происходящие при занятиях фитнес-аэробикой.
4. Оздоровительная направленность фитнес-аэробики.
5. Техника безопасности во время занятий фитнес-аэробикой.
6. Возрастная динамика развития двигательных способностей у занимающихся фитнес-аэробикой.
7. Теория и методика занятий аэробикой.
8. История возникновения и развития фитнеса, аэробики, шейпинга.
9. Современные популярные оздоровительные системы физических упражнений.
10. Методики применения средств фитнес-аэробики для направленной коррекции телосложения.

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

6.1. Основная литература

1. Сапожникова, О. В. Фитнес: Учебное пособие / Сапожникова О.В., - 2-е изд., стер. - Москва: Флинта, 2017. - 143 с.: ISBN 978-5-9765-3232-8. - https://znanium.com/catalog/product/959261
2. Гришина, Ю. И. Общая физическая подготовка. Знать и уметь: Учебное пособие / Гришина Ю.И. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. - 249 с. ISBN 978-5-222-16306-1. https://znanium.com/catalog/product/908430
3. Евсеев, Ю. И. Физическая культура: Учебное пособие / Евсеев Ю.И., - 9-е изд., стер. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 444 с. ISBN 978-5-222-21762-7. https://znanium.com/catalog/product/908476
4. Татарова, С.Ю. Физическая культура как один из аспектов составляющих здоровый образ жизни студентов / С.Ю. Татарова, В.Б. Татаров. - Москва: Научный консультант, 2017. - ISBN 978-5-9909615-6-2. https://znanium.com/catalog/product/1023871
5. Психология физической культуры: Учебник / под ред. Яковлев Б.П. – Москва: Спорт, 2016. - 624 с. ISBN 978-5-906839-11-4. https://znanium.com/catalog/product/914634

6.2 Дополнительная литература

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

6.3. Нормативные правовые документы

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

6.4. Интернет-ресурсы, справочные системы

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

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

Спортивная база кафедры физического воспитания и здоровья РАНХиГС *

№ п/п	Наименование спортсооружений	Количество	Площадь одного сооружения	Учебный корпус	Виды спорта
1.	Универсальный спортивный зал с раздевалками и душевыми	1	18×36 367,9	2	волейбол, баскетбол, футбол, общая физическая подготовка
2.	Тренажерный зал с раздевалками и душевыми	1	49,4	2	общая физическая подготовка, атлетическая гимнастика

Программное обеспечение дисциплины

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

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

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра гуманитарных и естественно-научных дисциплин
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой
гуманитарных и естественно-научных дисциплин
Протокол от «01» «сентября» 2022 г.
№ 01

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.25 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ: ФУТБОЛ
ЭЛЕКТИВНЫЙ МОДУЛЬ
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль))

Бакалавр
(квалификация)

Заочная
(формы обучения)

Год набора - 2023

Балаково, 2022г.

Автор(ы)-составитель(и):

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

Кураторы программы дисциплины:

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

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

Редактор программы дисциплины:

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

доцент кафедры гуманитарных и естественно-научных дисциплин — Л.А. Строголева

УТВЕРЖДЕНА
для использования в учебном процессе
кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС
кандидат педагогических наук,
заведующий кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС — А. М. Шувалов

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин
Протокол №01 от 01.09.2022г.
заведующий кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин — Е.А. Горшков

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

Дисциплина «Физическая культура и спорт: футбол» обеспечивает овладение универсальной компетенцией **УК ОС-7**:

способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

1.1. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть:

– сформированы знания: роли и основ физической культуры в развитии человека и подготовке специалиста;

– сформированы умения: творчески использовать средства и методы физического воспитания для личностно-профессионального развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;

– сформированы навыки: владения системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и качеств.

1.2. Обучающиеся также должны овладеть навыками:

– составить и выполнить комплекс упражнений гимнастики;

– контролировать свое физическое состояние.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

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

Освоение дисциплины «Физическая культура и спорт: футбол» происходит на первом, втором и третьем курсе РАНХиГС (3-5 семестры) в соответствии с учебным планом.

3. Содержание и структура дисциплины

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

3.1.1. Для заочной формы обучения

Разделы учебной программы	Семестры			Всего часов
	3	4	5	
Практические занятия	14	14	14	**42**
Самостоятельная работа	100	100	86	**286**
Промежуточная аттестация	зачет	зачет	зачет	
Итого	**114**	**114**	**100**	**328**

3.2. Структура дисциплины

3.2.1. Для заочной формы обучения

№ п/п	Наименование разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Практический раздел								
1.	Техническая подготовка	**56**	4			2	50	Т, Р, О, У
2.	Тактическая подготовка *Силовая подготовка	**83**	4			1	78	Т, Р, О, У
3.	Интегральная подготовка	**25**	4			1	20	Т, Р, О, У
4.	Игровая подготовка *Упражнения со специальным	**15**	4			1	10	Т, Р, О, У

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

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

№ п/п	Наименование разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Практический раздел								
	оборудованием							
5.	Функциональная тренировка	**17**	4			1	12	Т, Р, О, У
6.	Прикладно-ориентированная подготовка	**46**	4			2	40	Т, Р, О, У
7.	Специальная физическая подготовка	**42**	2			2	38	Т, Р, О, У
8.	Общая физическая подготовка	**44**	4			2	38	Т, Р, О, У
Промежуточная аттестация		**зачет**						
Итого		**328**	**30**			**12**	286	

3.3. Распределение учебных часов по темам и видам занятий

3.3.1. Для заочной формы обучения

№ семестра	Наименование тем	Всего часов	Аудиторные часы и практические занятия	Самостоятельная работа
Семестр 3	Техническая подготовка	18	2	16
	Тактическая подготовка *Силовая подготовка	18	2	16
	Интегральная подготовка	18	2	16
	Функциональная тренировка	18	2	16
	Прикладно-ориентированная подготовка	18	2	16
	Общая физическая подготовка	24	4	20
	Всего:	**114**	**14**	**100**
Семестр 4	Техническая подготовка	18	2	16
	Тактическая подготовка *Силовая подготовка	18	2	16
	Интегральная подготовка	18	2	16
	Функциональная тренировка	18	2	16
	Прикладно-ориентированная подготовка	18	2	16

	Специальная физическая подготовка	24	4	20
	Всего:	**114**	**14**	**100**
Семестр 5	Техническая подготовка	16	2	14
	Тактическая подготовка *Силовая подготовка	16	2	14
	Интегральная подготовка	16	2	14
	Игровая подготовка *Упражнения со специальным оборудованием	16	2	14
	Прикладно-ориентированная подготовка	16	2	14
	Общая физическая подготовка	20	4	16
	Всего:	**100**	**14**	**86**
	Итого:	**328**	**42**	**286**

3.4. Содержание дисциплины

Техническая подготовка

Техника нападения

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

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

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

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

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

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

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

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

Техника игры вратаря.

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

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

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

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

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

Тактическая подготовка

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

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

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

Индивидуальные действия с мячом.

Использование наиболее рациональных способов ударов по мячу, ведения мяча, остановок в зависимости от направления, траектории и скорости мяча и с места расположения соперников. Применение различных видов обводки (с измене-1равления движения) в зависимости от игровой ситуации.

Индивидуальные действия без мяча. Правильное расположение игроков на малых площадках в ограниченных составах 4х4, 5х5, 6х6 — при атаке. Выполнение нападающими игровых функций. Выработка умения ориентироваться, реагировать соответствующим образом на Партнера и соперника.

Групповые действия. Точное и своевременное выполнение передач в ноги партнеру, на свободное место, на удар, взаимодействие двух, трех партнеров при выполнении простейших комбинаций при начальном, угловом, штраф-ударах, выбрасывание мяча.

Тактика защиты

Индивидуальные действия. Правильное расположение игроков на малых площадках в ограниченных составах при обороне. Выполнение защитниками игровых функций, правильной позиции по отношению к подопечному игроку нападающей команды и противодействие получению им мяча. Выполнение «закрывания» противника. Использование изучаемых приемов отбора мяча в игровой обстановке.

Групповые действия. Выбор наиболее рациональной позиции игроков при атаке противника флангом и через центр. Страховка партнера, вступающего в единоборство с соперником. Организация и построение «стенки». Комбинации с участием вратаря.

Тактика вратаря

Выбор правильной позиции в воротах при ударах по воротам в зависимости от «угла удара». Розыгрыш удара от ворот, введение мяча в игру после ловли открывшемуся партнеру. Выбор правильной позиции при угловом, штрафном и свободном ударах вблизи своих ворот.

Силовая подготовка

Под силой понимается способность преодолевать внешнее сопротивление или противодействовать ему за счет мышечных усилий.

Режим работы мышц называют преодолевающим, если при преодолении какого-либо сопротивления они сокращаются и укорачиваются.

Режим уступающий, мышцы противодействуют какому-либо сопротивлению, растягиваются и удлиняются. Эти режимы динамические. Также существуют режимы статические или изометрические, где мышцы не сокращаются и не растягиваются.

При двигательной деятельности человека сила характеризуется степенью напряжения развиваемого мышцами.

Структурные особенности мышц (поперечно - полосатых) направление мышечных волокон физиологический поперечник и толщина одного волокна.

При прочих равных условиях мышцы с большим поперечным сечением могут развивать и большую величину напряжения. Перистое расположение волокон в мышце по сравнению с параллельным при том же ее объеме значительно увеличивают физиологический поперечник, повышая тем самым силу мышц. Важное значение при развитии силы оказывает также повышение в мышцах химических потенциалов. Силовые нагрузки приводят к увеличению потенциальных возможностей анаэробного энергетического обеспечения, содействует ускорению важных ферментных процессов. Белок миозин количество, которого возрастает при развитии силы, является не только сократительным белком мышцы, но и ферментом, расщепляющим АТФ.

Физиологические механизмы, способствующие развития качества силы путем улучшения координации двигательных и вегетативных функций многочисленны.

К важнейшим из них принадлежат: увеличение степени мобилизации в мышцах антагонистах двигательных функциональных единиц. Торможение деятельности мышц антагонистов. Поступление в мышцы импульсов через симпатическую нервную систему. Величина мышечного напряжения зависит от количества волокон сокращенных в единицу времени.

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

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

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

Специальная физическая подготовка

Развитие специальной быстроты

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

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

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

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

Упражнения для воспитания скоростно-силовых качеств

Одиночные и серийные прыжки, толчком двумя и одной ногой (правой, левой), с доставанием одной и двумя руками подвешенных предметов (сетки, щита, кольца). Выпрыгивания из исходного положения стоя толчковой ногой на опоре 50-60 см как без, так и с различными отягощениями (10-20 кг). Подпрыгивание на месте в яме с песком как

на одной, так и на двух ногах, по 5-8 отталкиваний в серии. Прыжки по наклонной плоскости выполняются на двух и одной ноге (правой, левой) под гору и с горы, отталкивание максимально быстрое. Прыжки по ступенькам с максимальной скоростью. Разнообразные прыжки со скакалкой. Прыжки с места вперед-вверх, назад-вверх, вправо-вверх, влево-вверх, отталкиваясь одной и двумя ногами, то же, но с преодолением препятствия.

Упражнения для развития специальной выносливости

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

Упражнения для развития специфической координации

Ловля и передача баскетбольного мяча во время ходьбы, бега, прыжков через гимнастическую скамейку, перепрыгивания через препятствия, во время прыжков через крутящуюся скакалку, после поворотов, ускорения кувырков. Упражнения с передачей волейбольного мяча (мячей) в стену: ловля мяча после поворота, после преодоления препятствия, после дополнительной ловли и передачи, после смены мест с партнером, стоящим справа или слева, после прыжка через мяч с поворотом на 180^{o} (360^{o}). Ловля мячей, летящих из различных направлений, с последующим броском в движущуюся цель. Упражнения с выполнением кувырков, ловля и передача мяча выполняются до кувырка, после рывка и сразу после кувырка. То же, но с последовательным выполнением нескольких кувырков подряд, чередующихся с передачами мяча на уровне груди при беге. То же, но после ловли следует бросок в кольцо: а) в движении с двух шагов; б) в прыжке; в) с добиванием. Действия с мячом в фазе полета после отталкивания от гимнастического мостика или акробатического трамплина (ловля и передача, передача после перевода за спиной или под ногой, с выполнением разворота с последующей ловлей). то же, но с постоянной ловлей мяча от партнеров, стоящих в различных местах. Передачи мяча на быстроту, точность и правильность по отношению к выполнению задания (передать мяч тому или другому партнеру в зависимости от того, кто передал мяч или в каком порядке стоят партнеры и т.п.), при этом постоянно менять выбор действия на фоне вестибулярных раздражений: после рывка (лицом, спиной вперед), после кувырка, после прыжка в развороте, на 360^{o}. Комбинированные упражнения с прыжками, рывками, кувырками, перепрыгиванием, напрыгиванием, спрыгиванием в сочетании с приемами с баскетбольным мячом и с мячами-разновесами (передача, бросок в кольцо, метание в неподвижную и движущуюся цель, а также манипуляции с мячом в фазе полета). Основным здесь является умение координировать движения, сохранять темп при различных сочетаниях, точно выполнять все приемы в максимально быстром темпе, а также точно и правильно выполнять конечное действие при неоднородном выборе решения.

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

Сгибание и разгибание кисти в лучезапястном суставе, круговые движения кистями, сжимание и разжимание пальцев в положении руки вперед, в стороны, вверх, вместе и в сочетании с различными перемещениями. Из упора стоя у стены одновременное и попеременное сгибание в лучезапястных суставах (ладони располагаются на стене пальцами вверх, в стороны, вниз, пальцы вместе или расставлены, расстояние между стеной и игроком постепенно увеличивается). То же, но опираясь о стену пальцами. Отталкивание ладонями и пальцами от стены двумя руками одновременно и попеременно правой и левой рукой. В упоре лежа отталкивание от пола ладонями (пальцами) двумя руками одновременно и попеременно правой и левой рукой, отталкивание от пола с

последующими хлопками руками перед собой. В упоре лежа передвижение на руках вправо (влево) по кругу, носки ног на месте. То же, но передвижение вправо и влево, одновременно выполняя «приставные шаги» руками и ногами. Из упора лежа передвижения по кругу, отталкиваясь ладонями (пальцами), при этом носки ног на месте. Из упора лежа передвижение вправо, влево, одновременно отталкиваясь ладонями (пальцами) и ступнями. Ходьба на руках в положении упора лежа на руках, ноги поддерживает партнер. Передвижение то же, но путем отталкивания ладонями (пальцами). Упражнения для кистей с гантелями, кистевым эспандером. Упражнения с резиновыми амортизаторами. Стоя лицом к гимнастической стенке (амортизаторы укреплены на уровне плеча), руки за головой, движение руками вверх-вперед. То же одной рукой (правой, левой). То же, но амортизаторы укреплены за нижнюю рейку, а занимающийся стоит у самой стены. Стоя спиной к стене (амортизатор укреплен на уровне плеч) – движение правой (левой) рукой как при броске одной рукой от плеча. Передачи набивного мяча в положении лежа на животе, на спине, сидя, стоя на коленях, многократные броски набивного мяча двумя руками от груди вперед, вперед-вверх, прямо-вверх, с правой руки на левую, над правым (левым) плечом (особое внимание обращать на заключительное движение кистями и пальцами). Передача и ловля мяча правой и левой рукой из различных исходных положений. передачи и броски набивного мяча двумя руками от груди, правой и левой рукой на точность, дальность (соревнование). Поочередная ловля и передача набивных мячей различного диаметра и веса, которые со всех сторон набрасывают занимающемуся партнеры. Многократные броски резиновых мячей различного диаметра и веса в кольцо – на быстроту и точность (соревнования).

Общая физическая подготовка

Строевая подготовка

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

Упражнения для мышц рук и плечевого пояса

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

Упражнения для мышц шеи и туловища.

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

Упражнения для мышц ног и таза.

Упражнения без предметов индивидуальные и в парах (приседания в различных исходных положениях, подскоки, ходьба, бег). Упражнения с набивными мячами – приседания, выпады, прыжки, подскоки. Приведения и махи ногой в переднем, заднем и боковом направлениях. Упражнения с гантелями – бег, прыжки, приседания. Упражнения со скакалкой. Прыжки в длину с места, многократные прыжки с ноги на ногу, на двух ногах. Бег и прыжки по лестнице вверх и вниз. Группировки в приседе, сидя, лежа на спине. Перекаты в группировке лежа на спине (вперед и назад), из положения сидя, из упора присев и из основной стойки. Перекаты в стороны из положения лежа и упора стоя на коленях. Перекаты вперед и назад прогнувшись, лежа на бедрах, с опорой и без опоры руками. Перекат в стороны согнувшись с поворотом на 180о из седа ноги врозь, с захватом за ноги. Из положения стоя на коленях перекат вперед прогнувшись. Перекаты назад в группировке и согнувшись и стойку на лопатках. Стойка на лопатках с согнутыми

и прямыми ногами. Кувырок вперед из упора присев и из основной стойки, кувырок вперед с трех шагов и небольшого разбега. Кувырок вперед из стойки ноги врозь в сед с прямыми ногами. Длинный кувырок вперед (мальчики). Кувырок назад из упора присев и из основной стойки. Соединение нескольких кувырков вперед и назад. Кувырок назад прогнувшись через плечо. Подготовительные упражнения для моста у гимнастической стенки. Мост с помощью партнера и самостоятельно. Соединение указанных выше акробатических упражнений в несложные комбинации.

Легкоатлетические упражнения

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

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

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

Интегральная подготовка

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

Функциональная тренировка

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

Прикладно-ориентированная подготовка

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

Игровая подготовка

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

Упражнения со специальным оборудованием

Упражнения для мышц груди. Упражнения для мышц спины. Упражнения для дельтовидных мышц. Упражнения для мышц рук (бицепс, трицепс, предплечье). Упражнение для мышц бедра (передняя и задняя поверхность). Упражнения для мышц голени. Использование резиновых петель, гантелей, гирь, дисков в построении тренировочного процесса. Тренировка представляет собой систематический процесс подготовки к специфическим видам нагрузки. При таких тренировках выполняют упражнения на мышцы, играющие решающую роль на заключительном этапе и при

тренировке для высоких спортивных достижений, при которой также структура упражнений и зависимость «сила - время» при выполнении упражнений должны соответствовать уровню соревнований.

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

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Физическая культура и спорт: футбол» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся при очной форме обучения и СДО:

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

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

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

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 30м (с)	6,4	6,6	6,8	7,0	7,5
2.	Бег 300м (с)	59	65	70	75	80
3.	Бег 30м с ведением мяча	Техника выполнения				
4.	Удар по мячу ногой на дальность	Техника выполнения				
5.	Жонглирование мячом (количество ударов)	20	15	10	8	5
6.	Удар по мячу ногой на точность попадание (число попаданий из 10 попыток)	10	9	8	7	6
7.	Ведение мяча с обводкой стоек и удар по воротам	Техника выполнения				

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 30м (с)	6,3	6,5	6,6	6,7	6,8
2.	Бег 300м (с)	58	60	68	70	75
3.	Бег 30м с ведением мяча	Техника выполнения				
4.	Удар по мячу ногой на дальность	Техника выполнения				

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

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

Девушки

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

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 30м (с)	6,2	6,3	6,5	6,7	6,8
2.	Бег 300м (с)	55	60	68	70	75
3.	Бег 30м с ведением мяча	Техника выполнения				
4.	Удар по мячу ногой на дальность	Техника выполнения				
5.	Жонглирование мячом (количество ударов)	25	20	15	10	5
6.	Удар по мячу ногой на точность попадание (число попаданий из 10 попыток)	15	10	8	7	6
7.	Ведение мяча с обводкой стоек и удар по воротам	Техника выполнения				

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

Девушки

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

1.	Бег 30м (с)	6,1	6,5	6,6	6,7	6,8
2.	Бег 300м (с)	55	65	70	75	80
3.	Бег 30м с ведением мяча	Техника выполнения				
4.	Удар по мячу ногой на дальность	Техника выполнения				
5.	Жонглирование мячом (количество ударов)	20	15	10	8	5
6.	Удар по мячу ногой на точность попадание (число попаданий из 10 попыток)	10	9	8	7	6
7.	Ведение мяча с обводкой стоек и удар по воротам	Техника выполнения				

Юноши

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

4.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

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

4.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

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

		выносливости	

4.3. Шкала оценивания по дисциплине (рекомендуемая)

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

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

Дополнительные баллы обучающийся может получить в учебном семестре за:

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

Сумма баллов, набранная обучающимся по результатам каждой аттестации, включая дополнительные баллы, заносится преподавателем, проводящим аттестацию в соответствующую форму единой ведомости, которая используется в течение всего

семестра и хранится в деканате соответствующего факультета (института), а в зачетную книжку проставляется «зачёт».
Обучающийся должен быть ознакомлен с набранной им суммой баллов во время занятий или консультаций не менее трех (четырех) раз за семестр, на занятиях, следующих за контрольными занятиями и на предпоследних занятиях перед сессией (зачетной неделей).
Промежуточная аттестация (зачёт) – определяется как сумма баллов по результатам всех запланированных контрольных мероприятий и посещаемости учебных занятий. При оценивании уровня освоения дисциплины, оценке подлежат конкретные знания, умения и навыки обучающегося.

5. Учебно-методические материалы и указания для обучающихся

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

Методические указания по выполнению индивидуальных письменных работ

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

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

Обучающемуся предоставляется право самостоятельно выбрать тему реферата из списка. При определении темы учитывается ее актуальность, научная разработанность, наличие базы источников, а также опыт практической деятельности, начальные знания

обучающегося, его личный интерес к выбору проблемы. После выбора темы составляется список изданной по теме (проблеме) литературы, необходимых справочных источников. Обязательно следует уточнить перечень нормативно-правовых актов органов государственной власти и управления, других документов для анализа.

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

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

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

Реферат оформляется на стандартных листах бумаги А 4 (210×297 мм) с одной стороны. Текст работы отпечатывается через полтора интервала. Постраничные сноски оформляются через один интервал. Поля: левое – 35 мм, правое – до 15 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм. Формат: набор Word 8.0, Word 10.0, шрифт: Times New Roman, 12-й или 14-й кегль (для сносок 10-й кегль).
Рефераты могут быть сданы обучающимися и проверены преподавателем, как в системе дистанционного обучения (СДО), так и на бумажном носителе.

Примерный перечень тем рефератов

1. Футбол как вид спорта, история возникновения развития футбола.
2. История и развитие современного футбола в России.
3. История участия российских футболистов в Чемпионатах Европы, Чемпионатах Мира.
4. Футбол: правила, основные приемы, техника и тактика игры.
5. Футбол, как средство развития координационных способностей.
6. Тактика игры в нападении: индивидуальные, командные действия.
7. Тактические действия в защите: индивидуальные, групповые, командные.
8. Методика обучения ведению и финтам в футболе.
9. Методические приемы при обучении тактике футбола (передачи мяча, удары, остановки мяча).
10. Методика перемешивания арбитров во время матча, выбор позиции при различных игровых ситуациях.
11. Организация, проведение соревнований. Тактические и методические основы судейства.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Теория и методика футбола: Учебник / Губа В.П., Лексаков А.В.-Москва: Спорт, 2015. - 568 с. ISBN 978-5-9906578-9-2 https://znanium.com/catalog/product/918003
2. Гришина, Ю. И. Общая физическая подготовка. Знать и уметь: Учебное пособие / Гришина Ю.И. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. - 249 с. ISBN 978-5-222-16306-1. https://znanium.com/catalog/product/908430
3. Евсеев, Ю. И. Физическая культура: Учебное пособие / Евсеев Ю.И., - 9-е изд., стер. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 444 с. ISBN 978-5-222-21762-7. https://znanium.com/catalog/product/908476
4. Татарова, С.Ю. Физическая культура как один из аспектов составляющих здоровый образ жизни студентов / С.Ю. Татарова, В.Б. Татаров. - Москва: Научный консультант, 2017. - ISBN 978-5-9909615-6-2. https://znanium.com/catalog/product/1023871
5. Психология физической культуры: Учебник / под ред. Яковлев Б.П. – Москва: Спорт, 2016. - 624 с. ISBN 978-5-906839-11-4. https://znanium.com/catalog/product/914634

6.2. Дополнительная литература

1. Методические указания по физической культуре и спорту для самостоятельной работы обучающихся в РАНХиГС / под ред. Сайгановой Е. Г. – М.: Изд-во РАНХиГС, 2019. https://www.ranepa.ru/repository/publication/?id=3825a762-e11f-42a5-b06d-79bf2d17e749
2. Сайганова Е.Г. Физическая культура в государственной службе: Учебное пособие / Сайганова Е.Г., Марков В.Н./ Под общ. ред. А.А. Деркача. – М.: Изд-во РАГС, 2009. https://new.znanium.com/catalog/document?id=351762
3. Сайганова Е.Г. Физическая культура и подготовка к государственной гражданской службе: монография / Е.Г. Сайганова, В.А. Дудов – М.: Изд-во РАГС, 2011. 169 с. https://new.znanium.com/catalog/document?id=351765
4. Сайганова Е.Г. Физическая культура. Самостоятельная работа: учебное пособие. Бакалавриат / Е.Г. Сайганова, В.А. Дудов. – М.: Изд-во РАГС, 2010. 228 с. https://new.znanium.com/catalog/document?id=351764
5. Сайганова Е.Г. Физическая культура: учебное пособие. Бакалавриат / Е.Г. Сайганова, В.А. Дудов. – М.: Изд-во РАГС, 2010. 270 с. https://new.znanium.com/catalog/document?id=351763

6.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 04.12.2007 г. № 329 – ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».
4. Указ Президента Российской Федерации от 24.03. 2014 г. № 172 «О Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (ГТО)»
5. Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 19.06.2017 г. № 542 «Об утверждении государственных требований Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) на 2018-2021 годы»

6.4. Интернет-ресурсы, справочные системы

Название сайта	Характеристика
Электронный каталог библиотеки РАНХиГС http://ranepa.ru	На этой сайте представлены книги, имеющие в читальных залах библиотеки РАНХиГС
ЭБС «Университетская библиотека online» http://www.biblioclub.ru/	На данном сайте представлена литература разной тематики
Научная электронная библиотека https://elibrary.ru/	Крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 14 млн. научных статей и публикаций.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Спортивная база кафедры физического воспитания и здоровья РАНХиГС *

№ п/п	Наименование спортсооружений	Количество	Площадь одного сооружения	Учебный корпус	Виды спорта
1.	Универсальный спортивный зал с раздевалками и душевыми	1	18×36 648 м^2	2	волейбол, баскетбол, футбол
2.	Тренажерный зал с раздевалками и душевыми	1	231 м^2	2	общая физическая подготовка, атлетическая гимнастика

Программное обеспечение дисциплины

Для программного обеспечения дисциплины необходим Microsoft Office – офисный пакет приложений, созданных корпорацией Microsoft для операционных систем Microsoft Windows, система дистанционного обучения (СДО) РАНХиГС: https://lms.ranepa.ru.

Название приложения	Характеристика
Word	Текстовый процессор, позволяет подготавливать документы различной сложности.
Excel	Табличный процессор, поддерживает все необходимые функции для создания электронных таблиц любой сложности
PowerPoint	Программа подготовки презентаций

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра гуманитарных и естественно-научных дисциплин
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой
гуманитарных и естественно-научных дисциплин
Протокол от «01» «сентября» 2022 г.
№ 01

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.25 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ: ФУТБОЛ
ЭЛЕКТИВНЫЙ МОДУЛЬ
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль))

Бакалавр
(квалификация)

Очно-заочная
(формы обучения)

Год набора - 2023

Балаково, 2022г.

Автор(ы)-составитель(и):

кандидат психологических наук, доцент кафедры физического воспитания и здоровья РАНХиГС — Е. Г. Сайганова

Кураторы программы дисциплины:

доктор культурологии, профессор, заместитель начальника отдела основных и дополнительных образовательных программ Учебно-методического управления РАНХиГС — И. И. Лисович

кандидат исторических наук, доцент, начальник отдела основных и дополнительных образовательных программ Учебно-методического управления РАНХиГС — И. Ю. Гагарина

Редактор программы дисциплины:

специалист кафедры физического воспитания и здоровья РАНХиГС — А. А. Оболенская

доцент кафедры гуманитарных и естественно-научных дисциплин — Л.А. Строголева

УТВЕРЖДЕНА
для использования в учебном процессе
кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС
кандидат педагогических наук,
заведующий кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС — А. М. Шувалов

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин
Протокол №01 от 01.09.2022г.
заведующий кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин — Е.А. Горшков

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

Дисциплина «Физическая культура и спорт: футбол» обеспечивает овладение универсальной компетенцией **УК ОС-7**:

способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

1.1. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть:

– сформированы знания: роли и основ физической культуры в развитии человека и подготовке специалиста;

– сформированы умения: творчески использовать средства и методы физического воспитания для личностно-профессионального развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;

– сформированы навыки: владения системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и качеств.

1.2. Обучающиеся также должны овладеть навыками:

– составить и выполнить комплекс упражнений гимнастики;

– контролировать свое физическое состояние.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общая трудоемкость дисциплины «Физическая культура и спорт: футбол» составляет 328 (триста двадцать восемь) академических часов.

Освоение дисциплины «Физическая культура и спорт: футбол» происходит на первом, втором и третьем курсе РАНХиГС (1-6 семестры) в соответствии с учебным планом.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Распределение учебных часов и форм контроля дисциплины по семестрам (328 ак.ч.)

3.1.1. Для очно-заочной формы обучения

Разделы учебной программы	Семестры						Всего часов
	1	2	3	4	5	6	
Практические занятия	8	8	8	8	8	8	**48**
Самостоятельная работа	46	46	46	46	46	50	**280**
Промежуточная аттестация	зачет	зачет	зачет	зачет	зачет	зачет	
Итого	**54**	**54**	**54**	**54**	**54**	**58**	**328**

3.2. Структура дисциплины

3.2.1. Для очно-заочной формы обучения

№ п/п	Наименование разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Практический раздел								
1.	Техническая подготовка	**58**	8				50	Т, Р, О, У
2.	Тактическая подготовка *Силовая подготовка	**82**	4				78	Т, Р, О, У
3.	Интегральная подготовка	**24**	4				20	Т, Р, О, У
4.	Игровая подготовка *Упражнения со специальным	**12**	4				8	Т, Р, О, У

[1] *Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д), упражнения (У), сдача нормативов (СН) и др.*

[*] ***Темы/виды занятий, которые могут быть реализованы дистанционно (в системе дистанционного обучения (СДО) РАНХиГС)***

№ п/п	Наименование разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Практический раздел								
	оборудованием							
5.	Функциональная тренировка	**12**	4				8	Т, Р, О, У
6.	Прикладно-ориентированная подготовка	**48**	8				40	Т, Р, О, У
7.	Специальная физическая подготовка	**46**	8				38	Т, Р, О, У
8.	Общая физическая подготовка	**46**	8				38	Т, Р, О, У
Промежуточная аттестация		**зачет**						
Итого		**328**	**48**				280	

3.3. Распределение учебных часов по темам и видам занятий

3.3.1. Для очно-заочной формы обучения

№ семестра	Наименование тем	Всего часов	Аудиторные часы и практические занятия	Самостоятельная работа
Семестр 1	Техническая подготовка	14	2	12
	Тактическая подготовка *Силовая подготовка	12	2	10
	Специальная физическая подготовка	14	2	12
	Общая физическая подготовка	14	2	12
	Всего:	**54**	**8**	**46**
Семестр 2	Техническая подготовка	14	2	12
	Тактическая подготовка *Силовая подготовка	12	2	10
	Специальная физическая подготовка	14	2	12
	Общая физическая подготовка	14	2	12
	Всего:	**54**	**8**	**46**
Семестр 3	Техническая подготовка	10	2	8
	Тактическая подготовка *Силовая подготовка	9	1	8

	Интегральная подготовка	9	1	8
	Функциональная тренировка	7	1	6
	Прикладно-ориентированная подготовка	9	1	**8**
	Общая физическая подготовка	10	2	8
	Всего:	**54**	**8**	**46**
Семестр 4	Техническая подготовка	10	2	8
	Тактическая подготовка *Силовая подготовка	9	1	8
	Интегральная подготовка	9	1	8
	Функциональная тренировка	7	1	6
	Прикладно-ориентированная подготовка	9	1	**8**
	Специальная физическая подготовка	10	2	8
	Всего:	**54**	**8**	**46**
Семестр 5	Техническая подготовка	10	2	8
	Тактическая подготовка *Силовая подготовка	9	1	8
	Интегральная подготовка	9	1	8
	Игровая подготовка *Упражнения со специальным оборудованием	7	1	6
	Прикладно-ориентированная подготовка	9	1	**8**
	Общая физическая подготовка	10	2	8
	Всего:	**54**	**8**	**46**
Семестр 6	Техническая подготовка	10	2	8
	Тактическая подготовка *Силовая подготовка	9	1	8
	Интегральная подготовка	9	1	8
	Игровая подготовка *Упражнения со специальным оборудованием	7	1	6
	Прикладно-ориентированная подготовка	9	1	**8**
	Специальная физическая подготовка	10	2	8
	Всего:	**54**	**8**	**46**
	Итого:	**328**	**48**	**280**

3.4. Содержание дисциплины

Техническая подготовка

Техника нападения

Передвижения. Бег спиной вперед. Бег скрестными шагами. Бег дугами. Прыжки: вверх-вправо и вверх-влево, толчком одной ногой с разбега. Повороты: переступанием и прыжком. Остановки во время бега выпадом и прыжком.

Удары по мячу ногой. Удары по прыгающему и летящему мячу внутренней стороной стопы и средней частью подъема. Выполнение удара на точность: в ворота, партеру.

Удары по мячу головой. Удары серединой лба в прыжке с места и с разбега по летящему навстречу мячу. Удары серединой лба без прыжка **с** места и с разбега на точность: в ворога, партнеру.

Остановка мяча. Остановка опускающеюся мяча серединой подъема. Остановка мяча изученными способами, подготавливая его для последующих действий и прикрывая туловищем.

Ведение мяча. Ведение мяча внутренней и внешней частью подъема, меняя направление движения, между движущимися партнерами, изменяя скорость передвижения.

Обманные движения. Финт «уход» от соперника выпадом (при атаке соперника показать туловищем движение в одну сторону и рывком уйти в сторону).

Отбор мяча. Отбор мяча у соперника толчком плеча в плечо.

Вбрасывание мяча. Вбрасывание мяча из положения «в шаге». Вбрасывание мяча на точность: в ноги или на ход партнеру.

Техника игры вратаря.

Основная стойка. Передвижение в воротах без мяча в сторону скрестным, приставным шагом и скачками. Ловля летящего навстречу и несколько в сторону от вратаря мяча на высоте груди и живота без прыжка и в прыжке.

Ловля катящегося и низко летящего навстречу и несколько в сторону мяча без падения и с падением.

Ловля высоко летящего навстречу и в сторону мяча без прыжка и в прыжке с места.

Отбивание мяча двумя руками без прыжка и в прыжке с места. Бросок мяча одной рукой снизу и из-за плеча на точность.

Выбивание мяча ногой: с земли и с рук на точность.

Тактическая подготовка

Индивидуальные действия с мячом. Целесообразное использование изучаемых технических приемов в игровой обстановке. Определение и понимание игровых ситуаций, целесообразных для ведения мяча, обводки соперника, передачи мяча партнеру.

Индивидуальные действия без мяча. Правильное расположение игроков в играх на малых площадках в ограниченных составах 3х3, 4х4. Умение ориентироваться, реагировать соответствующим образом на действия партнера и соперника. Выбор момента для «открывания» с целью получения мяча. То же для «закрывания» соперника.

Групповые действия. Взаимодействие двух или трех партнеров в играх. Выполнение передач в ноги партнеру, на свободное место, на удар. Выполнение простейших комбинации при начальном, угловом, штрафном и свободном ударах, вбрасывании мяча из-за боковой линии.

Индивидуальные действия с мячом.

Использование наиболее рациональных способов ударов по мячу, ведения мяча, остановок в зависимости от направления, траектории и скорости мяча и с места расположения соперников. Применение различных видов обводки (с измене-1равления движения) в зависимости от игровой ситуации.

Индивидуальные действия без мяча. Правильное расположение игроков на малых площадках в ограниченных составах 4х4, 5х5, 6х6 — при атаке. Выполнение

нападающими игровых функций. Выработка умения ориентироваться, реагировать соответствующим образом на Партнера и соперника.
Групповые действия. Точное и своевременное выполнение передач в ноги партнеру, на свободное место, на удар, взаимодействие двух, трех партнеров при выполнении простейших комбинаций при начальном, угловом, штраф-ударах, выбрасывание мяча.

Тактика защиты

Индивидуальные действия. Правильное расположение игроков на малых площадках в ограниченных составах при обороне. Выполнение защитниками игровых функций, правильной позиции по отношению к подопечному игроку нападающей команды и противодействие получению им мяча. Выполнение «закрывания» противника. Использование изучаемых приемов отбора мяча в игровой обстановке.

Групповые действия. Выбор наиболее рациональной позиции игроков при атаке противника флангом и через центр. Страховка партнера, вступающего в единоборство с соперником. Организация и построение «стенки». Комбинации с участием вратаря.

Тактика вратаря

Выбор правильной позиции в воротах при ударах по воротам в зависимости от «угла удара». Розыгрыш удара от ворот, введение мяча в игру после ловли открывшемуся партнеру. Выбор правильной позиции при угловом, штрафном и свободном ударах вблизи своих ворот.

Силовая подготовка

Под силой понимается способность преодолевать внешнее сопротивление или противодействовать ему за счет мышечных усилий.
Режим работы мышц называют преодолевающим, если при преодолении какого-либо сопротивления они сокращаются и укорачиваются.
Режим уступающий, мышцы противодействуют какому-либо сопротивлению, растягиваются и удлиняются. Эти режимы динамические. Также существуют режимы статические или изометрические, где мышцы не сокращаются и не растягиваются.
При двигательной деятельности человека сила характеризуется степенью напряжения развиваемого мышцами.
Структурные особенности мышц (поперечно - полосатых) направление мышечных волокон физиологический поперечник и толщина одного волокна.
При прочих равных условиях мышцы с большим поперечным сечением могут развивать и большую величину напряжения. Перистое расположение волокон в мышце по сравнению с параллельным при том же ее объеме значительно увеличивают физиологический поперечник, повышая тем самым силу мышц. Важное значение при развитии силы оказывает также повышение в мышцах химических потенциалов. Силовые нагрузки приводят к увеличению потенциальных возможностей анаэробного энергетического обеспечения, содействует ускорению важных ферментных процессов. Белок миозин количество, которого возрастает при развитии силы, является не только сократительным белком мышцы, но и ферментом, расщепляющим АТФ.
Физиологические механизмы, способствующие развития качества силы путем улучшения координации двигательных и вегетативных функций многочисленны.
К важнейшим из них принадлежат: увеличение степени мобилизации в мышцах антагонистах двигательных функциональных единиц. Торможение деятельности мышц антагонистов. Поступление в мышцы импульсов через симпатическую нервную систему. Величина мышечного напряжения зависит от количества волокон сокращенных в единицу времени.
Существенное значение имеют условно и, безусловно, рефлекторные влияния центральной нервной системы трофического характера, сказываемые на мышцу через симпатическую нервную систему. Последние могут усиливать деятельность, как сердечной, так и поперечно полосатых мышц.

Гормоны, в частности, адреналин, выделяемый при возбуждении симпатической нервной системы, так же способствует повышению работоспособности и проявлению качества силы.
Приведенные данные свидетельствуют о том, что при развитии силы в организме может принимать участие целый ряд различных физиологических механизмов регуляции. К этому следует добавить, что существенное значение при мышечных напряжениях имеют и вне мышечные факторы в частности регуляция нервных функций, кровоснабжения, дыхания и выделительных процессов.

Специальная физическая подготовка

Развитие специальной быстроты
По зрительному сигналу рывки с места с максимальной скоростью на отрезках (5,10,15 и т.д.) до 30 м, с постоянным изменением длины отрезков из исходных положений: стойка баскетболиста лицом, боком и спиной к стартовой линии; сидя, лежа на спине и на животе в различных положениях к стартовой линии; то же, но перемещение приставными шагами.
Стартовые рывки с мячом, в соревнованиях с партнером, вдогонку за партнером, вдогонку за летящим мячом, в соревнованиях с партнером.
Бег с остановками и с резким изменением направления. «Челночный бег» на 5,8 и 10 м (с общим пробеганием за одну попытку 25-35 м). «Челночный бег», отрезки пробегаются лицом, спиной вперед, правым, левым боком, приставными шагами. То же с набивными мячами в руках (весом от 3 до 6 кг) Бег с изменением скорости и способа передвижения в зависимости от зрительного сигнала.
Бег в колонну по одному – по постоянно меняющемуся зрительному сигналу выполняется определенное задание: ускорение, остановка, изменение направления и способа передвижения, поворот на 360о – прыжком вверх, имитация передачи и т.д. То же, но занимающиеся передвигаются в парах, тройках от лицевой до лицевой линий.
Упражнения для воспитания скоростно-силовых качеств
Одиночные и серийные прыжки, толчком двумя и одной ногой (правой, левой), с доставанием одной и двумя руками подвешенных предметов (сетки, щита, кольца). Выпрыгивания из исходного положения стоя толчковой ногой на опоре 50-60 см как без, так и с различными отягощениями (10-20 кг). Подпрыгивание на месте в яме с песком как на одной, так и на двух ногах, по 5-8 отталкиваний в серии. Прыжки по наклонной плоскости выполняются на двух и одной ноге (правой, левой) под гору и с горы, отталкивание максимально быстрое. Прыжки по ступенькам с максимальной скоростью. Разнообразные прыжки со скакалкой. Прыжки с места вперед-вверх, назад-вверх, вправо-вверх, влево-вверх, отталкиваясь одной и двумя ногами, то же, но с преодолением препятствия.
Упражнения для развития специальной выносливости
Беговые, прыжковые, скоростно-силовые и специальные циклические упражнения, использованные в режиме высокой интенсивности. Многократно повторяемые и специально организованные упражнения в технике и тактике игры (особенно в прессинге и стремительном нападении), игровые упражнения 2×2, 3×3, двусторонняя тренировочная игра, продленная на 5-10 минут. Для воспитания специальной выносливости в состоянии эмоционального напряжения и утомления используются упражнения высокой интенсивности.
Упражнения для развития специфической координации
Ловля и передача баскетбольного мяча во время ходьбы, бега, прыжков через гимнастическую скамейку, перепрыгивания через препятствия, во время прыжков через крутящуюся скакалку, после поворотов, ускорения кувырков. Упражнения с передачей волейбольного мяча (мячей) в стену: ловля мяча после поворота, после преодоления препятствия, после дополнительной ловли и передачи, после смены мест с партнером,

стоящим справа или слева, после прыжка через мяч с поворотом на 180^{o} (360^{o}). Ловля мячей, летящих из различных направлений, с последующим броском в движущуюся цель. Упражнения с выполнением кувырков, ловля и передача мяча выполняются до кувырка, после рывка и сразу после кувырка. То же, но с последовательным выполнением нескольких кувырков подряд, чередующихся с передачами мяча на уровне груди при беге. То же, но после ловли следует бросок в кольцо: а) в движении с двух шагов; б) в прыжке; в) с добиванием. Действия с мячом в фазе полета после отталкивания от гимнастического мостика или акробатического трамплина (ловля и передача, передача после перевода за спиной или под ногой, с выполнением разворота с последующей ловлей). то же, но с постоянной ловлей мяча от партнеров, стоящих в различных местах. Передачи мяча на быстроту, точность и правильность по отношению к выполнению задания (передать мяч тому или другому партнеру в зависимости от того, кто передал мяч или в каком порядке стоят партнеры и т.п.), при этом постоянно менять выбор действия на фоне вестибулярных раздражений: после рывка (лицом, спиной вперед), после кувырка, после прыжка в развороте, на 360^{o}. Комбинированные упражнения с прыжками, рывками, кувырками, перепрыгиванием, напрыгиванием, спрыгиванием в сочетании с приемами с баскетбольным мячом и с мячами-разновесами (передача, бросок в кольцо, метание в неподвижную и движущуюся цель, а также манипуляции с мячом в фазе полета). Основным здесь является умение координировать движения, сохранять темп при различных сочетаниях, точно выполнять все приемы в максимально быстром темпе, а также точно и правильно выполнять конечное действие при неоднородном выборе решения.

Упражнения для развития качеств, необходимых при выполнении ловли, передачи и броска мяча

Сгибание и разгибание кисти в лучезапястном суставе, круговые движения кистями, сжимание и разжимание пальцев в положении руки вперед, в стороны, вверх, вместе и в сочетании с различными перемещениями. Из упора стоя у стены одновременное и попеременное сгибание в лучезапястных суставах (ладони располагаются на стене пальцами вверх, в стороны, вниз, пальцы вместе или расставлены, расстояние между стеной и игроком постепенно увеличивается). То же, но опираясь о стену пальцами. Отталкивание ладонями и пальцами от стены двумя руками одновременно и попеременно правой и левой рукой. В упоре лежа отталкивание от пола ладонями (пальцами) двумя руками одновременно и попеременно правой и левой рукой, отталкивание от пола с последующими хлопками руками перед собой. В упоре лежа передвижение на руках вправо (влево) по кругу, носки ног на месте. То же, но передвижение вправо и влево, одновременно выполняя «приставные шаги» руками и ногами. Из упора лежа передвижения по кругу, отталкиваясь ладонями (пальцами), при этом носки ног на месте. Из упора лежа передвижение вправо, влево, одновременно отталкиваясь ладонями (пальцами) и ступнями. Ходьба на руках в положении упора лежа на руках, ноги поддерживает партнер. Передвижение то же, но путем отталкивания ладонями (пальцами). Упражнения для кистей с гантелями, кистевым эспандером. Упражнения с резиновыми амортизаторами. Стоя лицом к гимнастической стенке (амортизаторы укреплены на уровне плеча), руки за головой, движение руками вверх-вперед. То же одной рукой (правой, левой). То же, но амортизаторы укреплены за нижнюю рейку, а занимающийся стоит у самой стены. Стоя спиной к стене (амортизатор укреплен на уровне плеч) – движение правой (левой) рукой как при броске одной рукой от плеча. Передачи набивного мяча в положении лежа на животе, на спине, сидя, стоя на коленях, многократные броски набивного мяча двумя руками от груди вперед, вперед-вверх, прямо-вверх, с правой руки на левую, над правым (левым) плечом (особое внимание обращать на заключительное движение кистями и пальцами). Передача и ловля мяча правой и левой рукой из различных исходных положений. передачи и броски набивного мяча двумя руками от груди, правой и левой рукой на точность, дальность (соревнование). Поочередная ловля и передача набивных мячей различного диаметра и веса, которые со

всех сторон набрасывают занимающемуся партнеры. Многократные броски резиновых мячей различного диаметра и веса в кольцо – на быстроту и точность (соревнования).

Общая физическая подготовка

Строевая подготовка

Действия в строю на месте и в движении: построение, выравнивание строя, расчет в строю, повороты и полуобороты, размыкание и смыкание строя, перестроение шеренги и колонны в строю. Походный и строевой шаг. Переход с шага на бег и с бега на шаг. Изменение скорости движения. Остановка во время движения шагом и бегом.

Упражнения для мышц рук и плечевого пояса

Упражнения без предметов индивидуальные и в парах. Упражнения с набивными мячами – поднимание, опускание, перебрасывание с одной руки на другую над головой, перед собой, за спиной, броски и ловля; в парах, держась за мяч – упражнения в сопротивлении. Упражнения с гимнастическими палками, гантелями. То же во время ходьбы и бега.

Упражнения для мышц шеи и туловища.

Упражнения без предметов индивидуальные и в парах (наклоны вперед, назад, вправо, влево, наклоны и повороты головы, туловища). Поднимание прямых и согнутых ног в положении лежа на спине, смешанные упоры в положении лицом и спиной вниз. Упражнения с набивными мячами – лежа на спине и лицом вниз, сгибание и поднимание ног, мяч зажат между стопами ног, прогибание, наклоны, упражнения в парах.

Упражнения для мышц ног и таза.

Упражнения без предметов индивидуальные и в парах (приседания в различных исходных положениях, подскоки, ходьба, бег). Упражнения с набивными мячами – приседания, выпады, прыжки, подскоки. Приведения и махи ногой в переднем, заднем и боковом направлениях. Упражнения с гантелями – бег, прыжки, приседания. Упражнения со скакалкой. Прыжки в длину с места, многократные прыжки с ноги на ногу, на двух ногах. Бег и прыжки по лестнице вверх и вниз. Группировки в приседе, сидя, лежа на спине. Перекаты в группировке лежа на спине (вперед и назад), из положения сидя, из упора присев и из основной стойки. Перекаты в стороны из положения лежа и упора стоя на коленях. Перекаты вперед и назад прогнувшись, лежа на бедрах, с опорой и без опоры руками. Перекат в стороны согнувшись с поворотом на 180о из седа ноги врозь, с захватом за ноги. Из положения стоя на коленях перекат вперед прогнувшись. Перекаты назад в группировке и согнувшись и стойку на лопатках. Стойка на лопатках с согнутыми и прямыми ногами. Кувырок вперед из упора присев и из основной стойки, кувырок вперед с трех шагов и небольшого разбега. Кувырок вперед из стойки ноги врозь в сед с прямыми ногами. Длинный кувырок вперед (мальчики). Кувырок назад из упора присев и из основной стойки. Соединение нескольких кувырков вперед и назад. Кувырок назад прогнувшись через плечо. Подготовительные упражнения для моста у гимнастической стенки. Мост с помощью партнера и самостоятельно. Соединение указанных выше акробатических упражнений в несложные комбинации.

Легкоатлетические упражнения

Бег. Бег с ускорением до 50-60м. Низкий старт и стартовый разбег до 60м. Повторный бег 2 – 3 х 20 – 30м (I курс), 2 – 3 х 30 – 40м (II курс), 3 – 4 х 50 – 60м (III курс). Бег 60м с низкого старта (II курс), 100м (II курс). Бег с препятствиями от 60 до 100м (количество препятствий от 4 до 10, в качестве препятствий используются набивные мячи, скамейки, условные окопы). Бег в чередовании с ходьбой до 400м ((I курс). Бег медленный до 3 мин. (II курс). Бег равномерный до 500м (III курс), кроссовый бег для девушек до 3 км.

Прыжки в длину с места. Прыжки в длину с разбега способом «согнув ноги».

Метания. Метание малого мяча с места в стену или щит на дальность.

Интегральная подготовка

Чередование упражнений подготовительных, подводящих по технике. Упражнение для развития физических качеств в рамках структуры технических приемов. Переключение при выполнении тактических действий в нападении и защите.

Функциональная тренировка

Выполнять общеразвивающие упражнения для мышц верхних конечностей: поднимание и опускание рук – вперёд, вверх, в стороны, круговые движения в различных плоскостях, сгибание и разгибание из различных исходных положений; для туловища – повороты, наклоны из различных исходных положений; для мышц нижних конечностей – сгибание и разгибание ног в коленных и голеностопных суставах, маховые движения, круговые движения в голеностопных и тазобедренном суставах. Выполнение упражнения из лёгкой атлетики для воспитания выносливости и развития координации – ходьба с изменением скорости и длинны шага; различные виды ходьбы (на носках; высоким, перекатом с пятки на носок; пружинистым шагом; с подскоками, с имитацией перешагивания через барьеры), чередование ходьбы и бега. Бег с изменением скорости и направления движения по сигналу преподавателя, спиной вперёд, приставными шагами, челночный бег.

Прикладно-ориентированная подготовка

Прикладно-ориентированные упражнения из различных видов легкой атлетики: метание в цель и на дальность, разновидности бега; из гимнастики с элементами акробатики: перекаты, кувырки, лазание, перелазание, прыжки, преодоление препятствий; из спортивных игр: ориентирование в пространстве, различные перемещения.

Игровая подготовка

Подбор соревновательных упражнений, самостоятельные регулярные тренировки; участие в соревнованиях.

Упражнения со специальным оборудованием

Упражнения для мышц груди. Упражнения для мышц спины. Упражнения для дельтовидных мышц. Упражнения для мышц рук (бицепс, трицепс, предплечье). Упражнение для мышц бедра (передняя и задняя поверхность). Упражнения для мышц голени. Использование резиновых петель, гантелей, гирь, дисков в построении тренировочного процесса. Тренировка представляет собой систематический процесс подготовки к специфическим видам нагрузки. При таких тренировках выполняют упражнения на мышцы, играющие решающую роль на заключительном этапе и при тренировке для высоких спортивных достижений, при которой также структура упражнений и зависимость «сила - время» при выполнении упражнений должны соответствовать уровню соревнований.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Физическая культура и спорт: футбол» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся при очной форме обучения и СДО:

- при проведении занятий практического типа в форме учебно-тренировочных занятий: тестируются нормативы текущего контроля успеваемости;

- при проведении занятий практического типа в форме самостоятельных учебно-тренировочных занятий в СДО ведется «Дневник самоконтроля занимающегося» с предоставлением отчета курирующему занятия в СДО преподавателю.

4.1.2. Промежуточная аттестация (зачет) проводится в форме контрольного тестирования физической подготовленности

Контрольные упражнения и нормативы для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы I курса

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 30м (с)	6,4	6,6	6,8	7,0	7,5
2.	Бег 300м (с)	59	65	70	75	80
3.	Бег 30м с ведением мяча	Техника выполнения				
4.	Удар по мячу ногой на дальность	Техника выполнения				
5.	Жонглирование мячом (количество ударов)	20	15	10	8	5
6.	Удар по мячу ногой на точность попадание (число попаданий из 10 попыток)	10	9	8	7	6
7.	Ведение мяча с обводкой стоек и удар по воротам	Техника выполнения				

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 30м (с)	6,3	6,5	6,6	6,7	6,8
2.	Бег 300м (с)	58	60	68	70	75
3.	Бег 30м с ведением мяча	Техника выполнения				
4.	Удар по мячу ногой на дальность	Техника выполнения				
5.	Жонглирование мячом (количество ударов)	25	20	15	10	5
6.	Удар по мячу ногой на точность попадание (число попаданий из 10 попыток)	15	10	8	7	6
7.	Ведение мяча с обводкой стоек и удар по воротам	Техника выполнения				

Контрольные упражнения и нормативы для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы II курса

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1

1.	Бег 30м (с)	6,3	6,5	6,6	6,7	6,8
2.	Бег 300м (с)	58	65	70	75	80
3.	Бег 30м с ведением мяча	Техника выполнения				
4.	Удар по мячу ногой на дальность	Техника выполнения				
5.	Жонглирование мячом (количество ударов)	20	15	10	8	5
6.	Удар по мячу ногой на точность попадание (число попаданий из 10 попыток)	10	9	8	7	6
7.	Ведение мяча с обводкой стоек и удар по воротам	Техника выполнения				

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 30м (с)	6,2	6,3	6,5	6,7	6,8
2.	Бег 300м (с)	55	60	68	70	75
3.	Бег 30м с ведением мяча	Техника выполнения				
4.	Удар по мячу ногой на дальность	Техника выполнения				
5.	Жонглирование мячом (количество ударов)	25	20	15	10	5
6.	Удар по мячу ногой на точность попадание (число попаданий из 10 попыток)	15	10	8	7	6
7.	Ведение мяча с обводкой стоек и удар по воротам	Техника выполнения				

Контрольные упражнения и нормативы для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы III курса

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 30м (с)	6,1	6,5	6,6	6,7	6,8
2.	Бег 300м (с)	55	65	70	75	80
3.	Бег 30м с ведением мяча	Техника выполнения				
4.	Удар по мячу ногой на дальность	Техника выполнения				
5.	Жонглирование мячом (количество ударов)	20	15	10	8	5
6.	Удар по мячу ногой на точность попадание (число попаданий из 10 попыток)	10	9	8	7	6
7.	Ведение мяча с обводкой стоек и удар по воротам	Техника выполнения				

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 30м (с)	6,0	6,3	6,5	6,7	6,8
2.	Бег 300м (с)	50	60	68	70	75
3.	Бег 30м с ведением мяча	Техника выполнения				
4.	Удар по мячу ногой на дальность	Техника выполнения				
5.	Жонглирование мячом (количество ударов)	25	20	15	10	5
6.	Удар по мячу ногой на точность попадание (число попаданий из 10 попыток)	15	10	8	7	6
7.	Ведение мяча с обводкой стоек и удар по воротам	Техника выполнения				

4.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

При изучении дисциплины, обучающиеся в течении семестра посещают учебные занятия, занятия в спортивных секциях, участвуют в различных соревнованиях и сдают зачет.

Успешность работы обучающегося в учебном семестре по дисциплине оценивается по 100-балльной шкале.

4.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

Наименование темы (раздела)	**Показатели оценивания**	**Критерии оценивания**	**Оценка (баллы)**
Практический раздел	Физическая и техническая подготовленность	Формирование двигательных умений и навыков; соответствующий возрасту уровень скоростно-силовой, силовой подготовленности, общей выносливости	Балльно-рейтинговая система, тестирование, опрос, беседы, сдача нормативов, визуальная оценка

4.3. Шкала оценивания по дисциплине (рекомендуемая)

Шкала оценивания по дисциплине	
Баллы	**Оценка**
0-59	«не зачтено»
60-100	«зачтено»

Тип работы	Минимально допустимое количество баллов	Максимальное количество баллов
Посещение практических занятий *(аудиторно/дистанционно)*	36 (минимально 2 балла за одно занятие)	60
Сдача практических контрольных тестов по видам спорта / специализациям или оценки физической подготовленности *(аудиторно/дистанционно)*	24	40
Итого	**60**	**100**
Дополнительные баллы могут компенсировать: посещение практического занятия и сдачу практических контрольных тестов по видам спорта/специализациям.	*0*	*40*

Дополнительные баллы обучающийся может получить в учебном семестре за:

- спортивный компонент (участие в соревнованиях за факультет / институт) – 30 баллов; за академию – 35 баллов;
- компонент спортивной активности / занятия в секции – 25 баллов;
- выполнение заданий повышенной сложности (подготовка презентации) – 6 баллов;
- научный компонент (участие в научно-практических конференциях) – 10 баллов;
- контрольная работа (компенсация пропущенных занятий по уважительной причине) – 6-10 баллов;
- написание и защита реферата (для обучающихся, освобожденных от практических занятий по уважительной причине) – 60 баллов.

Сумма баллов, набранная обучающимся по результатам каждой аттестации, включая дополнительные баллы, заносится преподавателем, проводящим аттестацию в соответствующую форму единой ведомости, которая используется в течение всего семестра и хранится в деканате соответствующего факультета (института), а в зачетную книжку проставляется «зачёт».

Обучающийся должен быть ознакомлен с набранной им суммой баллов во время занятий или консультаций не менее трех (четырех) раз за семестр, на занятиях, следующих за контрольными занятиями и на предпоследних занятиях перед сессией (зачетной неделей).

Промежуточная аттестация (зачёт) – определяется как сумма баллов по результатам всех запланированных контрольных мероприятий и посещаемости учебных занятий. При оценивании уровня освоения дисциплины, оценке подлежат конкретные знания, умения и навыки обучающегося.

5. Учебно-методические материалы и указания для обучающихся

В процессе учебно-тренировочной деятельности осуществляется дифференцированный подход к обучающимся, учитывается ряд индивидуальных особенностей. Овладение достаточно большим объемом навыков и умений даст возможность обучающимся грамотно и осмысленно заниматься физическими упражнениями. Учитывая фундаментальную роль дисциплины в подготовке специалистов, особое внимание в процессе реализации дисциплины необходимо акцентировать на работе обучающихся, а также на максимально возможное разнообразие форм ее организации, способствующих повышению эффективности освоения дисциплины.

Описание полного объема практических умений и навыков, примерные комплексы общеразвивающих упражнений, перечень вопросов и заданий для самостоятельной подготовки, методика тестирования физической подготовленности, примерный перечень домашних заданий, примерный перечень занятий для самостоятельной работы, примерные планы еженедельных самостоятельных занятий содержатся в «Методических указаниях по физической культуре и спорту для самостоятельной работы обучающихся в РАНХиГС», разработанных кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС.
https://www.ranepa.ru/repository/publication/?id=3825a762-e11f-42a5-b06d-79bf2d17e749

Методические указания по выполнению индивидуальных письменных работ

Реферат – это письменная аналитическая работа по одному из актуальных вопросов теории или практики какой-либо предметной дисциплине.
Реферат в переводе с латинского языка означает «пусть он доложит». Поэтому, по сути, это обобщенная запись идей (концепций, точек зрения) на основе самостоятельного анализа различных или рекомендованных источников и предложение авторских (оригинальных) выводов.
Чтобы изложить собственное мнение по определенной проблеме, требуется, *во-первых,* хорошо знать материал, а *во-вторых,* быть готовым умело передать его содержание в письменной форме, сделать логичные выводы.

Реферат может быть подготовлен по заданной теме на основе одного или двух источников. В других случаях требуется работа с большим количеством книг, статей, справочной литературы. В реферате должны присутствовать характерные поисковые признаки; раскрытие содержания основных концепций, цитирование мнений некоторых специалистов по данной проблеме, текстовые дополнения в постраничных сносках или оформление специального словаря в приложении и т.п. При этом важно использовать личные картотеки выписок, справок, документов. При написании текста реферата документированные фрагменты сопровождаются логическими авторскими связками.

Обучающемуся предоставляется право самостоятельно выбрать тему реферата из списка. При определении темы учитывается ее актуальность, научная разработанность, наличие базы источников, а также опыт практической деятельности, начальные знания обучающегося, его личный интерес к выбору проблемы. После выбора темы составляется список изданной по теме (проблеме) литературы, необходимых справочных источников. Обязательно следует уточнить перечень нормативно-правовых актов органов государственной власти и управления, других документов для анализа.

План реферата имеет внутреннее единство, строгую логику изложения, смысловую завершенность раскрываемой проблемы (темы). Реферат состоит из краткого введения, одного или двух параграфов основной части, заключения и списка использованных источников. Во *введении* (1-1,5 страницы) раскрывается актуальность темы (проблемы), сопоставляются основные точки зрения, показываются цель и задачи производимого в реферате анализа. В *основной* части формулируются ключевые понятия и положения, вытекающие из анализа теоретических источников (точек зрения, моделей, концепций), документальных источников и материалов практики, экспертных оценок по вопросам исследуемой проблемы, а также результатов эмпирических исследований.

Реферат носит исследовательский характер, содержит результаты творческого поиска автора. В *заключении* (1-2 страницы) подводятся главные итоги авторского исследования в соответствии с целью и задачами реферата делаются выводы или даются практические рекомендации по разрешению исследуемой проблемы в рамках государства, региона или сферы управления.

Объем реферата, как правило, не должен превышать 10 страниц машинописного (компьютерного) текста при требуемом интервале. После титульного листа печатается план реферата. Каждый раздел реферата начинается с названия. Оформляется справочно-библиографическое описание литературы и других источников.

Реферат оформляется на стандартных листах бумаги А 4 (210×297 мм) с одной стороны. Текст работы отпечатывается через полтора интервала. Постраничные сноски оформляются через один интервал. Поля: левое – 35 мм, правое – до 15 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм. Формат: набор Word 8.0, Word 10.0, шрифт: Times New Roman, 12-й или 14-й кегль (для сносок 10-й кегль).
Рефераты могут быть сданы обучающимися и проверены преподавателем, как в системе дистанционного обучения (СДО), так и на бумажном носителе.

Примерный перечень тем рефератов

1. Футбол как вид спорта, история возникновения развития футбола.
2. История и развитие современного футбола в России.
3. История участия российских футболистов в Чемпионатах Европы, Чемпионатах Мира.
4. Футбол: правила, основные приемы, техника и тактика игры.
5. Футбол, как средство развития координационных способностей.
6. Тактика игры в нападении: индивидуальные, командные действия.
7. Тактические действия в защите: индивидуальные, групповые, командные.
8. Методика обучения ведению и финтам в футболе.
9. Методические приемы при обучении тактике футбола (передачи мяча, удары, остановки мяча).
10. Методика перемешивания арбитров во время матча, выбор позиции при различных игровых ситуациях.
11. Организация, проведение соревнований. Тактические и методические основы судейства.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Теория и методика футбола: Учебник / Губа В.П., Лексаков А.В.-Москва: Спорт, 2015. - 568 с. ISBN 978-5-9906578-9-2 https://znanium.com/catalog/product/918003
2. Гришина, Ю. И. Общая физическая подготовка. Знать и уметь: Учебное пособие / Гришина Ю.И. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. - 249 с. ISBN 978-5-222-16306-1. https://znanium.com/catalog/product/908430
3. Евсеев, Ю. И. Физическая культура: Учебное пособие / Евсеев Ю.И., - 9-е изд., стер. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 444 с. ISBN 978-5-222-21762-7. https://znanium.com/catalog/product/908476
4. Татарова, С.Ю. Физическая культура как один из аспектов составляющих здоровый образ жизни студентов / С.Ю. Татарова, В.Б. Татаров. - Москва: Научный консультант, 2017. - ISBN 978-5-9909615-6-2. https://znanium.com/catalog/product/1023871
5. Психология физической культуры: Учебник / под ред. Яковлев Б.П. – Москва: Спорт, 2016. - 624 с. ISBN 978-5-906839-11-4. https://znanium.com/catalog/product/914634

6.2. Дополнительная литература

1. Методические указания по физической культуре и спорту для самостоятельной работы обучающихся в РАНХиГС / под ред. Сайгановой Е. Г. – М.: Изд-во РАНХиГС, 2019. https://www.ranepa.ru/repository/publication/?id=3825a762-e11f-42a5-b06d-79bf2d17e749
2. Сайганова Е.Г. Физическая культура в государственной службе: Учебное пособие / Сайганова Е.Г., Марков В.Н./ Под общ. ред. А.А. Деркача. – М.: Изд-во РАГС, 2009. https://new.znanium.com/catalog/document?id=351762
3. Сайганова Е.Г. Физическая культура и подготовка к государственной гражданской службе: монография / Е.Г. Сайганова, В.А. Дудов – М.: Изд-во РАГС, 2011. 169 с. https://new.znanium.com/catalog/document?id=351765
4. Сайганова Е.Г. Физическая культура. Самостоятельная работа: учебное пособие. Бакалавриат / Е.Г. Сайганова, В.А. Дудов. – М.: Изд-во РАГС, 2010. 228 с. https://new.znanium.com/catalog/document?id=351764
5. Сайганова Е.Г. Физическая культура: учебное пособие. Бакалавриат / Е.Г. Сайганова, В.А. Дудов. – М.: Изд-во РАГС, 2010. 270 с. https://new.znanium.com/catalog/document?id=351763

6.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 04.12.2007 г. № 329 – ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».
4. Указ Президента Российской Федерации от 24.03. 2014 г. № 172 «О Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (ГТО)»
5. Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 19.06.2017 г. № 542 «Об утверждении государственных требований Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) на 2018-2021 годы»

6.4. Интернет-ресурсы, справочные системы

Название сайта	Характеристика
Электронный каталог библиотеки РАНХиГС http://ranepa.ru	На этой сайте представлены книги, имеющие в читальных залах библиотеки РАНХиГС
ЭБС «Университетская библиотека online» http://www.biblioclub.ru/	На данном сайте представлена литература разной тематики
Научная электронная библиотека https://elibrary.ru/	Крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 14 млн. научных статей и публикаций.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Спортивная база кафедры физического воспитания и здоровья РАНХиГС *

№ п/п	Наименование спортсооружений	Количество	Площадь одного сооружения	Учебный корпус	Виды спорта
1.	Универсальный спортивный зал с раздевалками и душевыми	1	18×36 367,9	2	волейбол, баскетбол, футбол
2.	Тренажерный зал с раздевалками и душевыми	1	49,4	2	общая физическая подготовка, атлетическая гимнастика

Программное обеспечение дисциплины

Для программного обеспечения дисциплины необходим Microsoft Office – офисный пакет приложений, созданных корпорацией Microsoft для операционных систем Microsoft Windows, система дистанционного обучения (СДО) РАНХиГС: https://lms.ranepa.ru.

Название приложения	Характеристика
Word	Текстовый процессор, позволяет подготавливать документы различной сложности.
Excel	Табличный процессор, поддерживает все необходимые функции для создания электронных таблиц любой сложности
PowerPoint	Программа подготовки презентаций

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Балаковский филиал РАНХИГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра экономики и менеджмента
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой экономики и менеджмента
Протокол от *«01» сентября 2022* г.
№ 01

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.01.01Этика делового общения
(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02. Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очно-заочная, заочная
(формы обучения)

Год набора 2023

Балаково, 2022 г.

Автор-составитель:

канд. экон. наук, доцент, кафедры
экономики и менеджмента — Дорожкина Е.Г.

(ученая степень и (или) ученое звание, должность — *(Ф.И.О)*

канд. соц. наук, доцент, кафедры
экономики и менеджмента — Кулакова Т.В.

(ученая степень и (или) ученое звание, должность — *(Ф.И.О)*

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента _ канд. экономических наук _ Пророкова Е.А.

(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..…….. 3
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы…… 3
3. Содержание и структура дисциплины ….……..... 4
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)…….. 6
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины …… 20
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине …… 24
   6.1. Основная литература…….…… 24
   6.2. Дополнительная литература……..… 24
   6.3. Интернет-ресурсы…… 25
   6.4. Иные источники …….....……..... 25
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……. 25

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.01.01. «Этика делового общения» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа

Код Компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС - 5	способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества	Для очно-заочной формы обучения УК ОС – 5.1.3 Для заочной формы обучения УК ОС – 5.2.2	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества, соблюдать нормы этики или делового этикета в социальной и профессиональной сферах
ПКс-5	способность к разработке и реализации корпоративной социальной политики, администрированию процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики	Для очно-заочной формы обучения ПК-5.1. Для заочной формы обучения ПК-5.1.	Способен осуществлять деятельность по организации корпоративной социальной политики с учетом профессионально-этического представления, моделей и инструментов этики делового общения или делового этикета и протокола.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	Для очно-заочной формы обучения УК ОС – 5.1.3 Для заочной формы обучения УК ОС – 5.2.2	на уровне знаний: необходимости проявления толерантности во взаимодействии с индивидами и социальными группами в процессе профессиональной деятельности, в том числе в рамках этики делового общения.
		на уровне умений: ориентироваться в культурном разнообразии общества, проявляя толерантность во взаимодействии с социальными группами, общностями и индивидами, в том числе в рамках этики делового общения.

		на уровне навыков: проявления толерантности во взаимодействии с индивидами и социальными группами в процессе профессиональной деятельности, в том числе в рамках этики делового общения.
Разработка корпоративной социальной политики реализация корпоративной социальной политики	Для очно-заочной формы обучения ПКс-5.1 Для заочной формы обучения ПКс-5.1.	на уровне знаний: нормы и принципы этики делового общения
		на уровне умений: соблюдать нормы этики делового общения; вести деловую переписку.
		на уровне навыков: осуществлять деятельность по организации корпоративной социальной политики с учетом профессионально-этического представления, моделей и инструментов этики делового общения

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Дисциплина **Б1.В.ДВ.01.01. «Этика делового общения** относится к вариативной части ОП ВО, дисциплины по выбору.

Дисциплина **Б1.В.ДВ.01.01. «Этика делового общения»** изучается **на очно-заочной и заочной форме** обучения - на 1 курсе, 2 семестр.

Общая трудоемкость дисциплины: 3 з.е.: (108 часов - в академических часах/81час - в астрономических часах).

По очно - заочной форме обучения - на контактную работу с преподавателем запланировано в академических часах – 36, в астрономических часах – 27, на самостоятельную работу в академических часах - 72; в астрономических часах–54;

По заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано в академических часах – 26, в астрономических – 19,5 часа; на самостоятельную работу в академических часах –82 часа, в астрономических – 61,5.

.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области экономических и управленческих дисциплин как базовой, так и вариативной части ОП ВО направления 38.03.02 Менеджмент.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин: Б.1.О.01 История, Б.1.О.13 Самоменеджмент, Б1.В.02 Введение в профессиональную деятельность.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является: зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
1	Этика как наука и явление духовной культуры	48	2	-	2	2	20	ЛД, О, Д, З, Т

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
2	Профессионально-этические характеристики делового общения		4	-	4	2	16	ЛД, О, Д, З, Т
3	Этическая характеристика конфликтов в профессиональной сфере.	56	4	-	4	2	20	ЛД,О, Д, З,Т
4	Этикетные модели поведения в профессиональной деятельности.		2	-	2	2	16	ЛД, О, Д, З, Т
	Промежуточная аттестация	**4**	**-**	**-**	**-**	**4**	**-**	**Зачет**
	Всего в академических часах	**108**	**12**	**-**	**12**	**12**	**72**	
	Всего в астрономических часах	**81**	**9**	**-**	**9**	**9**	**54**	

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
1	Этика как наука и явление духовной культуры	48	2		2	4	40	ЛД, О, Д, З, Т
2	Профессионально-этические характеристики делового общения							ЛД, О, Д, З, Т
3	Этическая характеристика конфликтов в профессиональной сфере.	29	2		2	3	22	ЛД,О, Д, З,Т
4	Этикетные модели поведения в профессиональной деятельности.	27	2		2	3	20	ЛД, О, Д, З, Т
	Промежуточная аттестация	**4**	**-**	**-**	**-**	**4**	**-**	**Зачет**
	Всего в академических часах	**108**	**6**	**-**	**6**	**14**	**82**	
	Всего в астрономических часах	**81**	**4,5**	**-**	**4,5**	**10,5**	**61,5**	

Примечание:

***** формы текущего контроля успеваемости: лекция-дискуссия (ЛД) опрос (О), тестирование (Т), практико - ориентированные задания в рамках темы (З), доклад, сообщение, презентация (Д).

Содержание тем дисциплины

Тема 1. Этика как наука и явление духовной культуры.

Этика как наука: ее предмет, круг проблем и назначение. Этика как «практическая философия». Понятия «нравственность», «мораль», их характеристики. Основные категории этики.

Этика как явление духовной культуры. Специфика нравственной регуляции общественных отношений. Общество и мораль: нормы, предписания, императивы, образцы морального долженствования. Изменчивое и устойчивое в морали. Моральная

установка как основа делового общения. Нравственные регулятивы и поведение личности. Этические аспекты профессиональной деятельности.

Тема 2. Профессионально-этические характеристики делового общения.

Понятие общения. Актуальные проблемы общения межличностного общения. Нравственные особенности делового общения. Структура межличностного общения. Коммуникативный аспект общения в профессиональной сфере. Общение как обмен информацией. Типы информации. Модель коммуникативного процесса. Искажение информации. Взаимопонимание как основа коммуникации. Уровни понимания. Коммуникативные барьеры в ситуациях общения. Идентификация и рефлексия как механизмы взаимопонимания. Перцептивный аспект общения в профессиональной сфере.

Общение как восприятие (перцепция) людьми друг друга. Детерминанты межличностного восприятия. Эталоны и стереотипы восприятия. "Эффекты" восприятия: эффект ореола (галоэффект), эффект края (первичности и недавности), эффект бумеранга, эффект стереотипизации. Межличностная аттракция (эмоции, симпатии-антипатии, сопереживание...) в официально-деловых контактах. Социальные экспектации, их роль в деловом общении. Гласные (формальные) и негласные (неформальные) экспектации.

Понятие профессиональной этики и профессиональной морали. Профессиональные кодексы как способы закрепления стандартов профессионального поведения. Функции профессиональной этики. Профессионально-этические представления: категории, принципы, нормы. Этика служебных взаимоотношений.

Тема 3. Этическая характеристика конфликтов в профессиональной сфере.

Нравственные аспекты конфликтов в деловых отношениях, их причины и разновидности. Структура конфликта. Объективная и субъективная составляющая конфликтов. Коэффициент конфликтности отношений. Динамика конфликта. Кумулятивный характер конфликта. Основные модели конфликта. Этические способы разрешения конфликтов. Процедурные аспекты регулирования конфликтов: примирение, посредничество, арбитраж. Этические средства предотвращения конфликтов.

Тема 4. Этикетные модели поведения в профессиональной деятельности.

Этические правила делового общения при ведении приемов и презентаций. Нравственные нормы проведения деловых переговоров. Деловая и светская беседа. Культура деловых споров и дискуссий. Искусство письма (деловая переписка). Визитная карточка, ее роль в деловом общении. Деловой подарок. Застолье в системе делового общения: этикетные нормы и предписания.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б.1.В.ДВ.01.01. «Этика делового общения» следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: лекция-дискуссия.
- при проведении практических занятий: устный опрос, тестирование, доклад.
- при проверке самостоятельной работы студента: собеседование, практико-ориентированное задание

4.1.2. Зачет проводится с применением методов (средств). Зачет проводится в устной форме с учетом выполнения проблемного вопроса и практико-ориентированного задания.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные материалы по теме 1.

Лекция-дискуссия по теме **Этика как наука и явление духовной культуры.**

1. Иллюзия «золотого века»: раньше было лучше. Страдаете ли вы сами ею? Почему «золотой век» морали всегда видится в прошлом?
2. Джеймса Кука съели дикари-островитяне. Христофор Колумб уничтожил индейцев Америки. Вы видите в этих примерах столкновение христианской цивилизации с язычеством или морали с обычаями? Что оказалось более жестоким?
3. Когда коллективизм становится конформизмом, а индивидуализм – эгоизмом? Приведите примеры.
4. Современная этика много внимания уделяет проблеме эвтаназии. Допустимо ли безболезненно умертвить безнадежно больного? Гуманно ли это? Проанализируйте ближайшие и перспективные последствия такого акта. Аналогична ли эта ситуация той, когда царь, если захватчики входили в город, приказывал слуге убить его?

Вопросы к опросу на практическом занятии

1. Понятие и предмет этики.
2. История развития этики.
3. Характеристика основных этических категорий.
4. Понятие и сущность морали.
5. Структура морали. Функции морали. Социальный характер морали.

Темы сообщений

1.Моральная установка как важный фактор регуляции делового общения.
2.Добро, зло.
3.Ответственность.
4.Долг.
8.Справедливость.

Практико - ориентированные задания

Задание 1. Выберите из предлагаемых правил те, которые имеют отношение к морали:

1) надо чистить зубы по утрам;
2) уходя, гасите свет;
3) гражданин государства должен уважать его законы;
4) не сотвори себе кумира;
5) не лги;
6) дал слово – держи;
7) подвергай все сомнению;
8) всякий должен возместить нанесенный материальный ущерб.

Какими критериями вы руководствовались?

Задание 2. “Золотое правило нравственности” гласит: чего себе не желаешь, того другим не делай. Примените его в различных ситуациях:

1) два купца спорят по поводу торговой сделки;
2) старый человек нуждается в помощи молодого;
3) вор крадет имущество;
4) голодный крадет кусок хлеба;
5) подружки “перемывают косточки” знакомым;
6) гражданин отказывается от несения воинской службы.

Тестовые задания

1. Этика — это:

а) наука и явление духовной культуры
б) свод правил и требований поведения и общения
в) профессионально-этический кодекс.
2. Предмет этики:
а) этикет
б) мораль
в) поведение.
3. Автор первых известных работ по этике:
а) Аристотель
б) Сократ
в) Платон.

Типовые оценочные материалы по теме 2.

Лекция – дискуссия по теме **Профессионально-этические характеристики делового общения.**

1. Приемлемо ли в деловом общении использовать техники внушения, и манипуляция сознанием?
2. Приемлемо ли в деловом общении поддерживать неформальный стиль общения с подчинёнными?
3. Какие существую способы сопротивления манипулятивным воздействиям
4. Актуализатор и Манипулятор. Чья позиция эффективнее?

Вопросы к опросу на практическом занятии

1. Понятие и предмет профессиональной этики документоведа.
2. Нравственные основы международно-правовых документов о правах человека.
3. Нравственное содержание Конституции Российской Федерации 1993 г.
4. Содержание требований, предъявляемых к нравственной культуре экономистов, в основных документах, регламентирующих их деятельность.
5. Понятие служебного этикета, его основные принципы и формы.

Темы сообщений

1.Проблема точности межличностного восприятия в процессе общения.
2. Интерактивный аспект общения в профессиональной сфере. Общение как деловое взаимодействие партнеров.
3.Позиции в общении.
4.Стили и формы взаимодействий.
5.Манипуляции в общении.
6.Этические методы защиты от манипуляций.
7.Вербальные (речевые) и невербальные средства общения. Автокоммуникативные средства общения.

Доклады - презентации

1.Невербалистика - наука о неречевых средствах общения.
2.Оптико-кинетические, паралингвистические, экстралингвистические системы знаков, визуальное общение.
3.Социальная дистанция. Организация пространства общения. Территории и зоны делового общения.
4.Этика служебных взаимоотношений. Профессионально-нравственные требования к специалистам.
5.Этические кодексы документоведа.

Практико - ориентированные задания

1. Допишите недостающие слова в следующих фразах.
«Таким образом, действие фактора превосходства начинается тогда, когда человек соглашается с _____ другого над собой».
« Под социальным _____ обычно понимается устойчивое представление

О каких-либо явлениях или людях, свойственное представителям той или иной социальной группы».
2. Опишите один из видов коммуникации.
3. В чем заключается «Правило трех плюсов»? Приведите пример использования.
4. Прокомментируйте выражение:
У вас никогда не будет второго шанса произвести первое впечатление. *Дон Аминадо.*
5.Напишите объяснительную записку об опоздании на занятия.
6. Как нужно вести себя в следующей ситуации? Ваше решение.
Ваш одногруппник выводит вас из себя своими язвительными шутками. Содержанием этих
Шуток является все: ваша внешность, одежда, прическа, стиль поведения, успехи и неудачи.
Обычная ошибка: язвительно заметить, что его тупые шуточки не смешны.
Задание 2. Разработайте психотехническую программу преодоление барьеров в деловом общении.
1. Укажите факторы, позволяющие деловой беседе пройти успешно.
2. Найдите нарушения административного речевого этикета.
Отредактируйте предложения.
-Не откажите нам в любезности и пришлите, если это Вас не затруднит, проект устава фирмы.
- Направляем Вам откорректированный вариант проекта нового положения. Просим рассмотреть и утвердить.
3. Приведите примеры использования активного слушания. Обоснуйте.
4. Напишите объяснительную записку об опоздании на занятия. (на обороте).
5. Опишите этапы проведения дискуссии.
6. Дайте корректные ответы на агрессивно заданные вопросы:
-Вам не кажется, что вы слишком молоды, чтобы претендовать на работу у нас?
-Возникает ощущение, что из-за свойственной вам небрежности, вы способны сильно подставить нашу фирму.
7. Опишите этапы конфликтов.

Тестовые задания

1. К формам делового общения относится:
а) совещание;
б) разговор по телефону;
в) конференция;
г) деловое письмо (невербальная форма).
2.Что такое корпоративное общение:
а) чувство меры границ в общении, превышение которых может обидеть, поставить в неловкое положение;
б) умение держать себя в рамках приличия в любых ситуациях, прежде всего в конфликтах;
в) процесс взаимосвязи и взаимодействия, в ходе которого происходит обмен информацией и опытом;
г) выполнение данных обещаний и взятых обязательств в любой форме.

Типовые оценочные материалы по теме 3.

Лекция-дискуссия по теме **Этическая характеристика конфликтов в профессиональной сфере.**

1. Объясните, чем отличается конфликт от других видов взаимодействия между людьми?
2. Почему участники конфликта часто совершают много ошибок в поведении, которые только углубляют конфликт?
3.К чему может привести отождествление инцидента и причины конфликта?

4. Приведите причины того, что люди чаще предпочитают занимать закрытую позицию в конфликте. К чему это приводит? Аргументируйте свой ответ.
5. Какова вообще роль этической стороны критики в деловой жизни?
6.Этические нарушения усиливают или ослабляют значимость критических замечаний?

Вопросы к опросу на практическом занятии

1. Перечислите основные содержательные элементы конфликта.
2. Перечислите основные этапы развития конфликта.
3. Объясните, что означает институционализация конфликта.
4. Люди чаще реагируют в конфликте не на реальное положение вещей, а на свои представление о том, что происходит. Объясните в чем здесь разница, и какие это имеет последствия для поведения в конфликте.
5.Этические способы разрешения конфликтов: уклонение от противоречия, «сглаживание», компромисс, конфронтация, подавление (принуждение).

Темы сообщений

1.Процедурные аспекты регулирования конфликтов: примирение, посредничество, арбитраж.
2.Стили поведения в конфликтных ситуациях.
3.Возможности управления конфликтной ситуацией.
Предупреждение конфликтов в латентной стадии. Средства предотвращения конфликтов
4. Руководитель и подчиненный: этика поручения, поощрения, взыскания, увольнения.
5.Процесс трансформации этических ориентаций управленца в его деловые и личностные качества (типы отношений к обществу, к себе, к природе, к духовным ценностям).
6. Объясните место и значение критики в процессе профессиональной деятельности.
7. Нравственный конфликт в профессиональной деятельности.

Темы докладов - презентаций

1.Стратегии поведения личности в конфликте.
2.Конструктивные стратегии поведения личности в конфликте.
3.Деструктивные стратегии поведения личности в конфликте.
4. Роль критики в деловой сфере.

Практико - ориентированные задания

Задание 1. Провести анализ диалога из предложенной конфликтной ситуации, описать развитие конфликта, проанализировать решение.
Оценивается:
•полнота содержания;
• соответствие требованиям оформления;
• слаженность совместного выступления;
Ситуация 1. Подчиненный вам работник, талантливый специалист творческого типа, в возрасте, обладает статусом и личностными достижениями, пользуется большой популярностью у деловых партнеров, решает любые проблемы и великолепно взаимодействует. Вместе с тем, у вас не сложились отношения с этим работником. Он не воспринимает вас как руководителя, ведет себя достаточно самоуверенно и амбициозно. В его работе вы нашли некоторые недочеты и решили высказать ему критические замечания, однако ваш предыдущий опыт свидетельствует о его негативной реакции на критику: он становится раздражительным и настороженным. Как вести себя?
Ситуация 2. Вслед за кратким выговором вы сказали работнику несколько приятных слов. Наблюдая за партнером вы заметили, что его лицо, поначалу несколько напряженное, быстро повеселело. К тому же он начал как всегда шутить и балагурить, рассказал пару свежих анекдотов и историю, которая сегодня произошла у него в доме. В конце разговора вы поняли, что критика, с которой вы начали разговор, не только не была воспринята, но и как бы забыта. Вероятно, он услышал только приятную часть разговора. Что вы предпримете?

Тестовые задания

1. Конфликтная ситуация – это

а) открытое противостояние взаимоисключающих интересов;

б) накопившиеся противоречия;

в) стечения обстоятельств

2. Конфликтогены – это слова, действия, которые:

а) способствуют возникновению конфликта;

б) препятствуют возникновению конфликта;

в) помогают разрешить конфликт

Типовые оценочные материалы по теме 4.

Лекция-дискуссия по теме **Этикетные модели поведения в профессиональной деятельности.**

1.Различаются ли требования к подаркам, преподнесенным отдельному сотруднику, и к подаркам для фирмы?

2.В каких случаях в деловом общении целесообразно вручать подарки.

3.Каковы общие правила и национальные особенности вручения подарков.

4.Каковы характерные черты внешнего вида и манер современного делового мужчины?

5. Можно ли предсказать (на основании анализа исторического развития требований к внешнему виду), как изменяться внешний облик, манеры, имидж делового мужчины в будущем?

6.Что является недопустимым в современной деловой одежде бизнесмена?

7. Каковы принципы формирования гардероба делового мужчины?

8.В чем проявляется права или обязанности «первого шага» кого-либо из сотрудников при приветствии и представлении наиболее характерных ситуациях?

9.Согласны ли Вы с утверждением, что основные правила поведения во время деловых приемов носят этический характер?

Вопросы к опросу на практическом занятии

1.Деловой этикет. Общие требования делового этикета и виды делового этикета.

2.Особенности подарков как средства делового общения. Функции подарков и сувениров в деловой жизни.

3.Этические требования к подбору и преподнесению подарков в служебной сфере.

4. Стоимость подарка как этический критерий.

5.Виды визитных карточек используются в деловых отношениях.

6.Этические принципы организации деловых приемов.

Темы сообщений

1.Этикет приветствия и представления.

2.Исторические формы приветствия.

3.Национальные особенности приветствия.

4.Сувениры и подарки в деловой сфере: этические требования к подбору и преподнесению подарков.

5.Виды подарков и их особенности как средства делового общения.

6.Общие правила и национальные особенности вручения подарков.

Темы докладов-презентаций

1.Принципы современного этикета деловых отношений и их воплощение в нормах и правилах поведения.

2. Шесть заповедей делового этикета Дж. Ягера.

4.Деловые приёмы (фуршеты, банкеты, деловые обеды, ужины), их специфика и правила проведения.

5. Способы активного слушания.

Практико - ориентированные задания

Задание 1. Напишите предложения, включив в них профессиональные слова, чтобы их смысл адекватно вписывался в контекст предложения. На каждое слово по два предложения. Имидж, фрустрация, назализация, эмпатия, консенсус, ре номе, инновационность, креативность, паблисити, фасцинация, корректность, аттракция, лояльность, манипулятор, суггестия, девальвация, инвестиции, дивиденды, бартер, себестоимость, капитал, маркетинг, конкуренция, сервис, дилер, брокер, спонсор, стагнация, субсидия, супермаркет, реклама, рейтинг, приговор, ущерб, телесное повреждение, обвинение, репрессия.

Задание 2. Замените слова, пришедшие в русский язык из других языков, русскими синонимами (обратитесь, если нужно, к толковому словарю). Адаптация, альтернатива, апелляция, аудиенция, валюта, виза, девальвация, корпорация, лимит, лицензия, стереотип, фактор, экспертиза, эксклюзивный, номинация, маркет, сертификат, санация, профанация, реклама, паритет, презентация, офис, корпорация, коррупция, мафия, гамбургер, век- сель, кворум, инновация, гарант, брифинг, бестселлер, парламент, партнер.

Задание 3. Наугад выберите по паре слов из каждого блока и используйте их как «затравку» для создания рассказа. Разработайте сценарий на бумаге.

Фиаско, океан, путешествие, бумажник, дыня, сон, мотоцикл, собака, преступление. Статуя, ноготь, мостовая, пальто, фанера, харизма, армия, нос, хоккей. Спираль, финиш, кнопка, вор, суфле, ковбой, коробка, палка, плод.

крупной компании и пр.). Провести игру: студент
рассказывает об имидже руководителя, не называя конкретную должность, цель
остальных – отгадать, о ком идет речь, и рассказать, на основании каких характеристик
они сделали свой вывод.

Тестовые задания

Тестовые задания предназначены для выделения основных положений каждой темы, повторения и закрепления учебного материала, проверки знаний, контроля остаточных знаний.

Тестовые задания могут быть использованы при подготовке к аудиторным занятиям, зачету.

Каждое тестовое задание имеет только 1 правильный вариант ответа

1.Деловая беседа это:

а) передача или обмен информацией и мнениями или проблемами;

б) способ открытого коллективного обсуждения проблем группой специалистов;

в) процесс взаимосвязи и взаимодействия, в ходе которого происходит обмен информацией и опытом;

г) столкновение мнений разногласия, по каким либо вопросам.

2. Деловое совещание это:

а) общение между людьми с целью выявления разногласий;

б) способ открытого коллективного обсуждения проблем группой специалистов;

в) процесс взаимосвязи и взаимодействия, в ходе которого происходит обмен; информацией и опытом;

г) столкновение мнений, разногласия по каким-либо вопросам.

3.Деловое письмо это:

а) выражение уважительного отношения к другим людям;

б) документ, применяемый для связи, передачи информации на расстояние между двумя корреспондентами;

в) процесс взаимосвязи и взаимодействия, в ходе которого происходит обмен информацией и опытом;

г) выполнение данных обещаний и взятых обязательств в любой форме.

Полный набор оценочных материалов для текущего контроля успеваемости обучающихся хранится на кафедре, за которой закреплена дисциплина.

Критерии оценки устного опроса и вопросов к обсуждению на занятии семинарского типа:

При оценке ответов на вопросы учитывается в первую очередь уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом, знание нормативно-правовых основ предмета), умение применять имеющиеся знания на практике (пояснить то или иное положение на примере), а также умение высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, приводятся необходимые теоретические выкладки, сделаны необходимые выводы.

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, допущены грубые ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Критерии оценки докладов, сообщений, презентаций:

Оценка «отлично» предполагает: полученные результаты полностью соответствуют поставленной цели. Обоснована практическая и теоретическая значимость работы. Проведен детальный анализ теоретических и эмпирических источников, выводы автора самостоятельны и аргументированы. Выбраны и подробно описаны применяемые в работе научные подходы, методы и процедуры. Содержание работы полностью отражает узловые проблемы темы, исследовательская часть (в курсовой работе) выполнена самостоятельно, методологически корректно и содержит достоверные и интересные выводы и положения. Оформление работы полностью отвечает всем требованиям

Оценка «хорошо» ставится, когда полученные результаты преимущественно соответствуют поставленной цели и задачам. Обоснована практическая и теоретическая актуальность работы. В процессе анализа литературы отобран и проанализирован широкий круг теоретических и эмпирических источников. Выбраны и обоснованы применяемые научные подходы, методы и процедуры. Полученные результаты в целом логичны, доказательны и систематизированы. Оформление работы в целом соответствует существующим требованиям.

Оценка «удовлетворительно» предполагает, что полученные результаты в значительной степени соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута в основном). Обоснована актуальность работы. В процессе анализа литературы отобраны наиболее важные источники, продемонстрировано понимание решаемой проблемы. Выбраны адекватные цели научный подход, методы, процедуры. Они в значительной степени реализованы в работе. Выводы имеют наглядный и проверяемый характер. Требования по оформлению работы в основном выполнены.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за работу, переписанную с одного или нескольких источников и оформленную с нарушением установленных требований.

Критерии оценки решения практико-ориентированных заданий

Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического

и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

Критерии оценки тестовых заданий:

Оценка «отлично» ставится, если в тесте содержится 90-100% правильно выполненных вопросов;

Оценка «хорошо» ставится, если в тесте содержится 71-89% правильно выполненных вопросов;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в тесте содержится 51-70% правильно выполненных вопросов;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если в тесте содержится до 50% правильно выполненных вопросов.

Критерии оценки коллоквиума

Оценка «отлично» - ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме коллоквиума, верно определяет основные понятия, ориентируется во взаимосвязи понятий, свободно владеет материалом..

Оценка «хорошо» - ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме коллоквиума, допуская незначительные неточности в ответе, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма ответа.

Оценка «удовлетворительно» - ставится, если студент затрудняется с правильной оценкой поставленных вопросов, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма ответа возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» - ставится, если студент дает неверную характеристику вопросов коллоквиума, неправильно выбирает алгоритм ответа.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Код этапа освоения компетенции**	**Наименование этапа освоения компетенции**
УК ОС-5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском	Для очно-заочной формы обучения УК ОС – 5.1.3 Для заочной формы обучения УК ОС – 5.2.2	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества, соблюдать нормы этики или делового этикета в социальной и

	контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах		профессиональной сферах
ПКс- 5	способность к разработке и реализации корпоративной социальной политики, администрированию процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики	Для очно-заочной формы обучения ПКс-5.1. Для заочной формы обучения ПКс-5.1.	способен осуществлять деятельность по организации корпоративной социальной политики с учетом профессионально-этического представления, моделей и инструментов этики делового общения или делового этикета и протокола. .

Этап освоения компетенции	**Индикатор оценивания**	**Критерий оценивания**	**Средства (методы) оценивания**
1этап (код этапа УК ОС5) Для очно-заочной формы обучения УК ОС – 5.1.3 Для заочной формы обучения УК ОС – 5.2.2 Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества, соблюдать нормы этики или делового этикета в социальной и профессиональной сферах;	Проявляет гибкость и корректность при взаимодействии в социальной и профессиональной сферах с учетом норм этики.	Демонстрирует умение проявлять гибкость и корректность во взаимодействии с индивидами и социальными группами в процессе профессиональной деятельности в том числе в рамках делового общения	Устное собеседование Тестирование Практическое задание / задачи
1 этап (код этапа ПКс-5) Для очно-заочной формы обучения	Демонстрирует способность осуществлять деятельность по организации	в полном объеме самостоятельно способен осуществлять деятельность по организации	Устное собеседование Тестирование Практическое задание / задачи

ПКс-5.1. Для заочной формы обучения ПКс-5.1: Способен осуществлять деятельность по организации корпоративной социальной политики с учетом профессионально-этического представления, моделей и инструментов этики делового общения или делового этикета и протокола.	корпоративной социальной политики с учетом профессионально-этического представления, моделей и инструментов *этики делового общения или делового этикета и протокола.*	корпоративной социальной политики с учетом профессионально-этического представления, моделей и инструментов *этики делового общения или делового этикета и протокола.*	

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые вопросы для подготовки к зачету, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

1.Этика как наука: ее предмет, круг проблем и назначение.
2.Понятия «нравственность», «мораль», их характеристики. Основные категории этики (добро, зло, ответственность, долг, достоинство, честь, совесть, справедливость и т.д.)
3. Этические аспекты профессиональной деятельности.
4.Понятие общения. Актуальные проблемы общения межличностного общения.
Нравственные особенности делового общения.
5. Перцептивный аспект общения в профессиональной сфере.
6.Эталоны и стереотипы восприятия. “Эффекты” восприятия: эффект ореола (галоэффект), эффект края (первичности и недавности), эффект бумеранга, эффект стереотипизации.
7.Манипуляции в общении. Нравственная оценка манипуляций. Этические методы защиты от манипуляций.
8.Невербалистика - наука о неречевых средствах общения. Оптико-кинетические, паралингвистические, экстралингвистические системы знаков, визуальное общение. Контекст общения. Социальная дистанция.
9. Проблема кодификации норм профессионального поведения.
10.Конфликты в деловых отношениях, их причины и разновидности. Структура конфликта. Способы разрешения конфликтов: уклонение от противоречия, «сглаживание», компромисс, конфронтация, подавление (принуждение).
11.Организация приемов и презентаций.
12.Этическое искусство проведения переговоров.
13.Этические нормы деловой и светской беседы.
14.Этические нормы телефонных разговоров.
15. Культура деловых споров и дискуссий.
16.Искусство письма (деловая переписка).
17.Визитная карточка, ее роль в деловом общении.

18.Деловой подарок.
19.Застолье в системе делового общения (деловой завтрак, деловой ужин, фуршет и т.д.): этикетные нормы и предписания.

Типовые практико - ориентированные задания

Задание 1. Провести анализ диалога из предложенной конфликтной ситуации, описать развитие конфликта, проанализировать решение.
Оценивается:
•полнота содержания;
• соответствие требованиям оформления;
• слаженность совместного выступления;
Ситуация 1. Подчиненный вам работник, талантливый специалист творческого типа, в возрасте, обладает статусом и личностными достижениями, пользуется большой популярностью у деловых партнеров, решает любые проблемы и великолепно взаимодействует. Вместе с тем, у вас не сложились отношения с этим работником. Он не воспринимает вас как руководителя, ведет себя достаточно самоуверенно и амбициозно. В его работе вы нашли некоторые недочеты и решили высказать ему критические замечания, однако ваш предыдущий опыт свидетельствует о его негативной реакции на критику: он становится раздражительным и настороженным. Как вести себя?

Задание 2. Наугад выберите по паре слов из каждого блока и используйте их как «затравку» для создания рассказа. Разработайте сценарий на бумаге.
Фиаско, океан, путешествие, бумажник, дыня, сон, мотоцикл, собака, преступление. Статуя, ноготь, мостовая, пальто, фанера, харизма, армия, нос, хоккей. Спираль, финиш, кнопка, вор, суфле, ковбой, коробка, палка, плод.
крупной компании и пр.). Провести игру: студент
рассказывает об имидже руководителя, не называя конкретную должность, цель
остальных – отгадать, о ком идет речь, и рассказать, на основании каких характеристик
они сделали свой вывод.

Полный пакет оценочных материалов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина**.**

Шкала оценивания

Таблица 2

Показатели, критерии и оценивание компетенций по этапам их формирования

Наименование тем (разделов)	**Критерии оценивания**	**Индикатор оценивания**	**Оценка (баллы)**
Этика как наука и явление духовной культуры Профессионально-этические характеристики делового общения Этическая характеристика конфликтов в профессиональной сфере. Этикетные модели поведения в	Демонстрирует умение проявлять гибкость и корректность во взаимодействии с индивидами и социальными группами в процессе профессиональной деятельности в том числе в рамках делового общения	В полном объеме демонстрирует умения проявлять гибкость и корректность при взаимодействии в социальной и профессиональной сферах с учетом нормы этики.	**Зачтено**
		В достаточном объеме демонстрирует умения проявляет гибкость и корректность при взаимодействии в социальной и профессиональной сферах с учетом нормы этики	**Зачтено**
		Демонстрирует фрагментарные умения проявлять гибкость и корректность при взаимодействии в социальной и профессиональной сферах с учетом нормы этики	**Зачтено**

профессиональной деятельности.		Отсутствуют умения проявлять гибкость и корректность при взаимодействии в социальной и профессиональной сферах с учетом нормы этики	**Не зачтено**
Этика как наука и явление духовной культуры Профессионально этические характеристики делового общения Этическая характеристика конфликтов в профессиональной сфере. Этикетные модели поведения в профессиональной деятельности.	в полном объеме самостоятельно способен осуществлять деятельность по организации корпоративной социальной политики с учетом профессионально-этического представления, моделей и инструментов *этики делового общения или делового этикета и протокола.* .	В полном объеме владеет навыками организации корпоративной социальной политики с учетом профессионально-этического представления, моделей и инструментов *этики делового общения или делового этикета и протокола.*	**Зачтено**
		В достаточном объеме владеет навыками организации корпоративной социальной политики с учетом профессионально-этического представления, моделей и инструментов *этики делового общения или делового этикета и протокола.*	**Зачтено**
		Демонстрирует фрагментарные навыки организации корпоративной социальной политики с учетом профессионально-этического представления, моделей и инструментов *этики делового общения или делового этикета и протокола.*	**Зачтено**
		Отсутствуют навыки организации корпоративной социальной политики с учетом профессионально-этического представления, моделей и инструментов *этики делового общения или делового этикета и протокола.*.	**Не зачтено**

4.4. Методические материалы

Представлена процедура оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенции

Зачет принимается в часы, отведенные для зачета, согласно расписания.

На зачет в аудиторию заходят по 6 человек.

На подготовку ответов отводится не более 15 минут.

На устный ответ обучающегося на экзамене отводится 0,2 академического часа (15 минут).

Зачет по дисциплине представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности

студентов требованиям образовательного стандарта. Зачет проводится с целью проверки уровня и качества сформированности компетенций в рамках соответствующего этапа и позволяет выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку студента для решения профессиональных задач.

Подготовку к зачету по дисциплине необходимо начать с проработки вопросов, список которых приведен в рабочей программе. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала по учебникам по дисциплине. Список основной и дополнительной литературы приведен в рабочей программе и может быть дополнен и расширен самими студентами.

Особое внимание при подготовке к зачету необходимо уделить терминологии, так как успешное овладение любой дисциплиной предполагается усвоение основных понятий, их признаков и особенности.

Только после этого имеет смысл перейти к проработке практико-ориентированных заданий. При работе над ними следует обратить внимание на изучение имеющегося опыта деятельности. При выполнении практического задания в билете необходимо избегать простого повторения информации из текста, то есть информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

Зачет по дисциплине проводится в устной форме в виде собеседования по билетам, включающим в себя 2 задания:

1) Теоретический вопрос.

2) Практико-ориентированное задание.

Теоретический вопрос - предполагает устный ответ обучающегося и позволяет оценить знания с целью проверки уровня и качества сформированности компетенции (й) в рамках соответствующего этапа по данной учебной дисциплине. Отвечая на вопросы экзаменационного билета, не следует спешить. Надо излагать материал спокойно, не торопясь, владеть собой, следить за построением фраз. Следует избегать подходов издалека, общих рассуждений. Рекомендуется строить ответы четко, последовательно, конкретно, по возможности исчерпывающе. От обучающегося требуется: определение понятий, обоснование выдвинутых положений, свободное оперирование фактическим материалом. Логичность, стройность изложения являются неотъемлемыми чертами полноценного ответа. Нельзя при ответе допускать ни излишней краткости, ни многословия. И то, и другое не оправдано. Краткость не дает преподавателю возможности понять, владеет ли студент учебным материалом, а многословие может показать, что студент не умеет акцентировать внимание на главном и говорит слишком расплывчато.

Практико-ориентированное задание - предполагает реализацию поставленной в билете задачи и основывается на использовании реальных фактических ситуаций или материалов, приближенных к реальной ситуации. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшие из них. Кейс-задание предназначено для оценки знания и умения на основе использования теоретических основ и навыков в данной области.

При решении практического задания билета разрешается пользоваться соответствующими нормативными правовыми документами и правовой информационной системой (Гарант). Оценка за зачет проставляется в экзаменационной ведомости и зачетных книжках студентов.

Пример типового задания для зачета.

1. Функции профессиональной этики.
2. Составить следующие документы: Заявление об освобождении от занимаемой должности; Приказ о премировании сотрудников в связи с профессиональным праздником.

Пример типового задания для зачета.

1.Профессионально-этические представления: категории, принципы, нормы.

2. Разделите обычаи на положительные и отрицательные:

1) желать здоровья тому, кто чихает;

2) обвязывать новорожденного мальчика голубой лентой, а девочку – розовой;

3) приносить человеческие жертвы для получения хорошего урожая;

4) сажать уважаемого человека на почетное место;

5) отмечать важные события пиром.

6) семья, где вы в гостях, рано ложится спать, а вы – ”сова”;

7) вы – атеист, а бабушка просит похоронить по церковному обряду;

8) вы – непьющий, а друзья намекают, что удачную работу надо “замочить”.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины «Этика делового общения» предполагает работу обучающихся на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия семинарского типа и лабораторные работы), в процессе самостоятельной работы обучающихся.

Затраты времени на освоение дисциплины в целом и по отдельным темам отражены в разделе 3 настоящей программы. В этом же разделе отражены основные виды контроля текущей успеваемости обучающихся и форма промежуточной аттестации. Как правило, объем контактной работы с преподавателем у обучающихся очной формы обучения выше, в то время как обучающиеся заочной формы обучения имеют больший объем времени для самостоятельной работы. В соответствии с этим в разделе 3 программы отражены различные формы контроля текущей успеваемости обучающихся.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для самостоятельного изучения;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции обучающегося заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Практические занятия семинарского типа проводятся с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций.

Работа с тестовыми заданиями осуществляется как во время аудиторных занятий, так и в процессе самостоятельной работы обучающегося. Тестовые задания позволяют проконтролировать степень усвоения основных понятий/категорий, используемых в изучаемой дисциплине.

Как правило, указанная последовательность работы позволяет перейти в решению *практико-ориентированных заданий* (кейсов). Кейс-задание предполагает разбор и анализ конкретной проблемной ситуации (кейса) с коллективным обсуждением. Обсуждение предполагает проработку альтернатив, выявление неоднозначности ситуации и множества подходов; развивает критическое мышление и демонстрирует, что единственно верного решения может и не быть. Именно процесс решения, а не решение является главным при данном виде работы.

Подготовка к зачету. К зачету необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить

дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний, умений и навыков, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, практических занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачету.

После этого у обучающегося должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний, умений и навыков, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях, практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

При организации внеаудиторной самостоятельной работы могут использоваться также следующие образовательные технологии:

Создание материалов-презентаций – это вид самостоятельной работы обучающихся по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков обучающегося по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у обучающихся навыки работы на компьютере.

Материалы-презентации готовятся обучающимся в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объема, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей обучающегося и определяются преподавателем.

Написание реферата/доклада

Реферат/доклад является самостоятельной письменной практической работой обучающегося. Он призван определить степень освоения обучающимся знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины. Данный вид работы индивидуален и самостоятелен. Тема реферата/доклада выбирается обучающимся самостоятельно или по согласованию с преподавателем. Не допускается прямое заимствование материалов из каких-либо источников без ссылок на них.

Если нет возможности выступить с докладом (как версия с кратким сообщением), то материалы сдаются только в письменном виде как реферат.

Текст работы должен быть написан литературным языком в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа объемом от 7 до 10 стр. выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, параграфы (разделы), заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с содержанием, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы по центру. На страницах с приложениями номера не ставятся.

Самостоятельная работа с литературой, периодическими изданиями и с Internet-ресурсами. Самостоятельная работа обучающихся предполагает, прежде всего, изучение дополнительной литературы по проблемным вопросам дисциплины. В основе лежит знакомство с работами отдельных авторов и отчет о работе в виде конспекта, который предъявляется при индивидуальном собеседовании с преподавателем на консультации. Полученные материалы могут быть использованы для подготовки докладов, презентаций с последующим обсуждением их на практических занятиях, для обдумывания проблемных вопросов и проблемных ситуаций по тематике предстоящей лекции, практического занятия семинарского типа и выдвижение их для обсуждения; для подготовки к участию в дискуссиях, круглых столах, коллоквиумах, студенческих конференциях;

При подготовке к учебным занятиям по дисциплине «Этика делового общения» следует использовать учебники и учебные пособия, ресурсы сети Интернет, рекомендованные в п.6 настоящей программы.

Задания к подготовке по предмету выложены в ИОС.

Задание по самостоятельной работе по изучению тем дисциплины

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине предполагает:

- проработку обучающимися конспектов лекций и обязательной учебной литературы по дисциплине;
- изучение обучающимися отдельных тем дисциплины, определенных в рабочей учебной программе в качестве самостоятельной работы обучающихся;
- выполнение заданий (подготовка сообщений по заданной теме, разработка–докладов-презентаций; написание эссе; обзор интернет-сайтов), рекомендованных преподавателем для самостоятельного решения и выполнения;
- ознакомление обучающихся с дополнительной литературой (при необходимости);
- ликвидацию задолженностей отстающими обучающимися по данной дисциплине.

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям

1.Этика как наука: ее предмет, круг проблем и назначение.
2.Понятия «нравственность», «мораль», их характеристики. Основные категории этики (добро, зло, ответственность, долг, достоинство, честь, совесть, справедливость и т.д.)
3.Этика как явление духовной культуры. Специфика нравственной регуляции общественных отношений.
4. Общество и мораль: нормы, предписания, императивы, образцы морального долженствования.
5.Нравственные регулятивы и поведение личности.
6. Этические аспекты профессиональной деятельности.
7.Понятие общения. Актуальные проблемы общения межличностного общения.
8.Нравственные особенности делового общения.
9.Структура межличностного общения.
10.Взаимопонимание как основа коммуникации.
11.Коммуникативные барьеры в ситуациях общения. Идентификация и рефлексия как механизмы взаимопонимания.
12.Детерминанты межличностного восприятия.

13.Межличностная аттракция (эмоции, симпатии-антипатии, сопереживание) в официально-деловых контактах.
14.Интерактивный аспект общения в профессиональной сфере.
15.Профессиональное общение как взаимодействие партнеров. Позиции в общении.
16.Манипуляции в общении. Нравственная оценка манипуляций.
17.Этические методы защиты от манипуляций.
18.Типы взаимодействий: кооперация, конкуренция.
19.Невербалистика - наука о неречевых средствах общения. Оптико-кинетические, паралингвистические, экстралингвистические системы знаков, визуальное общение. Контекст общения. Социальная дистанция.
20. Понятие профессиональной этики и профессиональной морали.
21.Профессиональные кодексы как способы закрепления стандартов профессионального поведения.
22. Функции профессиональной этики.
23.Профессионально-этические представления: категории, принципы, нормы.
24.Этика служебных взаимоотношений.
25. Проблема кодификации норм профессионального поведения.
26.Конфликты в деловых отношениях, их причины и разновидности..
27.Динамика конфликта. Кумулятивный характер конфликта.
28.Основные модели конфликта.
29.Способы разрешения конфликтов: уклонение от противоречия, «сглаживание», компромисс, конфронтация, подавление (принуждение).
30.Стили поведения в конфликтных ситуациях.
31.Возможности управления конфликтной ситуацией.
32.Средства предотвращения конфликтов.
33.Организация приемов и презентаций. Этическое искусство проведения переговоров.
34.Этические нормы телефонных разговоров.
35. Культура деловых споров и дискуссий. Искусство письма (деловая переписка).

Контактная самостоятельная работа (КСР) посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях, практических занятиях, применению знаний при решении учебных задач по дисциплине.

КСР может включать в себя проверку выполнения домашних заданий, подготовку к рубежному контролю и другим контрольным мероприятиям.

Формами КСР студентов являются:

- коллоквиум;
- контрольная работа (письменный опрос по вопросам к практическому занятию);
- проверка письменных работ студентов (индивидуальные задания, рефераты, отчеты, конспекты и др.);
- собеседование по индивидуальным заданиям;
- тестирование и т.д.

Критерии оценки самостоятельной работы:

Изученный в ходе самостоятельной работы учебный материал оценивается по следующим критериям:

а) при проведении практических занятий:

- в форме опроса, а также при собеседовании: по полноте раскрытия поставленного вопроса, его увязывания с другими вопросами темы и учебной дисциплины и способности отвечать на дополнительные вопросы;
- в форме дискуссий: по активности участия, способности аргументировать свою точку зрения и критически анализировать точки зрения других участников дискуссии;

б) при выполнении разноуровневых задач и заданий: правильное их выполнение в

соответствии с полученным заданием;

г) при выступлении с докладом (по материалам презентации): способность донести результаты самостоятельно полученных результатов решения поставленной учебно-исследовательской темы;

д) при тестировании: способность за определённое время ответить на поставленные в тестах вопросы.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488632 (дата обращения: 29.01.2022).
2. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 161 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02406-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490073 (дата обращения: 29.01.2022).
3. Жернакова, М. Б. Деловое общение : учебник и практикум / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07978-4. — Текст : электронный //
4. Власова Э.И.Этика делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Власова Э.И. - М.: Московский государственный строительный университет, 2020 - Электрон. текстовые данные. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/16309.

6.2. Дополнительная литература

Дорошенко В.Ю. Психология и этика делового общения [Электронный ресурс]: учебник/Дорошенко В.Ю., Зотова Л.И., Лавриненко В.Н.— Электрон. текстовые данные. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15477.

Макаров Б.В.Психология делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Макаров Б.В., Непогода А.В. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Вузовское образование. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8539.

Петрова Ю.А. Психология делового общения и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Петрова Ю.А. - Электрон. текстовые данные Саратов: Вузовское образование, 2020 .- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8540

Психология и этика делового общения: учебник для студентов вузов/Под ред. В.Н.Лавриненко.-5-е изд. перераб. и доп.-М.:ЮНИТИ – ДАНА, 2014.

Травин В.В. Магура М.И., Курбатова М.Б. Деловое общение. Модуль II: учебное пособие М.: Дело, 2013.

Шувалова, Н. Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 334 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06059-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489516 (дата обращения: 19.06.2022).

6.3. Нормативные правовые документы отсутствуют

6.4. Интернет-ресурсы

Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com.

Электронно-библиотечная система «IPRbooks»- http://www.iprbookshop.ru.

Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru.

Российская национальная библиотека - http://www.nlr.ru/

Электронная библиотека. URL: http://www. koob.ru.

Электронная библиотека по психологии URL: http://www. psychology. ru.

Библиотека философской и психологической литературы URL: http:// www. litpsy.ru.

Гарант - http://base.garant.ru/.

Этикет в современном мире. URL: www.etiquette.ru.

Деловой этикет. URL: http://www.ippnou.ru/article.php?idarticle=002744

Методы социального влияния. www.elitarium.ru.

Понятие этикета. URL: www.rambler.ru.

Этикет для женщин. URL: www.stylemania.ru.

Правила этикета в Европе. URL: www.womakineurope.com.

Что, кому, когда дарить. URL: www.acapod.ru.

О невербальном общении. URL: www.zhestov.net.

Невербальное общение URL: www.nonverbal.freest.org.

Правила этикета. http://www.koryazhma.ru/articles/etiket/.

6.5. Иные источники отсутствуют

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, нетбук, экран, переносные: мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Читальный зал для проведения занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ (курсового проектирования), групповых и индивидуальных консультаций; учебная мебель, трибуна, нетбук, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра экономики и менеджмента
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой экономики и менеджмента
Протокол от «01» сентября 2022 г.
№ 01

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.01.02 Деловой этикет и протокол

(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

ДЭП

(краткое наименование дисциплины)

38.03.02. Менеджмент

(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом

(направленность (профиль))

Бакалавр

(квалификация)

Очно-заочная, заочная

(формы обучения)

Год набора - 2023

Балаково, 2022 г.

Автор-составитель:

канд. социол. наук, доцент, кафедры
экономики и менеджмента Кулакова Т.В.

(ученая степень и (или) ученое звание, должность *(Ф.И.О)*

канд. экон. наук, доцент, кафедры
экономики и менеджмента Дорожкина Е.Г.

(ученая степень и (или) ученое звание, должность *(Ф.И.О)*

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента _ канд. экономических наук _ Пророкова Е.А.

(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……... 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы…….. 5
3. Содержание и структура дисциплины ……..... 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине …… 8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины …… 20
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине..... 24

6.1. Основная литература……..……...……...…….. 24
6.2. Дополнительная литература……..……...…..…….. 24
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы…….. 24
6.4. Нормативные правовые документы……..…….…….. 25
6.5. Интернет-ресурсы…….....…..... 25
6.6. Иные источники…….……..... 25

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы..... 25

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.01.02 «Деловой этикет и протокол» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код Компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС - 5	способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества	Для очно-заочной формы обучения УК ОС – 5.1.3 Для заочной формы обучения УК ОС – 5.2.2	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества, соблюдать нормы этики или делового этикета в социальной и профессиональной сферах
ПКс-5	способность к разработке и реализации корпоративной социальной политики, администрированию процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики	Для очно-заочной формы обучения ПК-5.1. Для заочной формы обучения ПК-5.1.	Способен осуществлять деятельность по организации корпоративной социальной политики с учетом профессионально-этического представления, моделей и инструментов этики делового общения или делового этикета и протокола.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	Для очно-заочной формы обучения УК ОС – 5.1.3 Для заочной формы обучения УК ОС – 5.2.2	на уровне знаний: необходимости проявления толерантности во взаимодействии с индивидами и социальными группами в процессе профессиональной деятельности, в рамках делового этикета и протокола
		на уровне умений: ориентироваться в культурном разнообразии общества, проявляя толерантность во взаимодействии с социальными группами, общностями и индивидами в рамках делового этикета и протокола
		на уровне навыков: проявления толерантности во взаимодействии с индивидами и социальными группами в процессе профессиональной деятельности в рамках делового этикета и протокола
Разработка корпоративной	Для очно-заочной	на уровне знаний: нормы и принципы делового этикета и протокола

социальной политики реализация корпоративной социальной политики	формы обучения ПКс-5.1 Для заочной формы обучения ПКс-5.1.	на уровне умений: соблюдать нормы делового этикета и протокола; вести деловую переписку в рамках делового этикета и протокола;
		на уровне навыков: осуществлять деятельность по организации корпоративной социальной политики с учетом профессионально-этического представления, моделей и инструментов делового этикета и протокола.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Дисциплина **Б1.В.ДВ.01.02. «Деловой этикет и протокол»** относится к вариативной части ОП ВО, дисциплины по выбору.

Дисциплина **Б1.В.ДВ.01.02. «Деловой этикет и протокол»** изучается **на очно-заочной и заочной форме** обучения - на 1 курсе, 2 семестр..

Общая трудоемкость дисциплины: 3 з.е.: (108 часов - в академических часах/81час - в астрономических часах).

По очно - заочной форме обучения - на контактную работу с преподавателем запланировано в академических часах – 36, в астрономических часах – 27, на самостоятельную работу в академических часах - 72; в астрономических часах–54;

По заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано в академических часах – 26, в астрономических – 19,5 часа; на самостоятельную работу в академических часах –82 часа, в астрономических – 61,5.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области экономических и управленческих дисциплин как базовой, так и вариативной части ОП ВО направления 38.03.02 Менеджмент.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин: Б.1.О.01 История, Б.1.О.13 Самоменеджмент, Б1.В.02 Введение в профессиональную деятельность.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является: зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	
Очно -заочная форма обучения							

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточ-ной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
1	Деловая культура. Деловой этикет и его роль в жизни организации и предприятия.	30	4		4	2	20	О, З
2	Виды этикета. Основные правила делового этикета.							
3	Организация, проведение и этикет различных мероприятий.	16	2		2	2	10	О
4	Служебный этикет и протокол. Деловой этикет и коммерческая тайна.	28	2		2	2	22	О, З
5	Деловой протокол							
6	Имидж и его роль в деловой коммуникации.	30	4		4	2	20	О,З
7	Культура одежды делового человека. Устройство на работу и этикет.							
	Промежуточная аттестация	**4**	**-**	**-**	**-**	**4**	**-**	**зачет**
	Всего в академических часах	**108**	**12**	**-**	**12**	**12**	**72**	
	Всего в астрономических часах	**81**	**4,5**	**-**	**4,5**	**10, 5**	**61, 5**	
Заочная форма обучения								
1	Деловая культура. Деловой этикет и его роль в жизни организации и предприятия.	32	2		2	4	24	О, З
2	Виды этикета. Основные правила делового этикета.							
3	Организация, проведение и этикет различных мероприятий.	16			2	2	12	О
4	Служебный этикет и протокол. Деловой этикет и коммерческая тайна.	30	2		2	2	24	О, З
5	Деловой протокол							
6	Имидж и его роль в деловой коммуникации.	26	2			2	22	О,З

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
7	Культура одежды делового человека. Устройство на работу и этикет.							
	Промежуточная аттестация	**4**	**-**	**-**	**-**	**4**	**-**	**зачет**
	Всего в академических часах	**108**	**6**	**-**	**6**	**14**	**82**	
	Всего в астрономических часах	**81**	**4,5**	**-**	**4,5**	**10,5**	**61, 5**	

*Примечание: *формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), решение практико-ориентированных задач (З).*

Содержание тем дисциплины

Тема 1. Деловая культура. Деловой этикет и его роль в жизни организации и предприятия. История делового этикета.

Понятие и характеристика деловой культуры, ее составляющие. Изменение деловой культуры в зависимости от этапа развития организации и внешних условий. Деловая культура - инструмент формирования позитивного делового имиджа организации.

Тема 2. Виды этикета. Основные правила делового этикета.

Виды этикета: придворный, дипломатический, воинский, общегражданский, деловой.

Основы дипломатического протокола. Деловой этикет и протокол при взаимодействии с иностранными делегациями.

Принципы делового этикета. Здравый смысл. Свобода. Ограничение принципа свободы: а) здравым смыслом; б) климатическими условиями; в) традициями; г) национальными особенностями; д) политическим режимом и т. д. Этичность. Удобство. Целесообразность. Экономичность. Консерватизм. Непринужденность. Универсализм. Эффективность.

Правила делового этикета. Детали протокола и служебного этикета. 1. Этикет коммуникаций. 2.Визитная карточка. 3. Этикет внешнего вида. 4. Этикет телефонных переговоров. 5.Офисное гостепреимство. 6. Поздравления и подарки в деловой сфере.

Тема 3. Организация, проведение и этикет различных мероприятий.

Организация, проведение и этикет различных мероприятий. 1.Переговоры. 2.Торжественные церемонии. 3.Круглый стол. 4. Приемы. 5. Безнес-ланч. 6.Презентация.

Протокольные требования к приёму и обслуживанию делегаций. Протокольная структура переговоров. Подготовка и организация деловых переговоров исходя из требований международного протокола. Протокольные мероприятия по встрече

гостей. Правила хорошего тона при приёме гостей — поведение, манеры, приветствие, обращение, извинение. Искусство делать комплименты. Внешний вид при проведении переговоров, на совещаниях и официальных мероприятиях.

Тема 4. Служебный этикет и протокол. Деловой этикет и коммерческая тайна.

Служебный этикет и протокол. Поведение в организации. Суть этикета - содержание, логика, смысл. Значение этикета в эффективном межличностном и деловом общении. Связь между этикетом, протоколом и законодательством. Протокол и его роль в общении между сотрудниками, организациями, странами. Основные принципы коммуникации в рамках протокола. Значение протокольных действий в организации рабочих встреч, официальных и неофициальных визитов, приемов делегаций.

Этикет руководителя: прием посетителей, официальная, неофициальная, дружеская форма общения; приемы сокращения наплыва посетителей и оптимизация их приема с целью сокращения затраченного времени; вам назначена встреча: когда приходить в приемную должностного лица, как заходить в кабинет, как встречает посетителя хозяин кабинета.

Организация и проведение совещаний. Рекомендации ведущему. Правила критики. Планирование и ведение переговоров. Содержательная и процессуальная часть подготовки. Формирование делегации, определение ее состава, согласование с партнерами организационных вопросов. Рациональная реакция на замечания собеседника и на его некорректное поведение.

Защита деловой информации. Защита интеллектуальной собственности.

Работа с документами. Работа с персоналом.

Тема 5. Деловой протокол.

Деловой протокол в переговорном процессе.

Этикет официальной переписки. Переговоры с использованием средств связи. Деловое письмо. Деловая переписка. «Искусство не писать» лишние слова. Правила делового письма. Электронная переписка, ее этическая и техническая специфика. Нормативы протокола в деловой переписке с зарубежными партнерами.

Формы обращения, заключительные формулы вежливости. Особенности поздравлений и писем, выражающих соболезнования. Сроки отправки писем-ответов. Дизайн документа как средство повышения его эффективности. Форматы бумаги, виды и размеры конвертов, правила написания почтового адреса. Правила рубрикации структурно сложных текстов; оформление заголовков и подзаголовков, примечаний, оснований.

Телефакс. Электронная почта. Протокольные приемы в деловых отношениях.

Тема 6. Имидж и его роль в деловой коммуникации.

Основные составляющие внешности. Стереотипы и стандарты ожидания. Правила создания хорошего впечатлениям. Конструирование имиджа. Имидж и эффективность коммуникации. Внешний вид для презентации. Имидж и средства массовой информации.

Тема 7. Культура одежды делового человека. Устройство на работу и этикет.

Соответствие внешнего вида статусу делового человека. Этические нормы и правила в отношении внешнего вида. Современные требования этикета к деловому стилю одежды. Этикетные нормы мужского и женского имиджа в деловой жизни. Определение персонального стиля и создание эффективного делового гардероба. Практические рекомендации по созданию имиджа для мужчин и женщин. Принцип сообразности в выборе формы одежды для делового человека.

Устройство на работу и этикет. Этикет на собеседовании.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.01.02. «Деловой этикет и протокол» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся

- при проведении занятий лекционного типа: устный опрос
- при проведении практических занятий: устный опрос, выполнение практико-ориентированных заданий
- при проверке самостоятельной работы студента: выполнение практико-ориентированных заданий

4.1.2. Зачет проводится с применением методов (средств). Зачет проводится в устной форме с учетом выполнения проблемного вопроса и практико-ориентированного задания.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные материалы по теме 1.
Вопросы к опросу на практическом занятии

Основные правила делового этикета.
1. Этикет коммуникаций.
2. Визитная карточка.
3. Этикет внешнего вида.
4. Этикет телефонных переговоров.
5. Офисное гостеприимство.
6. Поздравления и подарки в деловой сфере.

Типовые оценочные материалы по теме 2.
Вопросы к опросу на практическом занятии
Организация, проведение и этикет различных мероприятий.
1. Организация, проведение и этикет переговоров.
2. Организация, проведение и этикет торжественных церемоний.
3. Организация, проведение и этикет круглых столов.
4. Организация, проведение и этикет приемов.
5. Организация, проведение и этикет презентаций.
6. Организация, проведение и этикет бизнес-ланч.

Типовые оценочные материалы по теме 3.
Вопросы к опросу на практическом занятии
1. Деловой этикет и коммерческая тайна.
2. Защита деловой информации.
3. Защита интеллектуальной собственности.
4. Работа с документами.
5. Работа с персоналом.
6. Деловой протокол в переговорном процессе.
7. Этикет официальной переписки.
8. Переговоры с использованием средств связи. (Деловое письмо. Деловая беседа по телефону. Телефакс. Электронная почта. Протокольные приемы в деловых отношениях).

Практико-ориентированные задания

Заполните примерный вариант рабочего дня руководителя

(дата, день недели) / Время	Телефонные контакты	Переговоры (проведение)	Выезды руководителя	Прием сотрудников	Совещания, заседания	Прочие мероприятия
9.00						
9.30						
10.00						
10.30						
11.00						
11.30						
12.00						
…						
16.00						
16.30						
17.00						
17.30						
18.00						
18.30						

Правильное заполнение формы рабочего дня руководителя

18.09.2006 понедельник (дата, день недели) / Время	Телефонные контакты	Переговоры (проведение)	Выезды руководителя	Прием сотрудников	Совещания, заседания	Прочие мероприятия
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
9.00					Оперативное совещание	
9.30	ЗАО «ИНЭСС»			9.40-10.10 Смирнов		
10.00						
10.30			Выезд на объект			
11.00						
11.30						
12.00						
12.30.						
13.00					Заседание экспертного совета	
13.30						
14.00						
14.30						
15.00		ОАО «Век»				
15.30						

16.00						
16.30						
17.00				Доклад секретаря		
17.30	Белоусов Алексей Викторович 32-33-44					Просмотр поступившей корреспонденции
18.00				Стеклов, Косолапов		
18.30						

Но если в течение рабочего дня будут происходить какие-либо изменения, то секретарь должен их вносить в данную форму, как правило, стержнем другого цвета.

Найдите ошибки в оформлении выписки из протокола:

ООО «Восход»

ПРОТОКОЛ (выписка) № 12

Заседание экспертной комиссии

Председательствующий – Шатиков Т.Д.
Секретарь – Громова М.Т.
Присутствовали: Афанасьева Е.В., Владимирова В.Д., Сергеев П.П.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О результатах проведения экспертизы ценности документов в 2012 г. Выступление зав. Канцелярией Афанасьевой Е.В.
2. Об оформлении дел бухгалтерии и передаче их в архив. Выступление гл.бухгалтера Владимировой В.Д.

2. СЛУШАЛИ: Владимирову В.Д. – ознакомила собравшихся с проблемами оформления дел постоянного и долговременного срока хранения (свыше 10 лет) в бухгалтерии.

ПОСТАНОВИЛИ: поручить Афанасьевой Е.В. провести беседу о правилах оформления дел с работниками бухгалтерии.

Председательствующий *подпись* Т.Д. Шатиков

Правильное оформление выписки из протокола

Общество с ограниченной ответственностью «Восход»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

09.06.2012 № 12

г. Саратов

Заседания экспертной комиссии

Председательствующий – Шатиков Т.Д.
Секретарь – Громова М.Т.
Присутствовали: Афанасьева Е.В., Владимирова В.Д., Сергеев П.П.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

2. Об оформлении дел бухгалтерии и передаче их в архив. Выступление гл.бухгалтера Владимировой В.Д.

2. СЛУШАЛИ:

Владимирову В.Д. – ознакомил собравшихся с проблемами оформления дел постоянного и долговременного срока хранения (свыше 10 лет) в бухгалтерии.

ПОСТАНОВИЛИ:

Поручить Афанасьевой Е.В. провести беседу о правилах оформления дел с работниками бухгалтерии.

Председательствующий Т.Д. Шатиков
Секретарь М.Т. Громова

Верно
Секретарь *подпись* М.Т. Громова
10.06.2022

Полный набор оценочных материалов для текущего контроля успеваемости обучающихся хранится на кафедре, за которой закреплена дисциплина.

Критерии оценки устного опроса и вопросов к обсуждению на занятии практического типа:

При оценке ответов на вопросы учитывается в первую очередь уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом, знание нормативно-правовых основ предмета), умение применять имеющиеся знания на практике (пояснить то или иное положение на примере), а также умение высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, приводятся необходимые теоретические выкладки, сделаны необходимые выводы.

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, допущены грубые ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Критерии оценки решения практико-ориентированных заданий

Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи

между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Код этапа освоения компетенции**	**Наименование этапа освоения компетенции**
УК ОС-5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Для очно-заочной формы обучения УК ОС – 5.1.3 Для заочной формы обучения УК ОС – 5.2.2	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества, соблюдать нормы этики или делового этикета в социальной и профессиональной сферах
ПКс- 5	способность к разработке и реализации корпоративной социальной политики, администрированию процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики	Для очно-заочной формы обучения ПКс-5.1. Для заочной формы обучения ПКс-5.1.	способен осуществлять деятельность по организации корпоративной социальной политики с учетом профессионально-этического представления, моделей и инструментов этики делового общения или делового этикета и протокола. .

Этап освоения компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания	Средства (методы) оценивания
1этап (код этапа УК ОС5) Для очно-заочной формы обучения УК ОС – 5.1.3 Для заочной формы обучения УК ОС – 5.2.2 Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества, соблюдать нормы этики или делового этикета в социальной и профессиональной сферах;	Проявляет гибкость и корректность при взаимодействии в социальной и профессиональной сферах с учетом нормы этики.	Демонстрирует умение проявлять гибкость и корректность во взаимодействии с индивидами и социальными группами в процессе профессиональной деятельности в том числе в рамках делового общения и	Устное собеседование Тестирование Практическое задание / задачи
1 этап (код этапа ПКс-5) Для очно-заочной формы обучения ПКс-5.1. Для заочной формы обучения ПКс-5.1: Способен осуществлять деятельность по организации корпоративной социальной политики с учетом профессионально-этического представления, моделей и инструментов этики делового общения или делового этикета и протокола.	Демонстрирует способность осуществлять деятельность по организации корпоративной социальной политики с учетом профессионально-этического представления, моделей и инструментов *этики делового общения или делового этикета и протокола.*	в полном объеме самостоятельно способен осуществлять деятельность по организации корпоративной социальной политики с учетом профессионально-этического представления, моделей и инструментов *этики делового общения или делового этикета и протокола.*	Устное собеседование Тестирование Практическое задание / задачи

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые вопросы для подготовки к зачету, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

1. Понятие и характеристика деловой культуры.
2. Деловой этикет.
3. Деловой протокол.
4. Дипломатический этикет.
5. Общегражданский этикет.
6. Принципы этикета.
7. Этикет коммуникаций.
8. Визитная карточка.
9. Этикет внешнего вида.
10. Этикет телефонных переговоров.
11. Офисное гостеприимство. Поздравления и подарки в деловой сфере.
12. Деловой этикет и коммерческая тайна.
13. Защита деловой информации.
14. Защита интеллектуальной собственности.
15. Работа с документами.
16. Работа с персоналом.
17. Деловой протокол в переговорном процессе.
18. Этикет официальной переписки.
19. Переговоры с использованием средств связи. (Деловое письмо. Деловая беседа по телефону. Телефакс. Электронная почта.).

Типовые практико-ориентированные задания

Составьте приказ по основной деятельности о введении в действие номенклатуры дел организации

Полный пакет оценочных материалов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина**.**

Шкала оценивания

Показатели, критерии и оценивание компетенций по этапам их формирования

Наименование тем (разделов)	**Критерии оценивания**	**Индикатор оценивания**	**Оценка (баллы)**
Деловая культура. Деловой этикет и его роль в жизни организации и предприятия. Виды этикета. Основные правила делового этикета. Организация,	Демонстрирует умение проявлять гибкость и корректность во взаимодействии с индивидами и социальными группами в процессе профессиональной деятельности в том	В полном объеме демонстрирует умения проявлять гибкость и корректность при взаимодействии в социальной и профессиональной сферах с учетом нормы этики.	**Зачтено**
		В достаточном объеме демонстрирует умения проявляет гибкость и корректность при взаимодействии в социальной и профессиональной сферах с учетом нормы этики	**Зачтено**

проведение и этикет различных мероприятий. Служебный этикет и протокол. Деловой этикет и коммерческая тайна. Деловой протокол. Имидж и его роль в деловой коммуникации. Культура одежды делового человека. Устройство на работу и этикет.	числе в рамках делового общения	Демонстрирует фрагментарные умения проявлять гибкость и корректность при взаимодействии в социальной и профессиональной сферах с учетом нормы этики	**Зачтено**
		Отсутствуют умения проявлять гибкость и корректность при взаимодействии в социальной и профессиональной сферах с учетом нормы этики	**Не зачтено**
Деловая культура. Деловой этикет и его роль в жизни организации и предприятия. Виды этикета. Основные правила делового этикета. Организация, проведение и этикет различных мероприятий. Служебный этикет и протокол. Деловой этикет и коммерческая тайна. Деловой протокол. Имидж и его роль в деловой коммуникации. Культура одежды делового	в полном объеме самостоятельно способен осуществлять деятельность по организации корпоративной социальной политики с учетом профессионально-этического представления, моделей и инструментов *этики делового общения или делового этикета и протокола.* .	В полном объеме владеет навыками организации корпоративной социальной политики с учетом профессионально-этического представления, моделей и инструментов *этики делового общения или делового этикета и протокола.*	**Зачтено**
		В достаточном объеме владеет навыками организации корпоративной социальной политики с учетом профессионально-этического представления, моделей и инструментов *этики делового общения или делового этикета и протокола.*	**Зачтено**
		Демонстрирует фрагментарные навыки организации корпоративной социальной политики с учетом профессионально-этического представления, моделей и инструментов *этики делового общения или делового этикета и протокола.*	**Зачтено**

человека. Устройство на работу и этикет.		Отсутствуют навыки организации корпоративной социальной политики с учетом профессионально-этического представления, моделей и инструментов *этики делового общения или делового этикета и протокола.*.	**Не зачтено**

4.4. Методические материалы

Представлена процедура оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенции.

Зачет принимается в часы, отведенные для зачета, согласно расписанию.

На зачет в аудиторию заходят по 6 человек.

На подготовку ответов отводится не более 15 минут.

На устный ответ обучающегося на экзамене отводится 0,2 академического часа (15 минут).

Зачет по дисциплине представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности студентов требованиям образовательного стандарта. Зачет проводится с целью проверки уровня и качества сформированности компетенций в рамках соответствующего этапа и позволяет выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку студента для решения профессиональных задач.

Подготовку к зачету по дисциплине необходимо начать с проработки вопросов, список которых приведен в рабочей программе. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала по учебникам по дисциплине. Список основной и дополнительной литературы приведен в рабочей программе и может быть дополнен и расширен самими студентами.

Особое внимание при подготовке к зачету необходимо уделить терминологии, так как успешное овладение любой дисциплиной предполагается усвоение основных понятий, их признаков и особенности.

Только после этого имеет смысл перейти к проработке практико-ориентированных заданий. При работе над ними следует обратить внимание на изучение имеющегося опыта деятельности. При выполнении практического задания в билете необходимо избегать простого повторения информации из текста, то есть информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

Зачет по дисциплине проводится в устной форме в виде собеседования по билетам, включающим в себя 2 задания:

1) Теоретический вопрос.

2) Практико-ориентированное задание.

Теоретический вопрос - предполагает устный ответ обучающегося и позволяет оценить знания с целью проверки уровня и качества сформированности компетенции (й) в рамках соответствующего этапа по данной учебной дисциплине. Отвечая на вопросы экзаменационного билета, не следует спешить. Надо излагать материал спокойно, не торопясь, владеть собой, следить за построением фраз. Следует избегать подходов издалека, общих рассуждений. Рекомендуется строить ответы четко, последовательно, конкретно, по возможности исчерпывающе. От обучающегося требуется: определение

понятий, обоснование выдвинутых положений, свободное оперирование фактическим материалом. Логичность, стройность изложения являются неотъемлемыми чертами полноценного ответа. Нельзя при ответе допускать ни излишней краткости, ни многословия. И то, и другое не оправдано. Краткость не дает преподавателю возможности понять, владеет ли студент учебным материалом, а многословие может показать, что студент не умеет акцентировать внимание на главном и говорит слишком расплывчато.

Практико-ориентированное задание - предполагает реализацию поставленной в билете задачи и основывается на использовании реальных фактических ситуаций или материалов, приближенных к реальной ситуации. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшие из них. Кейс-задание предназначено для оценки знания и умения на основе использования теоретических основ и навыков в данной области.

При решении практического задания билета разрешается пользоваться соответствующими нормативными правовыми документами и правовой информационной системой (Гарант). Оценка за зачет проставляется в экзаменационной ведомости и зачетных книжках студентов.

Пример типового задания для зачета.

1. Функции профессиональной этики.
2. Составить следующие документы: Заявление об освобождении от занимаемой должности; Приказ о премировании сотрудников в связи с профессиональным праздником.

Пример типового задания для зачета.

1.Профессионально-этические представления: категории, принципы, нормы.
2. Разделите обычаи на положительные и отрицательные:
1) желать здоровья тому, кто чихает;
2) обвязывать новорожденного мальчика голубой лентой, а девочку – розовой;
3) приносить человеческие жертвы для получения хорошего урожая;
4) сажать уважаемого человека на почетное место;
5) отмечать важные события пиром.
6) семья, где вы в гостях, рано ложится спать, а вы – ”сова”;
7) вы – атеист, а бабушка просит похоронить по церковному обряду;
8) вы – непьющий, а друзья намекают, что удачную работу надо “замочить”.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины «Деловой этикет и протокол» предполагает работу обучающихся на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия семинарского типа и лабораторные работы), в процессе самостоятельной работы обучающихся.

Затраты времени на освоение дисциплины в целом и по отдельным темам отражены в разделе 3 настоящей программы. В этом же разделе отражены основные виды контроля текущей успеваемости обучающихся и форма промежуточной аттестации. Как правило, объем контактной работы с преподавателем у обучающихся очной формы обучения выше, в то время как обучающиеся заочной формы обучения имеют больший объем времени для самостоятельной работы. В соответствии с этим в разделе 3 программы отражены различные формы контроля текущей успеваемости обучающихся.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для самостоятельного изучения;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции обучающегося заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Практические занятия семинарского типа проводятся с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций.

Работа с тестовыми заданиями осуществляется как во время аудиторных занятий, так и в процессе самостоятельной работы обучающегося. Тестовые задания позволяют проконтролировать степень усвоения основных понятий/категорий, используемых в изучаемой дисциплине.

Как правило, указанная последовательность работы позволяет перейти в решению *практико-ориентированных заданий* (кейсов). Кейс-задание предполагает разбор и анализ конкретной проблемной ситуации (кейса) с коллективным обсуждением. Обсуждение предполагает проработку альтернатив, выявление неоднозначности ситуации и множества подходов; развивает критическое мышление и демонстрирует, что единственно верного решения может и не быть. Именно процесс решения, а не решение является главным при данном виде работы.

Подготовка к зачету. К зачету необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний, умений и навыков, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, практических занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачету.

После этого у обучающегося должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний, умений и навыков, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях, практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

При организации внеаудиторной самостоятельной работы могут использоваться также следующие образовательные технологии:

Создание материалов-презентаций – это вид самостоятельной работы обучающихся по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков обучающегося по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у обучающихся навыки работы на компьютере.

Материалы-презентации готовятся обучающимся в виде слайдов с

использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объема, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей обучающегося и определяются преподавателем.

Задание по самостоятельной работе по изучению тем дисциплины

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине предполагает:

проработку обучающимися конспектов лекций и обязательной учебной литературы по дисциплине;

изучение обучающимися отдельных тем дисциплины, определенных в рабочей учебной программе в качестве самостоятельной работы обучающихся;

- выполнение заданий (подготовка сообщений по заданной теме, разработка–докладов-презентаций; написание эссе; обзор интернет-сайтов), рекомендованных преподавателем для самостоятельного решения и выполнения;

ознакомление обучающихся с дополнительной литературой (при необходимости);

ликвидацию задолженностей отстающими обучающимися по данной дисциплине.

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям

1. Понятие и характеристика деловой культуры.
2. Деловой этикет.
3. Деловой протокол.
4. Дипломатический этикет.
5. Общегражданский этикет.
6. Принципы этикета.
7. Этикет коммуникаций.
8. Визитная карточка.
9. Этикет внешнего вида.
10. Этикет телефонных переговоров.
11. Офисное гостеприимство. Поздравления и подарки в деловой сфере.
12. Деловой этикет и коммерческая тайна.
13. Защита деловой информации.
14. Защита интеллектуальной собственности.
15. Работа с документами.
16. Работа с персоналом.
17. Деловой протокол в переговорном процессе.
18. Этикет официальной переписки.
19. Переговоры с использованием средств связи. (Деловое письмо. Деловая беседа по телефону. Телефакс. Электронная почта.).
20. Застолье в системе делового общения (деловой завтрак, деловой ужин, фуршет и т.д.): этикетные нормы и предписания.

Контактная самостоятельная работа (КСР) посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях, практических занятиях, применению знаний при решении учебных задач по дисциплине.

КСР может включать в себя проверку выполнения домашних заданий, подготовку к рубежному контролю и другим контрольным мероприятиям.

Формами КСР студентов являются:

- контрольная работа (письменный опрос по вопросам к практическому занятию);

- проверка письменных работ студентов (индивидуальные задания, рефераты, отчеты, конспекты и др.);

Критерии оценки самостоятельной работы:

Изученный в ходе самостоятельной работы учебный материал оценивается по следующим критериям:

а) при проведении практических занятий:

- в форме опроса, а также при собеседовании: по полноте раскрытия поставленного вопроса, его увязывания с другими вопросами темы и учебной дисциплины и способности отвечать на дополнительные вопросы;

- в форме дискуссий: по активности участия, способности аргументировать свою точку зрения и критически анализировать точки зрения других участников дискуссии;

б) при выполнении практико-ориентированных заданий: корректное их выполнение в соответствии с полученным заданием.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488632 (дата обращения: 29.01.2022).

2. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 161 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02406-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490073 (дата обращения: 29.01.2022).

6.2. Дополнительная литература

Власова Э.И. Этика делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Власова Э.И. - М.: Московский государственный строительный университет, 2020 - Электрон. текстовые данные. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/16309.

Дорошенко В.Ю. Психология и этика делового общения [Электронный ресурс]: учебник/Дорошенко В.Ю., Зотова Л.И., Лавриненко В.Н.— Электрон. текстовые данные. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15477.

Жернакова, М. Б. Деловое общение : учебник и практикум / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07978-4. — Текст : электронный //

Макаров Б.В.Психология делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Макаров Б.В., Непогода А.В. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Вузовское образование. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8539.

Петрова Ю.А. Психология делового общения и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Петрова Ю.А. - Электрон. текстовые данные Саратов: Вузовское образование, 2020 .- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8540

Психология и этика делового общения: учебник для студентов вузов/Под ред. В.Н.Лавриненко.-5-е изд. перераб. и доп.-М.:ЮНИТИ – ДАНА, 2014.

Травин В.В. Магура М.И., Курбатова М.Б. Деловое общение. Модуль II: учебное пособие М.: Дело, 2013.

Шувалова, Н. Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 334 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06059-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489516 (дата обращения: 19.06.2022).

6.3. Нормативные правовые документы отсутствуют

6.4. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com.
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks»- http://www.iprbookshop.ru.
3. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru.
4. Российская национальная библиотека - http://www.nlr.ru/
5. Электронная библиотека. URL: http://www. koob.ru.

Электронная библиотека по психологии URL: http://www. psychology. ru.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного и практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, нетбук, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащённые компьютерами с доступом к базам данных и Интернету.

В качестве программного обеспечения учебного процесса используются:

– Операционные системы семейства Windows;
– Набор стандартных программ Windows;
– Информационно-правовые базы данных («Гарант»);
– Ресурсы сети Интернет.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра гуманитарных и естественно-научных дисциплин
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин
Протокол от «*01*» «*сентября*» 2022 г.
№ *01*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.01 История (история России, всеобщая история)
(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02. Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очно-заочная, заочная
(формы обучения)

Год набора – 2023

Балаково, 2022 г.

Автор–составитель

доцент кафедры государственной службы и кадровой политики — Даначев О.Ф.

доцент кафедры правового обеспечения государственной и муниципальной службы кандидат юридических наук — Прохоров А.В.

Профессор кафедры гуманитарных и естественно-научных дисциплин — Тулузакова М.В.

(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(Ф.И.О)*

И.о. заведующего кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин — Горшков Е.А.

(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы…… 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы…….…… 4
3. Содержание и структура дисциплины ……..... 5
4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине …… 15
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины …… 32
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ……... 36
   6.1. Основная литература……..……...……...…… 36
   6.2. Дополнительная литература, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы……. 37
   6.3. Нормативные правовые документы…….……..……..…. 38
   6.4. Интернет-ресурсы…….....…….. 38
   6.5. Иные источники…….…….....……. 38
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы ……...…… 39

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.О.01 «История» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

- очно-заочная, заочная форма обучения:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-1	Способность на основе критического анализа собранной информации об объекте представить его в виде структурных элементов и взаимосвязей между ними.	УК ОС-1.1	Способность на основе критического анализа собранной информации об объекте представить его в виде структурных элементов и взаимосвязей между ними

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-1.1	на уровне знаний: сущность и содержание основных тенденций развития исторических процессов в государстве.
		на уровне умений: применять понятийно-категориальный аппарат, анализировать явления и процессы, происходящие в обществе
		на уровне навыков: навыками объективно и аргументировано оценивать закономерности исторического и экономического развития

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина **Б1.О.01 «История»** относится к базовой части дисциплин направления подготовки «Менеджмент». Дисциплина «История» нацелена на анализ ретроспективного видения истории Российского государства. Рассматриваются ключевые события, повлиявшие на становление и формирование российской культуры, экономики, политики, социальной структуры. В рамках курса освещается период с 13 по 21 век. Более ранние периоды изучаются в рамках вводных занятий и самостоятельной работы.

Общая трудоемкость дисциплины: З.Е. –5, (в академических часах 180/ 135 в астрономических часах.

По очно-заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано в академических часах 80/60 в астрономических часах, на самостоятельную работу в академических часах 100/75 в астрономических часах.

По заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано в академических часах 33/24,75 в астрономических часах, на самостоятельную работу в академических часах 147/110,25 в астрономических часах.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и приобретенных ранее умений и навыков в результате освоения школьной программы.

Дисциплина Б1.О.01 «История» изучается на 1 курсе (1, 2 семестры) очно-заочной и заочной формах обучения.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является: зачет (1 семестр) и экзамен (2 семестр).

3.Содержание и структура дисциплины

Таблица 1.

Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
очно-заочная форма обучения								
1 семестр								
1	Антропосоциогенез	8	2				6	ИЗ,Т
2	Возникновение первых государств (цивилизаций)	9	2				7	ИЗ, Т
3	Цивилизации Древнего Востока	9			2		7	О, Д, ИЗ, Т
4	Античные цивилизации	9	2				7	ИЗ, Т
5	Западная Европа и Византия в VI–IX вв.	8			2		6	О, Д, ИЗ, Т
6	Западная Европа в XII–XV вв.	8			2		6	О, Д, ИЗ, Т
7	Новое время (формирование индустриальных цивилизаций)	9	2				7	ИЗ, Т
8	Новейшее время (постиндустриальные цивилизации)	10	2		2		6	О, Д, ИЗ, Т
Промежуточная аттестация			-	-	-	**4**	-	**Зачет**
Всего в академических часах		**72**	**8**		**8**	**4**	**52**	
Всего в астрономических часах		**54**	**6**		**6**	**3**	**39**	
2 семестр								
9	Место и роль России в системе мировых цивилизаций.	8			2		6	О, Д, ИЗ, Т
10	История русских земель; объединение русских земель вокруг Москвы	9	2				7	ИЗ, Т
11	Московское царство в XV - XVII веках, его социально-экономическое, политическое и культурное развитие; особенности российской модернизации в	11	2		2		7	О, Д, ИЗ, Т

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	XVIII веке, превращения России в одну из ведущих держав Европы.							
12	Важнейшие аспекты внутренней и внешней политики России в XIX столетии, становление нации, социально-экономическое развитие, подъем национальной культуры.	11	2		2		7	О, Д, ИЗ, Т
13	История русских революций. гражданская война и первые годы советской государственности	11	2		2		7	О, Д, ИЗ, Т
14	Сталинская «революция сверху», ее социально-политические последствия. Великая отечественная война. Послевоенные годы и демонтаж сталинской системы. «Оттепель». Период застоя	11	2		2		7	О, Д, ИЗ, Т
15	Перестройка. Распад советской системы и ранний постсоветский период.	11	2		2		7	О, Д, ИЗ, Т
Промежуточная аттестация		**36**	**-**	**-**	**-**	**36**	**-**	**экзамен**
Всего в академических часах		**108**	**12**		**12**	**36**	**48**	
Всего в астрономических часах		**81**	**9**		**9**	**27**	**36**	

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
заочная форма обучения								
1 семестр								
1	Антропосоциогенез	8	2				6	ИЗ,Т
2	Возникновение первых государств (цивилизаций)	9	2				7	ИЗ, Т
3	Цивилизации Древнего Востока	9			2		7	О, Д, ИЗ, Т
4	Античные цивилизации	9			2		7	О, Д, ИЗ, Т
5	Западная Европа и Византия в VI–IX вв.	8					6	ИЗ, Т
6	Западная Европа в XII–XV вв.	8					6	ИЗ, Т
7	Новое время (формирование индустриальных цивилизаций)	9					7	ИЗ, Т

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
8	Новейшее время (постиндустриальные цивилизации)	10					6	
Промежуточная аттестация			-	-	-	**4**	-	**Зачет**
Всего в академических часах		**72**	**4**		**4**	**4**	**60**	
Всего в астрономических часах		**54**						
2 семестр								
9	Место и роль России в системе мировых цивилизаций.	12					12	О, Д, ИЗ, Т
10	История русских земель; объединение русских земель вокруг Москвы	14	2				12	ИЗ, Т
11	Московское царство в XV - XVII веках, его социально-экономическое, политическое и культурное развитие; особенности российской модернизации в XVIII веке, превращения России в одну из ведущих держав Европы.	14	2				12	О, Д, ИЗ, Т
12	Важнейшие аспекты внутренней и внешней политики России в XIX столетии, становление нации, социально-экономическое развитие, подъем национальной культуры.	16	2		2		12	О, Д, ИЗ, Т
13	История русских революций. гражданская война и первые годы советской государственности	15			2		13	О, Д, ИЗ, Т
14	Сталинская «революция сверху», ее социально-политические последствия. Великая отечественная война. Послевоенные годы и демонтаж сталинской системы. «Оттепель». Период застоя	15			2		13	О, Д, ИЗ, Т
15	Перестройка. Распад советской системы и ранний постсоветский период.	15			2		13	О, Д, ИЗ, Т
Промежуточная аттестация		**9**	**-**	**-**	**-**	**9**	**-**	**экзамен**
Всего в академических часах		**108**	**6**		**6**	**9**	**87**	
Всего в астрономических часах		**81**	**4,5**		**4,5**	**27**	**36**	

*Примечание: * формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), доклад / сообщение (Д), практические (практико-ориентированные) задания (ПЗ), индивидуально задание в рамках темы (И З).*

Содержание дисциплины

Тема 1. Антропосоциогенез

Основные научные концепции возникновения человека. Трудовая теория антропогенеза.

Морфология и орудия труда предковых форм (австралопитеки, homohabilis, homoerectus, неандерталец). Появление Homosapiens как результат биологического и социального развития. Проблема экзогамии. Расширение ойкумены. Оформление первых религиозных верований.

Социальная и орудийная эволюция человека и первичных общностей.

Неолитическая революция: причины, содержание, итоги.

Тема 2. Возникновение первых государств (цивилизаций)

Социально-экономической усложнение общностей как необходимое условие возникновение первых государств (цивилизаций).

Храмы и храмовые общины как зародыши первых государств. Особенности хозяйственной жизни, общества и государственного устройства в города-государствах Шумера. Своеобразие рабства и ранние деспотии в Месопотамии.

Древний Египет (периоды Раннего и Древнего царства): причины своеобразия хозяйственной и социально-политической жизни.

Тема 3. Цивилизации Древнего Востока

Древневавилонское царство. Законы Хаммурапи (ЗХ): причины возникновения, основные черты, источник по истории древневавилонского общества.

Своеобразие древнейших цивилизаций Индии и Китая: экономика, общество, религия.

Тема 4. Античные цивилизации

Дополисные цивилизации Древней Греции: Минойская и Ахейская цивилизации. Основные черты.

Гомеровская Греция (XI–IX вв. до н.э.). Появление протополиса. Реформы Солона и Клисфена –политико-юридическое оформление полиса. Афинская рабовладельческая демократия времен Перикла – высший этап развития полиса.

Древний Рим (царский период). Римская республика, императорский Рим (эпоха принципата и домината). Внутренние и внешние причины падения римской цивилизации.

Тема 5. Западная Европа и Византия в VI–IX вв.

Основные социально-экономические и политические черты варварских королевств. Франкское государство в эпохи Меровингов и Каролингов. Развитие феодализма

Византия: своеобразие общества и государства.

Тема 6. Западная Европа в XII–XV вв.

Крестовые походы: причины, инициаторы, результаты.

Города в жизни средневековой Европы.

Церковь и ереси в Западной Европе в эпохи раннего и развитого средневековья.

Зарождение буржуазной идеологии. Раннее Возрождение в Италии.

Возникновение капиталистических отношений в Западной Европе.

Движение Реформации.

Тема 7. Новое время (формирование индустриальных цивилизаций)

Английская буржуазная революция.

Война за независимость в североамериканских колониях. Образование США.

Великая Французская революция: основные события. Цивилизационное значение.

Развитие капитализма и колониальный раздел мира в XIX – начале XX в.

Обострение международных противоречий, складывание военных блоков в Европе.

Первая мировая война: причины, основные этапы, итоги.

Тема 8.Новейшее время (постиндустриальные цивилизации)

Версальско-Вашингтонская система международных отношений.

Приход нацистов к власти в Германии.

Вторая мировая война. Причины, характер, страны-участники.

Мир после Второй мировой войны: “холодная война”, крушение колониальной системы.

Крушение СССР – изменение геополитической ситуации в мире.

Проблемы цивилизационного развития на современном этапе.

Тема 9. Место и роль России в системе мировых цивилизаций

Предмет истории как науки, ее понятийный аппарат. Единство мирового исторического процесса. История России (Отечества) – важная составная часть всемирной истории. Концепции методологии и их развитие в российской и зарубежной историографии. Цели и задачи изучения истории. Понятие исторического процесса: его содержание и сущность. Исторический факт. Определение метода в истории России. Виды и методы изучения фактологии и их значение для развития предмета «История», исторической науки. Системный подход к задачам изучения истории России. Исторические законы. Поиск исторической истины. Исторические теории: их отношение к изучению истории страны. Терминология истории России.

Тема 10. История русских земель; объединение русских земель вокруг Москвы

Особенности исторического пути развития России. Влияние природно–климатического, геополитического и других факторов на историческую судьбу народов и государств. Периодизация истории России. Исторические условия возникновения Древнерусского государства. Основные этапы становления государственности: Киевская Русь, Московское государство, дороссийская империя.

Восточнославянские племена в древности, их расселение, род занятий, обычаи. Предпосылки и основные этапы становления древнерусского государства. Норманнская теория происхождения древнерусского государства. Древняя Русь и кочевники. Византийско-древнерусские связи. Особенности социального строя Древней Руси. Принятие христианства. Роль церкви в политической и культурной жизни Киевской Руси. Эволюция восточнославянской государственности в X1-X11 вв. Древнерусская культура.

Древнерусское государство как раннефеодальная монархия. Особенности политического устройства: князь и система наследования власти, дружина, формы и методы управления, полюдье.

Социальный состав населения. Основные категории свободного и зависимого населения. Складывание вотчинного землевладения и начало закрепощения крестьян.

Письменность в Древней Руси. Летописание. Архитектура. Памятники культуры домонгольской Руси.

Распад Киевской Руси и формирование новых политических центров. Общее и особенное в развитии русских земель в XII-XIII вв.: Владимиро-Суздальское, Галицко-Волынское княжества, Новгородская республика. Их политическое устройство, экономическое развитие, культура. Княжеские усобицы и ослабление обороноспособности. Борьба русского народа против агрессии с Запада. Установление на Руси монголо-татарского ига. Русь и Орда: проблемы взаимовлияния.

Международное положение Древней Руси. Взаимоотношения русских земель и княжеств с соседними государствами. Древняя Русь и кочевники. Империя Чингисхана и монголо-татарское нашествие на Русь. Основные сражения. Причины поражения русских дружин. Формы зависимости русских земель от монголо-татарских завоевателей. Политические, экономические и культурные последствия монголо-татарского ига.

Нападение на русские земли с Запада. Битва на Неве и Ледовое побоище.

Предпосылки и этапы объединения русских земель. Церковь и ее политическая роль в объединении страны. Роль внешнего фактора в объединительном процессе. Русское государство в годы правления Ивана III: складывание системы управления, развитие феодальных отношений, складывание сословной системы организации общества. Судебник 1497 г. Распад Золотой Орды, ликвидация зависимости Руси от монголов.

Московское государство в XVI в. Правление Ивана IV. Обострение социальных противоречий в конце XVI в. - начале XVII в.

Деятельность Ивана III по собиранию русских земель. Присоединение Новгорода и Пскова. Формирование централизованной системы управления Московским государством. Боярская Дума. Рост международного авторитета Московского государства. Строительство Московского Кремля.

Реформы Ивана IV. Создание органов власти сословно-представительной монархии. Судебник 1550 г. Опричнина: причины, сущность, последствия. Основные направления внешней политики России. Ливонская война: ее причины и последствия. Расширение территории страны.

Тема 11. Московское царство в XV - XVII веках, его социально-экономическое, политическое и культурное развитие; особенности российской модернизации в XVIII веке, превращения России в одну из ведущих держав Европы.

«Смутное время»: причины и последствия для дальнейшей истории России. Воцарение Романовых.

Восстановление экономики после "смутного времени". Новые тенденции в развитии экономики: возникновение первых мануфактур, складывание крупных капиталов, начало формирования всероссийского рынка. Укрепление государственной власти.

Изменение роли Земских соборов и Боярской Думы. Совершенствование приказной системы. Юридическое оформление системы крепостного права. "Соборное уложение" 1649 г. Усиление самодержавной власти царя. Алексей Михайлович. Церковная реформа и раскол русской православной церкви.

Войны с Польшей, вхождение Левобережной Украины в состав России. Войны со Швецией и Турцией. Расширение территории страны.

Причины массовых народных выступлений в XVII в. «Смута» как гражданская война. Крестьянские движения под предводительством Хлопка и Болотникова. Социальный состав русского общества в XVII в. и народные выступления. Городские восстания: Соляной бунт, Медный бунт. Крестьянская война под предводительством С.Разина.

Социальные последствия церковного раскола. Восстание в Соловецком монастыре.

Основные тенденции политического и экономического развития страны Переход от сословной представительной к абсолютной монархии. Основные направления внутренней политики при Петре I. Внешняя политика Петра I. Северная война: ее цели, задачи и результаты. Войны России с Турцией.

Борьба дворянских группировок за власть после смерти Петра Великого. Роль гвардии. Фаворитизм. Расширение прав и привилегий дворянства. Внешняя политика: Войны с Речью Посполитой, Османской империей и Швецией. Вхождение Малого и Среднего Казахских жузов в состав России. Участие России в Семилетней войне. Правление Петра III. Манифест о вольности дворянства. Дворцовый переворот 1762 г. и воцарение Екатерины II.

Реформы Петра I: предпосылки, цели, содержание, значение. Реформа центрального и местного управления. Городская реформа. Отмена патриаршества. Табель о рангах. Указ о единонаследии. Введение подушного обложения. Политика меркантилизма. Преобразования в области культуры и быта. Значение реформ. Их социальная цена.

Экономическое развитие страны. Основные тенденции развития промышленности и сельского хозяйства. Просвещенный абсолютизм Екатерины Великой. "Золотой век русского дворянства". Укрепление власти дворянства на местах. Крестьянская война под предводительством Емельяна Пугачева (предпосылки, движущие силы, требования восставших, место в истории).

Внешняя политика: войны с Турцией и Швецией, участие России в разделах Польши. Присоединение Крыма. Георгиевский трактат и протекторат России над Восточной Грузией. Присоединение территории Казахстана к России. Россия война США за незави-

симость. Россия и революционная Франция. Правление Павла I: внутренняя и внешняя политика.

Новые тенденции и черты в развитии русской культуры. Создание системы образования, складывание науки. Открытие Московского университета.

Реформы Екатерины II. Законодательство первых лет царствования. Секуляризация церковных имуществ. Уложенная комиссия 1767-1768 гг. "Учреждение губерний Российской империи" (областная реформа). Ликвидация остатков украинской автономии. Политика на окраинах: унификация управления. Жалованные грамоты дворянству и городам.

Реформы Павла I. Новые черты во внешней политике страны.

Тема 12. Важнейшие аспекты внутренней и внешней политики России в XIX столетии, становление нации, социально-экономическое развитие, подъем национальной культуры.

Экономическое развитие России в первой половине XIX в. Становление капиталистических отношений. Крепостная и капиталистическая мануфактура. Промышленный переворот. Нарастание кризиса крепостнической системы.

Правление Александра I. Эпоха либеральных преобразований и ее последствия. Усиление консервативных настроений в русском обществе после войны 1812 г. А.А.Аракчеев и аракчеевщина. Военные поселения.

Основные направления внешней политики Александра I. Отечественная война 1812 г.: ее причины, ход и итоги. Заграничные походы 1813-1814 гг. Образование Священного союза.

Правление Николая I. Укрепление самодержавной власти. Дальнейшая централизация, бюрократизация государственного строя России. Основные направления внешней политики России во второй четверти XIX в. Восточный вопрос. Крымская война: причины, военные действия, итоги. Присоединение Кавказа к России.

Реформы Александра I и Николая I в области государственной власти и управления. Министерская реформа. Государственная деятельность М.М.Сперанского и его план государственных преобразований. Создание Государственного совета. Реформа Сената.

Реформы по крестьянскому вопросу. Указ "о вольных хлебопашцах". Реформа государственных крестьян П.Д.Киселева. Указ "об обязанных крестьянах". Деятельность Секретных комитетов по крестьянскому вопросу. Политика в области просвещения.

Внутриполитическое положение России после поражения в Крымской войне. Причины и предпосылки реформ. Подготовка и проведение крестьянской реформы. Земская, судебная, городская реформы. Финансовые реформы. Реформы в области просвещения. Военные реформы. Итоги правительственной политики 60-70-х годов XIX в. Александр III и политика контрреформ.

Социально-экономическое развитие России второй половины XIX в. Развитие промышленности. Развитие капитализма в сельском хозяйстве. Социально-экономические и политические последствия буржуазных реформ 60-70-х годов XIX в.

Общественно-политическая жизнь в России после 1812 г. Зарождение идеологии декабристов. Создание тайных обществ. Конституционные проекты декабристов. Выступление декабристов 14 декабря 1825 г. Место декабризма в общественном движении.

Общественно-политические движения 30-60-х гг. Западники и славянофилы. Зарождение революционно-демократической идеологии.

Общественное движение в пореформенный период. Народничество: его идейные истоки и основные течения. Организации народников и их деятельность. Раскол народничества. Политический террор. Либеральное земское движение.

Особенности развития капитализма в России. Обострение экономических, социальных и политических противоречий в стране на рубеже XIX-XX вв. Назревание революционной ситуации. Внутренняя политика Николая II. Деятельность С.Ю.Витте. Обострение борьбы за сферы влияния и передел мира в начале XX в. Основные направле-

ния внешней политики России. Русско-японская война 1904-1905 гг. Причины и последствия поражения России в войне. Первая русская революция и ее последствия.

Внешняя политика России накануне I мировой войны. Участие России борьбе за передел мира. Причины и характер Первой мировой войны: цели войны и интересы России, союзники, ход военных действий. Обострение политических и социальных противоречий в условиях военного времени Милитаризация экономики. Нарастание политического и экономического кризиса.

Тема 13. История русских революций и Советского государства, достижения и противоречия экономического, общественного и духовного развития, характер взаимодействия власти и общества, борьба народа в ходе Великой Отечественной войны.

Революция 1905-1907 гг.: причины, характер, движущие силы, этапы и значение. Манифест 17 октября 1905 г. Создание Государственной думы. Третьеиюньская политическая система. Столыпинская аграрная реформа: характер, итоги и значение реформы.

Формирование политический партий. Начало социал-демократического движения в России: причины, цели и задачи, социальная база. Формирование Российской социал-демократической рабочей партии. Большевики и меньшевики: общее и особенное. Создание и деятельность партии социалистов-революционеров. Либеральная оппозиция царизму. Формирование «Союза 17 октября» и партии конституционных демократов. Программы и деятельность в Государственных думах. Консервативный лагерь и создание монархических партий.

Падение самодержавия и образование новых органов власти. Политика Временного правительства в отношении войны и мира, по аграрному, национальному, рабочему вопросам. Победа Октябрьского восстания в Петрограде.

Революция в России 1917 г. в оценке современной историографии. Формирование советской политической системы. Курс на строительство социализма в одной стране и его последствия. Промышленная модернизация, создание плановой модели советской экономики. Сталинизм как политическая система становление, эволюция, причины кризиса.

II Всероссийский съезд Советов. Решения о власти, мире, земле. Формирование органов государственной власти и управления. Первые социально-экономические преобразования в области промышленности, сельского хозяйства, финансов, рабочего и женского вопросов. Выход из мировой войны.

Обострение продовольственного вопроса весной 1918 г. Введение продовольственной диктатуры. Комбеды. Гражданская война и интервенция: причины, этапы, последствия. Внутренняя политика советского руководства в годы войны. Особенности системы управления в годы гражданской войны и иностранной интервенции. «Военный коммунизм».

Первые конституционные документы советской власти. «Декларация прав трудящегося и эксплуатируемого народа». Советская система государственного управления по Конституции 1918 г. Формирование центральных и местных органов власти. Функции и полномочия ВЦИК и СНК. Народные комиссариаты. Избирательная система. Складывание однопартийности. Коммунистическая партия, советы и массовые общественные организации в системе управления.

Распад российской империи и формирование новых национально-государственных образований на ее территории. «Декларация прав народов России» Взаимоотношения советских республик в годы гражданской войны.

Международное и внутриполитическое положение СССР после гражданской войны. Кризис военно-коммунистической системы в конце 1920-начале 1921 г. Голод 1921-1922 гг. Переход к новой экономической политике. Восстановление экономики. Необходимость изменения экономической политики на рубеже 1920-21 гг. Цели и задачи новой экономической политики. Суть нэпа. Нэп как антикризисная политика. Нэп в области сельского хозяйства, торговли, промышленности. Финансовая реформа. Внутренние противоречия нэпа и его кризисы. Ножницы цен 1923 г. Хлебозаготовительный кризис

1927/28 гг. Дискуссии в партии о его причинах и путях разрешения. Проблема хлебозаготовок. «Чрезвычайщина» и свертывание нэпа.

Кризисы в период нэпа и пути их преодоления. Судьба нэпа.

Образование СССР: предпосылки, поиски форм объединения, Декларация и Договор об образовании СССР. Создание общесоюзных органов власти. Конституция СССР 1924 г. и республиканские конституции. Национально-государственное строительство после образования СССР.

Изменения в социальном составе российского общества в ходе социально-экономических и политических преобразований. Рабочий класс и крестьянство в условиях новой экономической политики: уровень жизни, общественно-политические настроения. Средние слои и их роль в общественно-политической жизни. Политика власти по отношению к интеллигенции.

Дискуссии о путях развития СССР. Внутрипартийная борьба. Формирование режима личной власти Сталина.

Идеологические и политические аспекты нэпа. Экономические, политические и социальные результаты и последствия проведения нэпа.

Внутриполитическое положение СССР в конце 1920-х – 1930-е гг. Курс на строительство социализма в одной стране и его последствия. Социально-экономические преобразования в 30-е гг. Форсированная индустриализация и курс на сплошную коллективизацию. Политика ликвидации кулачества как класса: методы проведения, последствия. Падение сельскохозяйственного производства. Голод 1932-1933 гг. Культурная революция в СССР.

Формирование и укрепление государственной системы управления экономикой. Разработка и осуществление первых пятилетних планов. Цена социально-экономической "революции сверху".

Тема 14. Сталинская «революция сверху», ее социально-политические последствия. Великая отечественная война. Послевоенные годы и демонтаж сталинской системы. «Оттепель». Период застоя

Усиление режима личной власти Сталина. Формирование номенклатуры как слоя управленцев. Сталинский режим и Конституция СССР 1936 г. Сопротивление сталинизму. Политические репрессии.

Особенности советского варианта индустриализации. Источники накопления для промышленного строительства. Перекачивание средств из деревни в город. Роль государства в осуществлении промышленного скачка. Разработка и осуществление первых пятилетних планов.

Взаимосвязь индустриализации, коллективизации и культурной революции. Идейная мобилизация общества. Экономическое и идейное стимулирование труда. Массовое социалистическое соревнование. Стахановское движение.

Экономические результаты и социальные последствия форсированной индустриализации. Диспропорции в развитии советской экономики.

Укрепление обороноспособности страны. Рост военного производства. Чрезвычайные меры в области трудового законодательства. Военная реформа. Репрессии против командных кадров РККА и РККФ.

Англо-франко-советские переговоры 1939 г. Пакт о ненападении и договор о дружбе и границах между СССР и Германией. Пакт о нейтралитете между СССР и Японией. Вхождение Западной Украины и Западной Белоруссии в СССР. Советско-финская война. Включение республик Прибалтики и других территорий в состав СССР.

Великая Отечественная война 1941-1945 гг.: основные этапы. Начальный этап войны. Военные поражения 1941-1942 гг. и их причины. Московская битва. Коренной перелом в ходе войны. Сталинградская и Курская битвы. Битва за Днепр. Освобождение страны от немецко-фашистских захватчиков. Военные операции вооруженных сил СССР в Восточной и Центральной Европе. Битва за Берлин. Капитуляция фашистской Германии.

Участие СССР в войне с Японией. Основные итоги Великой отечественной войны. Цена победы, итоги и уроки Великой Отечественной и Второй мировой войн.

Советский тыл в годы войны. Борьба в тылу врага. Внешняя политика СССР в годы войны и антигитлеровская коалиция. Значение и цена победы советского народа в Великой Отечественной войне.

СССР в условиях новой расстановки сил на международной арене. Проблемы послевоенного мирного урегулирования. Начало "холодной войны". Советская экономика после войны. Восстановление народного хозяйства. Засуха и голод 1946 г. Денежная реформа. Сталинский режим в послевоенные годы. Продолжение репрессий: их причины, направленность и масштабы.

СССР после смерти Сталина. Борьба за лидерство в партийно-государственном руководстве после смерти И.В. Сталина. Закрытый доклад Н.С. Хрущева на XX съезде КПСС и реакция на него в СССР и в мире. Десталинизация в СССР: цели, задачи, результаты. Принятие новой Программы КПСС.

XX съезд и «оттепель». Общественно-политическая жизнь во второй половине 1950-х – начале 1960-х годов. Экономика СССР в конце 1950-х – начале 1960-х годов. Международные отношения в 1950-х – начале 1960-х годов. Формирование культуры НТР в СССР 1950—1980-х годов.

Преобразования в системе управления промышленностью и строительством Реформа 1957 г. и ее последствия. Реформы в области сельского хозяйства. Освоение целинных земель. Реорганизация машинно-тракторных станций. Хозяйственная реформа 1965 г.: подготовка и осуществление, причины неудачи и уроки.

Экономические и социальные последствия реформ.. Повышение жизненного уровня населения.

Общество СССР в конце 1960-х – начале 1980-х: от монолитности к разнообразию. Феномен самиздата. Диссидентское движение. Советская экономика периода «застоя»: планирование, «черный рынок», ресурсозависимость СССР накануне перестройки. Общественные настроения конца 1970-х – начала 1980-х годов. Состояние экономики, культуры, общественной мысли.

Внешняя политика: создание ОВД. Ввод советских войск в Венгрию. Обострение советско-китайских отношений. Советско-американские отношения и Карибский кризис. СССР и страны "третьего мира". Сокращение численности вооруженных сил СССР. Московский договор об ограничении ядерных испытаний.

Цели и задачи реформ. Реформы в системе политической власти и управления. Прекращение массовых репрессий. Реформирование силовых органов: в армии органах внутренних дел и государственной безопасности.

Тема 15. Перестройка. Распад советской системы и ранний постсоветский период.

Изменения в политическом руководстве страны в середине 80-х гг. Необходимость социально-экономических преобразований. Роль КПСС и партноменклатуры в советской политической системе. М.С. Горбачев и реализация его курса по реформированию советской системы Курс на перестройку политической и экономической систем. Начало экономических реформ. Реформирование политической системы советского общества. Съезды народных депутатов. Избрание Президента СССР. Начало складывания многопартийности. Обострение экономического и политического кризиса. Разработка концепции перехода к рынку.

Экономические, политические и идеологические причины и предпосылки распада СССР. Попытки реформирования национально-государственного устройства СССР. Активизация национальных движений и формирование новых политических элит в союзных и автономных республиках. Референдум о судьбе Союза. Разработка нового союзного договора. Межнациональные конфликты и республиканский сепаратизм.

Политический кризис августа 1991 г. и его последствия. Демонтаж политической системы СССР в сентябре-декабре 1991 г. Распад СССР. Причины и последствия. Беловежские соглашения и создание СНГ.

Государственное строительство в постсоветской России. Конституционный кризис 1993 г. Упразднение местных органов Советской власти. Конституция РФ 1993 г. Становление новой российской государственности. Формирование президентской республики. Складывание политических партий и их деятельность в Государственных Думах. Парламентские выборы 1995 г. и 1999 г. Президентские выборы 1996 г. Власть и оппозиция. Досрочные президентские выборы 2000 г.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.О1 История используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий семинарского типа: устный опрос, тестирование, , доклады/сообщения.
- при контроле результатов самостоятельной работы студента: индивидуальное задание по самостоятельной работе по изучению отдельных тем дисциплины, тестирование.

4.1.2 Зачет и экзамен проводятся в устной форме. Билет включает в себя ответ на теоретический вопрос и выполнение практико-ориентированного задания.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы:

Типовые оценочные материалы по теме 1

Вопросы к опросу на практическом занятии

1. Научные концепции возникновения человека.
2. Морфология и орудия труда предковых форм (австралопитеки, homohabilis,homo erectus, неандерталец).
3. Факторы антропологического и социального развития.
4. Неолитическая революция. Социально-экономические предпосылки возникновения первых государств (цивилизаций).

Темы докладов/сообщений

1. Антропосоциогенез: основные проблемы периода.
2. Неолитическая революция как фактор политогенеза
3. Проблемы этногенеза и роль миграций в становлении народов.

Типовые оценочные материалы по теме 2-3

Вопросы к опросу на практическом занятии

1. Города-государства Шумера.
2. Ранние деспотии в Месопотамии.
3. Египет Раннего и Древнего царства.
4. Древневавилонское царство. Законы Хаммурапи.
5. Возникновение индийской цивилизации. Брахманизм. Джайнизм.
6. Первые государства в Китае. Конфуцианство. Даосизм.

Темы докладов/сообщений

1. Теории происхождения государства.

2. Своеобразие рабства и ранние деспотии в Месопотамии.
2. Древние государства восточного Средиземноморья
3. Культура древних городов- государств

Типовые оценочные материалы по теме 4

Вопросы к опросу на практическом занятии

1. Минойская и Ахейская цивилизации Древней Греции.
2. Гомеровская Греция (XI–IX вв. до н.э.). Общество и власть.
3. Становление афинской рабовладельческой демократии. Реформы Солона и
4. Клисфена: причины, содержание, итоги.
5. Афинская рабовладельческая демократия: своеобразие полиса.
6. Ранний Рим. Социально-экономический и политический строй Рима в царский период.
7. Римская республика: особенности внутренней и внешней политики.
8. Рим эпохи принципата: закат государственности.

Темы докладов/сообщений

1. Возникновение христианства.
2. Великое переселение народов в III–VII вв. Рождение и расцвет мусульманской цивилизации.

Типовые оценочные материалы по теме 5

Вопросы к опросу на практическом занятии

1. Переход Европы от античности к феодализму Образование варварских королевств в Западной Европе. Пути развития феодализма в Западной Европе.
2. Франкское государство (эпохи Меровингов и Каролингов). Причины распада.
3. Византия: цивилизационные особенности развития.
4. Крестовые походы: цивилизационные войны средневековья.
5. Церковь и ереси в Западной Европе в эпохи раннего и развитого средневековья.
6. Зарождение буржуазной идеологии. Раннее Возрождение в Италии.
7. XVIII век в европейской и мировой истории. Формирование колониальной системы. Роль международной торговли. Роль городов и цеховых структур. Развитие мануфактур. Возникновение капиталистических отношений в Западной Европе.
8. Движение Реформации.

Темы докладов/сообщений

1. Средневековье как стадия исторического процесса в Западной Европе, на Востоке и в России.
2. Европа в эпоху позднего феодализма. Великие географические открытия. Реформация.

Типовые оценочные материалы по теме 6

Вопросы к опросу на практическом занятии

1. Европейский путь от Просвещения к Революции. Новое время (формирование индустриальных цивилизаций)
2. Английская буржуазная революция:основные события.
3. Война за независимость в североамериканских колониях. Образование США.
4. Великая Французская революция: основные события. Цивилизационное значение.

Темы докладов/сообщений

1.Движение Реформации. Особенности реформационных процессов в странах Европы. Итоги. Значение.

Типовые оценочные материалы по теме 7

Вопросы к опросу на практическом занятии

1. Монополистический капитализм в Европе и США в начале XX в.
2. Первая мировая война: предпосылки, ход, итоги. Влияние на европейское развитие.
3. Альтернативы развития западной цивилизации в конце 20-х – в 30-е гг. XX в. «Новый курс» Ф. Рузвельта. «Народные фронты» в Европе.
4. Вторая мировая война. Причины, характер, страны-участники.
5. Мир после Второй мировой войны. Формирование третьего мира: предпосылки, особенности, проблемы. Формирование движения неприсоединения
6. Крушение СССР – изменение геополитической ситуации в мире.
7. Проблемы цивилизационного развития на современном этапе. Многополярный мир в начале XXI в. Мультикультурализм и его влияние на социальные, экономические и культурные процессы в стране и мире.

Темы докладов/сообщений

1. Международное положение накануне Второй мировой войны.
2. Международные отношения в послевоенном мире. Начало холодной войны
3. Многополярный мир в начале XXI в.
4.

Типовые оценочные материалы по теме 8

Вопросы к опросу на практическом занятии

1.Предмет истории как науки, ее понятийный аппарат. Единство мирового исторического процесса. История России (Отечества) – важная составная часть всемирной истории.

2. Цели и задачи изучения истории. Понятие исторического процесса: его содержание и сущность.

3. Исторические теории: их отношение к изучению истории страны. Терминология истории России.

Темы докладов/сообщений

1. В.Н. Татищев как отец русской истории
2. Периодизация отечественной истории.

Типовые оценочные материалы по теме 9

Вопросы к опросу на практическом занятии

1. Образование Древнерусского государства. Культурное влияние Византии, Востока и Запада на Русь. Принятие христианства. Роль церкви в политической и культурной жизни Киевской Руси.
2. Политическая децентрализация: в XII-XIII вв.: основные причины, сущность, особенности и последствия.
3. Эволюция древнерусской государственности в XI–XII вв. Социально-экономическая и политическая структура русских земель периода политической раздробленности. Причины и последствия феодальной раздробленности Руси.
4. Формы зависимости русских земель от монголо-татарских завоевателей. Политические, экономические и культурные последствия монголо-татарского ига.
5. Борьба русского народа против агрессии с Запада. Нападение на русские земли с Запада. Александр Невский Битва на Неве и Ледовое побоище.
6. Образование Московского княжества. Династическая война в Московском княжестве и её последствия.
7. Предпосылки и этапы объединения русских земель. Роль внешнего фактора в объединительном процессе.
8. Образование централизованного Русского государство в XIV –XVI века. Особенности устройства.

9. Деятельность Ивана III по собиранию русских земель. Формирование централизованной системы управления Московским государством.

10. Русское государство в годы правления Ивана III: складывание системы управления, развитие феодальных отношений, складывание сословной системы организации общества. Судебник 1497 г.

11. Слом политического уклада московского княжества и утверждение самодержавия при Иване IV (боярство – самодержавие).Реформаторская деятельность Ивана IV: содержание, противоречия и результаты.

12. Реформы Ивана IV. Создание органов власти сословно-представительной монархии. Судебник 1550 г.

13. Основные направления внешней политики России. Ливонская война: ее причины и последствия. Расширение территории страны.

Темы докладов/сообщений

1. Принятие христианства на Руси: обстоятельства и историческое значение.
2. Памятники культуры удельного периода
3. Народы Руси в борьбе за национальную независимость. Д. Донской. Историческое значение Куликовской битвы.
4. Внутренняя политика Ивана IV: реформы 1550-х гг.; опричнина и ее последствия.
5. Патриотизм русского народа в борьбе против иноземных захватчиков.

Типовые оценочные материалы по теме 10

Вопросы к опросу на практическом занятии

1. «Смутное время» в России: ослабление государственных начал, попытки возрождения традиционных («домонгольских») норм отношений между властью и обществом. причины, сущность и последствия. Смутное время как социально-экономический и политический кризис и выход из него.
2. Завершение и последствия Смуты. Воцарение Романовых.
3. Укрепление государственной власти. Изменение роли Земских соборов и Боярской Думы. Совершенствование приказной системы.
4. Юридическое оформление системы крепостного права. "Соборное уложение" 1649 г.
5. Закат «Московского царства». Начало европеизации (барокко в России). Династический кризис и «выбор пути».
6. Особенности российской модернизации в XVIII веке. Петр I: борьба за преобразование традиционного общества в России. 2. Основные направления внутренней политики при Петре I.
7. Внешняя политика Петра I. Северная война: ее цели, задачи и результаты. Войны России с Турцией. Провозглашение России империей.
8. Послепетровский династический кризис и проблема легитимности российской монархии. Борьба дворянских группировок за власть после смерти Петра Великого.
9. Внешняя политика: Войны с Речью Посполитой, Османской империей и Швецией. Участие России в Семилетней войне.
10. Правление Петра III. Манифест о вольности дворянства. Дворцовый переворот 1762 г. и воцарение Екатерины II. Просвещенный абсолютизм Екатерины Великой.
11. Крестьянская война под предводительством Емельяна Пугачева (предпосылки, движущие силы, требования восставших, место в истории).
12. Внешняя политика: войны с Турцией и Швецией, участие России в разделах Польши. Присоединение Крыма.
13. Правление Павла I: внутренняя и внешняя политика. Реформы Павла I. Новые черты во внешней политике страны.

Темы докладов/сообщений

1. Феномен самозванчества. Случайные люди на русском престоле. Смертельная угроза российской государственности
2. Церковная реформа и раскол русской православной церкви.
3. Причины массовых народных выступлений в XVII в.
4. Крестьянская война под предводительством С. Разина.
5. Войны с Польшей, вхождение Левобережной Украины в состав России
6. Фаворитизм как институт; условия становление придворного общества и светской культуры
7. Статус и технология культурных заимствований.
8. Просвещение и дворянство: формирование общественной оппозиции (масонство, западничество, консерватизм).

Типовые оценочные материалы по теме 11

Вопросы к опросу на практическом занятии

1. Особенности российской модернизации в XVIII веке. Основные направления «европеизации» страны. . Реформы Петра I: предпосылки, цели, содержание, значение.
2. Послепетровский династический кризис и проблема легитимности российской монархии. Борьба дворянских группировок за власть после смерти Петра Великого.
3. Внешняя политика: Войны с Речью Посполитой, Османской империей и Швецией. Участие России в Семилетней войне.
4. Правление Петра III. Манифест о вольности дворянства. Дворцовый переворот 1762 г. и воцарение Екатерины II.
5. Просвещенный абсолютизм Екатерины Великой. "Золотой век русского дворянства". Укрепление власти дворянства на местах. Жалованные грамоты дворянству и городам. Реформы Екатерины II.
6. Крестьянская война под предводительством Емельяна Пугачева (предпосылки, движущие силы, требования восставших, место в истории).
7. Внешняя политика: войны с Турцией и Швецией, участие России в разделах Польши. Присоединение Крыма.
8. Правление Павла I: внутренняя и внешняя политика. Реформы Павла I. Новые черты во внешней политике страны.
9. Правление Александра I. Эпоха либеральных преобразований и ее последствия. Основные направления внешней политики Александра I.
10. Отечественная война 1812 г.: ее причины, ход и итоги. Заграничные походы 1813-1814 гг. Образование Священного союза.
11. Укрепление самодержавной власти в период правления Николая I. Государственные преобразования в России в первой четверти XIX в. Внутренняя политика Николая I. «Апогей самодержавия».
12. Основные направления внешней политики России во второй четверти XIX в. Восточный вопрос. Крымская война: причины, военные действия, итоги.
13. Реформы Александра II. Крестьянский вопрос: этапы решения. Причины отмены крепостного права. Содержание и характер крестьянской реформы. Условия наделения крестьян землей. Последующие преобразования 60-70-х годов XIX в.: земская, городская, судебная, военные, цензурные реформы, реформа в области просвещения.
14. Русско-турецкая война 1877– 1878 гг. Завершение правления Александра Освободителя.
15. Политика контрреформ в царствование Александра III. Зарождение революционно-демократической идеологии.

Темы докладов/презентаций

1. Фаворитизм как институт; условия становление придворного общества и светской культуры
2. Россия и революционная Франция.

3. Открытие Московского университета.
4. Создание системы образования, складывание науки.
5. Новые тенденции и черты в развитии русской культуры.
6. Статус и технология культурных заимствований.
7. Просвещение и дворянство: формирование общественной оппозиции (масонство,западничество, консерватизм).
8. Государственная деятельность М.М. Сперанского и его план государственных преобразований.
9. Общественно-политическая жизнь в России после 1812 г. Восстание декабристов
10. Внутриполитическое положение России после поражения в Крымской войне.
11. Народничество: его идейные истоки и основные течения.
12. Политический террор и его оценка в современной историографии

Типовые оценочные материалы по теме 12

Вопросы к опросу на практическом занятии

1. Особенности развития капитализма в России. Обострение экономических, социальных и политических противоречий в стране. Внутренняя политика Николая II. Деятельность С.Ю. Витте.
2. Основные направления внешней политики России. Русско-японская война 1904-1905 гг. Причины и последствия поражения России в войне.
3. Первая русская революция 1905-1907 гг.: причины, характер, движущие силы, этапы. Политические последствия революции 1905 - 1907 гг.: изменения в государственном строе Российской империи. Манифест 17 октября 1905 г. Третьиюньская монархия.
4. Столыпинская аграрная реформа: характер, итоги и значение реформы.
5. Причины и характер Первой мировой войны: цели войны и интересы России, союзники, ход военных действий. Участие России борьбе за передел мира.
6. Обострение политических и социальных противоречий в условиях военного времени. Нарастание политического и экономического кризиса. Февральская революция 1917 года: основные вехи, версии о причинах и характере.
7. Объективные причины падения самодержавия и образование новых органов власти. Политика Временного правительства в отношении войны и мира, по аграрному, национальному, рабочему вопросам.
8. Победа Октябрьского восстания в Петрограде. Большевистская стратегия: причины победы в октябре 1917 г. Экономическая программа большевиков. Выход из мировой войны.
9. Гражданская война и интервенция: причины, этапы, последствия. Внутренняя политика советского руководства в годы войны. «Военный коммунизм».
10. Формирование советской политической системы Политические, социальные, экономические истоки и предпосылки формирования нового строя в Советской России. Начало формирования однопартийной политической системы.
11. Советская система государственного управления по Конституции 1918 г. Формирование центральных и местных органов власти. Функции и полномочия ВЦИК и СНК. Народные комиссариаты.
12. Кризис военно-коммунистической системы в конце 1920-начале 1921 г. Голод 1921-1922 гг. Переход к новой экономической политике.
13. Образование СССР: предпосылки, поиски форм объединения.

Темы докладов/презентаций

1. Политические партии в России начала века: генезис, классификация, программы, тактика.

2. Плюсы и минусы абсолютной монархии как формы государственного управления (на примере правления Николая II).

3. Культура России в начале XX в.

4. Сущность двоевластия: позиции классов и политических партий после победы Февральской революции 1917 г.

5. Июльский кризис 1917 г. в России. Корниловщина.

6. От Февраля к Октябрю: альтернативы дальнейшего развития России и расстановка политических сил.

Типовые оценочные материалы по теме 13

Вопросы к опросу на практическом занятии

1. Дискуссии о путях развития СССР. Внутрипартийная борьба. Формирование режима личной власти Сталина.

2. Международное внутриполитическое положение СССР в конце 1920-х – 1930-е гг. Курс на строительство социализма в одной стране и его последствия

3. Социально-экономические преобразования в 30-е гг. Форсированная индустриализация и курс на сплошную коллективизацию.

4. Великая Отечественная война 1941-1945 гг.: основные этапы и итоги. Цена победы, итоги и уроки Великой Отечественной и Второй мировой войн.

5. Десталинизация в СССР: цели, задачи, результаты. Реформы в системе управления, в армии, области сельского хозяйства, управления промышленностью.

6. Изменения в социальной структуре общества.

7. СССР во второй половине 50 – 60-х годов XX в.: достижения и просчеты социально-экономических и политических реформ. Нарастание кризисных явлений в жизни страны, причины и основные проявления стагнации советского общества.

Темы докладов/презентаций

1. Первая волна русской эмиграции: центры, идеология, политическая деятельность, лидеры.

2. Политика и практика форсированной индустриализации. Итоги довоенных пятилеток.

3. Коллективизация сельского хозяйства в СССР: методы и результаты.

4. Культурное строительство в СССР в 20 – 30-е годы XX в.

5. Внешняя политика СССР в 1930-е годы.

6. Основные этапы Великой Отечественной войны. Решающий вклад СССР в победу над фашисткой Германией и ее союзниками.

7. Советский тыл в годы Великой Отечественной войны.

8. Изменения в расстановке политических сил в мире после Второй мировой войны. Начало и последствия «холодной войны».

9. Трудовой подвиг народа в восстановлении и развитии экономики СССР в послевоенные годы. 1945 – 1950.

10. Роль КПСС и партноменклатуры в советской политической системе

11. «Оттепель» в культурной жизни СССР.

12. Наука и культура в СССР в 50 – 80-е годы XX в.

Типовые оценочные материалы по теме 14

Вопросы к опросу на практическом занятии

1. Нарастание кризисных явлений в жизни страны, причины и основные проявления стагнации советского общества.

2. М.С. Горбачев и реализация его курса по реформированию советской системы. «Перестройка»: проблемы понятия и периодизации.

3. Политическая и идеологическая эволюция СССР в 1985 — 1991 гг. Кризис советской государственной идеологии: его причины, проявления и последствия.

4. Общественные настроения. Кризисные явления в политической системе. Начало складывания многопартийности.

4. Этапы экономической политики в годы перестройки. Разработка концепции перехода к рынку. Обострение экономического и политического кризиса.

5. Национальная политика и межнациональные отношения в СССР в период перестройки. Причины распада СССР.

6. Политический кризис августа 1991 г. и его последствия.

7. Россия на пути радикальной социально-политической модернизации. Экономические реформы Б.Н. Ельцина и их последствия

Темы докладов/презентаций

1. Противоречия социально-экономического развития СССР в 70 – начале 80-х годов XX в.
2. Основные этапы перестройки, их содержание и последствия.
3. Продовольственная программа: задачи, методы реализации и результаты.
4. «Новое политическое мышление» и изменения в концепции советской внешней политики
5. Социально-экономическая политика в России в 1990-е гг.
6. Политическая эволюция России в 1990-е гг.

Полный набор оценочных материалов для текущего контроля успеваемости обучающихся хранится на кафедре, за которой закреплена дисциплина.

Шкалы оценивания текущей успеваемости обучающихся

Критерии оценки устного опроса и вопросов к обсуждению на занятии семинарского типа:

При оценке ответов на вопросы учитывается в первую очередь уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом, знание нормативно-правовых основ предмета), умение применять имеющиеся знания на практике (пояснить то или иное положение на примере), а также умение высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, приводятся необходимые теоретические выкладки, сделаны необходимые выводы.

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, допущены грубые ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Критерии оценки докладов/презентаций

Оценка «отлично» предполагает: полученные результаты полностью соответствуют поставленной цели. Обоснована практическая и теоретическая значимость работы. Проведен детальный анализ теоретических и эмпирических источников, выводы автора самостоятельны и аргументированы. Выбраны и подробно описаны применяемые в работе научные подходы, методы и процедуры. Содержание работы полностью отражает узловые проблемы темы, исследовательская часть (в курсовой работе) выполнена самостоятельно, методологически корректно и содержит достоверные и интересные выводы и положения.

Оформление работы полностью отвечает всем требованиям

Оценка «хорошо» ставится, когда полученные результаты преимущественно соответствуют поставленной цели и задачам. Обоснована практическая и теоретическая актуальность работы. В процессе анализа литературы отобран и проанализирован широкий круг теоретических и эмпирических источников. Выбраны и обоснованы применяемые научные подходы, методы и процедуры. Полученные результаты в целом логичны, доказательны и систематизированы. Оформление работы в целом соответствует существующим требованиям.

Оценка «удовлетворительно» предполагает, что полученные результаты в значительной степени соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута в основном). Обоснована актуальность работы. В процессе анализа литературы отобраны наиболее важные источники, продемонстрировано понимание решаемой проблемы. Выбраны адекватные цели научный подход, методы, процедуры. Они в значительной степени реализованы в работе. Выводы имеют наглядный и проверяемый характер. Требования по оформлению работы в основном выполнены.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за работу, переписанную с одного или нескольких источников и оформленную с нарушением установленных требований**.**

Критерии оценки тестовых заданий:

Оценка «отлично» ставится, если в тесте содержится 90-100% правильно выполненных вопросов;

Оценка «хорошо» ставится, если в тесте содержится 71-89% правильно выполненных вопросов;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в тесте содержится 51-70% правильно выполненных вопросов;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если в тесте содержится до 50% правильно выполненных вопросов.

Критерии оценки выполнения индивидуального задания по самостоятельной работе по изучению отдельных тем дисциплины:

Индивидуальные задания выполняются самостоятельно, в виде письменных работ (докладов, сообщений), представляются на проверку. Индивидуальные задания оцениваются аналогично критериям оценки подготовки докладов, сообщений.

Критерии оценки выполнения индивидуального задания по самостоятельной работе по изучению отдельных тем дисциплины:

Индивидуальные задания выполняются самостоятельно, в виде письменных работ (докладов, сообщений), представляются на проверку. Индивидуальные задания оцениваются аналогично критериям оценки подготовки докладов, сообщений.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-1	Способность применять критический анализ ин-	УК ОС-1.1	Способность на основе критического ана-

	формации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции		лиза собранной информации об объекте представить его в виде структурных элементов и взаимосвязей между ними

Этап освоения компетенции	**Индикатор оценивания**	**Критерий оценивания**	**Средства (методы) оценивания**
УК ОС-1.1 Способность применять системный подход для формирования собственной гражданской и мировоззренческой позиции.	Применяет системный подход при обосновании своей гражданской и мировоззренческой позиции	Собрана полная информация об объекте. Исключена недостоверная информация. Названы все структурные элементы. Между элементами установлены прямые и опосредованные взаимосвязи.	Зачет проводится в устной форме и включает в себя ответ на проблемный вопроса и выполнение практико-ориентированного задания**.**

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовой перечень вопросов для подготовки к зачету

1. 1. Место истории в системе наук. Объект и предмет науки. Теория и методология. Основные направления.

2. Исследователь и исторический источник.

3. Теории происхождения государства. Проблемы этногенеза и роль миграций в становлении народов.

4. Территория России в системе Древнего мира. Древнейшие культуры Северной Евразии (неолит и бронзовый век). Киммерийцы и скифы. Древние империи Центральной Азии.

5. Античная Греция (скифские племена; греческие колонии в Северном Причерноморье). Античный Рим.

6. Великое переселение народов в III–VII вв. Рождение и расцвет мусульманской цивилизации.

7. Переход Европы от античности к феодализму. Варварские государства. Государство франков. Меровинги и каролинги. Византия.

8. Славяне в ранней истории Европы. Восточные славяне в древности: VIII–III вв. Княжеская власть и её функции.

9. Возникновение Древнерусского государства (IX–X вв.).

10. Феодализм Западной Европы и социально-экономический строй Древней Руси: сходства и различия. Проблема формирования элиты Древней Руси. Вече. Города. Пути их возникновения.

11. Русские земли в XI–XII вв. Христианизация. Культурные влияния Востока и Запада.

12. Соседи Древней Руси в IX–XII вв.: Византия, славянские страны, Западная Европа, Хазария, Волжская Булгария. Международные связи.

13. Средневековье как стадия исторического процесса в Западной Европе, на Востоке и в России.

14. Монгольская экспансия: причины, ход, результаты.

15. Русские земли в борьбе с натиском Запада и Востока. Александр Невский.

16. Возрождение русской государственности вокруг Москвы. Борьба с Тверью. Рост территории Московского княжества. Свержение монгольского ига. Формирование дворянства.

17. Правление Ивана Грозного. Судебник 1497 г. Опричнина. Итоги.

18. Европа в эпоху позднего феодализма. Великие географические открытия. Реформация.

19. Первые буржуазные революции в Европе.

20. Европейский абсолютизм.

21. «Смутное время». Феномен самозванчества. К. Минин и Д. Пожарский. Завершения и последствия Смуты.

22. XVIII век в европейской и мировой истории. Формирование колониальной системы. Роль международной торговли. Роль городов и цеховых структур. Развитие мануфактур.

23. Промышленный переворот в Европе и России: общее и особенное.

24. Правление Петра I. Реформы. Создание Балтийского флота и регулярной армии. Церковная реформа. Упрочение международного авторитета.

25. Просвещенная монархия в России. Реформы Екатерины II.

26. Европейский путь от Просвещения к Революции.

27. Влияние европейской войны на буржуазную революцию. Наполеоновские войны. Бисмарк. Объединение Италии.

28. Американская революция и возникновение США. Гражданская война.

29. Основные тенденции мирового развития в XIX в. Европейский колониализм. Промышленный переворот. Секуляризация сознания и развитие науки.

30. Российская империя в XIX в.: войны, реформы и контрреформы. Александр I, М.М. Сперанский. Николай I.

31. Реформы Александра II. Отмена крепостного права.

32. Контрреформы Александра III (1881–1894).

33. Международные отношения на рубеже XIX–XX вв. Особенности становления капитализма в колониально зависимых странах.

34. Первое строительство капитализма в России (конец XIX – начало XX в.). Монополизация промышленности. Банкирские дома. Иностранный капитал. Усиление государственного регулирования экономики.

35. Первая русская революция: предпосылки, содержание, результаты. Реформы С.В. Витте. Столыпинская аграрная реформа.

36. Политические партии в России начала века: генезис, классификация, программы, тактика. Опыт думского «парламентаризма» в России.

37. Первая мировая война: предпосылки, ход, итоги. Влияние на европейское развитие.

38. Великая российская революция 1917 г.: предпосылки, содержание, результаты. Альтернативы развития. Кризисы власти.

39. Экономическая программа большевиков. Начало формирования однопартийной политической системы. Структура режима власти.

40. Гражданская война и интервенция. Основные этапы Гражданской войны. Итоги. Первая волна русской эмиграции.

41. Особенности международных отношений в межвоенный период. Адаптация Советской России на мировой арене. Коминтерн. Антикоминтерновский пакт.

42. Строительство социализма в СССР в реальности и в дискуссиях. Возвышение И. Сталина. Диктатура номенклатуры. Курс на строительство социализма в одной стране.

43. Формированная индустриализация: предпосылки, источники накопления, метод, темпы.

44. Политика сплошной коллективизации сельского хозяйства, её экономические и социальные последствия.

45. Альтернативы развития западной цивилизации в конце 20-х – в 30-е гг. XX в. «Новый курс» Ф. Рузвельта. «Народные фронты» в Европе.

46. Международное положение накануне Второй мировой войны. Предпосылки и ход.

47. Великая Отечественная война (1941–1945 гг.). Этапы. Создание антигитлеровской коалиции. Борьба в тылу врага.

48. Международные отношения в послевоенном мире. Начало холодной войны. Создание НАТО. Создание СЭВ.

49. СССР в послевоенные десятилетия. Восстановление народного хозяйства. Ликвидация атомной монополии США. Ужесточение политического режима. Создание социалистического лагеря. Военно-промышленный комплекс.

50. Первое послесталинское десятилетие. Попытки обновления социалистической системы. Изменения в теории и практике советской внешней политике. Значение XX и XXII съездов КПСС.

51. Эпоха Н.С. Хрущева. «Оттепель» в духовной сфере. Реформы. Итоги.

52. Формирование третьего мира: предпосылки, особенности, проблемы. Формирование движения неприсоединения. Арабские революции.

53. Конфронтация двух сверхдержав – США и СССР: мир на грани войны. Война во Вьетнаме. Социалистическое движение в странах Запада и Востока. События 1968 г.

54. Научно-техническая революция и ее влияние на ход мирового общественного движения. Гонка вооружений (1945–1991 гг.). Ядерный клуб. МАГАТЭ. Становление систем контроля за нераспространением ядерного оружия.

55. Трансформация капиталистической системы: причины, основные тенденции, особенности. Создание и развитие международных финансовых структур (Всемирный банк, МВФ, МБРР).

56. Трансформация неоколониализма и экономическая глобализация. Интеграционные процессы в послевоенной Европе. Маастрихтский договор.

57. Доминирующая роль США в мировой экономике. Экономические циклы и кризисы. Капиталистическая мировая экономика и социалистические модели (СССР, КНР, Югославия).

58. Диссидентское движение в СССР: предпосылки, сущность, классификация, основные этапы развития.

59. Стагнация в экономике и предкризисные явления в конце 70-х – начале 80-х гг. XX в. в стране.

60. Вторжение СССР в Афганистан и его внутри- и внешнеполитические последствия.

61. Власть и общество в первой половине 80-х гг. XX в.

62. Причины и первые попытки всестороннего реформирования советской системы в 1985 г. Цели и основные этапы перестройки в экономическом и политическом развитии СССР.

63. «Новое политическое мышление» и изменение геополитического положения СССР.

64. ГКЧП и крах социалистического реформаторства в СССР. Причины распада СССР и КПСС. Образование СНГ.

65. Развитие стран Востока во второй половине XX в. Япония после Второй мировой войны. Создание государства Израиль. Экономические реформы в Китае.

66. Россия в 90-е гг. XX в. Конституция РФ 1993 г. Наука, культура, образование в рыночных условиях. Результаты реформ.

67. Внешняя политика СССР в 1991–2020 гг. Россия в системе мировой экономики и международных связей. Россия и СНГ.

68. Многополярный мир в начале XXI в.

69. Роль Российской Федерации в современном мировом сообществе. Социально-экономическое положение.

70. Мировой финансовый и экономический кризис и Россия. Региональные и глобальные интересы России.

Типовые практико-ориентированные задания

Задача 1.

Прочитайте отрывок из документа и укажите событие, о котором идёт речь.

Голос застревает в моём горле, и пока я диктую, рыдания прерывают моё изложение. Город, который захватил весь мир, сам оказался захвачен; более того, голод предшествовал мечу, и только немногие из горожан уцелели, чтобы стать пленниками.

1) Разрушение римлянами Карфагена
2) взятие Рима Ганнибалом
3) взятие Рима Аларихом
4) осада галлами Рима

Задача 2.

Расположите в правильной последовательности следующие события.

А) битва при Каннах
Б) восстание Спартака
В) возникновение города Рима
Г) перенесение столицы Римского государства в Константинополь

Типовой перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Историческое знание и историческая наука: соотношение понятий. Исторические источники. Факты и интерпретации. «Политика памяти». Историческая память как основа национальной и политической идентичности.
2. Социально-экономическое развитие России в начале XX в. Внутренняя политика Николая II.
3. Первая российская революция 1905-1907 гг. и эволюция государственного устройства, расстановка политических сил.
4. Создание Государственной думы. Третьеиюньская политическая система. Особенности складывания российского парламентаризма.
5. Русско-японская война 1904-1905 гг., ее причины и последствия.
6. Столыпинская аграрная реформа: цели, механизмы реализации, результаты и последствия.
7. Участие России в борьбе за передел мира. Причины и характер Первой мировой войны.
8. Падение самодержавия и образование новых органов власти. Политика Временного правительства
9. Усиление политической борьбы в стране летом-осенью 1917 г. Октябрьская революция.
10. Становление советской власти. Первые мероприятия советской власти в сферах государственного строительства, внутренней и внешней политики.
11. Гражданская война и интервенция в России: причины, этапы, последствия. Политика «военного коммунизма».
12. Становление однопартийной системы в стране. 1918 – конец 20-х гг.
13. Образование СССР: предпосылки, поиски форм объединения. Политическое устройство государства и особенности национально-государственного строительства.
14. Кризис военно-коммунистической системы в конце 1920-начале 1921 г. Голод 1921-1922 гг. Переход к новой экономической политике: сущность, противоречия, причины прекращения.
15. Внутриполитическое положение СССР в конце 1920-х – 1930-е гг. Курс на строительство социализма в одной стране и его последствия. Внутрипартийная борьба. Формирование режима личной власти Сталина.
16. Особенности советского варианта индустриализации. Экономические результаты и социальные последствия форсированной индустриализации.
17. Коллективизация. Политика ликвидации кулачества как класса: методы проведения, последствия.

18. Обострение международной обстановки в конце в 30-е гг. СССР накануне и в начале Второй мировой войны.

19. Великая Отечественная война 1941-1945 гг.: основные этапы и их характеристика.

20. Цена победы, итоги и уроки Великой Отечественной и Второй мировой войн.

21. Экономическое развитие СССР в послевоенные годы (1945-1953 гг.).

22. Особенности политического режима в СССР (1945-1953 гг.).

23. Борьба за лидерство в партийно-государственном руководстве после смерти И.В. Сталина. Политические реформы в СССР (1953-1964 гг.).

24. Необходимость социально-экономических преобразований и выбор стратегии реформ Развитие экономики страны в 1953-1964 гг.

25. Реформы в системе политической власти и управления. Экономические и социальные последствия реформ.

26. Международное положение СССР и основные направления советской внешней политики в 50-80 годы XX века.

27. Социально-политическое положение в СССР во второй половине 1960-х – начале 1980-х гг. Необходимость социально-экономических преобразований

28. Курс на перестройку политической и экономической систем. Начало складывания многопартийности. Обострение экономического и политического кризиса.

29. Съезд народных депутатов СССР. Реформирование политического устройства страны. Появление политической оппозиции.

30. «Новое политическое мышление» и изменения в концепции советской внешней политики. Распад мировой социалистической системы и его последствия.

31. Декларация о государственном суверенитете РСФСР. Экономические реформы и их последствия.

32. Экономические, политические и идеологические причины и предпосылки распада СССР. Политический кризис августа 1991 г. и его последствия.

33. Демонтаж политической системы СССР в сентябре-декабре 1991 г. Беловежские соглашения и создание СНГ. Последствия распада СССР.

34. Политическая борьба в Российской Федерации в 90-е гг. XX в. Становление новой российской государственности.

35. Радикальные экономические реформы в стране в 90-е гг. XX в.

36. Политическое и социально-экономическое развитие Российской Федерации в начале XXI в.

37. Россия в системе международных отношений в 90-е годы XX - начале XXI в.

Типовой перечень практических кейс-заданий для подготовки к зачету

1.Варяги (норманны) приходили к славянам «из-за моря». Но они появлялись не только на Волхове и Днепре, но и на Черном море, в Англии и Франции, Испании и Италии, в Греции и даже проникли в Северную Америку. Норманны иногда нанимались на военную службу, часто жили за счет грабежей, где-то становились даже правителями, но нигде основательно закрепиться так и не смогли, кроме северной Франции, ныне называемой Нормандия. Что заставляло суровых северных мужей покидать свои родные земли и скитаться на чужбине? Ведь если им покорялись целые земли и народы, неужели они не могли обустроить нормальную жизнь для себя на родине?

2. Рюриковичи во главе с Олегом, пришедшие из северных земель, захватили Киев и убили правителей города Аскольда и Дира, предварительно обманом выманив их на берег Днепра. При этом население города не оказало им никакого сопротивления, не защитило своих князей и подчинилось воле пришельцев. Почему?

3. Каждый из патриархов русской истории — Н. М. Карамзин, С. М. Соловьев, В. О. Ключевский — дал свою периодизацию истории России. Но ни один из них при этом

не использовал такое понятие, как «Киевская Русь». Теперь же многие наши учебники буквально пронизаны им. Почему?

4. Княгиня Ольга в отместку за убитого древлянами мужа длительное время проявляла чудеса жестокости: закапывала живыми послов, сжигала их в бане, хитростью подожгла и уничтожила вместе с жителями столицу древлян Искоростень и т. д. И тем не менее Ольга Православной церковью канонизирована. Почему? Ведь ее за содеянное, казалось бы, казнить мало, а тут — в святые!

5. Княгиня Ольга то ли в 955 г., то ли в 957 г. отправляется в Константинополь. Для чего? Не воевать, как это было ранее. «Креститься», — утверждает «Повесть временных лет» и большинство историков. Но зачем для крещения надо было совершать столь небезопасное путешествие? Ведь можно было креститься и в Киеве, благо в источниках уже упоминается наличие в нем соборной церкви святого Ильи. Да и византийские священники охотно откликнулись бы на просьбу Ольги и сами пришли бы на Русь. И потом, если бы Ольга прибыла в Константинополь только для крещения, стали бы держать русское посольство в бухте около двух с половиной месяцев?

6. Декабристы и их время. В силу исторической случайности под одним термином «декабризм» оказались собраны люди самых разных устремлений и политических взглядов. Раскройте политические воззрения членов «тайных обществ», сравните и проанализируйте их. Можно ли декабристов называть революционерами и как они сами относились к революции?

Полный пакет оценочных материалов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине и находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

Шкала оценивания

Критерии оценивания	Индикатор оценивания	Оценка (баллы)
ориентация в культурном разнообразии общества, проявляя толерантность во взаимодействии с социальными группами, общностями и индивидами	Собрана полная информация об объекте. Исключена недостоверная информация. Названы все структурные элементы. Между элементами установлены прямые и опосредованные взаимосвязи. Достигнут высокий уровень формирования компетенции. Достигнут высокий уровень формирования компетенции.	Зачтено/отлично
	Собрана неполная информация об объекте. Исключена недостоверная информация. Названы все структурные элементы. Между элементами установлены прямые и опосредованные взаимосвязи. Достигнут продвинутый уровень формирования компетенции	Зачтено/хорошо
	Собрана частичная информация об объекте. Исключена недостоверная информация. Названы все структурные элементы. Между элементами установлены прямые и опосредованные взаимосвязи. Достигнут пороговый уровень формирования компетенции.	Зачтено/удовлетворительно
	Не собрана полная информация об объекте. Исключена недостоверная информация. Названы все структурные элементы. Между элементами установлены прямые и опосредованные взаимосвязи. Компетенция не сформирована.	Незачтено/неудовлетворительно

4.4. Методические материалы

Методические рекомендации для подготовки к зачету:

Представлена процедура оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенции

Зачет принимается в часы согласно расписания.

На зачет в аудиторию заходят по 6 человек.

На подготовку ответов отводится не более 15 минут.

На устный ответ обучающегося на зачете отводится 0,2 академического часа (12 минут).

Зачет по дисциплине представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности студентов требованиям образовательного стандарта. Зачет проводится с целью проверки уровня и качества сформированности компетенций в рамках соответствующего этапа и позволяет выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку студента для решения профессиональных задач.

Подготовку к зачету по дисциплине необходимо начать с проработки вопросов, список которых приведен в рабочей программе. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала по учебникам по дисциплине. Список основной и дополнительной литературы приведен в рабочей программе и может быть дополнен и расширен самими студентами.

Особое внимание при подготовке к зачету необходимо уделить терминологии, так как успешное овладение любой дисциплиной предполагается усвоение основных понятий, их признаков и особенности.

Только после этого имеет смысл перейти к проработке практико-ориентированных заданий. При работе над ними следует обратить внимание на изучение имеющегося опыта деятельности. При выполнении практического задания в билете необходимо избегать простого повторения информации из текста, то есть информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

Зачет по дисциплине проводится в устной форме в виде собеседования по билетам, включающим в себя 2 задания:

1) Теоретический вопрос.

2) Практико-ориентированное задание.

Теоретический вопрос - предполагает устный ответ обучающегося и позволяет оценить знания с целью проверки уровня и качества сформированности компетенции (й) в рамках соответствующего этапа по данной учебной дисциплине. Отвечая на вопросы экзаменационного билета, не следует спешить. Надо излагать материал спокойно, не торопясь, владеть собой, следить за построением фраз. Следует избегать подходов издалека, общих рассуждений. Рекомендуется строить ответы четко, последовательно, конкретно, по возможности исчерпывающе. От обучающегося требуется: определение понятий, обоснование выдвинутых положений, свободное оперирование фактическим материалом. Логичность, стройность изложения являются неотъемлемыми чертами полноценного ответа. Нельзя при ответе допускать ни излишней краткости, ни многословия. И то, и другое не оправдано. Краткость не дает преподавателю возможности понять, владеет ли студент учебным материалом, а многословие может показать, что студент не умеет акцентировать внимание на главном и говорит слишком расплывчато.

Практико-ориентированное задание - предполагает реализацию поставленной в билете задачи и основывается на использовании реальных фактических ситуаций или материалов, приближенных к реальной ситуации. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать луч-

шие из них. Кейс-задание предназначено для оценки знания и умения на основе использования теоретических основ и навыков в данной области.

При выполнении практического задания в билете необходимо избегать простого повторения информации из текста, то есть информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

Выполнение практического кейс–задания предполагает следующие этапа:

1 этап. Проанализировать представленную в кейсе ситуацию.

2 этап. Определить какие теоретические положения можно применить к анализу данной ситуации.

3 этап. Сформулировать конкретный ответ на каждый вопрос, представленный в кейсе.

Оценка за зачет проставляется в экзаменационной ведомости и зачетных книжках студентов.

Методические рекомендации для подготовки к экзамену:

Экзамен принимается в часы согласно расписания.

На экзамен в аудиторию заходят по 6 человек.

На подготовку ответов отводится не более 30 минут.

На устный ответ обучающегося на зачете отводится 0,3 академического часа (18 минут).

Экзамен по дисциплине представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности студентов требованиям образовательного стандарта. Экзамен проводится с целью проверки уровня и качества сформированности компетенции в рамках соответствующего этапа и позволяет выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку студента для решения профессиональных задач.

Подготовку к экзамену по дисциплине необходимо начать с проработки вопросов, список которых приведен в рабочей программе. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала по учебникам по дисциплине. Список основной и дополнительной литературы приведен в рабочей программе и может быть дополнен и расширен самими студентами.

Особое внимание при подготовке к экзамену необходимо уделить терминологии, так как успешное овладение любой дисциплиной предполагается усвоение основных понятий, их признаков и особенности.

Только после этого имеет смысл перейти к проработке практико-ориентированных заданий. При работе над ними следует обратить внимание на изучение имеющегося опыта деятельности. При выполнении практического задания в билете необходимо избегать простого повторения информации из текста, то есть информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

Экзамен по дисциплине проводится в устной форме в виде собеседования по билетам, включающим в себя 2 задания:

1) Теоретический вопрос.

2) Практико-ориентированное задание.

Теоретический вопрос - предполагает устный ответ обучающегося и позволяет оценить знания с целью проверки уровня и качества сформированности компетенции в рамках соответствующего этапа по данной учебной дисциплине. Отвечая на вопросы билета, не следует спешить. Надо излагать материал спокойно, не торопясь, владеть собой, следить за построением фраз. Следует избегать подходов издалека, общих рассуждений. Рекомендуется строить ответы четко, последовательно, конкретно, по возможности исчерпывающе. От обучающегося требуется: определение понятий, обоснование выдвинутых положений, свободное оперирование фактическим материалом. Логичность, строй-

ность изложения являются неотъемлемыми чертами полноценного ответа. Нельзя при ответе допускать ни излишней краткости, ни многословия. И то, и другое не оправдано. Краткость не дает преподавателю возможности понять, владеет ли студент учебным материалом, а многословие может показать, что студент не умеет акцентировать внимание на главном и говорит слишком расплывчато.

Практико-ориентированное задание - предполагает реализацию поставленной в билете задачи и основывается на использовании реальных фактических ситуаций или материалов, приближенных к реальной ситуации. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшие из них. Задание предназначено для оценки знания и умения на основе использования теоретических основ и навыков в данной области.

Оценка за экзамен проставляется в экзаменационной ведомости и зачетных книжках студентов.

Пример типового билета:

Билет 1.

1. Предмет, методологические основы, источники и задачи изучения. Сущность, формы исторического знания.

2.Княгиня Ольга то ли в 955 г., то ли в 957 г. отправляется в Константинополь. Для чего? Не воевать, как это было ранее. «Креститься», — утверждает «Повесть временных лет» и большинство историков. Но зачем для крещения надо было совершать столь небезопасное путешествие? Ведь можно было креститься и в Киеве, благо в источниках уже упоминается наличие в нем соборной церкви святого Ильи. Да и византийские священники охотно откликнулись бы на просьбу Ольги и сами пришли бы на Русь. И потом, если бы Ольга прибыла в Константинополь только для крещения, стали бы держать русское посольство в бухте около двух с половиной месяцев?

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку лекция знакомит с новым учебным материалом; разъясняет учебные элементы, трудные для понимания; систематизирует учебный материал; ориентирует в учебном процессе.

Студент должен иметь некоторый запас знаний, касающихся темы будущей лекции. Для этого ему необходимо познакомиться:

- с лекционным материалом, изложенным в учебниках, электронных источниках и др.;
- с основными категориями и понятиями, которые будут использованы на лекции;
- с теми дискуссионными проблемами, которые затрагивают тему лекции;
- подготовить вопросы, которые возникли у него при знакомстве с материалами будущей лекции.

Алгоритм подготовки подготовка к лекции:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим/лабораторным занятиям. Практическое занятие - одна из широко применимых форм изучения учебного материала, заключающаяся в организованном обсуждении поставленных вопросов. На них обучаемые углубляют, систематизи-

руют и закрепляют знания, полученные на других видах занятий и в ходе самостоятельной работы. Подготовка к практическим занятиям предполагает:

- изучение материалов лекций, учебников и учебных пособий, первоисточников, материалов, помещенных в электронных средствах информации;

- формирование умения выделять проблемные вопросы и умения отвечать по существу на основные вопросы, сформулированные в планах занятий, а также в индивидуальных формах заданий;

- формирование умения обобщать изучаемый материал, а также строить достаточно и убедительно аргументированные и обоснованные выводы;

- при подготовке к практическим занятиям студентам важно выработать навыки самостоятельного поиска научной информации, овладеть навыками составления библиографии (списка литературы) и цитирования источников по изучаемой теме, которые необходимы при составлении докладов, эссе, презентаций проектов и других видов сообщений.

Алгоритм подготовки к практическим занятиям

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;

- выпишите основные термины;

- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;

- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;

- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Самостоятельная работа студентов при подготовке к экзамену.

К экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;

- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;

- тематическими планами лекций, семинарских занятий;

- контрольными мероприятиями;

- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;

- перечнем вопросов к экзамену.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических, лабораторных занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

Цель подготовки к экзамену:

- осмысление и приведение в систему знаний, полученных на лекциях и практических занятиях;

- знакомство с вопросами для самоконтроля и их уяснение;

- обращение к ранее изученным первоисточникам;

- выделение непонятных вопросов и обращение за консультацией к преподавате-

лю.

При организации внеаудиторной самостоятельной работы могут использоваться также следующие образовательные технологии:

Составление опорного конспекта – представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника. Опорный конспект призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, используя символы, отразить связь с другими элементами. Основная цель опорного конспекта – облегчить запоминание. В его составлении используются различные базовые понятия, термины, знаки (символы) – опорные сигналы. Опорный конспект – это наилучшая форма подготовки к ответу и в процессе ответа. Составление опорного конспекта к темам особенно эффективно у студентов, которые столкнулись с большим объемом информации при подготовке к занятиям и, не обладая навыками выделять главное, испытывают трудности при ее запоминании. Опорный конспект может быть представлен системой взаимосвязанных геометрических фигур, содержащих блоки концентрированной информации в виде ступенек логической лестницы; рисунка с дополнительными элементами и др. Задание составить опорный конспект по теме может быть как обязательным, так и дополнительным.

Опорные конспекты могут быть проверены в процессе опроса по качеству ответа студента, его составившего, или эффективностью его использования при ответе другими студентами, либо в рамках семинарских занятий может быть проведен микроконкурс конспектов по принципу: какой из них более краткий по форме, емкий и универсальный по содержанию.

Затраты времени при составлении опорного конспекта зависят от сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Роль студента:

• изучить материалы темы, выбрать главное и второстепенное;

• установить логическую связь между элементами темы;

• представить характеристику элементов в краткой форме;

• выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;

• оформить работу и предоставить в установленный срок.

Критерии оценки:

• соответствие содержания теме;

• правильная структурированность информации;

• наличие логической связи изложенной информации;

• соответствие оформления требованиям;

• аккуратность и грамотность изложения;

• работа сдана в срок.

Составление и решение практических заданий – это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Решение ситуационных задач – чуть менее сложное действие, чем их создание. И в первом, и во втором случае требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Продумывая систему проблемных вопросов, студент должен опираться на уже имеющуюся базу данных, но не повторять вопросы уже содержащиеся в прежних заданиях по теме. Проблемные вопросы должны отражать интеллектуальные затруднения и вызывать целенаправленный мыслительный поиск. Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу и предполагает третий (применение) и четвертый (творче-

ство) уровень знаний. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. В динамике обучения сложность проблемы нарастает, и к его завершению должна соответствовать сложности задач, поставленных профессиональной деятельностью на начальном этапе.

Оформляются задачи и эталоны ответов к ним письменно. Количество ситуационных задач и затраты времени на их составление зависят от объема информации, сложности и объема решаемых проблем, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Роль студента:

• изучить учебную информацию по теме;

• провести системно – структурированный анализ содержания темы;

• выделить проблему, имеющую интеллектуальное затруднение, согласовать с преподавателем;

• дать обстоятельную характеристику условий задачи;

• критически осмыслить варианты и попытаться их модифицировать (упростить в плане избыточности);

• выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она на стандартная);

• оформить и сдать на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

• соответствие содержания задачи теме;

• содержание задачи носит проблемный характер;

• решение задачи правильное, демонстрирует применение аналитического и творческого подходов;

• продемонстрированы умения работы в ситуации неоднозначности и неопределенности;

• задача представлена на контроль в срок.

Написание реферата/доклада

Реферат/доклад является самостоятельной письменной практической работой обучающегося. Он призван определить степень освоения обучающимся знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины. Данный вид работы индивидуален и самостоятелен. Тема реферата/доклада выбирается обучающимся самостоятельно или по согласованию с преподавателем. Не допускается прямое заимствование материалов из каких-либо источников без ссылок на них.

Если нет возможности выступить с докладом (как версия с кратким сообщением), то материалы сдаются только в письменном виде как реферат.

Текст работы должен быть написан литературным языком в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа объемом от 7 до 10 стр. выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, параграфы (разделы), заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с содержанием, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нуме-

рации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы по центру. На страницах с приложениями номера не ставятся.

Самостоятельная работа с литературой, периодическими изданиями и с Internet-ресурсами. Самостоятельная работа обучающихся предполагает, прежде всего, изучение дополнительной литературы по проблемным вопросам дисциплины. В основе лежит знакомство с работами отдельных авторов и отчет о работе в виде конспекта, который предъявляется при индивидуальном собеседовании с преподавателем на консультации. Полученные материалы могут быть использованы для подготовки докладов, презентаций с последующим обсуждением их на практических занятиях, для обдумывания проблемных вопросов и проблемных ситуаций по тематике предстоящей лекции, практического занятия семинарского типа и выдвижение их для обсуждения; для подготовки к участию в дискуссиях, круглых столах, коллоквиумах, студенческих конференциях;

При подготовке к учебным занятиям по дисциплине следует использовать учебники и учебные пособия, ресурсы сети Интернет, рекомендованные в п.6 настоящей программы.

Задания к подготовке по предмету выложены в ЭИОС.

Задание по самостоятельной работе по изучению тем дисциплины

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине предполагает:

- проработку обучающимися конспектов лекций и обязательной учебной литературы по дисциплине;
- изучение обучающимися отдельных тем дисциплины, определенных в рабочей учебной программе в качестве самостоятельной работы обучающихся;
- выполнение заданий (подготовка сообщений по заданной теме, разработка– докладов-презентаций; написание эссе; обзор интернет-сайтов), рекомендованных преподавателем для самостоятельного решения и выполнения;
- ознакомление обучающихся с дополнительной литературой (при необходимости);
- ликвидацию задолженностей отстающими обучающимися по данной дисциплине.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Всемирная история в 2 ч. Часть 1. История Древнего мира и Средних веков : учебник для вузов / Г. Н. Питулько, Ю. Н. Полохало, Е. С. Стецкевич, В. В. Шишкин ; под редакцией Г. Н. Питулько. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 129 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08094-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489798 (дата обращения: 21.09.2022).

2. Всемирная история в 2 ч. Часть 2. История Нового и Новейшего времени : учебник для вузов / Г. Н. Питулько, Ю. Н. Полохало, Е. С. Стецкевич, В. В. Шишкин ; под редакцией Г. Н. Питулько. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 296 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01795-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490429 (дата обращения: 21.09.2022).

3. История мировых цивилизаций : учебник и практикум для вузов / К. А. Соловьев [и др.] ; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 377 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00755-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489799 (дата обращения: 21.09.2022).

4. Харин, А. Н. История мировых цивилизаций : учебник и практикум для вузов / А. Н. Харин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08912-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494626 (дата обращения: 21.09.2022).

5. Зуев, М. Н. История России : учебник и практикум для вузов / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 706 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15320-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488393 (дата обращения: 21.09.2022).

6. История России : учебник и практикум для вузов / Д. О. Чураков [и др.] ; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 462 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09040-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/498850 (дата обращения: 21.09.2022).

7. Кириллов, В. В. История России в 2 ч. Часть 1. До XX века : учебное пособие для вузов / В. В. Кириллов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 352 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08563-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491573 (дата обращения: 21.09.2022).

8. Кириллов, В. В. История России в 2 ч. Часть 2. XX век — начало XXI века : учебное пособие для вузов / В. В. Кириллов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 257 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08562-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471498 (дата обращения: 21.09.2022).

6.2. Дополнительная литература, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. История Древнего мира : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией Т. В. Кудрявцевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 437 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05055-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490021 (дата обращения: 21.09.2022).

3. История Средних веков : учебник для вузов / И. Н. Осиновский [и др.] ; под редакцией И. Н. Осиновского, Г. А. Ртищевой, Н. В. Симоновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-2745-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469169 (дата обращения: 21.09.2022).

4. Пленков, О. Ю. История новейшего времени : учебное пособие для вузов / О. Ю. Пленков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 368 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12482-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495569 (дата обращения: 21.09.2022).

5.Петрович-Белкин, О. К. История и культура Европы : учебное пособие для вузов / О. К. Петрович-Белкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04827-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492954 (дата обращения: 21.09.2022).

6. Личман, Б. В. История России с древнейших времен до конца XIX века : учебное пособие для вузов / Б. В. Личман. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 241 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10595-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494742 (дата обращения: 21.09.2022).

7. История России. Тесты : учебное пособие для вузов / С. В. Кущенко [и др.] ; ответственный редактор С. В. Кущенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 144 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07916-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492146 (дата обращения: 21.09.2022).

8. Прядеин, В. С. История России в схемах, таблицах, терминах и тестах : учебное пособие для вузов / В. С. Прядеин ; под научной редакцией В. М. Кириллова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 198 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05439-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/493609 (дата обращения: 21.09.2022).

9. История России. Тесты : учебное пособие для вузов / С. В. Кущенко [и др.] ; отетственный редактор С. В. Кущенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 144 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07916-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492146 (дата обращения: 21.09.2022).

6.3. Нормативные правовые документы

1. Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального гос-ударственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рос-сий-ская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Рос-сий-ской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211). http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf

6.4. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com;
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - http://www.iprbookshop.ru;
3. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru
4. Колоницкий Б.И. Февральская? Буржуазная? Демократическая? Революция... Источник: сайт "Журнальный зал - http://magazines.russ.ru/nz/2002/22/kolonic.html
5. Материалы к дискуссии на странице, посвященной Февральской революции 1917года:http://socialist.memo.ru/anniv/y07/february_1917.html
6. Ленин В.И. О задачах пролетариата в данной революции // Полн. собр. соч. Т. 31. - http://www.magister.msk.ru/library/lenin/lenin002.htm
7. Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com;
8. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - http://www.iprbookshop.ru;
9. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru
10. Начало греческой цивилизации: Крито-Микенская и архаическая эпохи. https://www.youtube.com/watch?v=hQc6nKd8T9Y
11. История мировых цивилизаций https://www.youtube.com/watch?v=NkPuQ0r8q74
12. ACADEMIA. Наталия Басовская. Зарождение средневековой цивилизации Западной Европы https://www.youtube.com/watch?v=HPkgt441BAc
13. ACADEMIA. Сергей Карпов. Цивилизация Византии. 1 лекция. Канал Культура https://www.youtube.com/watch?v=n1WvVJPnMSU

6.5. Иные источники

1. Новейшая история стран Европы и Америки. XX век. В 3-х частях. Под ред. А.М.Родригеса и М.В. Пономарева. М., 2001.
2. История Древнего мира. Под ред. И.М. Дьяконова (3 тома). М., 1989.
3. История средних веков. Под ред. С.Д. Сказкина (2 тома). М., 1977.
4. История новейшего времени стран Европы и Америки 1945-2000 гг. М., 2003

5. Новая история стран Европы и Америки. Начало 1870-х годов - 1918 г. Под ред. Григорьевой И.В. 2001
6. Пономарев М.В. История стран Европы и Америки в Новейшее время. М., 2010.
7. Черкасов П.П. Лафайет. М., 1991
8. Мальков В.Л. Первая мировая война. Пролог XX века. М.,1998.
9. Уткин А.И. Первая мировая. М., 2002.
10. Лиддел Гарт 1914. Правда о Первой Мировой (Перелом истории). М.,2009.
11. Нарочницкая Н.А. За что и с кем мы воевали. М.,2005.
12. Уткин А. Вызов Запада и ответ России. М., 2005.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, нетбук, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащённые компьютерами с доступом к базам данных и Интернету.

В качестве программного обеспечения учебного процесса используются:

– Операционные системы семейства Windows;
– Набор стандартных программ Windows;
– Информационно-правовые базы данных («Гарант»);
– Ресурсы сети Интернет.

учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра гуманитарных и естественно-научных дисциплин
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой гуманитарных и
естественно-научных дисциплин
Протокол от «*01» сентября* 2022 г.
№ 0*1*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.03. Иностранный язык (Английский язык)
(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очно-заочная, заочная
(формы обучения)

Год набора 2023

Балаково, 2022 г.

Авторы-составители:

к.п.н., доцент кафедры английского языка
Отделения языковой подготовки ИОН РАНХиГС В.В. Левченко

(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(Ф.И.О)*

канд. пед. наук, доцент кафедры
гуманитарных и естественно-научных дисциплин Прудникова Н.Н.

(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(Ф.И.О)*

заведующий кафедрой
гуманитарных и естественно-научных дисциплин
кандидат технических наук Горшков Е.А.

(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоенияпрограммы 4

2. Объем и место дисциплины в структуре ОПВО 6

3. Содержание и структурадисциплины 6

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации подисциплине 9

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 19

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 20

6.1. Основная литература 20

6.2. Дополнительная литература 21

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 21

6.4. Нормативные правовые документы. 21

6.5. Интернет-ресурсы. 21

6.6. Иные источники 21

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 21

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина «Иностранный язык (английский)» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенций
УК-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 1 этап	Владеет системой норм иностранного языка; способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь.
		УК-4.2 2 этап	Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами.
		УК-4.3 3 этап	Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на иностранном языке.
		УК ОС-4.4 4 этап	Способен применять речевые модели изучаемого иностранного языка в практических ситуациях, связанных с ознакомительными этапами профессиональной деятельности

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
УК-4.1	**на уровне знаний:** - знание системы современного русского и иностранного языков; нормы словоупотребления; норм русской грамматики и грамматики иностранного языка; орфографических норм современного русского языка и изучаемого иностранного языка; норм пунктуации и их возможную вариантность; - знание основных грамматических структур, характерных для устной и письменной деловой коммуникации, соответствующих

	начальному уровню владения иностранным языком;
	на уровне умений: - составление грамматически верных предложений, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком; - создание устных и письменных, монологических и диалогических речевых произведений научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком;
	на уровне навыков: - владение различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности; технологиями самостоятельной подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком;
УК-4.2	**на уровне знаний:** - виды и особенности письменных текстов, устных выступлений; наиболее употребительную лексику общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области; - основные лексические единицы, характерные для устной и письменной деловой коммуникации, соответствующие начальному уровню владения иностранным языком; - правила и основных составляющих устного и письменного делового этикета.
	на уровне умений: – создание устных и письменных, монологических и диалогических речевых произведений научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет;
	на уровне навыков: - владение иностранным языком как средством межкультурной и межнациональной коммуникации в научной сфере; навыками самостоятельной работы над языком, в том числе с использованием информационных технологий; - владение подготовленной, а также неподготовленной монологической речью в виде резюме, сообщения, доклада; - навык устного монологического высказывания, соответствующий начальному уровню владения иностранным языком; - навык диалогического высказывания, соответствующего начальному уровню владения иностранным языком. - использование наиболее употребительных в деловом стиле общения (как устном, так и письменном) лексических единиц, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком; - выбор необходимых этикетных форм и поведения в соответствии с ситуацией устного и письменного делового общения.
УК-4.3	**на уровне знаний:** - виды и особенности письменных текстов, устных выступлений; - наиболее употребительная лексика общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области
	на уровне умений: - свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках и в сети Интернет.

	на уровне навыков: - навык адекватного восприятия звучащей иностранной речи (общее понимание, отличие главного от второстепенного, поиск необходимой информации), соответствующий начальному уровню владения иностранным языком; - навык восприятия и обработки в соответствии с поставленной целью различной информации на английском языке, полученной из печатных, аудиовизуальных, аудитивных источников в рамках общественно-политической, профессиональной и социокультурной сфер общения;
УК-4.4	**на уровне знаний:** - знание основные грамматических структур, характерных для деловых переговоров; - основных лексических единиц, характерных для деловых переговоров; - правил и основных составляющих этикета деловых переговоров
	на уровне умений: - составление грамматически верных предложений; - использование наиболее употребительных в деловых переговорах лексических единиц; - выбор необходимых этикетных форм в соответствии с интенцией высказываний в деловых переговорах; - проведение и организация переговоров и встреч
	на уровне навыков: - навыки чтения, письма, аудирования и артикуляции на иностранном языке; - навык устного монологического высказывания; - навык адекватного восприятия звучащей иностранной речи (общее понимание, отличие главного от второстепенного, поиск необходимой информации); - навык диалогического высказывания уровня

1.2. Использование трудовых функций обязательно только для профессиональных компетенций, установленных самостоятельно

2. Объем и место дисциплины в структуре ОПВО

Объем дисциплины

Дисциплина «Иностранный язык (английский)» составляет 13 ЗЕТ, т.е. 468 академических часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Заочная форма обучения: практические занятия плюс консультация – 50 ак.ч., самостоятельная работа – 397 ак.ч., контроль – 21 ак.ч.

Очно-заочная форма обучения: практические занятия плюс консультация – 96 ак.ч., самостоятельная работа – 328 ак.ч., контроль – 44 ак.ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Иностранный язык (английский)» изучается на 1 и 2 курсах, в 1, 2, 3, 4 семестрах для студентов заочной ф/о и очно-заочной ф/о.

На этом этапе обучения осуществляется общая подготовка по английскому языку, позволяющая решать задачи межличностного и межкультурного общения.

Входной уровень владения иностранным языком на данном этапе составляет А0-А1 (начальный уровень).

Формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом:

- 1 семестр – зачет;

- 2 семестр – зачет с оценкой;

- 3 семестр – зачет;

- 4 семестр – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 1.

Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Заочная форма обучения								
1 семестр								
Тема 1	Знакомство: Работа и учеба	26			4		22	О, Т, СР
Тема 2	Работа и свободное время	24			2		22	О, Т, СР
Тема 3	Управление проблемами	26			4		22	О, Т, СР
Тема 4	Путешествия/командировки	28			2		26	О, Т, СР
Промежуточная аттестация		**4**						Зачет
Всего		**108**			**12**		**92**	
2 семестр								
Тема 1	Здоровый образ жизни/этикет	24			2		22	П, Т, СР
Тема 2	Продукты и услуги	24			2		22	П, Т, СР
Тема 3	Люди/Харизма	24			2		22	П, Т, СР
Тема 4	Рынки	32			4		28	П, Т, СР
Промежуточная аттестация		**4**						Зачет с оценкой
Всего		**108**			**10**		**94**	
3 семестр								
Тема 1	Карьера/Компании	26			4		22	П, Т, СР

Тема 2	Интернет/онлайн-бизнес	24			2		22	П, Т, СР
Тема 3	Изобретения	26			4		22	П, Т, СР
Тема 4	Управление стрессом	28			2		26	П, Т, СР
Промежуточная аттестация		**4**						Зачет
Всего		**108**			**12**		**92**	
4 семестр								
Тема 1	Маркетинг/Реклама	34			4		30	П, Т, СР
Тема 2	Управление персоналом	34			4		30	П, Т, СР
Тема 3	Конфликтное регулирование	34			4		30	П, Т, СР
Тема 4	Выход на рынок	31			2		29	П, Т, СР
Промежуточная аттестация		**9**						Экзамен
Всего		**144**			**14**		**119**	Консультация **2**
Итого по дисциплине:		**468**			**48**		**397**	
Очно-заочная форма обучения								
1 семестр								
Тема 1	Знакомство: Работа и учеба	30			8		22	О, Т, СР
Тема 2	Работа и свободное время	24			4		20	О, Т, СР
Тема 3	Управление проблемами	26			6		20	О, Т, СР
Тема 4	Путешествия/командировки	24			4		20	О, Т, СР
Промежуточная аттестация		**4**						Зачет
Всего		**108**			**22**		**82**	
2 семестр								
Тема 1	Здоровый образ жизни/этикет	24			4		20	П, Т, СР
Тема 2	Продукты и услуги	24			4		20	П, Т, СР
Тема 3	Люди/Харизма	26			6		20	П, Т, СР
Тема 4	Рынки	30			8		22	П, Т, СР
Промежуточная аттестация		**4**						Зачет с оценкой
Всего		**108**			**22**		**82**	
3 семестр								
Тема 1	Карьера/Компании	26			4		22	П, Т, СР
Тема 2	Интернет/онлайн-бизнес	24			4		20	П, Т, СР
Тема 3	Изобретения	26			6		20	П, Т, СР
Тема 4	Управление стрессом	32			8		24	П, Т, СР
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего		**108**			**22**		**86**	

4 семестр								
Тема 1	Маркетинг/Реклама	30			10		20	П, Т, СР
Тема 2	Управление персоналом	26			6		20	П, Т, СР
Тема 3	Конфликтное регулирование	26			6		20	П, Т, СР
Тема 4	Выход на рынок	24			6		18	П, Т, СР
Промежуточная аттестация		**36**						Экзамен
Всего		**144**			**28**		**78**	Консультация 2
Итого по дисциплине:		**468**			**94**		**328**	

*** – разработчик указывает необходимые формы текущего контроля успеваемости опрос (О), тестирование (Т), практическое задание (ПЗ), самостоятельная работа (СР).*
**** - разработчик указывает необходимые формы промежуточной аттестации: зачет с оценкой (ЗаО).*

Содержание дисциплины «Иностранный язык (английский)» для 1 семестра обучения

Тема 1. Jobs and studies/Работа и учеба

Лексические и тематические компоненты: знакомство, представление себя и других, национальности

Грамматический материал: глагол to be, артикли, специальные вопросы

Тема 2. Work and leisure activities/Работа и свободное время

Лексические и тематические компоненты: дни недели, месяцы, даты, хобби, свободное время, развлечения, работа

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм настоящего простого (Present Simple), наречия и выражения частотности

Тема 3. Problems/Управление проблемами

Лексические и тематические компоненты: проблемы, проблемы на работе, телефонные переговоры, решение проблем

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм настоящего простого (Present Simple): отрицание и вопросы, глагол have got

Тема 4. Travel/Путешествия, командировки

Лексические и тематические компоненты: описание мест, маршруты, бронирование, регистрация

Грамматический материал: числительные, модальные глаголы (can/can’t), конструкции there is/there are

Содержание дисциплины «Иностранный язык (английский)» для 2 семестра обучения

Тема 1. Food and entertaining/Здоровый образ жизни/этикет

Лексические и тематические компоненты: правила поведения в обществе, этикет, образ жизни, в ресторане, общение, бизнес-встречи

Грамматический материал: some/any, исчисляемые и неисчисляемые существительные

Тема 2. Sales/Продукты и услуги

Лексические и тематические компоненты: продукты и услуги, покупка, продажа, презентации товаров
Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого (Past Simple) времени, маркеры простого прошедшего времени

Тема 3. People/Люди/Харизма

Лексические и тематические компоненты: черты характера, описание человека, типы коллег, обсуждение проблем

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого (Past Simple) времени: отрицание и вопросы, типы вопросов

Тема 4. Markets/Рынки
Лексические и тематические компоненты: типы рынков, участие в дискуссии, запуск нового продукта, составление каталога
Грамматический материал: сравнительные и превосходные степени имен прилагательных, квантификаторы much/a lot, a little/a bit

Содержание дисциплины «Иностранный язык (английский)» для 3 семестра обучения

Тема 1. Companies/Карьера/Компании

Лексические и тематические компоненты: кейсы успешных компаний, виды компаний, составление презентаций
Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм настоящего длительного (Present Continuous) времени, различия в употреблении форм настоящего простого и настоящего длительного времени

Тема 2. The Web/Интернет/онлайн-бизнес

Лексические и тематические компоненты: интернет, планы на будущее, подготовка и планирование
Грамматический материал: грамматические формы и конструкции для выражения будущего времени: настоящее длительное время и going to, будущее простое время (Future Simple)

Тема 3. Discuss ideas/Изобретения

Лексические и тематические компоненты: бизнес-идеи, изобретения, инновации, бизнес-встречи
Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого (Past Simple) и прошедшего длительного (Past Continuous) времени

Тема 4. Stress/Управление стрессом

Лексические и тематические компоненты: причины стресса, должности, уровень ответственности, стресс на рабочем месте
Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого (Past Simple) и настоящего завершенного (Present Perfect) времени

Содержание дисциплины «Иностранный язык (английский)» для 4 семестра обучения

Тема 1. Marketing/Маркетинг/Реклама

Лексические и тематические компоненты: маркетинг, реклама, партнерство, телефонные переговоры, планирование, ведение переговоров, встречи
Грамматический материал: типы вопросов, обсуждение планов (plan, hope, expect, would like, want; going to), настоящее длительное время

Тема 2. Managing people/Управление персоналом

Лексические и тематические компоненты: навыки, качества и черты хорошего менеджера, командная работа, общение в коллективе
Грамматический материал: глаголы и предлоги, косвенная речь

Тема 3. Conflict/Конфликтное регулирование

Лексические и тематические компоненты: конфликты, урегулирование конфликтов
Грамматический материал: словообразование, придаточные условия

Тема 4. New business/Выход на рынок

Лексические и тематические компоненты: условия выхода на рынок, запуск компаний, виды компаний, любимы продукты
Грамматический материал: придаточное времени, имена прилагательные, пассивный залог

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Текущий контроль успеваемости

4.1.1. Формы текущего контроля успеваемости

При проведении практических занятий: выборочный опрос по пройденному материалу, выполнение практических заданий на лексику, грамматику, чтение и аудирование, выполнение тестов, представление презентаций по изучаемым темам.

Зачет и экзамен проводятся в письменной и устной формах. Письменная часть подразумевает выполнение теста по общему и/или деловому английскому языку, который включает в себя лексику, грамматику, пройденную за семестр, а также аудирование и чтение. Устная часть проводится в виде ответов на вопросы по пройденному материалу.

4.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости по дисциплине

Типовые оценочные материалы по теме

Пример лексической работы

Vocabulary test (Personality)

A Give definitions to the following words

1. assertive _____
2. adventurous _____
3. cautious _____
4. shrewd _____
5. strong-willed _____
6. determined _____
7. generous _____
8. cunning_____

B Fill in the gaps with the right verbs.

1. _____ one's temper
2. _____ one's word
3. _____ one's pride
4. _____ others first
5. _____ a grudge
6. _____ one's true character

C Write sentences with the phrases to illustrate their meaning

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

D Do you see yourself as an extravert or an introvert? Prove you idea. Write 100-150 words

_____

_____

Пример работы на проверку грамматики

1. Make these sentences passive. Only use *by* if it is important to say who performed the action.

1. They manufacture all our new models in Singapore.
2. We have reduced product launch time dramatically.
3. The CEO evaluated the marketers' ideas regularly.
4. Scientists were testing the new drugs.
5. An independent ethics committee is going to approve the trials.
6. I think we should discontinue this range of products immediately.
7. Simcotel is developing a very exciting range of mobile phones.
8. Our engineers could make some modifications.

2. Complete the second sentence so that it has a similar meaning to the first sentence. Use the word in bold to make reported speech. Use between two and five words.

1 'Can you explain that again?'

can

She asked _____it again.

2 ‘The government is discussing the issue now’.

discuss

He says _____the issue now.

3 ‘They moved house after they sold theirs’

sell

He told me they had moved house after

_____

4 ‘I’ll send the results tomorrow.’

send

He said _____the results tomorrow.

5 ‘We have been organising fashion shows for ten years.’

organise

He told us they _____fashion shows for ten years.

6 ‘Purcell Lake is in the north of the city.’

be

He said Purcell Lake _____the north of the city.

7 ‘What time will the doors open?’

open

He asked me _____open.

8 ‘They might return in the new year.’

return

They said they _____in the new year.

3. Put the verbs in brackets into the correct *infinitive form or* the *-ing form.*

a) I don’t know what 1) **….....** (do) at the weekend. I fancy 2) …… (go) to the cinema, but none of my friends enjoy 3) ……(watch) films very much.

b) Paul had his driving test today. He tried 1) …… (not/make) any mistakes, but he failed. He expects 2) …… (pass) the test the next time he takes it.

c) Tom often goes 1)……..(walk) at the weekends. He doesn't like 2)……. (take) anyone with him because he prefers 3) …… (be) alone while he walks.

d) We had better 1) …… (hurry) home tonight because our parents have promised 2) …… (take) us out for dinner. I don’t know why they want 3) …… (eat) out, but we must 4) …… (arrive) home on time.

e) James is rich and can afford 1) …… (buy) expensive things. He is always willing 2) …… (lend) money to people who need it, because he enjoys 3) …… (help) others.

f) My parents let me 1) …… (stay) at my friend’s house last weekend. They agreed 2) ……(take) me in the car and they made me 3) …… (promise) to behave myself. It was a great weekend!

Пример задания на диалог

Student A

You are a student of a business school; recently you have read an article on globalization which presented some positive effects of this process. You are inspired by the article and want to share new knowledge with your former classmate.

Student B

You are a student of International Relations and you know how ambiguous globalization is. Listen to your partner presenting you an article on the topic and argue with him. Show him other

aspects of the phenomenon he is talking about.

Примерные темы презентаций

- The presentation of a book in English
- The presentation of a president of the USA
- The presentation of a national (British, American) holiday
- The presentation of a company

4.2. Промежуточная аттестация

4.2.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенций
УК-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1	Владеет системой норм иностранного языка; способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь.
		УК-4.2	Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами.
		УК-4.3	Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на иностранном языке.
		УК-4.4	Способен применять речевые модели изучаемого иностранного языка в практических ситуациях, связанных с ознакомительными этапами профессиональной деятельности

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК-4.1 Владеет системой норм родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов); способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь.	Способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь на иностранном языке, демонстрировать свободное владение специфической лексикой, характерной для деловой сферы, а также соблюдать нормы и правила иностранного языка.	Не испытывает затруднений в выборе языковых средств. Речь грамотная, свободная. Слышит собеседника, реагирует на его аргументацию Не допускает серьезных речевых ошибок, мешающих пониманию основной идеи высказывания.
УК-4.2 Грамотно	Способен определять и обосновывать	План четкий, ориентирован на

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами.	цель публичного выступления (проведения деловой встречи), выбирать форму деловой коммуникации, разрабатывать план публичного выступления (деловой встречи), подбирать адекватные аргументы, управлять процессом коммуникации, демонстрировать знание норм делового этикета, а также способен применять принципы ведения деловой переписки, использовать лексические единицы, характерные для языка делового общения	достижение цели. Выстроена внутренняя логика деловой коммуникации. Слышит собеседника. Обосновывает выводы исходя из поставленной цели. Умеет вести письменную коммуникацию на иностранном языке с соблюдением норм и правил делового общения.
УК-4.3 Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на родном и иностранном(-ых) языке(-ах).	Способен воспринимать, анализировать и оценивать устную и письменную коммуникацию Способен применять основные принципы делового общения при коммуникациях на иностранном языке. Способен провести деловую переписку на иностранном языке (на примере резюме и мотивационного письма). Выбирает адекватную форму делового документа. Соблюдает требования к языку делового документа. Соблюдает требования по оформлению делового документа. Отбирает содержание делового документа, адекватное цели его написания	Письменная и устная речь грамотная. Текст выполнен с соблюдением стилистических норм. В тексте не допущено серьезных ошибок. Выполнены требования по оформлению документа. Содержание документа логически выстроено в соответствии с выбранной формой. Использована специфическая лексика, применяемая в деловой сфере
УК-4.4 Воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную профессиональную информацию на родном и иностранном(-ых) языке(-ах).	Способен применять речевые модели изучаемого иностранного языка в практических ситуациях, связанных с ознакомительными этапами профессиональной деятельности	Без затруднений отвечает на вопросы стандартного HR-скрипта, использует уместные речевые обороты, избирательно подходит к выбору грамматических и лексических единиц, аргументирует собственную позицию и выгодно подчеркивает свои преимущества в качестве соискателя

4.2.2. Форма и средства (методы) проведения промежуточной аттестации

Формой промежуточного контроля после изучения дисциплины является зачет/зачет с оценкой/экзамен.

4.2.3. Типовые оценочные средства

Пример тестирования

Term Final Test

Name _____ Score _____

Vocabulary

1. Circle the correct answer

1. A volcano erodes / erupts / erases.
2. An epidemic spreads / sprouts / sprays.
3. War can break up / break through / break out.
4. A hurricane can swerve / sweep / swipe across an area.
5. An earthquake can quake / rake / shake a city.
6. People who have no food may strive / starve / hunger to death.
7. It was a very bad accident. There were 150 causalities / casualities / casualties.
8. Thousands of children were victims / victors / victories of the civil war.
9. Only ten people surveyed / revived / survived the accident.
10. Thousands of refusees / refugees / rescuees are living in emergency camps.

2. What crimes are being defined below?

1. offering someone money for illegal services
2. driving after taking alcohol
3. stealing from a shop
4. stealing from people's pockets
5. selling drugs
6. threatening to reveal secrets
7. making fake money
8. taking illegal control of a plane
9. taking a child and asking its parents for money
10. taking something illegally into another country

Grammar

3 . Write the verbs in brackets in the appropriate tense.

a) Where 1. _____ (the HR manager/come) from? Germany?
b) What 2. _____ (you/do) next weekend?
c) Staff members usually3. _____ (take) their annual leave in Julv.
d) I 4._____ (not/understand) that. Can you explain it again, please?
e) You 5._____ (prepare) the report on the sales figures?
f) We 6. _____ (recruit) a new Finance Manager at the moment.
g) Jenna 7._____ (not/run) the course today. She's ill.
h) Tom really8. _____ (not/like) that idea.
i) The company 9._____ (double) its revenue when Mr Johns 10. _____ (be) the CEO.
j) I 11. _____ (still work) on the product presentation. I 12. _____ (not/finish) it yet.

4. Change the sentences into conditionals

1) Glen stayed at home because the weather was bad.

_____

2) Molly doesn't trust him because she doesn't know him well.

_____

3) He didn't argue because he didn't know the subject well.

_____

4) I didn't drink coffee because it wasn't tasty.

_____

5) I don't watch TV because I don't have much time.

_____

6) The film is interesting, that's why I have seen it twice.

_____

7) He is a good lawyer, that's why he has earned a lot of money.

_____

8) You are late again. Why didn't you take a taxi?

_____

9) I'm afraid of flying, that's why I didn't go there by plane.

_____

10) My radio-set doesn't work and I didn't listen to the 7 o'clock news.

_____

5. Look at this advice for businesspeople about moving from the UK **to another country. Choose the correct alternative from the brackets.**

1 Visitors **(***must* / *don't have to)* register with the police within one week of arriving. Anyone who does not can be fined $1,000.
2 It is very difficult to find somewhere to live. You will probably (*must* / *have to)* live in a hotel for the first few weeks while you find somewhere.
3 UK citizens *(mustn't* / *don't have to)* register at the British Consulate but doing so will help the consul to assist you if you get into trouble.
4 You *(shouldn't* / *must)* carry your passport with you at all times. The police carry out frequent spot checks.
5 Visitors and residents *(don't have to* / *mustn't)* go near military installations, especially when carrying a camera. You *(mustn't* / *should)* photograph military aircraft or warships.
6 You *(must* / *don't have to)* be very careful when driving. The roads are extremely dangerous.
7 Street crime is very rare, but you *(should* / *shouldn't)* be aware at all times of what is going on around you.
8 You *(should* / *shouldn't)* learn some common expressions in the local language. Very few people outside the capital speak English.

Listening

6. Listen to three people taking part in a survey about their local area. Complete the chart.

	Person 1	**Person 2**	**Person 3**
Type of building			
Where they live			
What they like			
Problems			

Reading

Writing

7. Use the job advertisement and write a cover letter to the company.



JOB OPPORTUNITIES

A well known epic educational institution looking for dynamic, highly qualified and committed individuals for appointment on following posts.

1- **Project Manager**
2- **IT Developer (Program +portal developer)**
3- **HR Manager**

Interested candidates must possess following eligibility criteria to apply,

- Effective Project and contract delivery skills
- Ability to analyze complex data, draw conclusions and use results to improve performance
- Strong drive for achievement, meeting goals and overcoming difficulties
- Team working and leading others
- Ability to work strategically and focus on the longer term
- Experience of working with national and international companies

If you think you have all that what we are looking for, apply with confidence. Mail your CVs at isbsoft@yahoo.com within 7 days after the publication of this advertisement. Only short listed candidates will be called for interview.

_____

_____

_____

_____

_____

Пример вопросов к зачету

1. When a personality of a man is not clear to you, look at his friends.
   Personality is the key to successful friendship, is not it?
2. Personality or gender: are men better politicians / managers than women?
   What qualities should a diplomat possess?
3. What is a ‘personality clash’? Give an example.
   Have you ever had a personality clash in your life? How did it feel?
4. What is most memorable journey you have ever had? Describe at least3 sights you have visited (any country) which impressed you and say why you have chosen them to speak about.
5. Going on a study trip is popular nowadays. What makes it successful? What kind of a study trip would you like to go on?
6. Travel and tourism: what’s the difference? How has television influenced travel industry? To be seen does not mean to be explored, does it?
7. Domestic tourism: its advantages and disadvantages. What are the most interesting places tourists should visit in Russia /your home country? What would you recommend to a person who decided to travel to your home town?
8. Language is the most important part of cultural identity. Should people fight to protect the languages which are not widely used?
9. What is important when learning a language? Compare learning a language to other activities (driving, painting, playing a musical instrument etc.)
10. What makes a good teacher? What makes a good learner? Does their meeting in class always lead to profound education?
11. The proverb says,’ Live and learn’. Comment on the proverb, provide examples.
12. Where is better to get education: at home or abroad, why?

Пример вопросов к экзамену

1. What factors influence a career choice? Name three which are the most important to you. Speak about your potential employer (where you would like to work and what you would like to do and why).
2. Job interviews: what to pay attention to? How to get ready? How to present yourself? (be ready to make a short self-presentation for a potential employer)
3. Covering letters and CVs: how they should be organized, what to include and what is their function.
4. How many industry types, business types and business models do you know? What is the difference between them? Give examples.
5. Make a company presentation (choose any company and prepare its profile: company structure, history of development, annual turnover, corporate culture)
6. What do we call "corporate culture"**?** How does it influence employees, why is it important?
7. What kinds of company structure do you know? What functions do different departments perform?
8. What are the rules of successful negotiating? What is win/win deal? How to achieve it?

Шкала оценивания.

Оценочным средством промежуточной аттестации является накопительная оценка результатов выполнения текущего контроля по дисциплине.

Максимальный накопленный балл, который может быть достигнут студентом по дисциплине (включая зачет/экзамен), **составляет 100 баллов**.

Шкала оценивания разрабатывается в зависимости от количества занятий за семестр и видом и типов заданий, которые оцениваются. За семестр можно набрать 60 баллов, за зачет/экзамен – 40. Баллы между частями экзамена делятся, например, 20 баллов за тест и 20 баллов за устный ответ.

Конечный балл, набранный студентом в течение семестра, определяется суммированием полученных баллов по следующим позициям:

Критерии оценки презентации

Критерии оценивания	**Оценка**
Глубокое раскрытие темы, использование широкого спектра источников. Презентация четко организована, ее логические части составляют единое целое. Уверенное использование активной лексики и грамматических структур с целью решения коммуникативной задачи. Уверенное изложение материала, беглая членораздельная речь.	Отлично
Тема достаточно хорошо раскрыта с привлечением некоторых источников. Презентация хорошо организована. Достаточное использование активной лексики и грамматических структур для решения коммуникативной задачи. Материал изложен в основном уверенно при незначительных затруднениях.	Хорошо
Тема в общем раскрыта. Презентация организована с рядом	Удовлетворительно

ошибок. Использование некоторой активной лексики, грамматически не всегда правильная речь. Затруднения в изложении материала.	
Тема не раскрыта. Существенные проблемы с организацией презентации. Недостаточное использование активной лексики и грамматических структур для раскрытия коммуникативной задачи. Серьезные проблемы с изложением материала.	Неудовлетворительно

Шкала оценивания

Критерии оценивания	Оценка
Демонстрирует способность осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка; способность моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	5 (отлично)
Демонстрирует способность осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка; способность моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	4 (хорошо)
Демонстрирует на низком уровне способность осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка; способность моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	3 (удовлетворительно)
Не способен осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка, моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	2 (неудовлетворительно)

4.3. Методические материалы

Процедура проведения устного зачета с оценкой

Аттестационные испытания проводятся преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине.

Время подготовки ответа при сдаче зачета в устной форме должно составлять не менее 30 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут. При подготовке к устному зачету экзаменуемый, как правило, ведет

записи в листе устного ответа, который затем (по окончании зачета) сдается экзаменатору.

При проведении устного зачета экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины текущего семестра, Оценка результатов устного аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения. При проведении устного зачета в аудитории могут одновременно находиться не более четырех экзаменующихся. По окончании ответа на вопросы билета экзаменатор может задать экзаменуемому дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на зачет.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение дисциплины «Иностранный язык» предполагает как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий. Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует осознанной познавательной активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается зачетом на промежуточных этапах, экзаменом (на завершающем этапе курса).

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

5.1. Методические указания для обучающихся по подготовке к практическим занятиям и организации самостоятельной работы.

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

– повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также с опорой на личные конспекты занятий;

– выполнять заданные преподавателем устные и письменные задания, служащие систематизации знаний и подготовкой к следующему занятию.

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение

профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование действенной системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в практической деятельности.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Иностранный язык» способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

– подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;
– выполнение индивидуальных домашних заданий;
– подготовку устного выступления на практическом занятии;
– подготовку презентаций к выступлениям;
– подготовку диалога, эссе;
– подготовка к промежуточной аттестации.

5.2. Методические указания по подготовке обучающихся к промежуточной аттестации

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

– самостоятельная работа в течение семестра;
– непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;
– посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. *Ступникова, Л. В.* Английский язык в международном бизнесе. English in international business activities : учебное пособие для вузов / Л. В. Ступникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11015-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456438

2. Андриенко, А. С. Business English : учебное пособие / А. С. Андриенко. — Ростов-на-Дону : ЮФУ, 2019. — 146 с. — ISBN 978-5-9275-3131-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/141069
3. Методическое пособие к учебнику «English for business studies» by Ian MacKenzie (3rd ed.) : учебник / под редакцией Т. А. Барановской [и др.]. — Москва : Высшая школа экономики, 2013. — 336 с. — ISBN 978-5-7598-0807-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/65969

6.2. Дополнительная литература

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1—B1+) : учебное пособие для вузов / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07022-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452816
2. Гуслякова, А. В. Business English in the New Millennium : учебное пособие / А. В. Гуслякова. — Москва : МПГУ, 2016. — 180 с. — ISBN 978-5-4263-0358-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/106040
3. Аношина, Е. Ю. English for business communication : учебно-методическое пособие / Е. Ю. Аношина. — Тольятти : ТГУ, 2018. — 146 с. — ISBN 978-5-8259-1250-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/139846

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования«Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211). http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf

6.4. Нормативные правовые документы.

Не предусмотрены.

6.5. Интернет-ресурсы.

1. http://www.bbc.co.uk/learningenglish/
2. https://deepenglish.com/
3. https://listenaminute.com/
4. https://breakingnewsenglish.com/
5. Miller, Edwin L. “Personnel/Human Resources.” The Academy of Management Review, vol. 1, no. 2, 1976, pp. 134–135. JSTOR, www.jstor.org/stable/257499
6. Loeffler, Pauline. “The Art of Communication.” Improving College and University Teaching, vol. 25, no. 1, 1977, pp. 29–30. JSTOR, www.jstor.org/stable/27565048
7. Alesina, Alberto, and Paola Giuliano. “Culture and Institutions.” Journal of Economic Literature, vol. 53, no. 4, 2015, pp. 898–944., www.jstor.org/stable/43927694

6.6. Иные источники

1. New Market Leader Elementary David Cotton, David Falvey, Simon Kent, Pearson Longman. – 2007
2. Intelligent Business Elementary – Irene Barrall, Nikolas Barrall, Pearson Longman. – 2010

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо материально-техническое обеспечение учебных аудиторий (наглядными материалами, экраном, мультимедийным проектором с ноутбуками (ПК), магнитофонами и CD-проигрывателями для презентации и прослушивания учебного материала, выходом в сеть Интернет, программными продуктами Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)) в зависимости от типа занятий: семинарского и лекционного типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для самостоятельной работы обучающимся необходим доступ в читальные залы библиотеки и/или помещение, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду организации и ЭБС.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. www.biblio-online.ru –Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;
2. http://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Iprbooks»
3. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
4. http://elibrary.ru/ - Научная электронная библиотекаElibrary.ru.
5. https://new.znanium.com Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
6. https://dlib.eastview.com – Информационный сервис «EastView».
7. https://www.jstor.org- Jstor. Полные тексты научных журналов и книг зарубежных издательств.
8. https://elibrary.worldbank.org - Электронная библиотека Всемирного Банка.
9. https://link.springer.com - Полнотекстовые политематические базы академических журналов и книг издательства Springer.
10. https://ebookcentral.proquest.com - Ebook Central. Полные тексты книг зарубежных научных издательств.
11. https://www.oxfordhandbooks.com - Доступ к полным текстам справочников Handbooks издательства Oxford по предметным областям: экономика и финансы, право, бизнес и управление.
12. https://journals.sagepub.com - Полнотекстовая база научных журналов академического издательства Sage.
13. Справочно-правовая система «Консультант».
14. Электронный периодический справочник «Гарант».

учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра гуманитарных и естественно-научных дисциплин
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой гуманитарных и
естественно-научных дисциплин
Протокол от «*01» сентября* 2022 г.
№ 0*1*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.03. Иностранный язык (Английский язык)
(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очно-заочная, заочная
(формы обучения)

Год набора 2023

Балаково, 2022 г.

Авторы-составители:

к.п.н., доцент кафедры английского языка
Отделения языковой подготовки ИОН РАНХиГС В.В. Левченко

(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(Ф.И.О)*

канд. пед. наук, доцент кафедры
гуманитарных и естественно-научных дисциплин Прудникова Н.Н.

(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(Ф.И.О)*

заведующий кафедрой
гуманитарных и естественно-научных дисциплин
кандидат технических наук Горшков Е.А.

(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоенияпрограммы 4

2. Объем и место дисциплины в структуре ОПВО 6

3. Содержание и структурадисциплины 7

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации подисциплине 10

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 19

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 21

6.1. Основная литература 21

6.2. Дополнительная литература 21

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 22

6.4. Нормативные правовые документы. 22

6.5. Интернет-ресурсы. 22

6.6. Иные источники 22

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 22

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина «Иностранный язык (английский)» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенций
УК-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 1 этап	Владеет системой норм иностранного языка; способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь.
		УК-4.2 2 этап	Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами.
		УК-4.3 3 этап	Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на иностранном языке.
		УК ОС-4.4 4 этап	Способен применять речевые модели изучаемого иностранного языка в практических ситуациях, связанных с ознакомительными этапами профессиональной деятельности

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенций
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1	Владение темами и этикетом общения деловых неформальных интернациональных встреч (банкетов, корпоративных мероприятий и пр.)
		УК-5.2	Осуществление толерантной коммуникации в интернациональной деловой переписке, телефонных разговорах и видео-встречах

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
УК-4.1	**на уровне знаний:** - знание системы современного русского и иностранного языков; нормы словоупотребления; норм русской грамматики и грамматики иностранного языка; орфографических норм современного русского языка и изучаемого иностранного языка; норм пунктуации и их возможную вариантность; - знание основных грамматических структур, характерных для устной и письменной деловой коммуникации, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком;
	на уровне умений: - составление грамматически верных предложений, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком; - создание устных и письменных, монологических и диалогических речевых произведений научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком;
	на уровне навыков: - владение различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности; технологиями самостоятельной подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком;
УК-4.2	**на уровне знаний:** - виды и особенности письменных текстов, устных выступлений; наиболее употребительную лексику общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области; - основные лексические единицы, характерные для устной и письменной деловой коммуникации, соответствующие начальному уровню владения иностранным языком; - правила и основных составляющих устного и письменного делового этикета.
	на уровне умений: – создание устных и письменных, монологических и диалогических речевых произведений научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде

	Интернет;
	на уровне навыков: - владение иностранным языком как средством межкультурной и межнациональной коммуникации в научной сфере; навыками самостоятельной работы над языком, в том числе с использованием информационных технологий; - владение подготовленной, а также неподготовленной монологической речью в виде резюме, сообщения, доклада; - навык устного монологического высказывания, соответствующий начальному уровню владения иностранным языком; - навык диалогического высказывания, соответствующего начальному уровню владения иностранным языком. - использование наиболее употребительных в деловом стиле общения (как устном, так и письменном) лексических единиц, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком; - выбор необходимых этикетных форм и поведения в соответствии с ситуацией устного и письменного делового общения.
УК-4.3	**на уровне знаний:** - виды и особенности письменных текстов, устных выступлений; - наиболее употребительная лексика общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области
	на уровне умений: - свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках и в сети Интернет.
	на уровне навыков: - навык адекватного восприятия звучащей иностранной речи (общее понимание, отличие главного от второстепенного, поиск необходимой информации), соответствующий начальному уровню владения иностранным языком; - навык восприятия и обработки в соответствии с поставленной целью различной информации на английском языке, полученной из печатных, аудиовизуальных, аудитивных источников в рамках общественно-политической, профессиональной и социокультурной сфер общения;
УК-4.4	**на уровне знаний:** - знание основные грамматических структур, характерных для деловых переговоров; - основных лексических единиц, характерных для деловых переговоров; - правил и основных составляющих этикета деловых переговоров
	на уровне умений: - составление грамматически верных предложений; - использование наиболее употребительных в деловых переговорах лексических единиц; - выбор необходимых этикетных форм в соответствии с интенцией высказываний в деловых переговорах; - проведение и организация переговоров и встреч
	на уровне навыков: - навыки чтения, письма, аудирования и артикуляции на иностранном языке; - навык устного монологического высказывания; - навык адекватного восприятия звучащей иностранной речи (общее понимание, отличие главного от второстепенного, поиск

	необходимой информации); - навык диалогического высказывания уровня
УК-5.1 Владение темами и этикетом общения деловых неформальных интернациональных встреч (банкетов, корпоративных мероприятий и пр.)	**на уровне знаний:** - правил и основных составляющих устного и письменного делового этикета в интернациональном обществе;
	на уровне умений: - выбор необходимых этикетных форм в соответствии с устной и письменной ситуацией делового общения в интернациональном коллективе;
	на уровне навыков: - навык устного монологического высказывания; - навык диалогического высказывания уровня.
УК-5.2 Осуществление толерантной коммуникации в интернациональной деловой переписке, телефонных разговорах и видео-встречах	**на уровне знаний:** - знание культурных и религиозных особенностей поведения представителей различных национальностей и конфессий.
	на уровне умений: - толерантное вербальное и невербальное поведение в многонациональном обществе.
	на уровне навыков: - навык адекватного восприятия звучащей иностранной речи (общее понимание, отличие главного от второстепенного, поиск необходимой информации);

1.2. Использование трудовых функций обязательно только для профессиональных компетенций, установленных самостоятельно

2. Объем и место дисциплины в структуре ОПВО

Объем дисциплины

Дисциплина «Иностранный язык (английский)» составляет 13 ЗЕТ, т.е. 468 академических часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Заочная форма обучения: практические занятия плюс консультация – 50 ак.ч., самостоятельная работа – 397 ак.ч., контроль – 21 ак.ч.

Очно-заочная форма обучения: практические занятия плюс консультация – 96 ак.ч., самостоятельная работа – 328 ак.ч., контроль – 44 ак.ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Иностранный язык (английский)» изучается на 1 и 2 курсе, в 1, 2, 3, 4 семестре для студентов очной ф/о и очно-заочной ф/о.

На этом этапе обучения осуществляется общая подготовка по английскому языку, позволяющая решать задачи межличностного и межкультурного общения.

Входной уровень владения иностранным языком на данном этапе составляет А1 (начальный уровень).

Формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом:

- 1 семестр – зачет;

- 2 семестр – зачет с оценкой;

- 3 семестр – зачет;

- 4 семестр –экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 1.

Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Заочная форма обучения								
1 семестр								
Тема 1	Карьера	26			4		22	О, Т, СР
Тема 2	Онлайн продажи	24			2		22	О, Т, СР
Тема 3	Компании	26			4		22	О, Т, СР
Тема 4	Великие идеи	28			2		26	О, Т, СР
Промежуточная аттестация		4						Зачет
Всего		**108**			**12**		**92**	
2 семестр								
Тема 1	Стресс	24			2		22	П, Т, СР
Тема 2	Развлечения	24			2		22	П, Т, СР
Тема 3	Маркетинг	24			2		22	П, Т, СР
Тема 4	Планирование	32			4		28	П, Т, СР
Промежуточная аттестация		**4**						Зачет
Всего		**108**			**10**		**94**	
3 семестр								
Тема 1	Управление персоналом	26			4		22	П, Т, СР
Тема 2	Конфликты	24			2		22	П, Т, СР
Тема 3	Выход на рынок	26			4		22	П, Т, СР
Тема 4	Продукты	28			2		26	П, Т, СР
Промежуточная аттестация		**4**						Зачет
Всего		**108**			**12**		**92**	

4 семестр								
Тема 1	Бренды	34			4		30	П, Т, СР
Тема 2	Путешествия	34			4		30	П, Т, СР
Тема 3	Структура компании	34			4		30	П, Т, СР
Тема 4	Тренды	31			2		29	П, Т, СР
Промежуточная аттестация		**9**						Экзамен
Всего		**144**			**14**		**119**	Консультация **2**
Итого по дисциплине:		**468**			**48**		**397**	
Очно-заочная форма обучения								
1 семестр								
Тема 1	Карьера	30			8		22	О, Т, СР
Тема 2	Онлайн продажи	24			4		20	О, Т, СР
Тема 3	Компании	26			6		20	О, Т, СР
Тема 4	Великие идеи	24			4		20	О, Т, СР
Промежуточная аттестация		**4**						Зачет
Всего		**108**			**22**		**82**	
2 семестр								
Тема 1	Стресс	24			4		20	П, Т, СР
Тема 2	Развлечения	24			4		20	П, Т, СР
Тема 3	Маркетинг	26			6		20	П, Т, СР
Тема 4	Планирование	30			8		22	П, Т, СР
Промежуточная аттестация		**4**						Зачет
Всего		**108**			**22**		**82**	
3 семестр								
Тема 1	Управление персоналом	26			4		22	П, Т, СР
Тема 2	Конфликты	24			4		20	П, Т, СР
Тема 3	Выход на рынок	26			6		20	П, Т, СР
Тема 4	Продукты	32			8		24	П, Т, СР
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего		**108**			**22**		**86**	
4 семестр								
Тема 1	Бренды	30			10		20	П, Т, СР
Тема 2	Путешествия	26			6		20	П, Т, СР
Тема 3	Структура компании	26			6		20	П, Т, СР
Тема 4	Тренды	24			6		18	П, Т, СР

Промежуточная аттестация	**36**						Экзамен
Всего	**144**			**28**		**78**	Консультация 2
Итого по дисциплине:	**468**			**94**		**328**	

*** – разработчик указывает необходимые формы текущего контроля успеваемости опрос (О), тестирование (Т), практическое задание (ПЗ), самостоятельная работа (СР).*
**** - разработчик указывает необходимые формы промежуточной аттестации: зачет с оценкой (ЗаО).*

Содержание дисциплины «Иностранный язык (английский)» для 1 семестра обучения

Тема 1. Career/Карьера
Лексические и тематические компоненты: идеи для построения карьеры, профессии, знакомства, собеседование
Грамматический материал: устойчивые словосочетания со словом career, модальные глаголы: ability, requests, offers
Тема 2. Selling online/онлайн продажи
Лексические и тематические компоненты: онлайн покупки и продажи, достижение соглашения, обсуждение цены, совместные предприятия
Грамматический материал: модальные глаголы: must, need to, have to, should

Тема 3. Companies/Компании
Лексические и тематические компоненты: виды компаний, презентация компании, инвестиции, инвестиционный план
Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм настоящего простого (Present Simple) и настоящего длительного (Present Continuous) времени

Тема 4. Discuss ideas/Великие идеи
Лексические и тематические компоненты: мозговой штурм, обсуждение идей, проведение успешных встреч, инновации
Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого (Past Simple) и прошедшего длительного (Past Continuous) времени

Содержание дисциплины «Иностранный язык (английский)» для 2 семестра обучения

Тема 1. Stress/Стресс
Лексические и тематические компоненты: причины стресса, должности, уровень ответственности, стресс на рабочем месте
Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого (Past Simple) и настоящего завершенного (Present Perfect) времени

Тема 2. Entertaining/Развлечения
Лексические и тематические компоненты: корпоративная культура, корпоративные развлечения, приветствие, знакомство, small talk
Грамматический материал: составные глаголы

Тема 3. Marketing/Маркетинг

Лексические и тематические компоненты: маркетинг, реклама, партнерство, телефонные переговоры
Грамматический материал: типы вопросов

Тема 4. Planning/Планирование

Лексические и тематические компоненты: планирование, ведение переговоров, встречи
Грамматический материал: обсуждение планов (plan, hope, expect, would like, want; going to), настоящее длительное время

Содержание дисциплины «Иностранный язык (английский)» для 3 семестра обучения

Тема 1. Managing People/Управление персоналом

Лексические и тематические компоненты: навыки, качества и черты хорошего менеджера, командная работа, общение в коллективе
Грамматический материал: глаголы и предлоги, косвенная речь

Тема 2. Conflict/Конфликты

Лексические и тематические компоненты: конфликты, урегулирование конфликтов
Грамматический материал: словообразование, придаточные условия

Тема 3. New business

Лексические и тематические компоненты: условия выхода на рынок, запуск компаний, виды компаний
Грамматический материал: придаточное времени

Тема 4. Products

Лексические и тематические компоненты: любимы продукты, презентация продукта, инновационные продукты
Грамматический материал: имена прилагательные, пассивный залог

Содержание дисциплины «Иностранный язык (английский)» для 4 семестра обучения

Тема 1. Brands/Бренды

Лексические и тематические компоненты: описание брендов, аутсорсинг, лидеры рынка
Грамматический материал: повторение настоящие времена

Тема 2. Travel/Путешествия

Лексические и тематические компоненты: путешествия, командировки, выбор отеля, бронирование
Грамматический материал: повторение будущие времена

Тема 3. Organisation/Структура компании

Лексические и тематические компоненты: структура компании, рабочее место, работа в команде, обслуживание клиентов
Грамматический материал: герундий, инфинитив, артикли

Тема 4. Change/Тренды

Лексические и тематические компоненты: тренды, изменения, реструктуризации, слияние и поглощение
Грамматический материал: прошедшее простое время, настоящее завершённое время

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных

средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Текущий контроль успеваемости

4.1.1. Формы текущего контроля успеваемости

При проведении практических занятий: выборочный опрос по пройденному материалу, выполнение практических заданий на лексику, грамматику, чтение и аудирование, выполнение тестов, представление презентаций по изучаемым темам.

Зачет и экзамен проводятся в письменной и устной формах. Письменная часть подразумевает выполнение теста по общему и/или деловому английскому языку, который включает в себя лексику, грамматику, пройденную за семестр, а также аудирование и чтение. Устная часть проводится в виде ответов на вопросы по пройденному материалу.

4.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости по дисциплине

Типовые оценочные материалы по теме

Пример лексической работы

Vocabulary test (Personality)

A Give definitions to the following words

1. assertive _____
2. adventurous _____
3. cautious _____
4. shrewd _____
5. strong-willed _____
6. determined _____
7. generous _____
8. cunning_____

B Fill in the gaps with the right verbs.

1. _____ one's temper
2. _____ one's word
3. _____ one's pride
4. _____ others first
5. _____ a grudge
6. _____ one's true character

C Write sentences with the phrases to illustrate their meaning

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

D Do you see yourself as an extravert or an introvert? Prove you idea. Write 100-150 words

_____

_____

Пример работы на проверку грамматики

1. Make these sentences passive. Only use *by* if it is important to say who performed the action.

1. They manufacture all our new models in Singapore.
2. We have reduced product launch time dramatically.
3. The CEO evaluated the marketers' ideas regularly.
4. Scientists were testing the new drugs.
5. An independent ethics committee is going to approve the trials.
6. I think we should discontinue this range of products immediately.
7. Simcotel is developing a very exciting range of mobile phones.
8. Our engineers could make some modifications.

2. Complete the second sentence so that it has a similar meaning to the first sentence. Use the word in bold to make reported speech. Use between two and five words.

1 'Can you explain that again?'

can

She asked _____it again.

2 'The government is discussing the issue now'.

discuss

He says _____the issue now.

3 'They moved house after they sold theirs'

sell

He told me they had moved house after

_____

4 'I'll send the results tomorrow.'

send

He said _____the results tomorrow.

5 'We have been organising fashion shows for ten years.'

organise

He told us they _____fashion shows for ten years.

6 'Purcell Lake is in the north of the city.'

be

He said Purcell Lake _____the north of the city.

7 'What time will the doors open?'

open

He asked me _____open.

8 'They might return in the new year.'

return

They said they _____in the new year.

3. Put the verbs in brackets into the correct *infinitive form or* the *-ing form.*

a) I don't know what 1) **….....** (do) at the weekend. I fancy 2) …… (go) to the cinema, but none of my friends enjoy 3) ……(watch) films very much.

b) Paul had his driving test today. He tried 1) …… (not/make) any mistakes, but he failed. He expects 2) …… (pass) the test the next time he takes it.

c) Tom often goes 1)……..(walk) at the weekends. He doesn't like 2)……. (take) anyone with him because he prefers 3) …… (be) alone while he walks.

d) We had better 1) …… (hurry) home tonight because our parents have promised 2) …… (take) us out for dinner. I don't know why they want 3) …… (eat) out, but we must 4) …… (arrive) home on time.

e) James is rich and can afford 1) …… (buy) expensive things. He is always willing

2) …… (lend) money to people who need it, because he enjoys 3) …… (help) others.

f) My parents let me 1) …… (stay) at my friend's house last weekend. They agreed 2) ……(take) me in the car and they made me 3) …… (promise) to behave myself. It was a great weekend!

Пример задания на диалог

Student A

You are a student of a business school; recently you have read an article on globalization which presented some positive effects of this process. You are inspired by the article and want to share new knowledge with your former classmate.

Student B

You are a student of International Relations and you know how ambiguous globalization is. Listen to your partner presenting you an article on the topic and argue with him. Show him other aspects of the phenomenon he is talking about.

Примерные темы презентаций

- The presentation of a book in English
- The presentation of a president of the USA
- The presentation of a national (British, American) holiday
- The presentation of a company

4.2. Промежуточная аттестация

4.2.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенций
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	УК-4.1	Владеет системой норм родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов); способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь.
		УК-4.2	Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами.
		УК-4.3	Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на родном и иностранном(-ых) языке(-ах).

		УК-4.4	Способен применять речевые модели изучаемого иностранного языка в практических ситуациях, связанных с ознакомительными этапами профессиональной деятельности
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1	Владение темами и этикетом общения деловых неформальных интернациональных встреч (банкетов, корпоративных мероприятий и пр.)
		УК-5.2	Осуществление толерантной коммуникации в интернациональной деловой переписке, телефонных разговорах и видео-встречах

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК-4.1 Владеет системой норм родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов); способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь.	Способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь на иностранном языке, демонстрировать свободное владение специфической лексикой, характерной для деловой сферы, а также соблюдать нормы и правила иностранного языка.	Не испытывает затруднений в выборе языковых средств. Речь грамотная, свободная. Слышит собеседника, реагирует на его аргументацию Не допускает серьезных речевых ошибок, мешающих пониманию основной идеи высказывания.
УК-4.2 Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами.	Способен определять и обосновывать цель публичного выступления (проведения деловой встречи), выбирать форму деловой коммуникации, разрабатывать план публичного выступления (деловой встречи), подбирать адекватные аргументы, управлять процессом коммуникации, демонстрировать знание норм делового этикета, а также способен применять принципы ведения деловой переписки, использовать лексические единицы, характерные для языка делового общения	План четкий, ориентирован на достижение цели. Выстроена внутренняя логика деловой коммуникации. Слышит собеседника. Обосновывает выводы исходя из поставленной цели. Умеет вести письменную коммуникацию на иностранном языке с соблюдением норм и правил делового общения.
УК-4.3 Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на родном и иностранном(-ых) языке(-ах).	Способен воспринимать, анализировать и оценивать устную и письменную коммуникацию Способен применять основные принципы делового общения при коммуникациях на иностранном языке. Способен провести деловую переписку на иностранном языке (на примере резюме и мотивационного письма). Выбирает адекватную форму делового	Письменная и устная речь грамотная. Текст выполнен с соблюдением стилистических норм. В тексте не допущено серьезных ошибок. Выполнены требования по оформлению документа. Содержание документа логически выстроено в соответствии с выбранной формой. Использована

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
	документа. Соблюдает требования к языку делового документа. Соблюдает требования по оформлению делового документа. Отбирает содержание делового документа, адекватное цели его написания	специфическая лексика, применяемая в деловой сфере
УК-4.4 Воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную профессиональную информацию на родном и иностранном(-ых) языке(-ах).	Способен применять речевые модели изучаемого иностранного языка в практических ситуациях, связанных с ознакомительными этапами профессиональной деятельности	Без затруднений отвечает на вопросы стандартного HR-скрипта, использует уместные речевые обороты, избирательно подходит к выбору грамматических и лексических единиц, аргументирует собственную позицию и выгодно подчеркивает свои преимущества в качестве соискателя
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Приводит основные теоретические концепции по вопросам этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и физических ограничений. Определяет круг понятий гендерной, возрастной дискриминации и дискриминации людей с ограниченными возможностями здоровья. Приводит примеры их реализации в повседневной жизни, а также примеры международной практики противодействия дискриминации.	Формулирует основные положения в рамках концепций по вопросам этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и физических ограничений. Определяет понятия гендерной, возрастной дискриминации и дискриминации людей с ограниченными возможностями здоровья. Иллюстрирует суждения по вопросам различных видов дискриминации примерами из международной практики противодействия дискриминации.

4.2.2. Форма и средства (методы) проведения промежуточной аттестации

Формой промежуточного контроля после изучения дисциплины является зачет/зачет с оценкой/экзамен.

4.2.3. Типовые оценочные средства

Пример тестирования

Term Final Test

Name _____ Score _____

Vocabulary

1. **Circle the correct answer**

1. A volcano erodes / erupts / erases.
2. An epidemic spreads / sprouts / sprays.
3. War can break up / break through / break out.

4. A hurricane can swerve / sweep / swipe across an area.
5. An earthquake can quake / rake / shake a city.
6. People who have no food may strive / starve / hunger to death.
7. It was a very bad accident. There were 150 causalities / casualities / casualties.
8. Thousands of children were victims / victors / victories of the civil war.
9. Only ten people surveyed / revived / survived the accident.
10. Thousands of refusees / refugees / rescuees are living in emergency camps.

2. What crimes are being defined below?

1. offering someone money for illegal services
2. driving after taking alcohol
3. stealing from a shop
4. stealing from people's pockets
5. selling drugs
6. threatening to reveal secrets
7. making fake money
8. taking illegal control of a plane
9. taking a child and asking its parents for money
10. taking something illegally into another country

Grammar

3 . Write the verbs in brackets in the appropriate tense.

a) Where 1. _____ (the HR manager/come) from? Germany?
b) What 2. _____ (you/do) next weekend?
c) Staff members usually3. _____ (take) their annual leave in Julv.
d) I 4._____ (not/understand) that. Can you explain it again, please?
e) You 5._____ (prepare) the report on the sales figures?
f) We 6. _____ (recruit) a new Finance Manager at the moment.
g) Jenna 7._____ (not/run) the course today. She's ill.
h) Tom really8. _____ (not/like) that idea.
i) The company 9._____ (double) its revenue when Mr Johns 10. _____ (be) the CEO.
j) I 11. _____ (still work) on the product presentation. I 12. _____ (not/finish) it yet.

4. Change the sentences into conditionals

1) Glen stayed at home because the weather was bad.

_____

2) Molly doesn't trust him because she doesn't know him well.

_____

3) He didn't argue because he didn't know the subject well.

_____

4) I didn't drink coffee because it wasn't tasty.

_____

5) I don't watch TV because I don't have much time.

_____

6) The film is interesting, that's why I have seen it twice.

_____

7) He is a good lawyer, that's why he has earned a lot of money.

8) You are late again. Why didn't you take a taxi?

_____

9) I'm afraid of flying, that's why I didn't go there by plane.

_____

10) My radio-set doesn't work and I didn't listen to the 7 o'clock news.

_____

5. Look at this advice for businesspeople about moving from the UK **to another country. Choose the correct alternative from the brackets.**

1 Visitors **(***must* **/** *don't have to)* register with the police within one week of arriving. Anyone who does not can be fined $1,000.
2 It is very difficult to find somewhere to live. You will probably (*must* **/** *have to)* live in a hotel for the first few weeks while you find somewhere.
3 UK citizens *(mustn't* **/** *don't have to)* register at the British Consulate but doing so will help the consul to assist you if you get into trouble.
4 You *(shouldn't* **/** *must)* carry your passport with you at all times. The police carry out frequent spot checks.
5 Visitors and residents *(don't have to* **/** *mustn't)* go near military installations, especially when carrying a camera. You *(mustn't* / *should)* photograph military aircraft or warships.
6 You *(must* **/** *don't have to)* be very careful when driving. The roads are extremely dangerous.
7 Street crime is very rare, but you *(should* / *shouldn't)* be aware at all times of what is going on around you.
8 You *(should* **/** *shouldn't)* learn some common expressions in the local language. Very few people outside the capital speak English.

Listening

6 Listen to three people taking part in a survey about their local area. Complete the chart.

	Person 1	**Person 2**	**Person 3**
Type of building			
Where they live			
What they like			
Problems			

Reading

Writing

7. Use the job advertisement and write a cover letter to the company.



JOB OPPORTUNITIES

A well known epic educational institution looking for dynamic, highly qualified and committed individuals for appointment on following posts.

1- **Project Manager**
2- **IT Developer (Program +portal developer)**
3- **HR Manager**

Interested candidates must possess following eligibility criteria to apply,

- Effective Project and contract delivery skills
- Ability to analyze complex data, draw conclusions and use results to improve performance
- Strong drive for achievement, meeting goals and overcoming difficulties
- Team working and leading others
- Ability to work strategically and focus on the longer term
- Experience of working with national and international companies

If you think you have all that what we are looking for, apply with confidence. Mail your CVs at isbsoft@yahoo.com within 7 days after the publication of this advertisement. Only short listed candidates will be called for interview.

_____
_____
_____
_____
_____

Пример вопросов к зачету

1. When a personality of a man is not clear to you, look at his friends.
   Personality is the key to successful friendship, is not it?
2. Personality or gender: are men better politicians / managers than women?
   What qualities should a diplomat possess?
3. What is a ‘personality clash’? Give an example.
   Have you ever had a personality clash in your life? How did it feel?
4. What is most memorable journey you have ever had? Describe at least3 sights you have visited (any country) which impressed you and say why you have chosen them to speak about.
5. Going on a study trip is popular nowadays. What makes it successful? What kind of a study trip would you like to go on?
6. Travel and tourism: what’s the difference? How has television influenced travel industry? To be seen does not mean to be explored, does it?
7. Domestic tourism: its advantages and disadvantages. What are the most interesting places tourists should visit in Russia /your home country? What would you recommend to a person who decided to travel to your home town?
8. Language is the most important part of cultural identity. Should people fight to protect the languages which are not widely used?
9. What is important when learning a language? Compare learning a language to other activities (driving, painting, playing a musical instrument etc.)
10. What makes a good teacher? What makes a good learner? Does their meeting in class always lead to profound education?
11. The proverb says,’ Live and learn’. Comment on the proverb, provide examples.
12. Where is better to get education: at home or abroad, why?

Пример вопросов к экзамену

1. What factors influence a career choice? Name three which are the most important to you. Speak about your potential employer (where you would like to work and what you would like to do and why).

2. Job interviews: what to pay attention to? How to get ready? How to present yourself? (be ready to make a short self-presentation for a potential employer)
3. Covering letters and CVs: how they should be organized, what to include and what is their function.
4. How many industry types, business types and business models do you know? What is the difference between them? Give examples.
5. Make a company presentation (choose any company and prepare its profile: company structure, history of development, annual turnover, corporate culture)
6. What do we call "corporate culture"**?** How does it influence employees, why is it important?
7. What kinds of company structure do you know? What functions do different departments perform?
8. What are the rules of successful negotiating? What is win/win deal? How to achieve it?

Шкала оценивания.

Оценочным средством промежуточной аттестации является накопительная оценка результатов выполнения текущего контроля по дисциплине.

Максимальный накопленный балл, который может быть достигнут студентом по дисциплине (включая зачет/экзамен), **составляет 100 баллов**.

Шкала оценивания разрабатывается в зависимости от количества занятий за семестр и видом и типов заданий, которые оцениваются. За семестр можно набрать 60 баллов, за зачет/экзамен – 40. Баллы между частями экзамена делятся, например, 20 баллов за тест и 20 баллов за устный ответ.

Конечный балл, набранный студентом в течение семестра, определяется суммированием полученных баллов по следующим позициям:

Критерии оценки презентации

Критерии оценивания	**Оценка**
Глубокое раскрытие темы, использование широкого спектра источников. Презентация четко организована, ее логические части составляют единое целое. Уверенное использование активной лексики и грамматических структур с целью решения коммуникативной задачи. Уверенное изложение материала, беглая членораздельная речь.	Отлично
Тема достаточно хорошо раскрыта с привлечением некоторых источников. Презентация хорошо организована. Достаточное использование активной лексики и грамматических структур для решения коммуникативной задачи. Материал изложен в основном уверенно при незначительных затруднениях.	Хорошо
Тема в общем раскрыта. Презентация организована с рядом ошибок. Использование некоторой активной лексики, грамматически не всегда правильная речь. Затруднения в изложении материала.	Удовлетворительно
Тема не раскрыта. Существенные проблемы с организацией	Неудовлетворительно

презентации. Недостаточное использование активной лексики и грамматических структур для раскрытия коммуникативной задачи. Серьезные проблемы с изложением материала.	

Шкала оценивания

Критерии оценивания	Оценка
Демонстрирует способность осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка; способность моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	5 (отлично)
Демонстрирует способность осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка; способность моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	4 (хорошо)
Демонстрирует на низком уровне способность осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка; способность моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	3 (удовлетворительно)
Не способен осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка, моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	2 (неудовлетворительно)

4.3. Методические материалы

Процедура проведения устного зачета с оценкой

Аттестационные испытания проводятся преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине.

Время подготовки ответа при сдаче зачета в устной форме должно составлять не менее 30 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут. При подготовке к устному зачету экзаменуемый, как правило, ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании зачета) сдается экзаменатору.

При проведении устного зачета экзаменационный билет выбирает сам

экзаменуемый в случайном порядке. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины текущего семестра, Оценка результатов устного аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения. При проведении устного зачета в аудитории могут одновременно находиться не более четырех экзаменующихся. По окончании ответа на вопросы билета экзаменатор может задать экзаменуемому дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на зачет.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение дисциплины «Иностранный язык» предполагает как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий. Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует осознанной познавательной активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается зачетом на промежуточных этапах, экзаменом (на завершающем этапе курса).

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

5.1. Методические указания для обучающихся по подготовке к практическим занятиям и организации самостоятельной работы.

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

– повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также с опорой на личные конспекты занятий;

– выполнять заданные преподавателем устные и письменные задания, служащие систематизации знаний и подготовкой к следующему занятию.

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование действенной системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в практической

деятельности.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Иностранный язык» способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

– подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;
– выполнение индивидуальных домашних заданий;
– подготовку устного выступления на практическом занятии;
– подготовку презентаций к выступлениям;
– подготовку диалога, эссе;
– подготовка к промежуточной аттестации.

5.2. Методические указания по подготовке обучающихся к промежуточной аттестации

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

– самостоятельная работа в течение семестра;
– непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;
– посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. *Ступникова, Л. В.* Английский язык в международном бизнесе. English in international business activities : учебное пособие для вузов / Л. В. Ступникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11015-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456438
2. Андриенко, А. С. Business English : учебное пособие / А. С. Андриенко. — Ростов-на-Дону : ЮФУ, 2019. — 146 с. — ISBN 978-5-9275-3131-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/141069

3. Методическое пособие к учебнику «English for business studies» by Ian MacKenzie (3rd ed.) : учебник / под редакцией Т. А. Барановской [и др.]. — Москва : Высшая школа экономики, 2013. — 336 с. — ISBN 978-5-7598-0807-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/65969

6.2. Дополнительная литература

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1—B1+) : учебное пособие для вузов / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07022-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452816
2. Гуслякова, А. В. Business English in the New Millennium : учебное пособие / А. В. Гуслякова. — Москва : МПГУ, 2016. — 180 с. — ISBN 978-5-4263-0358-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/106040
3. Аношина, Е. Ю. English for business communication : учебно-методическое пособие / Е. Ю. Аношина. — Тольятти : ТГУ, 2018. — 146 с. — ISBN 978-5-8259-1250-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/139846
4. Маньковская, З. В. Английский язык : учебное пособие / З.В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/22856. - ISBN 978-5-16-105321-8. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/1063336
5. Английский язык для академических целей. English for Academic Purposes : учебное пособие для вузов / Т. А. Барановская, А. В. Захарова, Т. Б. Поспелова, Ю. А. Суворова ; под редакцией Т. А. Барановской. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 198 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7710-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450869

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования«Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211). http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf

6.4. Нормативные правовые документы.

Не предусмотрены.

6.5. Интернет-ресурсы.

1. http://www.bbc.co.uk/learningenglish/
2. https://deepenglish.com/
3. https://listenaminute.com/
4. https://breakingnewsenglish.com/
5. Miller, Edwin L. “Personnel/Human Resources.” The Academy of Management Review, vol. 1, no. 2, 1976, pp. 134–135. JSTOR, www.jstor.org/stable/257499
6. Loeffler, Pauline. “The Art of Communication.” Improving College and University Teaching, vol. 25, no. 1, 1977, pp. 29–30. JSTOR, www.jstor.org/stable/27565048
7. Alesina, Alberto, and Paola Giuliano. “Culture and Institutions.” Journal of Economic Literature, vol. 53, no. 4, 2015, pp. 898–944., www.jstor.org/stable/43927694

6.6. Иные источники

1. New Market Leader Pre-Intermediate David Cotton, David Falvey, Simon Kent, Pearson Longman. – 2007
2. Intelligent Business Pre-Intermediate – Irene Barrall, Nikolas Barrall, Pearson Longman. –

2006

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо материально-техническое обеспечение учебных аудиторий (наглядными материалами, экраном, мультимедийным проектором с ноутбуками (ПК), магнитофонами и CD-проигрывателями для презентации и прослушивания учебного материала, выходом в сеть Интернет, программными продуктами Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)) в зависимости от типа занятий: семинарского и лекционного типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для самостоятельной работы обучающимся необходим доступ в читальные залы библиотеки и/или помещение, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду организации и ЭБС.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. www.biblio-online.ru –Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;
2. http://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Iprbooks»
3. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
4. http://elibrary.ru/ - Научная электронная библиотекаElibrary.ru.
5. https://new.znanium.com Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
6. https://dlib.eastview.com – Информационный сервис «EastView».
7. https://www.jstor.org- Jstor. Полные тексты научных журналов и книг зарубежных издательств.
8. https://elibrary.worldbank.org - Электронная библиотека Всемирного Банка.
9. https://link.springer.com - Полнотекстовые политематические базы академических журналов и книг издательства Springer.
10. https://ebookcentral.proquest.com - Ebook Central. Полные тексты книг зарубежных научных издательств.
11. https://www.oxfordhandbooks.com - Доступ к полным текстам справочников Handbooks издательства Oxford по предметным областям: экономика и финансы, право, бизнес и управление.
12. https://journals.sagepub.com - Полнотекстовая база научных журналов академического издательства Sage.
13. Справочно-правовая система «Консультант».
14. Электронный периодический справочник «Гарант».

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра гуманитарных и естественно-научных дисциплин
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой гуманитарных и
естественно-научных дисциплин
Протокол от «*01» сентября* 2022 г.
№ 0*1*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.03. Иностранный язык (Английский язык)
(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очно-заочная, заочная
(формы обучения)

Год набора 2023

Балаково, 2022 г.

Авторы-составители:

к.п.н., доцент кафедры английского языка
Отделения языковой подготовки ИОН РАНХиГС В.В. Левченко

(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(Ф.И.О)*

канд. пед. наук, доцент кафедры
гуманитарных и естественно-научных дисциплин Прудникова Н.Н.

(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(Ф.И.О)*

заведующий кафедрой
гуманитарных и естественно-научных дисциплин
кандидат технических наук Горшков Е.А.

(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоенияпрограммы 4

2. Объем и место дисциплины в структуре ОПВО 6

3. Содержание и структурадисциплины 7

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации подисциплине 9

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 19

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 21

6.1. Основная литература 21

6.2. Дополнительная литература 21

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 21

6.4. Нормативные правовые документы. 22

6.5. Интернет-ресурсы. 22

6.6. Иные источники 22

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 22

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.О.03 «Иностранный язык (английский)» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенций
УК-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 1 этап	Владеет системой норм иностранного языка; способен логически и грамматически верно, строить устную и письменную речь.
		УК-4.2 2 этап	Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами.
		УК-4.3 3 этап	Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на иностранном языке.
		УК ОС-4.4 4 этап	Способен применять речевые модели изучаемого иностранного языка в практических ситуациях, связанных с ознакомительными этапами профессиональной деятельности

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенций
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском	УК-5.3	Владение этикетом проведения деловых интернациональных переговоров, собраний и участия в коллективных деловых встречах (face-to-face или online)

	контекстах	УК-5.4	Владение этикетом публичных выступлений на интернациональных научных конференциях

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
УК-4.1	**на уровне знаний:** - знание системы современного русского и иностранного языков; нормы словоупотребления; норм русской грамматики и грамматики иностранного языка; орфографических норм современного русского языка и изучаемого иностранного языка; норм пунктуации и их возможную вариантность; - знание основных грамматических структур, характерных для устной и письменной деловой коммуникации, соответствующих базовому уровню владения иностранным языком;
	на уровне умений: - составление грамматически верных предложений, соответствующих базовому уровню владения иностранным языком; - создание устных и письменных, монологических и диалогических речевых произведений научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, соответствующих базовому уровню владения иностранным языком;
	на уровне навыков: - владение различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности; технологиями самостоятельной подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности, соответствующих базовому уровню владения иностранным языком;
УК-4.2	**на уровне знаний:** - виды и особенности письменных текстов, устных выступлений; наиболее употребительную лексику общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области; - основные лексические единицы, характерные для устной и письменной деловой коммуникации, соответствующие базовому уровню владения иностранным языком; - правила и основных составляющих устного и письменного делового этикета.
	на уровне умений: – создание устных и письменных, монологических и диалогических речевых произведений научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет;
	на уровне навыков: - владение иностранным языком как средством межкультурной и межнациональной коммуникации в научной сфере; навыками самостоятельной работы над языком, в том числе с использованием информационных технологий; - владение подготовленной, а также неподготовленной монологической речью в виде резюме, сообщения, доклада; - навык устного монологического высказывания, соответствующий базовому уровню владения иностранным языком; - навык диалогического высказывания, соответствующего базовому уровню владения иностранным языком.

	- использование наиболее употребительных в деловом стиле общения (как устном, так и письменном) лексических единиц, соответствующих базовому уровню владения иностранным языком; - выбор необходимых этикетных форм и поведения в соответствии с ситуацией устного и письменного делового общения.
УК-4.3	**на уровне знаний:** - виды и особенности письменных текстов, устных выступлений; - наиболее употребительная лексика общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области
	на уровне умений: - свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках и в сети Интернет.
	на уровне навыков: - навык адекватного восприятия звучащей иностранной речи (общее понимание, отличие главного от второстепенного, поиск необходимой информации), соответствующий базовому уровню владения иностранным языком; - навык восприятия и обработки в соответствии с поставленной целью различной информации на английском языке, полученной из печатных, аудиовизуальных, аудитивных источников в рамках общественно-политической, профессиональной и социокультурной сфер общения;
УК-4.4	**на уровне знаний:** - знание основные грамматических структур, характерных для деловых переговоров; - основных лексических единиц, характерных для деловых переговоров; - правил и основных составляющих этикета деловых переговоров
	на уровне умений: - составление грамматически верных предложений; - использование наиболее употребительных в деловых переговорах лексических единиц; - выбор необходимых этикетных форм в соответствии с интенцией высказываний в деловых переговорах; - проведение и организация переговоров и встреч
	на уровне навыков: - навыки чтения, письма, аудирования и артикуляции на иностранном языке; - навык устного монологического высказывания; - навык адекватного восприятия звучащей иностранной речи (общее понимание, отличие главного от второстепенного, поиск необходимой информации); - навык диалогического высказывания уровня
УК-5.3 Владение этикетом проведения деловых интернациональных переговоров, собраний и участия в коллективных деловых встречах (face-	**на уровне знаний:** - правил и основных составляющих устного и письменного делового этикета в интернациональном обществе;
	на уровне умений: - выбор необходимых этикетных форм в соответствии с устной и письменной ситуацией делового общения в интернациональном коллективе;

to-face или online)	**на уровне навыков:** - навык устного монологического высказывания; - навык диалогического высказывания уровня.
УК-5.4 Владение этикетом публичных выступлений на интернациональных научных конференциях	**на уровне знаний:** - знание культурных и религиозных особенностей поведения представителей различных национальностей и конфессий.
	на уровне умений: - толерантное вербальное и невербальное поведение в многонациональном обществе.
	на уровне навыков: - навык адекватного восприятия звучащей иностранной речи (общее понимание, отличие главного от второстепенного, поиск необходимой информации);

1.2. Использование трудовых функций обязательно только для профессиональных компетенций, установленных самостоятельно

2. Объем и место дисциплины в структуре ОПВО

Объем дисциплины

Дисциплина «Иностранный язык (английский)» составляет 13 ЗЕТ, т.е. 468 академических часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Заочная форма обучения: практические занятия плюс консультация – 50 ак.ч., самостоятельная работа – 397 ак.ч., контроль – 21 ак.ч.

Очно-заочная форма обучения: практические занятия плюс консультация – 96 ак.ч., самостоятельная работа – 328 ак.ч., контроль – 44 ак.ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Иностранный язык (английский)» изучается на 1 и 2 курсе, в 1, 2, 3, 4 семестре для студентов очной ф/о и очно-заочной ф/о

На этом этапе обучения осуществляется общая подготовка по английскому языку, позволяющая решать задачи межличностного и межкультурного общения.

Входной уровень владения иностранным языком на данном этапе составляет А2+ (начальный уровень).

Формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом:

- 1 семестр – зачет;

- 2 семестр – зачет с оценкой;

- 3 семестр – зачет;

- 4 семестр –экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 1.

Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Заочная форма обучения								
1 семестр								
Тема 1	Бренды	26			4		22	О, Т, СР
Тема 2	Путешествия	24			2		22	О, Т, СР
Тема 3	Структура компании	26			4		22	О, Т, СР
Тема 4	Реструктуризация компаний	28			2		26	О, Т, СР
Промежуточная аттестация		4						Зачет
Всего		**108**			**12**		**92**	
2 семестр								
Тема 1	Деньги	24			2		22	П, Т, СР
Тема 2	Реклама	24			2		22	П, Т, СР
Тема 3	Культура	24			2		22	П, Т, СР
Тема 4	Трудоустройство	32			4		28	П, Т, СР
Промежуточная аттестация		**4**						Зачет
Всего		**108**			**10**		**94**	
3 семестр								
Тема 1	Торговля	26			4		22	П, Т, СР
Тема 2	Качество	24			2		22	П, Т, СР
Тема 3	Этика	26			4		22	П, Т, СР
Тема 4	Лидерство	28			2		26	П, Т, СР
Промежуточная аттестация		**4**						Зачет
Всего		**108**			**12**		**92**	
4 семестр								
Тема 1	Инновации	34			4		30	П, Т, СР
Тема 2	Конкуренция	34			4		30	П, Т, СР
Тема 3	Успех	34			4		30	П, Т, СР
Тема 4	Риск	31			2		29	П, Т, СР

Промежуточная аттестация		**9**						Экзамен
Всего		**144**			**14**		**119**	Консультация **2**
Итого по дисциплине:		**468**			**48**		**397**	
Очно-заочная форма обучения								
1 семестр								
Тема 1	Бренды	30			8		22	О, Т, СР
Тема 2	Путешествия	24			4		20	О, Т, СР
Тема 3	Структура компании	26			6		20	О, Т, СР
Тема 4	Реструктуризация компаний	24			4		20	О, Т, СР
Промежуточная аттестация		**4**						Зачет
Всего		**108**			**22**		**82**	
2 семестр								
Тема 1	Деньги	24			4		20	П, Т, СР
Тема 2	Реклама	24			4		20	П, Т, СР
Тема 3	Культура	26			6		20	П, Т, СР
Тема 4	Трудоустройство	30			8		22	П, Т, СР
Промежуточная аттестация		**4**						Зачет
Всего		**108**			**22**		**82**	
3 семестр								
Тема 1	Торговля	26			4		22	П, Т, СР
Тема 2	Качество	24			4		20	П, Т, СР
Тема 3	Этика	26			6		20	П, Т, СР
Тема 4	Лидерство	32			8		24	П, Т, СР
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего		**108**			**22**		**86**	
4 семестр								
Тема 1	Инновации	30			10		20	П, Т, СР
Тема 2	Конкуренция	26			6		20	П, Т, СР
Тема 3	Успех	26			6		20	П, Т, СР
Тема 4	Риск	24			6		18	П, Т, СР
Промежуточная аттестация		**36**						Экзамен
Всего		**144**			**28**		**78**	Консультация 2
Итого по дисциплине:		**468**			**94**		**328**	

*** – разработчик указывает необходимые формы текущего контроля успеваемости опрос (О), тестирование (Т), практическое задание (ПЗ), самостоятельная работа (СР).*

*** - *разработчик указывает необходимые формы промежуточной аттестации: зачет с оценкой (ЗаО).*

Содержание дисциплины «Иностранный язык (английский)» для 1 семестра обучения

Тема 1. Brands/Бренды
Лексические и тематические компоненты: описание брендов, аутсорсинг, лидеры рынка
Грамматический материал: повторение настоящие времена
Тема 2. Travel/Путешествия
Лексические и тематические компоненты: путешествия, командировки, выбор отеля, бронирование
Грамматический материал: повторение будущие времена
Тема 3. Organisation/Структура компании
Лексические и тематические компоненты: структура компании, рабочее место, работа в команде, обслуживание клиентов
Грамматический материал: имена существительные, устойчивые словосочетания

Тема 4. Change/Реструктуризация компаний
Лексические и тематические компоненты: тренды, изменения, реструктуризации, слияние и поглощение
Грамматический материал: прошедшее простое время, настоящее завершённое время

Содержание дисциплины «Иностранный язык (английский)» для 2 семестра обучения

Тема 1. Money/Деньги
Лексические и тематические компоненты: деньги, инвестиции, финансовые отчеты, финансы и кредиты, тенденции
Грамматический материал: описание графиков, трендов, числительные
Тема 2. Advertising/Реклама
Лексические и тематические компоненты: реклама, рекламные объявления, примеры рекламных объявлений, рекламное агентство, рекламная кампания
Грамматический материал: артикли a, an, the, zero article
Тема 3. Cultures/Культура
Лексические и тематические компоненты: культура и бизнес, ведение бизнеса за границей, иностранные партнеры
Грамматический материал: идиомы, модальные глаголы: advice, obligation and necessity
Тема 4. Employment/Трудоустройство
Лексические и тематические компоненты: резюме, сопроводительное письмо, опыт работы, проведение встреч, обсуждение кандидатов, черты характера
Грамматический материал: косвенные вопросы

Содержание дисциплины «Иностранный язык (английский)» для 3 семестра обучения

Тема 1. Trade/Торговля
Лексические и тематические компоненты: глобализация, ярмарки, рынки, международная торговля, переговоры, производство
Грамматический материал: придаточные условия

Тема 2. Quality/Качество/управление качеством
Лексические и тематические компоненты: качество, управление качеством, обслуживание клиентов, жалобы
Грамматический материал: герундий и инфинитив
Тема 3. Ethics/Этика
Лексические и тематические компоненты: рабочая этика, решение проблем
Грамматический материал: повествование (narrative tenses)
Тема 4. Leadership/Лидерство
Лексические и тематические компоненты: лидерство, качества, присущие лидеру, руководители компании, принятие решений
Грамматический материал: относительные придаточные предложения, описание характера

Содержание дисциплины «Иностранный язык (английский)» для 4 семестра обучения

Тема 1. Innovation/Инновации
Лексические и тематические компоненты: инновации, изобретения, разработки, ведение презентаций
Грамматический материал: страдательный залог, описание инноваций, статья, пресс-релиз
Тема 2. Competition/Конкуренция
Лексические и тематические компоненты: конкуренция, конкурентоспособность, спрос и предложение, поставки
Грамматический материал: модальные глаголы: modals of probability, идиомы
Тема 3. Success/Успех
Лексические и тематические компоненты: определение успеха, сходства и различия между компаниями, спонсорство
Грамматический материал: словообразование
Тема 4. Risk/Риск
Лексические и тематические компоненты: управление рисками, компромиссы, заключение соглашений, кризисы
Грамматический материал: наречия степени, противопоставление, дополнение

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Текущий контроль успеваемости
4.1.1. Формы текущего контроля успеваемости

При проведении практических занятий: выборочный опрос по пройденному материалу, выполнение практических заданий на лексику, грамматику, чтение и аудирование, выполнение тестов, представление презентаций по изучаемым темам.

Зачет и экзамен проводятся в письменной и устной формах. Письменная часть подразумевает выполнение теста по общему и/или деловому английскому языку, который включает в себя лексику, грамматику, пройденную за семестр, а также аудирование и чтение. Устная часть проводится в виде ответов на вопросы по пройденному материалу.

4.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости по дисциплине

Типовые оценочные материалы по теме

Пример лексической работы

Vocabulary test (Personality)

A Give definitions to the following words

1. assertive _____
2. adventurous _____
3. cautious _____
4. shrewd _____
5. strong-willed _____
6. determined _____
7. generous _____
8. cunning_____

B Fill in the gaps with the right verbs.

1. _____ one's temper
2. _____ one's word
3. _____ one's pride
4. _____ others first
5. _____ a grudge
6. _____ one's true character

C Write sentences with the phrases to illustrate their meaning

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

D Do you see yourself as an extravert or an introvert? Prove you idea. Write 100-150 words

_____

_____

Пример работы на проверку грамматики

1. Make these sentences passive. Only use *by* if it is important to say who performed the action.

1. They manufacture all our new models in Singapore.
2. We have reduced product launch time dramatically.
3. The CEO evaluated the marketers' ideas regularly.
4. Scientists were testing the new drugs.
5. An independent ethics committee is going to approve the trials.
6. I think we should discontinue this range of products immediately.
7. Simcotel is developing a very exciting range of mobile phones.
8. Our engineers could make some modifications.

2. Complete the second sentence so that it has a similar meaning to the first sentence. Use the word in bold to make reported speech. Use between two and five words.

1 'Can you explain that again?'

can

She asked _____it again.

2 'The government is discussing the issue now'.

discuss

He says _____the issue now.

3 ‘They moved house after they sold theirs’

sell

He told me they had moved house after

_____

4 ‘I’ll send the results tomorrow.’

send

He said _____the results tomorrow.

5 ‘We have been organising fashion shows for ten years.’

organise

He told us they _____fashion shows for ten years.

6 ‘Purcell Lake is in the north of the city.’

be

He said Purcell Lake _____the north of the city.

7 ‘What time will the doors open?’

open

He asked me _____open.

8 ‘They might return in the new year.’

return

They said they _____in the new year.

3. Put the verbs in brackets into the correct *infinitive form or* the *-ing form.*

a) I don’t know what 1) **….....** (do) at the weekend. I fancy 2) …… (go) to the cinema, but none of my friends enjoy 3) ……(watch) films very much.

b) Paul had his driving test today. He tried 1) …… (not/make) any mistakes, but he failed. He expects 2) …… (pass) the test the next time he takes it.

c) Tom often goes 1)……..(walk) at the weekends. He doesn't like 2)……. (take) anyone with him because he prefers 3) …… (be) alone while he walks.

d) We had better 1) …… (hurry) home tonight because our parents have promised 2) …… (take) us out for dinner. I don’t know why they want 3) …… (eat) out, but we must 4) …… (arrive) home on time.

e) James is rich and can afford 1) …… (buy) expensive things. He is always willing 2) …… (lend) money to people who need it, because he enjoys 3) …… (help) others.

f) My parents let me 1) …… (stay) at my friend’s house last weekend. They agreed 2) ……(take) me in the car and they made me 3) …… (promise) to behave myself. It was a great weekend!

Пример задания на диалог

Student A

You are a student of a business school; recently you have read an article on globalization which presented some positive effects of this process. You are inspired by the article and want to share new knowledge with your former classmate.

Student B

You are a student of International Relations and you know how ambiguous globalization is. Listen to your partner presenting you an article on the topic and argue with him. Show him other aspects of the phenomenon he is talking about.

Примерные темы презентаций

- The presentation of a book in English
- The presentation of a president of the USA
- The presentation of a national (British, American) holiday
- The presentation of a company

4.2. Промежуточная аттестация

4.2.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенций
УК-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1	Владеет системой норм родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов); способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь.
		УК-4.2	Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами.
		УК-4.3	Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на родном и иностранном(-ых) языке(-ах).
		УК-4.4	Способен применять речевые модели изучаемого иностранного языка в практических ситуациях, связанных с ознакомительными этапами профессиональной деятельности
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.3	Владение этикетом проведения деловых интернациональных переговоров, собраний и участия в коллективных деловых встречах (face-to-face или online)
		УК-5.4	Владение этикетом публичных выступлений на интернациональных научных конференциях

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК-4.1 Владеет системой норм родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов); способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь.	Способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь на иностранном языке, демонстрировать свободное владение специфической лексикой, характерной для деловой сферы, а также соблюдать нормы и правила иностранного языка.	Не испытывает затруднений в выборе языковых средств. Речь грамотная, свободная. Слышит собеседника, реагирует на его аргументацию Не допускает серьезных речевых ошибок, мешающих пониманию основной идеи высказывания.
УК-4.2 Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами.	Способен определять и обосновывать цель публичного выступления (проведения деловой встречи), выбирать форму деловой коммуникации, разрабатывать план публичного выступления (деловой встречи), подбирать адекватные аргументы, управлять процессом коммуникации, демонстрировать знание норм делового этикета, а также способен применять принципы ведения деловой переписки, использовать лексические единицы, характерные для языка делового общения	План четкий, ориентирован на достижение цели. Выстроена внутренняя логика деловой коммуникации. Слышит собеседника. Обосновывает выводы исходя из поставленной цели. Умеет вести письменную коммуникацию на иностранном языке с соблюдением норм и правил делового общения.
УК-4.3 Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на родном и иностранном(-ых) языке(-ах).	Способен воспринимать, анализировать и оценивать устную и письменную коммуникацию Способен применять основные принципы делового общения при коммуникациях на иностранном языке. Способен провести деловую переписку на иностранном языке (на примере резюме и мотивационного письма). Выбирает адекватную форму делового документа. Соблюдает требования к языку делового документа. Соблюдает требования по оформлению делового документа. Отбирает содержание делового документа, адекватное цели его написания	Письменная и устная речь грамотная. Текст выполнен с соблюдением стилистических норм. В тексте не допущено серьезных ошибок. Выполнены требования по оформлению документа. Содержание документа логически выстроено в соответствии с выбранной формой. Использована специфическая лексика, применяемая в деловой сфере
УК-4.4 Воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную профессиональную информацию на родном и иностранном(-ых) языке(-ах).	Способен применять речевые модели изучаемого иностранного языка в практических ситуациях, связанных с ознакомительными этапами профессиональной деятельности	Без затруднений отвечает на вопросы стандартного HR-скрипта, использует уместные речевые обороты, избирательно подходит к выбору грамматических и лексических единиц, аргументирует собственную позицию и

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
		выгодно подчеркивает свои преимущества в качестве соискателя
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Приводит основные теоретические концепции по вопросам этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и физических ограничений. Определяет круг понятий гендерной, возрастной дискриминации и дискриминации людей с ограниченными возможностями здоровья. Приводит примеры их реализации в повседневной жизни, а также примеры международной практики противодействия дискриминации.	Формулирует основные положения в рамках концепций по вопросам этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и физических ограничений. Определяет понятия гендерной, возрастной дискриминации и дискриминации людей с ограниченными возможностями здоровья. Иллюстрирует суждения по вопросам различных видов дискриминации примерами из международной практики противодействия дискриминации.

4.2.2. Форма и средства (методы) проведения промежуточной аттестации

Формой промежуточного контроля после изучения дисциплины является зачет/зачет с оценкой/экзамен.

4.2.3. Типовые оценочные средства

Пример тестирования

Term Final Test

Name _____ Score _____

Vocabulary

1. Circle the correct answer

1. A volcano erodes / erupts / erases.
2. An epidemic spreads / sprouts / sprays.
3. War can break up / break through / break out.
4. A hurricane can swerve / sweep / swipe across an area.
5. An earthquake can quake / rake / shake a city.
6. People who have no food may strive / starve / hunger to death.
7. It was a very bad accident. There were 150 causalities / casualities / casualties.
8. Thousands of children were victims / victors / victories of the civil war.
9. Only ten people surveyed / revived / survived the accident.
10. Thousands of refusees / refugees / rescuees are living in emergency camps.

2. What crimes are being defined below?

1. offering someone money for illegal services
2. driving after taking alcohol
3. stealing from a shop
4. stealing from people’s pockets
5. selling drugs

6. threatening to reveal secrets
7. making fake money
8. taking illegal control of a plane
9. taking a child and asking its parents for money
10. taking something illegally into another country

Grammar

3 . Write the verbs in brackets in the appropriate tense.

a) Where 1. _____ (the HR manager/come) from? Germany?
b) What 2. _____ (you/do) next weekend?
c) Staff members usually3. _____ (take) their annual leave in Julv.
d) I 4._____ (not/understand) that. Can you explain it again, please?
e) You 5._____ (prepare) the report on the sales figures?
f) We 6. _____ (recruit) a new Finance Manager at the moment.
g) Jenna 7._____ (not/run) the course today. She's ill.
h) Tom really8. _____ (not/like) that idea.
i) The company 9._____ (double) its revenue when Mr Johns 10. _____ (be) the CEO.
j) I 11. _____ (still work) on the product presentation. I 12. _____ (not/finish) it yet.

4. Change the sentences into conditionals

1) Glen stayed at home because the weather was bad.
_____
2) Molly doesn't trust him because she doesn't know him well.
_____
3) He didn't argue because he didn't know the subject well.
_____
4) I didn't drink coffee because it wasn't tasty.
_____
5) I don't watch TV because I don't have much time.
_____
6) The film is interesting, that's why I have seen it twice.
_____
7) He is a good lawyer, that's why he has earned a lot of money.
_____
8) You are late again. Why didn't you take a taxi?
_____
9) I'm afraid of flying, that's why I didn't go there by plane.
_____
10) My radio-set doesn't work and I didn't listen to the 7 o'clock news.
_____

5. Look at this advice for businesspeople about moving from the UK **to another country. Choose the correct alternative from the brackets.**

1 Visitors **(***must* **/** *don't have to)* register with the police within one week of arriving. Anyone who does not can be fined $1,000.
2 It is very difficult to find somewhere to live. You will probably (*must* **/** *have to)* live in a hotel for the first few weeks while you find somewhere.
3 UK citizens *(mustn't* **/** *don't have to)* register at the British Consulate but doing so will help

the consul to assist you if you get into trouble.

4 You *(shouldn't / must)* carry your passport with you at all times. The police carry out frequent spot checks.

5 Visitors and residents *(don't have to / mustn't)* go near military installations, especially when carrying a camera. You *(mustn't / should)* photograph military aircraft or warships.

6 You *(must / don't have to)* be very careful when driving. The roads are extremely dangerous.

7 Street crime is very rare, but you *(should / shouldn't)* be aware at all times of what is going on around you.

8 You *(should / shouldn't)* learn some common expressions in the local language. Very few people outside the capital speak English.

Listening

6 Listen to three people taking part in a survey about their local area. Complete the chart.

	Person 1	Person 2	Person 3
Type of building			
Where they live			
What they like			
Problems			

Reading

Writing

7. Use the job advertisement and write a cover letter to the company.



JOB OPPORTUNITIES

A well known epic educational institution looking for dynamic, highly qualified and committed individuals for appointment on following posts.

1- **Project Manager**
2- **IT Developer (Program +portal developer)**
3- **HR Manager**

Interested candidates must possess following eligibility criteria to apply,

- Effective Project and contract delivery skills
- Ability to analyze complex data, draw conclusions and use results to improve performance
- Strong drive for achievement, meeting goals and overcoming difficulties
- Team working and leading others
- Ability to work strategically and focus on the longer term
- Experience of working with national and international companies

If you think you have all that what we are looking for, apply with confidence. Mail your CVs at isbsoft@yahoo.com within 7 days after the publication of this advertisement. Only short listed candidates will be called for interview.

_____
_____
_____
_____
_____

Пример вопросов к зачету

1. When a personality of a man is not clear to you, look at his friends.
   Personality is the key to successful friendship, is not it?
2. Personality or gender: are men better politicians / managers than women?
   What qualities should a diplomat possess?
3. What is a 'personality clash'? Give an example.
   Have you ever had a personality clash in your life? How did it feel?
4. What is most memorable journey you have ever had? Describe at least3 sights you have visited (any country) which impressed you and say why you have chosen them to speak about.
5. Going on a study trip is popular nowadays. What makes it successful? What kind of a study trip would you like to go on?
6. Travel and tourism: what's the difference? How has television influenced travel industry? To be seen does not mean to be explored, does it?
7. Domestic tourism: its advantages and disadvantages. What are the most interesting places tourists should visit in Russia /your home country? What would you recommend to a person who decided to travel to your home town?
8. Language is the most important part of cultural identity. Should people fight to protect the languages which are not widely used?
9. What is important when learning a language? Compare learning a language to other activities (driving, painting, playing a musical instrument etc.)
10. What makes a good teacher? What makes a good learner? Does their meeting in class always lead to profound education?
11. The proverb says,' Live and learn'. Comment on the proverb, provide examples.
12. Where is better to get education: at home or abroad, why?

Пример вопросов к экзамену

1. What factors influence a career choice? Name three which are the most important to you. Speak about your potential employer (where you would like to work and what you would like to do and why).
2. Job interviews: what to pay attention to? How to get ready? How to present yourself? (be ready to make a short self-presentation for a potential employer)
3. Covering letters and CVs: how they should be organized, what to include and what is their function.
4. How many industry types, business types and business models do you know? What is the difference between them? Give examples.
5. Make a company presentation (choose any company and prepare its profile: company structure, history of development, annual turnover, corporate culture)
6. What do we call "corporate culture"**?** How does it influence employees, why is it important?
7. What kinds of company structure do you know? What functions do different departments perform?

8. What are the rules of successful negotiating? What is win/win deal? How to achieve it?

Шкала оценивания.

Оценочным средством промежуточной аттестации является накопительная оценка результатов выполнения текущего контроля по дисциплине.

Максимальный накопленный балл, который может быть достигнут студентом по дисциплине (включая зачет/экзамен), **составляет 100 баллов**.

Шкала оценивания разрабатывается в зависимости от количества занятий за семестр и видом и типов заданий, которые оцениваются. За семестр можно набрать 60 баллов, за зачет/экзамен – 40. Баллы между частями экзамена делятся, например, 20 баллов за тест и 20 баллов за устный ответ.

Конечный балл, набранный студентом в течение семестра, определяется суммированием полученных баллов по следующим позициям:

Критерии оценки презентации

Критерии оценивания	Оценка
Глубокое раскрытие темы, использование широкого спектра источников. Презентация четко организована, ее логические части составляют единое целое. Уверенное использование активной лексики и грамматических структур с целью решения коммуникативной задачи. Уверенное изложение материала, беглая членораздельная речь.	Отлично
Тема достаточно хорошо раскрыта с привлечением некоторых источников. Презентация хорошо организована. Достаточное использование активной лексики и грамматических структур для решения коммуникативной задачи. Материал изложен в основном уверенно при незначительных затруднениях.	Хорошо
Тема в общем раскрыта. Презентация организована с рядом ошибок. Использование некоторой активной лексики, грамматически не всегда правильная речь. Затруднения в изложении материала.	Удовлетворительно
Тема не раскрыта. Существенные проблемы с организацией презентации. Недостаточное использование активной лексики и грамматических структур для раскрытия коммуникативной задачи. Серьезные проблемы с изложением материала.	Неудовлетворительно

Шкала оценивания

Критерии оценивания	Оценка
Демонстрирует способность осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка; способность моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы	5 (отлично)

требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	
Демонстрирует способность осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка; способность моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	4 (хорошо)
Демонстрирует на низком уровне способность осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка; способность моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	3 (удовлетворительно)
Не способен осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка, моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	2 (неудовлетворительно)

4.3. Методические материалы

Процедура проведения устного зачета с оценкой

Аттестационные испытания проводятся преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине.

Время подготовки ответа при сдаче зачета в устной форме должно составлять не менее 30 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут. При подготовке к устному зачету экзаменуемый, как правило, ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании зачета) сдается экзаменатору.

При проведении устного зачета экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины текущего семестра, Оценка результатов устного аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения. При проведении устного зачета в аудитории могут одновременно находиться не более четырех экзаменующихся. По окончании ответа на вопросы билета экзаменатор может задать экзаменуемому дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на зачет.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение дисциплины «Иностранный язык» предполагает как аудиторную, так и

самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий. Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует осознанной познавательной активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается зачетом на промежуточных этапах, экзаменом (на завершающем этапе курса).

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

5.1. Методические указания для обучающихся по подготовке к практическим занятиям и организации самостоятельной работы.

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

– повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также с опорой на личные конспекты занятий;

– выполнять заданные преподавателем устные и письменные задания, служащие систематизации знаний и подготовкой к следующему занятию.

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование действенной системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в практической деятельности.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Иностранный язык» способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

– подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;

– выполнение индивидуальных домашних заданий;

– подготовку устного выступления на практическом занятии;

– подготовку презентаций к выступлениям;

– подготовку диалога, эссе;

– подготовка к промежуточной аттестации.

5.2. Методические указания по подготовке обучающихся к промежуточной аттестации

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;
- посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. *Ступникова, Л. В.* Английский язык в международном бизнесе. English in international business activities : учебное пособие для вузов / Л. В. Ступникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11015-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456438

2. Андриенко, А. С. Business English : учебное пособие / А. С. Андриенко. — Ростов-на-Дону : ЮФУ, 2019. — 146 с. — ISBN 978-5-9275-3131-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/141069

3. Методическое пособие к учебнику «English for business studies» by Ian MacKenzie (3rd ed.) : учебник / под редакцией Т. А. Барановской [и др.]. — Москва : Высшая школа экономики, 2013. — 336 с. — ISBN 978-5-7598-0807-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/65969

6.2. Дополнительная литература

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1—B1+) : учебное пособие для вузов / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07022-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452816

2. Гуслякова, А. В. Business English in the New Millennium : учебное пособие / А. В. Гуслякова. — Москва : МПГУ, 2016. — 180 с. — ISBN 978-5-4263-0358-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/106040

3. Аношина, Е. Ю. English for business communication : учебно-методическое пособие / Е. Ю. Аношина. — Тольятти : ТГУ, 2018. — 146 с. — ISBN 978-5-8259-1250-9. — Текст : электронный //

Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/139846

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования«Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211). http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf

6.4. Нормативные правовые документы.

Не предусмотрены.

6.5. Интернет-ресурсы.

1. http://www.bbc.co.uk/learningenglish/
2. https://deepenglish.com/
3. https://listenaminute.com/
4. https://breakingnewsenglish.com/
5. Miller, Edwin L. “Personnel/Human Resources.” The Academy of Management Review, vol. 1, no. 2, 1976, pp. 134–135. JSTOR, www.jstor.org/stable/257499
6. Loeffler, Pauline. “The Art of Communication.” Improving College and University Teaching, vol. 25, no. 1, 1977, pp. 29–30. JSTOR, www.jstor.org/stable/27565048
7. Alesina, Alberto, and Paola Giuliano. “Culture and Institutions.” Journal of Economic Literature, vol. 53, no. 4, 2015, pp. 898–944., www.jstor.org/stable/43927694

6.6. Иные источники

1. New Market Leader Intermediate David Cotton, David Falvey, Simon Kent, Pearson Longman. – 2013
2. Intelligent Business Intermediate – Tonya Trappe, Graham Tullis, Pearson Longman. – 2005

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо материально-техническое обеспечение учебных аудиторий (наглядными материалами, экраном, мультимедийным проектором с ноутбуками (ПК), магнитофонами и CD-проигрывателями для презентации и прослушивания учебного материала, выходом в сеть Интернет, программными продуктами Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)) в зависимости от типа занятий: семинарского и лекционного типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для самостоятельной работы обучающимся необходим доступ в читальные залы библиотеки и/или помещение, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду организации и ЭБС.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. www.biblio-online.ru –Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;
2. http://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Iprbooks»
3. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
4. http://elibrary.ru/ - Научная электронная библиотекаElibrary.ru.
5. https://new.znanium.com Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
6. https://dlib.eastview.com – Информационный сервис «EastView».
7. https://www.jstor.org- Jstor. Полные тексты научных журналов и книг зарубежных издательств.
8. https://elibrary.worldbank.org - Электронная библиотека Всемирного Банка.
9. https://link.springer.com - Полнотекстовые политематические базы академических журналов и книг издательства Springer.
10. https://ebookcentral.proquest.com - Ebook Central. Полные тексты книг зарубежных научных издательств.
11. https://www.oxfordhandbooks.com - Доступ к полным текстам справочников Handbooks издательства Oxford по предметным областям: экономика и финансы, право, бизнес и управление.
12. https://journals.sagepub.com - Полнотекстовая база научных журналов академического издательства Sage.
13. Справочно-правовая система «Консультант».
14. Электронный периодический справочник «Гарант».

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра гуманитарных и естественно-научных дисциплин
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой
гуманитарных и естественно-научных дисциплин
Протокол от «01» «сентября» 2022 г.
№ 01

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.04 Безопасность жизнедеятельности
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль))

Бакалавр
(квалификация)

Заочная
(формы обучения)

Год набора - 2023

Балаково, 2022г.

Автор(ы)–составитель(и):

д-р техн. наук, лектор Института ЭМИТ РАНХиГС, профессор Академии Государственной Противопожарной службы	Семиков Владимир Леонтьевич

Визуализацию и озвучивание дисциплины выполнили:

Гараев Тимур Фаритович	
Геккель Иван Яковлевич	
Грунько Марина Викторовна	
Евтушенко Мария Владимировна	
Зайцев Даниил Сергеевич	
Зверев Светослав Игоревич	
Очетов Серафим Леонтьевич	
Попов Алексей Викторович	
Сарасеко Владислав Владимирович	
Чиндина Юлия Сергеевна	
Редактор программы дисциплины: доцент кафедры гуманитарных и естественно научных дисциплин	Л.А. Строголева

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 4

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО 5

3. Содержание и структура дисциплины (модуля) 5

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) 6

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) 12

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) 13

6.1. Основная литература 13

6.2. Дополнительная литература 13

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 14

6.4. Интернет-ресурсы 14

6.5. Иные источники 14

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 15

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-8	Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК ОС-8.1 УК ОС-8.2	Способность распознавать угрозы и опасности для жизнедеятельности Способность находить оптимальные методы решения задач по обеспечению безопасности жизнедеятельности на рабочем месте исходя из имеющихся реальных возможностей

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Ведение аналитической работы в области экономики и финансов	УК ОС-8.1	*на уровне знаний*: способах выявления и предупреждения угроз, видах чрезвычайных ситуаций, общих правил и алгоритмов действий в нештатных и чрезвычайных ситуациях
		на уровне умений: находить и правильно оценивать факторы опасности для личности, общества и государства, своевременно и оперативно реагировать на их возникновение
		на уровне навыков: поддержания условий безопасности жизнедеятельности
Ведение аналитической работы в области экономики и финансов	УК ОС-8.2	*на уровне знаний*: о способах обеспечения безопасности жизнедеятельности: законодательства и программных документов, видов угроз
		на уровне умений: правильно рассчитывать пределы допустимого риска
		на уровне навыков: поддержания условий безопасности жизнедеятельности

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Дисциплина полностью осваивается в системе дистанционного обучения (далее – СДО).

Объем дисциплины: 2 з.е. (72 ак. часа или 54 астр. часа). В целях планирования, при расчете структуры дисциплины применены академические часы (ак.ч.).

Количество академических часов, выделенных на видеолекции и самопроверку по ЭК (далее – электронный курс) – 16 ак.ч.

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся по ЭК – 52 ак.ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО:

Дисциплина реализуется в 1 семестре.

Данная дисциплина реализуется полностью с применением электронного обучения. Материалы дисциплины размещены по адресу https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету / профилю / учетной записи предоставляется обучающемуся в деканате.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Для очной, очно-заочной, заочной формы обучения

№ темы	Наименование темы	Объем дисциплины (модуля)[1], ак. час.							Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации[2]
		Всего	Контактная работа			Самостоятельная работа			
			Л	ПЗ	ЛР	ВЛ	СП	СРО	
Семестр 1									
1.	Экономическая безопасность	13	-	-	-	2	2	9	Т, ПЗ
2.	Здоровый образ жизни	11	-	-	-	1	1	9	Т, ПЗ
3.	Правовая грамотность	10	-	-	-	1	1	8	Т, ПЗ
4.	Риски, связанные с профессиональной деятельностью	11	-	-	-	1	1	9	Т, ПЗ
5.	Безопасность в условиях ЧС и военных действий	13	-	-	-	2	2	9	Т, ПЗ
6.	Безопасное использование современных коммуникационных технологий и сети Интернет	10	-	-	-	1	1	8	Т, ПЗ
Промежуточная аттестация		4							Зач
Всего:		72	-	-	-	8	8	52	
Итого по дисциплине (модулю):		**72**	-	-	-	**8**	**8**	**52**	

Примечание 1- виды учебной деятельности, предусмотренные электронным курсом: Л – лекции, ПЗ – практические занятия, ЛР – лабораторная работы, ВЛ – видео лекции, СП – самопроверка, СРО – самостоятельная работа обучающегося.

Примечание 2 - формы текущего контроля успеваемости: Зач – зачет, Т – тестирование, ПЗ – практическое задание.

3.1.Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. ***Экономическая безопасность***

Эффективное распределение финансовых средств. Безопасное использование банковских карт. Безопасное использование банковских продуктов. Безопасное микроинвестирование. Безопасное использование криптовалют. Безопасная работа с биржевыми продуктами.

Тема 2. ***Здоровый образ жизни***

Риски, связанные с неправильным режимом питания. Риски, связанные с отсутствием физических нагрузок и сидячим образом жизни. Риски, связанные с плохим состоянием здоровья. Риски, связанные с неблагополучной экологической ситуацией. Оказание первой медицинской помощи для гражданских лиц. Риски, связанные с употреблением наркотиков.

Тема 3. ***Правовая грамотность***

Политическая активность. Риски, связанные с непреднамеренным нарушением законов. Уплата налогов и пошлин.

Тема 4. ***Риски, связанные с профессиональной деятельностью.***

Минимизация рисков, связанных с выполнением должностных задач на рабочем месте. Выполнение должностных задач в условиях ЧС и военного положения. Риск, связанный с попаданием в группу граждан со структурной безработицей.

Тема 5. ***Безопасность в условиях чрезвычайного положения (ЧС) и военных действий.***

Риски, связанные с использованием транспортной и дорожной инфраструктуры. Использование современных коммуникационных средств и программных разработок в условиях ЧС. Риски, связанные с поведением в общественных местах, провоцирующим противоправные действия. Самооборона для гражданских лиц. Поведение в условиях попадания в ЧС.

Тема 6. ***Безопасное использование современных коммуникационных технологий и сети Интернет.***

Риски, связанные с использованием социальных сетей и иных электронных сервисов коммуникации. Риски, связанные с информационным шумом. Поддержание репутации и доброго имени в условиях интернет-гласности.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

4.1.Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: тестирование теоретической подготовленности (с применением ДОТ в СДО) - https://lms.ranepa.ru
- при проведении занятий практического типа: практическое задание с применением ДОТ в СДО;
- при занятиях самостоятельной работой: самостоятельная работа обучающихся является одной из форм самообразования, роль преподавателя при этом заключается в оказании консультативной и направляющей помощи обучающемуся с применением ДОТ в СДО.

4.1.2. Экзамен (зачет) проводится с применением следующих методов (средств):

- в форме компьютерного тестирования с применением ДОТ в СДО.

4.2.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые тестовые здания по темам лекций

1. Биржевая торговля представляет из себя (выбрать несколько пунктов):
   a) Долгосрочные спекуляции с активами
   b) Краткосрочные спекуляции с активами
   c) Заключение договоров с брокером
   d) Создание графиков технического анализа

2. При оказании сердечно-легочной реанимации действует правило:
   a) Дышать. Качать. Считать.
   b) Видеть. Слышать. Осязать.
   c) Видеть. Думать. Действовать.
   d) Слышать. Видеть. Действовать.

3. Какие риски Вы принимаете на себя при перевозке посылок от незнакомых людей?
   a) Вам могут отказать в выполнении обязательства по выплате вознаграждения за перевозку
   b) На таможне посылку могут отобрать, если нет документов, подтверждающих, что она принадлежит Вам
   c) Посылка может содержать запрещённые лекарственные препараты
   d) Посылка может содержать взрывоопасное вещество

4. Какие темы коммуникации с коллегами можно отнести к неоднозначным?
   a) политика
   b) религия
   c) спорт
   d) погода
   e) оценки детей в школе

5. Потенциальный злоумышленник:
   a) Обязательно будет проявлять агрессию или настойчивость в своем поведении;
   b) Может выглядеть как мягкий, добрый человек;
   c) Имеет соответствующую (опасную) внешность;

d) Будет вести разговор, используя ненормативную, жаргонную лексику.

6. Какие данные банковской карты нельзя вносить в сети?
   a) CVV2, CVC2, номер карты и срок ее действия.
   b) Номер карты и срок ее действия.
   c) Номер карты, срок действия и ФИО.
   d) CVV2, CVC2.

Типовые практические задания по темам лекций

Типовое практическое задание по теме 1:

1. По ссылке представлены материалы, которые являются Вашим домашним заданием (URL: https://www.sberbank.ru/ru/person/investments/broker_service/ofz-n)

Перейдите по ссылке и изучите представленный материал.

Изучив статью, заполните два файла с Вашим личным финансовым планированием, чтобы закрепить полученные знания.

После прочтения статьи и заполнения личного финансового плана, пройдите тестирование к занятию. Помните, что вопросы, связанные с содержанием домашнего задания, включены в текущее и итоговое тестирования.

Типовое практическое задание по теме 2:

Составьте для последующего обсуждения на занятии план физической активности в течение недели по дням в зависимости от Вашего распорядка дня. Подготовьте аргументированное пояснение, почему Вы выбрали именно такую стратегию активности.

Типовое практическое задание по теме 3:

Представьте, что у Вас имеется хобби – Вы красиво вышиваете. Вы решили монетизировать свое увлечение: зарегистрировали ИП и взяли в штат своего друга как помощника. Распишите, какие по Вашему мнению налоги и пошлины Вам придется выплачивать.

Типовое практическое задание по теме 4:

Проанализируйте социальные конфликты, которые возникали у Вас в коллективе за последний период. Распишите свое видение, каким образом Вы бы предложили впредь предупреждать подобные ситуации.

Типовое практическое задание по теме 5:

Подумайте и напишите, каким образом Вы бы рекомендовали повысить противопожарную безопасность Академии с учетом полученных на курсе знаний. Постарайтесь выписать 3-5 аргументированных рекомендации.

Типовое практическое задание по теме 6:

Проанализируйте свои социальные сети (если Вы в них зарегистрированы) и выпишите, какие рисковые моменты Вы допускали, выкладывая про себя ту или иную информацию.

4.3.Оценочные средства для промежуточной аттестации

При изучении дисциплины, обучающиеся в течение семестра прослушивают курс лекций, изучают видеоматериалы, проходят процесс текущей оценки знаний по теоретическим темам в СДО и сдают зачет.

Успешность работы обучающегося в учебном семестре по дисциплине оценивается по 100-балльной шкале.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-8	Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК ОС-8.1 УК ОС-8.2	Способность распознавать угрозы и опасности для жизнедеятельности Способность находить оптимальные методы решения задач по обеспечению безопасности жизнедеятельности на рабочем месте исходя из имеющихся реальных возможностей

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-8.1	Способность распознавать угрозы и опасности для жизнедеятельности	Полные, глубокие и систематические знания, полный и правильный ответ на поставленные вопросы
УК ОС-8.2	Способность находить оптимальные методы решения задач по обеспечению безопасности жизнедеятельности на рабочем месте исходя из имеющихся реальных возможностей	Способен применять полученные знания для реализации наиболее эффективной стратегии безопасного поведения

4.3.2. Типовые оценочные средства промежуточной аттестации

Типовые оценочные материалы по теме 1:

Когда следует вносить информацию о целях в таблицу личного финансового плана (ЛФП)?

a) В самом начале, при заполнении таблицы ЛФП в первый раз
b) Ежегодно, при обновлении информации в таблице ЛФП
c) За год до прогнозируемого достижения конкретной цели
d) Сразу после достижения цели

Типовые оценочные материалы по теме 2:

При оказании первой доврачебной помощи разрешено ли давать пострадавшему лекарственные препараты?

a) Разрешено
b) Разрешено в случае крайней необходимости
c) Запрещено
d) На ваше усмотрение

Типовые оценочные материалы по теме 3:

Какие из следующих деяний уголовно наказуемы (выберите несколько):

a) *Воровство шоколадки стоимостью до 100 руб., пока Ваш друг отвлекает охранника*
b) Выбрасывание окурка на тротуар
c) Курение на автобусной остановке
d) Совершение ложного звонка о заложенной бомбе
e) Воровство в магазине упаковки куриного филе стоимостью 215 руб.

Типовые оценочные материалы по теме 4:

Что показывает уровень структурной безработицы:

a) Количество людей, которых можно нанять на работу;
b) Количество людей, которые ищут работу;
c) Количество людей, которых можно уволить;
d) Количество людей, которые не нуждаются в работе.

Типовые оценочные материалы по теме 5:

Что может являться поводом, чтобы пойти в гости к малознакомым людям:

a) Приглашение Вашего близкого друга или родственника;
b) День рождения Вашего нового знакомого;
c) Продолжение отдыха новой компании, познакомившейся в кафе;
d) Необходимость в оказании им помощи.

Типовые оценочные материалы по теме 6:

Что такое фишинг?

a) Вид интернет-мошенничества, целью которого является получение денежных средств.

b) Вид интернет-мошенничества, целью которого является получение доступа к личным документам пользователя.
c) Вид интернет-мошенничества, целью которого является получение доступа к пользовательским парам логин-пароль.
d) Поиск данных по закрытой сети.

4.3.3. Шкала оценивания по дисциплине

Практические задания предназначены для самостоятельной проверки обучающихся. Разработчику/преподавателю рекомендуется интегрировать данную оценку в балльно-рейтинговую систему оценивания дисциплины, согласно положению о БРС своего подразделения Академии. Итоговая оценка по дисциплине формируется путём сложения баллов, полученных за прохождение текущей аттестации по темам, и баллов, набранных за итоговое тестирование.

Баллы	**Оценка**
0-59	«не зачтено»
60-100	«зачтено»

Шкала текущего контроля знаний		**Максимальный балл за выполнение**
Тема 1. Экономическая безопасность	Итоговый тест по теме 1	8
Тема 2. Здоровый образ жизни	Итоговый тест по теме 2	9
Тема 3. Правовая грамотность	Итоговый тест по теме 3	5
Тема 4. Риски, связанные с профессиональной деятельностью	Итоговый тест по теме 4	5
Тема 5. Безопасность в условиях ЧС и военных действий	Итоговый тест по теме 5	8
Тема 6. Безопасное использование современных коммуникационных технологий и интернета	Итоговый тест по теме 6	5
Итого		**40**

Каждый из тестов текущего контроля знаний, состоит из 10 вопросов, на выполнение каждого теста отводится 1 попытка с ограничением времени – 15 минут на попытку.

Шкала итоговой оценки за освоение дисциплины

Контрольные мероприятия	**Максимальный балл за выполнение**
Итоговые тесты по темам 1-6	40
Итоговый тест по курсу	60

Итоговый тест по курсу состоит из 30 вопросов, на прохождение теста выделяется 30 минут.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

5.1.Методические указания по самостоятельной работе

Учитывая фундаментальную роль дисциплины в подготовке специалистов, особое внимание в процессе реализации дисциплины необходимо акцентировать на самостоятельную работу обучающихся, а также на максимально возможное разнообразие форм ее организации, способствующих повышению эффективности освоения дисциплины.

В процессе подготовки обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала.

5.2.Методические указания по выполнению тестовых заданий

Курс содержит: анкетирование, видеолекции и тестирование.

Тестирование осуществляется с применением ДОТ. Студент самостоятельно выполняет задания к каждой теме. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. Тестовой вопрос может подразумевать ответ в форме выбора одного правильного варианта ответа из множества предложенных вариантов, выбора нескольких правильных ответов из множества предложенных вариантов, вставки пропущенного слова в пустое поле.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Для того чтобы выполнить элемент «***Видеолекции»,*** необходимо:

1. Перейти к выполнению элемента, кликнув на название «***Видеолекции»***.

2. Просмотреть «***Видеолекцию»***. Данный элемент не требует оценки, поэтому при успешном выполнении статус элемента изменится с пустого квадрата на голубую галочку в квадрате.

Статус выполнения элемента курса отображается с правой стороны страницы напротив каждого элемента, требующего статус завершения:

- пустой квадрат - элемент требует выполнения;
- голубая галочка - элемент завершен, оценка не требуется;
- зеленая галочка - элемент завершен, требуется оценка;
- красный крестик - элемент не завершен.

Итоговое тестирование станет доступным после завершения всех элементов курса, расположенных выше.

Для того чтобы выполнить элемент ***Итоговое тестирование***, необходимо:

1. Перейти к выполнению элемента «***Итоговое тестирование»***, кликнув на название.

2. Нажать кнопку «***Начать тестирование»***.

3. Ответить на вопросы теста.

4. Нажать кнопку «***Закончить попытку»***.

5. Нажать кнопку «***Отправить все и завершить тест»***. Теперь попытка теста завершена.

Итоговое тестирование будет считаться завершенным, если статус выполнения изменится с пустого квадрата на зеленую галочку, так как данный элемент требует получения оценки. В противном случае квадрат останется пустым или появится красный крестик – это означает, что необходимо пройти тестирование еще раз.

После того, как Итоговое тестирование будет завершено, станет доступна Анкета удовлетворенности курсом. Ответив на вопросы анкеты, статус элемента изменится на голубую галочку.

Для успешного завершения курса необходимо получить положительный статус выполнения во всех элементах и заполнить Анкету удовлетворенности курсом.

Образовательные материалы открываются последовательно. Доступ к текущей аттестации по теме открывается после просмотра всех видеороликов данной темы.

После прохождения текущей аттестации по теме (тестирования) в независимости от набранных баллов студенту предоставляется доступ к материалам следующей темы.

После прохождения текущих аттестаций по всем темам курса в независимости от набранных баллов, но не ранее определенной даты (в соответствии с графиком учебного процесса), студенту предоставляется доступ к итоговому тестированию по дисциплине.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1. Основная литература

1. Белов, С.В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / С. В. Белов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03239-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453160 (дата обращения: 28.07.2020).

2. Семиков, В.Л. Безопасность жизнедеятельности. Учебное пособие. ЭОР / В.Л. Семиков. – Москва : РАНХиГС, 2020. – Текст : электронный. – URL: https://lms.ranepa.ru/course/ Режим доступа: для авторизованных пользователей.

6.2. Дополнительная литература

1. Алексеев, В.С. Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие / В.С. Алексеев, О.И. Жидкова, И.В. Ткаченко. – Саратов: Научная книга, 2019. – 158 с. – URL: http://www.iprbookshop.ru/6263 (дата обращения: 2.07.2020). – Текст : электронный.

2. Гафнер, В.В. Информационная безопасность : учебное пособие : в 2 частях / В. В. Гафнер. — Екатеринбург : УрГПУ, [б. г.]. — Часть 1,2 — 2009. — 155 с. — ISBN 978-5-7186-0414-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:

https://e.lanbook.com/book/129370 (дата обращения: 11.08.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.3.Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211). — URL: http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf. Режим свободного доступа.

6.4.Интернет-ресурсы

1. Журнал «Культура здоровой жизни». URL: http://kzg.narod.ru/ (дата обращения: 02.07.2020).
2. Книги, пособия по ОБЖ. URL: http://www.alleng.ru/edu/saf3.htm (дата обращения: 02.07.2020).
3. Статьи по выживанию в различных экстремальных условиях. URL: http://kombat.com.ua/stat.html (дата обращения: 2.07.2020).
4. Учебные атласы по медицинской подготовке. URL: http://b23.ru/hsb9 (дата обращения: 02.07.2020).

6.5.Иные источники

1. Анцупов, А.Я. Конфликтология. Учебник / А.Я. Анцупов, А.И. Шипилов. – М.: Питер, 2015. – 528 с. – Текст : непосредственный.
2. Арбатов, А.А. Экономическая безопасность России: Общий курс: учебник / В.К. Сенчагов, А.А. Арбатов, А.А. Ведев; Под ред. В.К. Сенчагова. – М.: БИНОМ. ЛЗ, 2018. – 815 с. – Текст : непосредственный.
3. Безопасность жизнедеятельности. Безопасность в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера. - М.: Высшая школа, 2015. – 592 с. – Текст : непосредственный.
4. Безопасность жизнедеятельности. Защита населения и территорий в чрезвычайных ситуациях / Я.Д. Вишняков и др. – М.: Academia, 2017. – 304 с. – Текст : непосредственный.
5. Богомолов, В.А. Введение в специальность «Экономическая безопасность»: Учебное пособие / В.А. Богомолов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2018. – 279 с. – Текст : непосредственный.
6. Вернадский, В.И. Химическое строение биосферы Земли и ее окружения / В.И. Вернадский ; АН СССР, Ин-т геохимии и аналит. химии им. В.И. Вернадского. – Москва : Наука, 1965. – 374 с. – Текст : непосредственный.
7. Громов, Ю.Ю. Информационная безопасность и защита информации: Учебное пособие / Ю.Ю. Громов, В.О. Драчев, О.Г. Иванова. – Ст. Оскол: ТНТ, 2017. – 384 с. – Текст : непосредственный.
8. Дубровский, В.И. Валеология. Здоровый образ жизни / В.И. Дубровский. – М.: Флинта, 2016. – 560 с. – Текст : непосредственный.

9. Крюкова, Т. В. Основы теории принятия решений в конфликте. Учебное пособие / Т.В. Крюкова. – М.: Фонд развития конфликтологии, 2016. – 148 с. – Текст : непосредственный.
10. Максимов, С.Н. Экономическая безопасность России: системно-правовое исследование / С.Н. Максимов. – М.: МПСИ, МОДЭК, 2018. – 56 с. – Текст : непосредственный.
11. Малюк, А.А. Информационная безопасность: концептуальные и методологические основы защиты информации / А.А. Малюк. – М.: ГЛТ, 2016. – 280 с. – Текст : непосредственный.
12. Микрюков, В.Ю. Безопасность жизнедеятельности: учебник / В. Ю. Микрюков. – Москва: форум, 2008. – 464 с. – ISBN 978-5-91134-206-7. – Текст : непосредственный.
13. Митяева, А. М. Здоровый образ жизни / А.М. Митяева. – М.: Academia, 2015. – 144 с. – Текст : непосредственный.
14. Назарова, Е.Н. Здоровый образ жизни и его составляющие / Е.Н. Назарова, Ю.Д. Жилов. – М.: Академия, 2016. – 256 с. – Текст : непосредственный.
15. Экологический энциклопедический словарь / Науч. - ред. совет В. И. Данилов-Данильян и др. – Москва : Ноосфера, 2002. – 93 с. - ISBN 5-8126-0003-1. – Текст : непосредственный.
16. Юфит, С.С. Яды вокруг нас. Вызов человечеству: научное издание / С.С. Юфит. – Москва : Классик Стиль, 2002. – 367 с. – ISBN 5-94603-012-4. – Текст : непосредственный.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения лекционных, семинарских занятий групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы по дисциплине необходимо следующее

***материально-техническое обеспечение*:**

- программы, обеспечивающие навигацию в сети Интернет: «Google chrome»;
- программы, демонстрации видео материалов: проигрыватель «Windows Media»;
- программы для демонстрации и создания презентаций: «Microsoft Power Point».

Все виды занятий, контроль и самостоятельная работа проводятся с использованием ДОТ. Лекционные материалы, практические задания, материалы для самостоятельной работы, средства текущего контроля и промежуточной аттестации размещены в СДО: https://lms.ranepa.ru

***Информационные справочные системы*:**

1. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/
2. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru/
3. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;
4. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;
5. Национальная электронная библиотека. URL: http://rusneb.ru;

6. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;
7. Российская национальная библиотека. URL: http://nlr.ru/;
8. Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;
9. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
10. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.

Для работы в СДО РАНХиГС необходимо следующее

1. Авторизоваться на сайте СДО https://lms.ranepa.ru

*(Авторизацию нужно провести с использованием **СВОЕЙ учетной записи РАНХиГС**.*
В качестве логина используется префикс корпоративной электронной почты);

2. По электронной почте Вы получите информацию о предоставлении доступа к курсу в системе дистанционного обучения РАНХиГС.

(Для просмотра содержимого курса, доступ к которому Вам предоставлен, достаточно:

- *перейти на сайт https://lms.ranepa.ru;*
- *авторизоваться, используя данные своей учетной записи;*

выбрать курс, кликнув на его название).

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра гуманитарных и естественно-научных дисциплин
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой
гуманитарных и естественно-научных дисциплин
Протокол от «01» «сентября» 2022 г.
№ 01

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.04 Безопасность жизнедеятельности
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль))

Бакалавр
(квалификация)

Очно-заочная
(формы обучения)

Год набора - 2023

Балаково, 2022г.

Автор(ы)–составитель(и):

д-р техн. наук, лектор Института ЭМИТ РАНХиГС, профессор Академии Государственной Противопожарной службы	Семиков Владимир Леонтьевич

Визуализацию и озвучивание дисциплины выполнили:

Гараев Тимур Фаритович	
Геккель Иван Яковлевич	
Грунько Марина Викторовна	
Евтушенко Мария Владимировна	
Зайцев Даниил Сергеевич	
Зверев Светослав Игоревич	
Очетов Серафим Леонтьевич	
Попов Алексей Викторович	
Сарасеко Владислав Владимирович	
Чиндина Юлия Сергеевна	
Редактор программы дисциплины: доцент кафедры гуманитарных и естественно научных дисциплин	Л.А. Строголева

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 4

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО 5

3. Содержание и структура дисциплины (модуля) 5

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) 6

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) 12

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) 13

6.1. Основная литература 13

6.2. Дополнительная литература 13

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 14

6.4. Интернет-ресурсы 14

6.5. Иные источники 14

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 15

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-8	Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК ОС-8.1 УК ОС-8.2	Способность распознавать угрозы и опасности для жизнедеятельности Способность находить оптимальные методы решения задач по обеспечению безопасности жизнедеятельности на рабочем месте исходя из имеющихся реальных возможностей

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Ведение аналитической работы в области экономики и финансов	УК ОС-8.1	*на уровне знаний*: способах выявления и предупреждения угроз, видах чрезвычайных ситуаций, общих правил и алгоритмов действий в нештатных и чрезвычайных ситуациях
		на уровне умений: находить и правильно оценивать факторы опасности для личности, общества и государства, своевременно и оперативно реагировать на их возникновение
		на уровне навыков: поддержания условий безопасности жизнедеятельности
Ведение аналитической работы в области экономики и финансов	УК ОС-8.2	*на уровне знаний*: о способах обеспечения безопасности жизнедеятельности: законодательства и программных документов, видов угроз
		на уровне умений: правильно рассчитывать пределы допустимого риска
		на уровне навыков: поддержания условий безопасности жизнедеятельности

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Дисциплина полностью осваивается в системе дистанционного обучения (далее – СДО).

Объем дисциплины: 2 з.е. (72 ак. часа или 54 астр. часа). В целях планирования, при расчете структуры дисциплины применены академические часы (ак.ч.).

Количество академических часов, выделенных на видеолекции и самопроверку по ЭК (далее – электронный курс) – 16 ак.ч.

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся по ЭК – 52 ак.ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО:

Дисциплина реализуется в 1 семестре.

Данная дисциплина реализуется полностью с применением электронного обучения. Материалы дисциплины размещены по адресу https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету / профилю / учетной записи предоставляется обучающемуся в деканате.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Для очной, очно-заочной, заочной формы обучения

№ темы	Наименование темы	Объем дисциплины (модуля)[1], ак. час.							Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации[2]
		Всего	Контактная работа			Самостоятельная работа			
			Л	ПЗ	ЛР	ВЛ	СП	СРО	
Семестр 1									
1.	Экономическая безопасность	13	-	-	-	2	2	9	Т, ПЗ
2.	Здоровый образ жизни	11	-	-	-	1	1	9	Т, ПЗ
3.	Правовая грамотность	10	-	-	-	1	1	8	Т, ПЗ
4.	Риски, связанные с профессиональной деятельностью	11	-	-	-	1	1	9	Т, ПЗ
5.	Безопасность в условиях ЧС и военных действий	13	-	-	-	2	2	9	Т, ПЗ
6.	Безопасное использование современных коммуникационных технологий и сети Интернет	10	-	-	-	1	1	8	Т, ПЗ
Промежуточная аттестация		4							Зач
Всего:		72	-	-	-	8	8	52	
Итого по дисциплине (модулю):		**72**	-	-	-	**8**	**8**	**52**	

Примечание 1- виды учебной деятельности, предусмотренные электронным курсом: Л – лекции, ПЗ – практические занятия, ЛР – лабораторная работы, ВЛ – видео лекции, СП – самопроверка, СРО – самостоятельная работа обучающегося.

Примечание 2 - формы текущего контроля успеваемости: Зач – зачет, Т – тестирование, ПЗ – практическое задание.

3.1.Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. ***Экономическая безопасность***

Эффективное распределение финансовых средств. Безопасное использование банковских карт. Безопасное использование банковских продуктов. Безопасное микроинвестирование. Безопасное использование криптовалют. Безопасная работа с биржевыми продуктами.

Тема 2. ***Здоровый образ жизни***

Риски, связанные с неправильным режимом питания. Риски, связанные с отсутствием физических нагрузок и сидячим образом жизни. Риски, связанные с плохим состоянием здоровья. Риски, связанные с неблагополучной экологической ситуацией. Оказание первой медицинской помощи для гражданских лиц. Риски, связанные с употреблением наркотиков.

Тема 3. ***Правовая грамотность***

Политическая активность. Риски, связанные с непреднамеренным нарушением законов. Уплата налогов и пошлин.

Тема 4. ***Риски, связанные с профессиональной деятельностью.***

Минимизация рисков, связанных с выполнением должностных задач на рабочем месте. Выполнение должностных задач в условиях ЧС и военного положения. Риск, связанный с попаданием в группу граждан со структурной безработицей.

Тема 5. ***Безопасность в условиях чрезвычайного положения (ЧС) и военных действий.***

Риски, связанные с использованием транспортной и дорожной инфраструктуры. Использование современных коммуникационных средств и программных разработок в условиях ЧС. Риски, связанные с поведением в общественных местах, провоцирующим противоправные действия. Самооборона для гражданских лиц. Поведение в условиях попадания в ЧС.

Тема 6. ***Безопасное использование современных коммуникационных технологий и сети Интернет.***

Риски, связанные с использованием социальных сетей и иных электронных сервисов коммуникации. Риски, связанные с информационным шумом. Поддержание репутации и доброго имени в условиях интернет-гласности.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

4.1.Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: тестирование теоретической подготовленности (с применением ДОТ в СДО) - https://lms.ranepa.ru
- при проведении занятий практического типа: практическое задание с применением ДОТ в СДО;
- при занятиях самостоятельной работой: самостоятельная работа обучающихся является одной из форм самообразования, роль преподавателя при этом заключается в оказании консультативной и направляющей помощи обучающемуся с применением ДОТ в СДО.

4.1.2. Экзамен (зачет) проводится с применением следующих методов (средств):

- в форме компьютерного тестирования с применением ДОТ в СДО.

4.2.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые тестовые здания по темам лекций

1. Биржевая торговля представляет из себя (выбрать несколько пунктов):
   a) Долгосрочные спекуляции с активами
   b) Краткосрочные спекуляции с активами
   c) Заключение договоров с брокером
   d) Создание графиков технического анализа

2. При оказании сердечно-легочной реанимации действует правило:
   a) Дышать. Качать. Считать.
   b) Видеть. Слышать. Осязать.
   c) Видеть. Думать. Действовать.
   d) Слышать. Видеть. Действовать.

3. Какие риски Вы принимаете на себя при перевозке посылок от незнакомых людей?
   a) Вам могут отказать в выполнении обязательства по выплате вознаграждения за перевозку
   b) На таможне посылку могут отобрать, если нет документов, подтверждающих, что она принадлежит Вам
   c) Посылка может содержать запрещённые лекарственные препараты
   d) Посылка может содержать взрывоопасное вещество

4. Какие темы коммуникации с коллегами можно отнести к неоднозначным?
   a) политика
   b) религия
   c) спорт
   d) погода
   e) оценки детей в школе

5. Потенциальный злоумышленник:
   a) Обязательно будет проявлять агрессию или настойчивость в своем поведении;
   b) Может выглядеть как мягкий, добрый человек;
   c) Имеет соответствующую (опасную) внешность;

d) Будет вести разговор, используя ненормативную, жаргонную лексику.

6. Какие данные банковской карты нельзя вносить в сети?
   a) CVV2, CVC2, номер карты и срок ее действия.
   b) Номер карты и срок ее действия.
   c) Номер карты, срок действия и ФИО.
   d) CVV2, CVC2.

Типовые практические задания по темам лекций

Типовое практическое задание по теме 1:

1. По ссылке представлены материалы, которые являются Вашим домашним заданием (URL: https://www.sberbank.ru/ru/person/investments/broker_service/ofz-n)

Перейдите по ссылке и изучите представленный материал.

Изучив статью, заполните два файла с Вашим личным финансовым планированием, чтобы закрепить полученные знания.

После прочтения статьи и заполнения личного финансового плана, пройдите тестирование к занятию. Помните, что вопросы, связанные с содержанием домашнего задания, включены в текущее и итоговое тестирования.

Типовое практическое задание по теме 2:

Составьте для последующего обсуждения на занятии план физической активности в течение недели по дням в зависимости от Вашего распорядка дня. Подготовьте аргументированное пояснение, почему Вы выбрали именно такую стратегию активности.

Типовое практическое задание по теме 3:

Представьте, что у Вас имеется хобби – Вы красиво вышиваете. Вы решили монетизировать свое увлечение: зарегистрировали ИП и взяли в штат своего друга как помощника. Распишите, какие по Вашему мнению налоги и пошлины Вам придется выплачивать.

Типовое практическое задание по теме 4:

Проанализируйте социальные конфликты, которые возникали у Вас в коллективе за последний период. Распишите свое видение, каким образом Вы бы предложили впредь предупреждать подобные ситуации.

Типовое практическое задание по теме 5:

Подумайте и напишите, каким образом Вы бы рекомендовали повысить противопожарную безопасность Академии с учетом полученных на курсе знаний. Постарайтесь выписать 3-5 аргументированных рекомендации.

Типовое практическое задание по теме 6:

Проанализируйте свои социальные сети (если Вы в них зарегистрированы) и выпишите, какие рисковые моменты Вы допускали, выкладывая про себя ту или иную информацию.

4.3.Оценочные средства для промежуточной аттестации

При изучении дисциплины, обучающиеся в течение семестра прослушивают курс лекций, изучают видеоматериалы, проходят процесс текущей оценки знаний по теоретическим темам в СДО и сдают зачет.

Успешность работы обучающегося в учебном семестре по дисциплине оценивается по 100-балльной шкале.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-8	Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК ОС-8.1 УК ОС-8.2	Способность распознавать угрозы и опасности для жизнедеятельности Способность находить оптимальные методы решения задач по обеспечению безопасности жизнедеятельности на рабочем месте исходя из имеющихся реальных возможностей

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-8.1	Способность распознавать угрозы и опасности для жизнедеятельности	Полные, глубокие и систематические знания, полный и правильный ответ на поставленные вопросы
УК ОС-8.2	Способность находить оптимальные методы решения задач по обеспечению безопасности жизнедеятельности на рабочем месте исходя из имеющихся реальных возможностей	Способен применять полученные знания для реализации наиболее эффективной стратегии безопасного поведения

4.3.2. Типовые оценочные средства промежуточной аттестации

Типовые оценочные материалы по теме 1:

Когда следует вносить информацию о целях в таблицу личного финансового плана (ЛФП)?

a) В самом начале, при заполнении таблицы ЛФП в первый раз
b) Ежегодно, при обновлении информации в таблице ЛФП
c) За год до прогнозируемого достижения конкретной цели
d) Сразу после достижения цели

Типовые оценочные материалы по теме 2:

При оказании первой доврачебной помощи разрешено ли давать пострадавшему лекарственные препараты?

a) Разрешено
b) Разрешено в случае крайней необходимости
c) Запрещено
d) На ваше усмотрение

Типовые оценочные материалы по теме 3:

Какие из следующих деяний уголовно наказуемы (выберите несколько):

a) *Воровство шоколадки стоимостью до 100 руб., пока Ваш друг отвлекает охранника*
b) Выбрасывание окурка на тротуар
c) Курение на автобусной остановке
d) Совершение ложного звонка о заложенной бомбе
e) Воровство в магазине упаковки куриного филе стоимостью 215 руб.

Типовые оценочные материалы по теме 4:

Что показывает уровень структурной безработицы:

a) Количество людей, которых можно нанять на работу;
b) Количество людей, которые ищут работу;
c) Количество людей, которых можно уволить;
d) Количество людей, которые не нуждаются в работе.

Типовые оценочные материалы по теме 5:

Что может являться поводом, чтобы пойти в гости к малознакомым людям:

a) Приглашение Вашего близкого друга или родственника;
b) День рождения Вашего нового знакомого;
c) Продолжение отдыха новой компании, познакомившейся в кафе;
d) Необходимость в оказании им помощи.

Типовые оценочные материалы по теме 6:

Что такое фишинг?

a) Вид интернет-мошенничества, целью которого является получение денежных средств.

b) Вид интернет-мошенничества, целью которого является получение доступа к личным документам пользователя.
c) Вид интернет-мошенничества, целью которого является получение доступа к пользовательским парам логин-пароль.
d) Поиск данных по закрытой сети.

4.3.3. Шкала оценивания по дисциплине

Практические задания предназначены для самостоятельной проверки обучающихся. Разработчику/преподавателю рекомендуется интегрировать данную оценку в балльно-рейтинговую систему оценивания дисциплины, согласно положению о БРС своего подразделения Академии. Итоговая оценка по дисциплине формируется путём сложения баллов, полученных за прохождение текущей аттестации по темам, и баллов, набранных за итоговое тестирование.

Баллы	**Оценка**
0-59	«не зачтено»
60-100	«зачтено»

Шкала текущего контроля знаний		**Максимальный балл за выполнение**
Тема 1. Экономическая безопасность	Итоговый тест по теме 1	8
Тема 2. Здоровый образ жизни	Итоговый тест по теме 2	9
Тема 3. Правовая грамотность	Итоговый тест по теме 3	5
Тема 4. Риски, связанные с профессиональной деятельностью	Итоговый тест по теме 4	5
Тема 5. Безопасность в условиях ЧС и военных действий	Итоговый тест по теме 5	8
Тема 6. Безопасное использование современных коммуникационных технологий и интернета	Итоговый тест по теме 6	5
Итого		**40**

Каждый из тестов текущего контроля знаний, состоит из 10 вопросов, на выполнение каждого теста отводится 1 попытка с ограничением времени – 15 минут на попытку.

Шкала итоговой оценки за освоение дисциплины

Контрольные мероприятия	**Максимальный балл за выполнение**
Итоговые тесты по темам 1-6	40
Итоговый тест по курсу	60

Итоговый тест по курсу состоит из 30 вопросов, на прохождение теста выделяется 30 минут.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

5.1.Методические указания по самостоятельной работе

Учитывая фундаментальную роль дисциплины в подготовке специалистов, особое внимание в процессе реализации дисциплины необходимо акцентировать на самостоятельную работу обучающихся, а также на максимально возможное разнообразие форм ее организации, способствующих повышению эффективности освоения дисциплины.

В процессе подготовки обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала.

5.2.Методические указания по выполнению тестовых заданий

Курс содержит: анкетирование, видеолекции и тестирование.

Тестирование осуществляется с применением ДОТ. Студент самостоятельно выполняет задания к каждой теме. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. Тестовой вопрос может подразумевать ответ в форме выбора одного правильного варианта ответа из множества предложенных вариантов, выбора нескольких правильных ответов из множества предложенных вариантов, вставки пропущенного слова в пустое поле.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Для того чтобы выполнить элемент «***Видеолекции»,*** необходимо:

1. Перейти к выполнению элемента, кликнув на название «***Видеолекции»***.

2. Просмотреть «***Видеолекцию»***. Данный элемент не требует оценки, поэтому при успешном выполнении статус элемента изменится с пустого квадрата на голубую галочку в квадрате.

Статус выполнения элемента курса отображается с правой стороны страницы напротив каждого элемента, требующего статус завершения:

- пустой квадрат - элемент требует выполнения;
- голубая галочка - элемент завершен, оценка не требуется;
- зеленая галочка - элемент завершен, требуется оценка;
- красный крестик - элемент не завершен.

Итоговое тестирование станет доступным после завершения всех элементов курса, расположенных выше.

Для того чтобы выполнить элемент ***Итоговое тестирование***, необходимо:

1. Перейти к выполнению элемента «***Итоговое тестирование»***, кликнув на название.

2. Нажать кнопку «***Начать тестирование»***.

3. Ответить на вопросы теста.

4. Нажать кнопку «***Закончить попытку»***.

5. Нажать кнопку «***Отправить все и завершить тест»***. Теперь попытка теста завершена.

Итоговое тестирование будет считаться завершенным, если статус выполнения изменится с пустого квадрата на зеленую галочку, так как данный элемент требует получения оценки. В противном случае квадрат останется пустым или появится красный крестик – это означает, что необходимо пройти тестирование еще раз.

После того, как Итоговое тестирование будет завершено, станет доступна Анкета удовлетворенности курсом. Ответив на вопросы анкеты, статус элемента изменится на голубую галочку.

Для успешного завершения курса необходимо получить положительный статус выполнения во всех элементах и заполнить Анкету удовлетворенности курсом.

Образовательные материалы открываются последовательно. Доступ к текущей аттестации по теме открывается после просмотра всех видеороликов данной темы.

После прохождения текущей аттестации по теме (тестирования) в независимости от набранных баллов студенту предоставляется доступ к материалам следующей темы.

После прохождения текущих аттестаций по всем темам курса в независимости от набранных баллов, но не ранее определенной даты (в соответствии с графиком учебного процесса), студенту предоставляется доступ к итоговому тестированию по дисциплине.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1. Основная литература

1. Белов, С.В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / С. В. Белов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03239-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453160 (дата обращения: 28.07.2020).

2. Семиков, В.Л. Безопасность жизнедеятельности. Учебное пособие. ЭОР / В.Л. Семиков. – Москва : РАНХиГС, 2020. – Текст : электронный. – URL: https://lms.ranepa.ru/course/ Режим доступа: для авторизованных пользователей.

6.2. Дополнительная литература

1. Алексеев, В.С. Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие / В.С. Алексеев, О.И. Жидкова, И.В. Ткаченко. – Саратов: Научная книга, 2019. – 158 с. – URL: http://www.iprbookshop.ru/6263 (дата обращения: 2.07.2020). – Текст : электронный.

2. Гафнер, В.В. Информационная безопасность : учебное пособие : в 2 частях / В. В. Гафнер. — Екатеринбург : УрГПУ, [б. г.]. — Часть 1,2 — 2009. — 155 с. — ISBN 978-5-7186-0414-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:

https://e.lanbook.com/book/129370 (дата обращения: 11.08.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.3.Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211). — URL: http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf. Режим свободного доступа.

6.4.Интернет-ресурсы

1. Журнал «Культура здоровой жизни». URL: http://kzg.narod.ru/ (дата обращения: 02.07.2020).
2. Книги, пособия по ОБЖ. URL: http://www.alleng.ru/edu/saf3.htm (дата обращения: 02.07.2020).
3. Статьи по выживанию в различных экстремальных условиях. URL: http://kombat.com.ua/stat.html (дата обращения: 2.07.2020).
4. Учебные атласы по медицинской подготовке. URL: http://b23.ru/hsb9 (дата обращения: 02.07.2020).

6.5.Иные источники

1. Анцупов, А.Я. Конфликтология. Учебник / А.Я. Анцупов, А.И. Шипилов. – М.: Питер, 2015. – 528 с. – Текст : непосредственный.
2. Арбатов, А.А. Экономическая безопасность России: Общий курс: учебник / В.К. Сенчагов, А.А. Арбатов, А.А. Ведев; Под ред. В.К. Сенчагова. – М.: БИНОМ. ЛЗ, 2018. – 815 с. – Текст : непосредственный.
3. Безопасность жизнедеятельности. Безопасность в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера. - М.: Высшая школа, 2015. – 592 с. – Текст : непосредственный.
4. Безопасность жизнедеятельности. Защита населения и территорий в чрезвычайных ситуациях / Я.Д. Вишняков и др. – М.: Academia, 2017. – 304 с. – Текст : непосредственный.
5. Богомолов, В.А. Введение в специальность «Экономическая безопасность»: Учебное пособие / В.А. Богомолов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2018. – 279 с. – Текст : непосредственный.
6. Вернадский, В.И. Химическое строение биосферы Земли и ее окружения / В.И. Вернадский ; АН СССР, Ин-т геохимии и аналит. химии им. В.И. Вернадского. – Москва : Наука, 1965. – 374 с. – Текст : непосредственный.
7. Громов, Ю.Ю. Информационная безопасность и защита информации: Учебное пособие / Ю.Ю. Громов, В.О. Драчев, О.Г. Иванова. – Ст. Оскол: ТНТ, 2017. – 384 с. – Текст : непосредственный.
8. Дубровский, В.И. Валеология. Здоровый образ жизни / В.И. Дубровский. – М.: Флинта, 2016. – 560 с. – Текст : непосредственный.

9. Крюкова, Т. В. Основы теории принятия решений в конфликте. Учебное пособие / Т.В. Крюкова. – М.: Фонд развития конфликтологии, 2016. – 148 с. – Текст : непосредственный.
10. Максимов, С.Н. Экономическая безопасность России: системно-правовое исследование / С.Н. Максимов. – М.: МПСИ, МОДЭК, 2018. – 56 с. – Текст : непосредственный.
11. Малюк, А.А. Информационная безопасность: концептуальные и методологические основы защиты информации / А.А. Малюк. – М.: ГЛТ, 2016. – 280 с. – Текст : непосредственный.
12. Микрюков, В.Ю. Безопасность жизнедеятельности: учебник / В. Ю. Микрюков. – Москва: форум, 2008. – 464 с. – ISBN 978-5-91134-206-7. – Текст : непосредственный.
13. Митяева, А. М. Здоровый образ жизни / А.М. Митяева. – М.: Academia, 2015. – 144 с. – Текст : непосредственный.
14. Назарова, Е.Н. Здоровый образ жизни и его составляющие / Е.Н. Назарова, Ю.Д. Жилов. – М.: Академия, 2016. – 256 с. – Текст : непосредственный.
15. Экологический энциклопедический словарь / Науч. - ред. совет В. И. Данилов-Данильян и др. – Москва : Ноосфера, 2002. – 93 с. - ISBN 5-8126-0003-1. – Текст : непосредственный.
16. Юфит, С.С. Яды вокруг нас. Вызов человечеству: научное издание / С.С. Юфит. – Москва : Классик Стиль, 2002. – 367 с. – ISBN 5-94603-012-4. – Текст : непосредственный.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения лекционных, семинарских занятий групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы по дисциплине необходимо следующее

***материально-техническое обеспечение*:**

- программы, обеспечивающие навигацию в сети Интернет: «Google chrome»;
- программы, демонстрации видео материалов: проигрыватель «Windows Media»;
- программы для демонстрации и создания презентаций: «Microsoft Power Point».

Все виды занятий, контроль и самостоятельная работа проводятся с использованием ДОТ. Лекционные материалы, практические задания, материалы для самостоятельной работы, средства текущего контроля и промежуточной аттестации размещены в СДО: https://lms.ranepa.ru

***Информационные справочные системы*:**

1. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/
2. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru/
3. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;
4. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;
5. Национальная электронная библиотека. URL: http://rusneb.ru;

6. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;
7. Российская национальная библиотека. URL: http://nlr.ru/;
8. Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;
9. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
10. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.

Для работы в СДО РАНХиГС необходимо следующее

1. Авторизоваться на сайте СДО https://lms.ranepa.ru

*(Авторизацию нужно провести с использованием **СВОЕЙ учетной записи РАНХиГС**.*
В качестве логина используется префикс корпоративной электронной почты);

2. По электронной почте Вы получите информацию о предоставлении доступа к курсу в системе дистанционного обучения РАНХиГС.

(Для просмотра содержимого курса, доступ к которому Вам предоставлен, достаточно:

- *перейти на сайт https://lms.ranepa.ru;*
- *авторизоваться, используя данные своей учетной записи;*

выбрать курс, кликнув на его название).

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра гуманитарных и естественно-научных дисциплин
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой
гуманитарных и естественно-
научных дисциплин
Протокол от «01» «сентября» 2022 г.
№ 01

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.05 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ
БАЗОВЫЙ МОДУЛЬ
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль))

Бакалавр
(квалификация)

Заочная
(формы обучения)

Год набора - 2023

Балаково, 2022г.

Автор(ы)-составитель(и):

кандидат психологических наук, доцент кафедры физического воспитания и здоровья РАХИиГС — Е. Г. Сайганова

Кураторы программы дисциплины:

доктор культурологии, профессор, заместитель начальника отдела основных и дополнительных образовательных программ Учебно-методического управления РАНХиГС — И. И. Лисович

кандидат исторических наук, доцент, начальник отдела основных и дополнительных образовательных программ Учебно-методического управления РАНХиГС — И. Ю. Гагарина

Редактор программы дисциплины:

специалист кафедры физического воспитания и здоровья РАНХиГС — А. А. Оболенская

доцент кафедры гуманитарных и естественно научных дисциплин — Л.А. Строголева

Визуализацию и озвучивание дисциплины выполнил:

кандидат педагогических наук, доцент заместитель заведующего кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС — В. Ю. Крылатых

УТВЕРЖДЕНА
для использования в учебном процессе кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС
кандидат педагогических наук, заведующий кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС — А. М. Шувалов

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин
Протокол №01 от 01.09.2022
заведующий кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин — Е.А. Горшков

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

Дисциплина «Физическая культура и спорт» обеспечивает овладение универсальной компетенцией **УК ОС-7**:

способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

1.1. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть:

– сформированы знания: роли и основ физической культуры в развитии человека и подготовке специалиста;

– сформированы умения: творчески использовать средства и методы физического воспитания для личностно-профессионального развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;

– сформированы навыки: владения системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и качеств.

1.2. Обучающиеся также должны овладеть навыками:

– составить и выполнить комплекс упражнений гимнастики;

– контролировать свое физическое состояние.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Основная образовательная программа подготовки специалистов и бакалавров предусматривает изучение раздела «Физическая культура и спорт». Освоение дисциплины «Физическая культура и спорт» происходит на первом курсе (1-2 семестры) РАНХиГС в соответствии с учебным планом.

Общая трудоемкость дисциплины «Физическая культура и спорт» составляет 2 (две) зачетных единицы, 72 (семьдесят два) часа. Дисциплина частично реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). 8 (восемь) часов отводится на видеолекции и онлайн-тестирование. Доступ к ДОТ осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю/учетной записи предоставляется обучающемуся в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения (СДО). Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 (десяти) рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование разделов	Содержание разделов
1.	Практический раздел	Учебный материал раздела направлен на повышение уровня функциональных и двигательных способностей, формирование необходимых качеств и свойств личности, на овладение методами и средствами физкультурно-спортивной деятельности, на приобретение личного опыта направленного использования средств физической культуры.
2.	Теоретический раздел (лекции)	Материал раздела предусматривает овладение обучающимися системой научно-практических и специальных знаний, необходимых для понимания природных и социальных процессов функционирования физической культуры общества и личности, умения их адаптивного, творческого использования для личностного и профессионального развития, самосовершенствования, организации здорового стиля жизни при выполнении учебной, профессиональной и социокультурной деятельности. *Реализуется с применением ДОТ.*
3.	Контрольный раздел	Контрольный раздел осуществляет дифференцированный и объективный учет процесса и результатов учебной деятельности обучающихся, согласно балльно-рейтинговой системе. Итоговая аттестация (зачет) проводится в форме выполнения обучающимся практического раздела программы, также учитывается опрос по теоретическому разделу программы. *Частично реализуется с применением ДОТ.*

*ДОТ - дистанционные образовательные технологии.

Распределение учебных часов и форм контроля дисциплины по семестрам

Для заочной формы обучения

Разделы учебной программы	Семестры		Всего часов
	1	2	
Базовый модуль			
Теоретический раздел: лекции (с применением ДОТ*)	4*	4*	**8***
Самостоятельная работа (частично с применением ДОТ*)	32*	32*	**64***
Промежуточная аттестация	зачет	зачет	
Итого	**36**	**36**	**72**

Структура дисциплины
Для заочной формы обучения

№п/п	Наименование разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Работа обучающихся по видам учебных занятий				СР/ ЭО, ДОТ*	
			Л/ ЭО, ДОТ*	ЛР	ПЗ	КСР		
Практический раздел								
1.	Атлетическая гимнастика	**8**					8	Т,Р,У
2.	Баскетбол	**8**					8	Т,Р,У
3.	Волейбол	**8**					8	Т,Р,У
4.	Легкая атлетика	**8**					8	Т,Р,У
5.	Плавание	**8**					8	Т,Р,У
6.	Фитнес-аэробика	**8**					8	Т,Р,У
7.	Футбол	**8**					8	Т,Р,У
Теоретический раздел								
8.	Теория физической культуры (лекции, СДО**)	**16***	8*				8*	Т,Р
Промежуточная аттестация		зачет (1, 2 семестры)						Т,Р,СН
Итого		**72**	**8***				**64***	

Распределение учебных часов по темам и видам занятий

*ДОТ - дистанционные образовательные технологии.
** СДО – система дистанционного обучения.
[1] *Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д), упражнения (У), сдача нормативов (СН) и др.*

Для очно-заочной формы обучения

№ семестра	Наименование тем	Всего часов	Аудиторные часы практические занятия / лекции ДОТ*	Самостоятельная работа ДОТ*
1 семестр	Теория физической культуры *(лекции, СДО)*	8	4*	4
	Атлетическая гимнастика	4		4
	Баскетбол	4		4
	Волейбол	4		4
	Легкая атлетика	4		4
	Плавание	4		4
	Фитнес-аэробика	4		4
	Футбол	4		4
	Всего:	**36**	**4**	**32**
2 семестр	Теория физической культуры *(лекции, СДО)*	8	4*	4
	Атлетическая гимнастика	4		4
	Баскетбол	4		4
	Волейбол	4		4
	Легкая атлетика	4		4
	Плавание	4		4
	Фитнес-аэробика	4		4
	Футбол	4		4
	Всего:	**36**	**4**	**32**
	Итого:	**72**	**8**	**64**

Содержание дисциплины

Практический раздел

Атлетическая гимнастика

Упражнения с гимнастическими палками, обручами, набивными мячами, гантелями, резиновыми амортизаторами. Прыжки через скакалку. Упражнения на гимнастической скамейке. Упражнения с отягощениями и сопротивлениями. Упражнения со штангой, гирями, гантелями. Упражнения на точность и ловкость движений. Упражнения для развития силы и силовой выносливости, подвижности в суставах, тренировки вестибулярного аппарата.

Баскетбол

Броски в корзину. Финты; индивидуальные, групповые, командные. Тактические действия в нападении и в защите. Передача мяча. Позиционное нападение. Зонная защита. Взаимодействие игроков в нападении и защите. Технико-тактические приемы игры. Техника безопасности. Правила и судейство игры. Тренировка. Выполнение специальных упражнений для развития скоростно-силовых качеств, прыжковой выносливости, быстроты и реакции. Двусторонняя игра.

Волейбол

Стойки. Перемещения. Прием. Подача. Передачи. Нападающий удар. Блокирование. Страховка. Техника безопасности. Тактика и техника игры. Правила и судейство игры. Общеразвивающие и специальные упражнения для развития быстроты, координации

движения, прыгучести, силы, выносливости и гибкости. Тренировка. Двусторонняя игра. Сдача контрольных нормативов.

Легкая атлетика

Бег и спортивная ходьба. Оздоровительный бег от 5 до 20 мин. Кроссовый бег с элементами спортивной ходьбы от 800 до 3000 метров. Спринтерский бег от 30 до 100 м. Эстафеты. Прыжки в длину с места и тройной с места. Метания мячей баскетбольного, набивного и др. на дальность и в цель из различных положений с использованием техники метания копья и толкания ядра. Выполнение общеразвивающих и специальных упражнений, направленных на развитие физических качеств бегуна, прыгуна и метателя.

Плавание[1]

Плавание вольным стилем и брассом; повороты, прыжки в воду со стартовой тумбочки. Обучение неумеющих плавать. Упражнения для формирования навыков в плавании; воспитание выдержки и самообладания при нахождении в воде; развитие общей выносливости, закаливание организма.

Фитнес-аэробика

Аэробика, степ-аэробика, этно-аэробика, силовая аэробика, фитбол-аэробика, аэробика в стиле тай-бо, пилатес, калланетика, йога. Упражнения для развития силовой выносливости, координации, ловкости и гибкости, совершенствование осанки, подвижности в суставах, тренировки вестибулярного аппарата.

Футбол

Передвижения и прыжки. Удары по мячу. Остановки мяча. Тактические приемы. Командные действия. Игра вратаря. Зонная и персональная защита. Двусторонняя игра. Техника безопасности. Правила и судейство игры. Различные упражнения для развития быстроты, силы, общей, статической и силовой выносливости, ловкости.

[1] При отсутствии в филиале/представительстве бассейна и / или договора, заключенного с бассейном / спортивным комплексом, имеющим бассейн, допускается замена теоретическими занятиями ознакомительного типа.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Физическая культура и спорт» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся при заочной форме обучения и СДО:

– при проведении занятий лекционного типа: тестирование теоретической подготовленности (с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) в системе дистанционного обучения (СДО)) - https://lms.ranepa.ru ;

– при проведении занятий практического типа в форме учебно-тренировочных занятий: тестируются нормативы текущего контроля успеваемости, по отношению к первоначальным.

- при проведении занятий практического типа в форме самостоятельных учебно-тренировочных занятий в СДО ведется «Дневник самоконтроля занимающегося» с предоставлением отчета курирующему занятия в СДО преподавателю.

4.1.2. Промежуточная аттестация (зачет) проводится в форме контрольного тестирования физической подготовленности

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающегося

Теоретический раздел (тестирование в СДО)

Тема 1. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке обучающихся.
Тема 2. Социально-биологические основы физической культуры.
Тема 3. Общефизическая и спортивная подготовка в системе физического воспитания.
Тема 4. Особенности занятий избранным видом спорта.
Тема 5. Методические основы самостоятельных занятий физическими упражнениями.
Тема 6. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП) обучающихся.

Тестирование теоретической подготовленности

Тема 1
Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке обучающихся

1. Под физической культурой понимается:
a) педагогический процесс по физическому совершенствованию человека
b) регулярные занятия физическими упражнениями, закаливание организма
c) часть культуры общества, направленная на физическое и духовное развитие человека
2. Какое из понятий является наиболее емким (включающим все остальные):
a) спорт
b) система физического воспитания
c) физическая культура
3. Содержание учебного процесса по физическому воспитанию включает в себя следующие

формы занятий:
a) учебно-практические занятия
b) занятия в спортивных секциях
c) массовые физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия
d) все вышеперечисленные формы
4. Педагогический процесс, направленный на формирование здорового, физически совершенного, социально активного и морально стойкого подрастающего поколения, это:
a) физическое развитие
b) физическое воспитание
c) физическая культура
5. Что является основным средством физической культуры:
a) физическое упражнение
b) физическая культура
c) спорт
6. Двигательная реабилитация – это:
a) процесс физических упражнений для компенсации временно утраченных двигательных способностей
b) процесс для развития физических способностей
c) процесс физического совершенствования телесного преобразования человека
7. Физическая рекреация – это:
a) вид физической культуры для спортивной деятельности
b) вид физической культуры для активного отдыха
c) вид физической культуры для трудовой и бытовой деятельности

Тема 2
Социально-биологические основы физической культуры

1. Губчатые кости – это:
a) ребра, грудина, позвонки
b) кости черепа, таза, поясов конечностей
c) основание черепа
2. Уменьшение напряжения мышечных волокон, составляющих мышцу – это:
a) расслабление мышц
b) увеличение массы мышц
c) сокращение мышечных волокон
3. Транспортная функция кровеносной системы:
a) осуществляет гуморальную регуляцию функций организма
b) переносит к тканям тела питательные вещества и кислород
c) защищает организм от вредных веществ и инородных тел
4. Артериальная кровь поступая в аорту:
a) отдает углекислоту и продукты метаболизма
b) отдает кислород и питательные вещества
c) забирает кислород и питательные веществ
5. Дыхательный объем – это:
a) это количество воздуха проходящие через легкие при одном дыхательном цикле
b) максимальное количество воздуха, которое человек может выдохнуть после полного вдоха
c) количество дыхательных циклов в 1 минуту
6. Кумулятивная адаптация – это:
a) срочные приспособительные изменения, возникающие при непосредственном внешнем воздействии и исчезают при устранении обстоятельств
b) приспособительные изменения, возникающие при регулярном повторении внешних воздействий

c) способность отвечать на внешние воздействия, которые не превышают физиологических возможностей

7. Наиболее благоприятное время суток для тренировок:

a) утреннее время суток с 8 до 9 час
b) дневное время суток с 13 до 15 час
c) вечернее время суток с 17 до 19 час

8. Недостаток двигательной активности людей называется:

a) гипертонией
b) гиподинамией
c) гипотонией

9. Аэробный вид тренировки развивает:

a) скоростную выносливость
b) скоростно-силовую выносливость
c) общую выносливость

Тема 3

Общефизическая и спортивная подготовка в системе физического воспитания

1. Способность к длительной и эффективной неспецифической деятельности умеренной интенсивности с использованием всего мышечного аппарата называют:

a) Общей выносливостью
b) Тотальной выносливостью
c) Специальной выносливостью

2. Способность человека преодолевать внешнее сопротивление или противостоять ему за счёт мышечных усилий (напряжений) определяют как:

a) Быстрота
b) Гибкость и подвижность в суставах
c) Выносливость
d) Мышечная сила

3. Физическое развитие это процесс и результат становления:

a) Морфофункциональных свойств и качеств
b) Двигательных умений и навыков
c) Физических качеств

4. Какой из методов не относится к воспитанию общей и специальной выносливости?

1. Игровой
2. Соревновательный
3. Строго регламентированного упражнения
4. Психорегулирующего упражнения

5. Способность к длительной и эффективной деятельности специфического характера определяют как:

a) Специальная выносливость
b) Локальная выносливость
c) Региональная выносливость

6. Принцип сознательности и активности – это:

a) принцип, строящий процесс на восприятие органов
b) понимание сущности заданий и активное их выполнение
c) регулярное занятие физической культурой

7. Принцип наглядности – это:

a) нарастание объема и интенсивности нагрузок
b) участие, возможно большего число органов чувств в восприятии
c) от освоенного к неосвоенному

8. Понятие «двигательная активность» отражает:

a) Направленность на реализацию конкретной цели
b) Суммарное количество движений и действий

c) Целесообразные способы выполнения двигательных действий
9. Основным результатом физической подготовки является:
a) Физическая готовность
b) Физическое развитие
c) Физическое воспитание
10. Наименьшей эффективностью на всех этапах обучения двигательным действиям имеет метод:
a) Целостного выполнения упражнения
b) Расчлененно-конструктивного упражнения
c) Идеомоторного упражнения
11. Основным результатом обучения двигательным действиям является:
a) Двигательные умения и навыки
b) Физическая готовность
c) Тактические знания
12. В числе методов воспитания координационных способностей нет метода:
a) Строгой регламентации
b) Игрового
c) Соревновательного

Тема 4

Особенности занятий избранным видом спорта

1. Возможность выполнять физическую деятельность без снижения ее эффективности и уровня функционирования организма есть:
a) Физическая готовность
b) Физическая работоспособность.
c) Физическое развитие
2. Сколько по правилам соревнований классический жим лёжа (IPF) выполняется команд:
a) 2
b) Без команды
c) 3
3. Самоконтроль – это:
a) Самостоятельное регулярное наблюдение за состоянием своего здоровья
b) Самостоятельное регулярное наблюдение за физическим развитием, влиянием на организм занятий спортом
c) Все ответы верны
4. Какое количество видов в мужском многоборье в соревнованиях по легкой атлетике?
a) 10
b) 12
c) 15
5. Спорт – это:
a) Выработка ценностных ориентации, убеждений, вкусов, привычек, наклонностей
b) Игровая, соревновательная деятельность и подготовка к ней
c) Все ответы верны
6. Что не относятся к числу наиболее действенных форм организации физической культуры в режиме дня:
a) Спортивные секции и группы по видам спорта
b) Физкультурно-спортивная деятельность в обеденный перерыв
c) Вводная гимнастика
d) Физкультминутки и физкультпаузы
7. На что направлен контроль в спортивной подготовке?
a) Виды подготовки
b) Подготовленность спортсмена
c) Состояние спортсмена

d) Мастерство спортсмена

8. Самая длинная дистанция в соревнованиях по легкой атлетике на Олимпийских играх:

a) 3000 м
b) Марафон
c) 10000 м
d) Бегофон

9. Какая дистанция называется марафоном?

a) 100 км пробег
b) 42 км 195 м.
c) Суточный бег

10. В какой стране появился шейпинг?

a) Германия
b) Франция
c) Бразилия
d) СССР (Россия)

11. Какой из перечисленных терминов не является направлением в аэробике?

a) Фитнес-аэробика
b) Фигурная аэробика
c) Танцевальная аэробика
d) Степ-аэробика

12. Какая страна является родоначальником волейбола?

a) Япония
b) США
c) Англия
d) Индия

13. Каковы размеры площадки для игры в волейбол?

a) 9 х 12
b) 8 х 15
c) 9 х 18
d) 7 х 10

Полный и актуальный контент тестов находится на кафедре физического воспитания и здоровья.

Тема 5

Методические основы самостоятельных занятий физическими упражнениями

1. Укажите субъективные факторы, определяющие потребности, интересы и мотивы включения обучающихся в активную физкультурно-спортивную деятельность:

a) Состояние материальной технической базы, методика и содержание занятий, уровень требований учебной программы, педагогическое мастерство педагога
b) Уровень требований учебной программы, эмоциональная окраска занятий, частота и продолжительность
c) Удовлетворение от занятий, понимание личностной, коллективной и общественной значимости занятий

2. Выделите наиболее значимые нарушения методики тренировки:

a) Нерациональное составленное расписание тренировок
b) Неудовлетворительное состояние инвентаря и оборудования
c) Несоблюдение принципов доступности, постепенности и учета индивидуальных особенностей

3. Укажите, когда может возникнуть на занятии гравитационный шок у занимающихся:

a) При внезапной остановке после интенсивного бега
b) При длительном нахождении человека в напряженном состоянии при ограничении двигательной активности
c) Вследствие недостатка в организме сахара

4. Дайте определение утомлению:
a) Хроническое переутомление, обусловленное раздражением центральной нервной системы
b) Переоценивание своих физических возможностей и попытке выполнять непосильные по длительности и интенсивности физические упражнения
c) Физиологическое состояние, возникающее вследствие напряженной или длительной деятельности организма, проявляющееся в дискоординации функций и во временном снижении работоспособности
5. Что не соответствует рациональному суточному режиму?
a) Выполнение утренней гигиенической гимнастики и закаливающих процедур
b) Ежедневное пребывание на свежем воздухе (1,5 – 2 ч)
c) Полноценный сон (не менее 6 ч)
6. Наиболее традиционный вид закаливания:
a) Воздух и физические упражнения
b) Вода и физические упражнения
c) Солнце и воздух
7. Что не включает в себя дневник самоконтроля:
a) Учет самостоятельных занятий физкультурой и спортом
b) Соответствие одежды и обуви занимающихся виду занятий
c) Регистрацию антропометрических изменений и функциональных проб и контрольных испытаний физической подготовленности

Тема 6
Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП) обучающихся

1. Профессионально-прикладная физическая подготовка:
a) Подготовка обучающихся специализированных вузов
b) Профессионально-ориентированная подготовка обучающихся в вузе
c) Процесс подготовки обучающегося к будущей профессии средствами и методами физической культуры
2. Профессиография – это:
a) Графический профиль качеств обучающегося
b) Описание профессиональной деятельности человека
c) Представление о профессии
3. Профессиограмма – это:
a) Нормы и требования профессии, которые позволяют человеку эффективно выполнять функциональные обязанности
b) Нормативные графики отдельных качеств обучающегося
c) Нормативные графики отдельных навыков обучающегося
4. Готовность к профессиональной деятельности – это:
a) Состояние обучающегося в связи с предстоящей задачей
b) Процесс подготовки к профессиональной деятельности
c) Набор профессиональных качеств к предстоящей деятельности
5. Профпригодность – это:
a) Соответствие нормам и требованиям профессии
b) Состояние готовности к предстоящей деятельности
c) Наличие индивидуальных психофизических качеств к данной профессии
6. Выносливость – это:
a) Длительное продолжение физической и умственной работы
b) Способность противостоять утомлению
c) Способность выполнять работу неопределенное количество времени
7. Сила – это:
a) Механическое воздействие на объект

b) Способность человека преодолевать внешнее сопротивление или противостоять ему за счет мышечных усилий
c) Превышение одного усилия другим
8. Ловкость – это:
a) Быстрота выполнения движения
b) Степень двигательных проявлений, связанных с перемещением в пространстве
c) Способность быстро координировать движения.

Полный контент тестов находится на кафедре физического воспитания и здоровья РАНХиГС.

Обязательные контрольные тесты для оценки физической подготовленности обучающихся

На первых занятиях 1 (первого) курса по физической культуре и спорту проводится тестирование обучающихся для оценки физической подготовленности. К тестированию допускаются обучающиеся, отнесенные к основной группе для занятий физической культурой и спортом. Обучающиеся, отнесенные к подготовительной группе, допускаются к тестированию и сдаче нормативов промежуточной аттестации только при наличии медицинской справки, разрешающей сдачу определенных тестов и нормативов. Обучающиеся специальной медицинской группы к сдаче тестов и нормативов не допускаются, и занимаются по программе «Адаптивная физическая культура и спорт».

Результаты тестирования физической подготовленности и медицинская группа обучающихся для занятий физической культурой и спортом являются основными критериями для комплектования учебных групп по дисциплине «Физическая культура и спорт».

Перечень обязательных контрольных тестов для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы

№ п/п	Наименование упражнений
1.	Челночный бег 3Х10 (с)
2.	Поднимание туловища за 30 сек
3.	Прыжок в длину с места (см.)
4.	Прыжки со скакалкой (девушки) (кол-во раз за 1 мин)
5.	Подтягивание на высокой перекладине (юноши) (кол-во раз)
6.	Наклон вперед из положения стоя (см)
7.	Плавание 50 м (мин., сек.)

Перечень нормативов текущего контроля успеваемости (по видам спорта)

Атлетическая гимнастика

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Подтягивания на перекладине (раз)	14	11	9	6	5 и менее
2.	Сгибания и разгибания рук в упоре лежа за 30 секунд	25	20	18	16	15и менее

3.	Поднимание ног до угла 90^{o} из положения, стоя в упоре на брусьях за 30 секунд (количество раз)	20	15	10	8	5 и менее
4.	Степ-тест за минуту высота степа 40 см (количество шагов)	50	40	30	20	10

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	**4**	**3**	**2**	**1**
1.	Подтягивания на низкой перекладине (раз)	14	11	9	6	5 и менее
2.	Сгибания и разгибания рук в упоре лежа за 30 секунд	15	12	10	8	6и менее
3.	Поднимание ног до угла 90^{o} из положения, стоя в упоре на брусьях за 30 секунд (количество раз)	18	15	10	8	5 и менее
4.	Степ-тест за минуту высота степа 30 см (количество шагов)	50	40	30	20	10

Баскетбол

Юноши и девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	**4**	**3**	**2**	**1**
1.	Штрафные броски (количество раз)	10	8	6	4	2 и менее
2.	Передачи мяча в парах на расстоянии 10 м. Выполнить 10 передач (сек.)	16.00	18.00	20.00	22.00	24.00 и более
3.	Челночный бег с ведением мяча 4х12 м (сек.)	18.00	20.00	22.00	24.00	26.00 и более
4.	Ведение мяча от одного кольца до другого с попаданием в корзину (сек)	16	18	20	22	24 и более
5.	Броски в корзину с ближней дистанции за 15 секунд (количество раз)	8	6	5	3	2 и менее

Волейбол

Юноши и Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка технических действий
1.	Передачи мяча двумя руками сверху	
2.	Передачи мяча двумя руками снизу	
3.	Подача мяча	
4.	Нападающий удар	
5.	Блокировка	

Легкая атлетика

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	**4**	**3**	**2**	**1**
1.	Бег 60 м (сек.)	7.6	8.0	8.5	8.7	9.0
2.	Сгибание и разгибание рук в упоре на параллельных брусьях (количество раз)	22	17	12	8	4
3.	Прыжок в длину с места (см)	280	240	220	195	180 и менее
4.	Поднимание туловища из положения, лежа на спине за 30	28	23	19	14	11 и менее

	секунд (количество раз)					

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 60 м (сек.)	8.9	9.3	9.5	9.9	10.5
2.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа (количество раз)	19	14	11	8	7 и менее
3.	Прыжок в длину с места (см)	200	180	165	150	140 и менее
4.	Поднимание туловища из положения, лежа на спине за 30 секунд (количество раз)	25	20	16	14	13 и менее

Плавание

Юноши и девушки

№ п/п	Наименование упражнений	
1.	Проплывание с работой ног кролем на груди с выдохом в воду с опорой на доску (25 м)	Оценка технических действий
2.	Работа ног кролем на спине, руки за головой (25 м)	
3.	Работа ног брассом с опорой на доску(25 м)	
4.	Проплывание брассом в полной координации 25 м	
5.	Проплывание кролем на груди в полной координации 25 м	
6.	Проплывание кролем на спине в полной координации (25 м)	
7.	Выполнение поворота при плавании кролем на груди, на спине, брассом	

Фитнес-аэробика

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Наклон вперед из положения, сидя ноги вместе (см)	17	15	10	8	5 и менее
2.	Сгибания и разгибания рук, в упоре лежа (количество раз)	12	10	7	5	3 и менее
3.	Прыжки со скакалкой 1 минуту (количество раз)	140	110	80	75	60 и менее
4.	Поднимание туловища из положения, лежа на спине за 1 минуту (количество раз)	45	40	27	25	21 и менее
5.	Поднимание туловища, лежа на животе за 1 минуту (количество раз)	35	30	20	18	16 и менее.
6.	Поднимание ног до угла 90^{o} из положения, лежа на спине (количество раз)	20	15	10	8	6 и менее

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Наклон вперед из положения, сидя ноги вместе (см)	15	10	8	6	4 и менее
2.	Сгибания и разгибания рук, в упоре лежа (количество раз)	50	40	30	25	15 и менее

3.	Прыжки со скакалкой 1 минуту (количество раз)	140	110	80	75	60 и менее
4.	Поднимание туловища из положения, лежа на спине за 1 минуту (количество раз)	50	45	37	30	25 и менее
5.	Поднимание туловища, лежа на животе за 1 минуту (количество раз)	40	35	30	25	20 и менее.
6.	Поднимание ног до угла 90^{o} из положения, лежа на спине (количество раз)	20	15	10	8	6 и менее

Футбол

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Ведение мяча «змейкой»	Оценка технических действий				
2.	Техника передачи мяча внутренней стороной стопы.					
3.	Техника передачи мяча внешней стороной стопы.					
4.	Техника передачи мяча подъемом стопы.					
5.	Удары по воротам (пенальти) с 9-ти метров верхом (попадания)	5	4	3	2	1

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

При изучении дисциплины, обучающиеся в течение семестра посещают учебные занятия, занятия в спортивных группах, участвуют в различных соревнованиях, прослушивают курс лекций, изучают видеоматериалы, проходят процесс текущей оценки знаний по теоретическим темам в СДО и сдают зачет.

Успешность работы обучающегося в учебном семестре по дисциплине оценивается по 100-балльной шкале.

4.3.1. Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

Наименование темы (раздела)	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
Практический раздел	Физическая и техническая подготовленность	Формирование двигательных умений и навыков; соответствующий возрасту уровень скоростно-силовой, силовой подготовленности, общей выносливости	Балльно-рейтинговая система, тестирование, опрос, беседы, сдача нормативов, визуальная оценка
Теоретический раздел (реализуется с помощью ДОТ)	Теоретическая подготовленность	Усвоение информации, знаний, овладения когнитивными стратегиями, сформированности ценностного отношения к людям, событиям и т.д.	

4.3.2. Шкала оценивания по дисциплине

Шкала оценивания по дисциплине	
Баллы	**Оценка**
0-59	«не зачтено»
60-100	«зачтено»

Тип работы	**Минимально допустимое количество баллов**	**Максимальное количество баллов**
Посещение практических занятий	26 (минимально 2 балла за одно занятие)	48
Сдача практических контрольных тестов по видам спорта/специализациям	25	36
Лекционные занятия *(с применением ДОТ)*	2	4
Промежуточное тестирование *(с применением ДОТ)*	3	5
Итоговое тестирование *(с применением ДОТ)*	4	7
Итого	**60**	**100**
Дополнительные баллы могут компенсировать: посещение практического занятия и сдачу практических контрольных тестов по видам спорта/специализациям.	*0*	*30*

Дополнительные баллы обучающийся может получить в учебном семестре за: спортивный компонент (участие в соревнованиях за факультет (институт) – 30 баллов; за академию – 35 баллов); компонент спортивной активности (занятия в секции – 25 баллов); научный компонент (участие в научно-практических конференциях – 10 баллов; написание статьи – 10 баллов; выполнение заданий повышенной сложности (презентация) – 6 баллов; написание и защита реферата – 4 балла).

Сумма баллов, набранная обучающимся по результатам каждой аттестации, включая дополнительные баллы, заносится преподавателем, проводящим аттестацию в соответствующую форму единой ведомости, которая используется в течение всего семестра и хранится в деканате соответствующего факультета (института), а в зачетную книжку проставляется «зачёт».

Обучающийся должен быть ознакомлен с набранной им суммой баллов во время занятий или консультаций не менее трех (четырех) раз за семестр, на занятиях, следующих за контрольными занятиями и на предпоследних занятиях перед сессией (зачетной неделей).

Промежуточная аттестация **(зачёт)** – определяется как сумма баллов по результатам всех запланированных контрольных мероприятий и посещаемости учебных занятий. При оценивании уровня освоения дисциплины, оценке подлежат конкретные знания, умения и навыки обучающегося.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Описание полного объема практических умений и навыков, необходимых обучающимся для самостоятельных занятий физическими упражнениями, а также перечень общеразвивающих упражнений размещены в «Методических указаниях по физической культуре и спорту для самостоятельной работы обучающихся в РАНХиГС», разработанных кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС. https://www.ranepa.ru/repository/publication/?id=3825a762-e11f-42a5-b06d-79bf2d17e749

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Тестирование осуществляется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Обучающийся самостоятельно выполняет задания к каждой теме. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение). Важно учитывать, что тест открывается в системе дистанционного обучения (СДО) только в строго оговоренный промежуток времени и на его решение дается определенное количество попыток.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учитывая фундаментальную роль дисциплины в подготовке специалистов, особое внимание в процессе реализации дисциплины необходимо акцентировать на самостоятельную работу обучающихся, а также на максимально возможное разнообразие форм ее организации, способствующих повышению эффективности освоения дисциплины.

Овладение достаточно большим объемом навыков и умений даст возможность обучающимся грамотно и осмысленно заниматься физическими упражнениями. Формируя навыки и умения самостоятельной работы, овладеть ими обучающиеся смогут лишь при постепенном и планомерном обучении.

Учебно-методические материалы для обеспечения самостоятельной работы обучающихся

В процессе учебно-тренировочной деятельности осуществляется дифференцированный подход к обучающимся, учет индивидуальных особенностей и, соответственно, индивидуальные домашние задания. Примерный перечень занятий для самостоятельной работы, примерные планы еженедельных самостоятельных занятий, примерные комплексы общеразвивающих упражнений, перечень вопросов и заданий для самостоятельной подготовки, методика тестирования физической подготовленности содержатся в «Методических указаниях по физической культуре и спорту для самостоятельной работы обучающихся в РАНХиГС», разработанных кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС.
https://www.ranepa.ru/repository/publication/?id=3825a762-e11f-42a5-b06d-79bf2d17e749

Методические указания по выполнению индивидуальных письменных работ

Реферат – это письменная аналитическая работа по одному из актуальных вопросов теории или практики какой-либо предметной дисциплине.
Реферат в переводе с латинского языка означает «пусть он доложит». Поэтому, по сути, это обобщенная запись идей (концепций, точек зрения) на основе самостоятельного анализа различных или рекомендованных источников и предложение авторских (оригинальных) выводов.
Чтобы изложить собственное мнение по определенной проблеме, требуется, *во-первых,* хорошо знать материал, а *во-вторых,* быть готовым умело передать его содержание в письменной форме, сделать логичные выводы.

Реферат может быть подготовлен по заданной теме на основе одного или двух источников. В других случаях требуется работа с большим количеством книг, статей, справочной литературы. В реферате должны присутствовать характерные поисковые признаки; раскрытие содержания основных концепций, цитирование мнений некоторых специалистов по данной проблеме, текстовые дополнения в постраничных сносках или оформление специального словаря в приложении и т.п. При этом важно использовать личные картотеки выписок, справок, документов. При написании текста реферата документированные фрагменты сопровождаются логическими авторскими связками.

Обучающемуся предоставляется право самостоятельно выбрать тему реферата из списка. При определении темы учитывается ее актуальность, научная разработанность, наличие базы источников, а также опыт практической деятельности, начальные знания обучающегося, его личный интерес к выбору проблемы. После выбора темы составляется список изданной по теме (проблеме) литературы, необходимых справочных источников. Обязательно следует уточнить перечень нормативно-правовых актов органов государственной власти и управления, других документов для анализа.

План реферата имеет внутреннее единство, строгую логику изложения, смысловую завершенность раскрываемой проблемы (темы). Реферат состоит из краткого введения, одного или двух параграфов основной части, заключения и списка использованных источников. Во *введении* (1-1,5 страницы) раскрывается актуальность темы (проблемы), сопоставляются основные точки зрения, показываются цель и задачи производимого в реферате анализа. В *основной* части формулируются ключевые понятия и положения, вытекающие из анализа теоретических источников (точек зрения, моделей, концепций), документальных источников и материалов практики, экспертных оценок по вопросам исследуемой проблемы, а также результатов эмпирических исследований.

Реферат носит исследовательский характер, содержит результаты творческого поиска автора. В *заключении* (1-2 страницы) подводятся главные итоги авторского исследования в соответствии с целью и задачами реферата делаются выводы или даются практические рекомендации по разрешению исследуемой проблемы в рамках государства, региона или сферы управления.

Объем реферата, как правило, не должен превышать 10 страниц машинописного (компьютерного) текста при требуемом интервале. После титульного листа печатается план реферата. Каждый раздел реферата начинается с названия. Оформляется справочно-библиографическое описание литературы и других источников.

Реферат оформляется на стандартных листах бумаги А 4 (210×297 мм) с одной стороны. Текст работы отпечатывается через полтора интервала. Постраничные сноски оформляются

через один интервал. Поля: левое – 35 мм, правое – до 15 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм. Формат: набор Word 8.0, Word 10.0, шрифт: Times New Roman, 12-й или 14-й кегль (для сносок 10-й кегль).
Рефераты могут быть сданы обучающимися и проверены преподавателем, как в системе дистанционного обучения (СДО), так и на бумажном носителе.

Примерный перечень тем рефератов

1. Физическая культура и спорт как социальные феномены общества, как часть общечеловеческой культуры.
2. Организационно-правовые основы физической культуры и спорта.
3. Физическая культура как учебная дисциплина высшего профессионального образования.
4. Организация физического воспитания в вузе.
5. Компоненты физической культуры.
6. Физическая культура и спорт как средства сохранения и укрепления здоровья обучающихся, их физического и спортивного совершенствования.
7. Организм человека как единая саморазвивающаяся биологическая система.
8. Функциональные системы организма.
9. Воздействие природных и социально-экологических факторов на организм и жизнедеятельность человека.
10. Средства физической культуры и спорта.
11. Функциональная активность человека и взаимосвязь физической и умственной деятельности.
12. Утомление и восстановление при физической и умственной работе.
13. Витамины и их роль в обмене веществ.
14. Обмен энергии. Состав пищи и суточный расход энергии.
15. Регуляция обмена веществ.
16. Показатели тренированности в покое, при стандартных нагрузках и при предельно напряженной работе.
17. Здоровый образ жизни человека.
18. Здоровье человека как ценность и факторы, его определяющие.
19. Взаимосвязь общей культуры обучающегося и его образ жизни.
20. Здоровый образ жизни и характеристики его составляющих.
21. Основы закаливания.
22. Личная гигиена обучающегося и ее составляющие.
23. Профилактика вредных привычек.
24. Психофизиологическая характеристика интеллектуального труда обучающегося.
25. Работоспособность и влияние на нее различных факторов.
26. Типы изменений умственной работоспособности обучающегося.
27. Методические принципы физического воспитания.
28. Характеристика и воспитание физических качеств.
29. Учебно-тренировочное занятие как основная форма обучения упражнениям.
30. Общая физическая подготовка, ее цели и задачи.
31. Специальная физическая подготовка, ее цели и задачи.
32. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП) как разновидность специальной физической подготовки.
33. Интенсивность физических нагрузок и энергозатраты при физических нагрузках разной интенсивности.
34. Значение мышечной релаксации.

35. Коррекция физического развития телосложения, двигательной и функциональной подготовленности средствами физической культуры и спорта.

Перечень вопросов для подготовки к тесту по дисциплине
(теоретическая часть – в СДО)

1. Понятие о системе физической культуры.
2. Цель и задачи системы физкультурного образования.
3. Физическая культура в профессиональной подготовке личности.
4. Учебные нормативы по физической культуре.
5. Основные нормативно-правовые документы по физической культуре и спорту федерального, регионального и местного уровня.
6. Медико-биологические основы физического воспитания и здоровый образ жизни.
7. Понятие об анатомии человека.
8. Физические упражнения как средство формирования скелета и мышц человека.
9. Влияние физических упражнений на физиологические и биохимические процессы человека.
10. Биомеханика физических упражнений (бег, плавание, прыжок в длину с места и др.).
11. Гигиенические требования и средства восстановления.
12. Основы медицинского контроля и самоконтроля в ходе выполнения физических упражнений.
13. Первая помощь при травмах.
14. Методы закаливания и поддержания здорового образа жизни.
15. Формирование межличностных отношений в процессе занятий физической культурой и спортом.
16. Формирование умственных, морально-волевых, психологических качеств на занятиях по физической культуре и спорту.
17. Информационные технологии в физической культуре и спорте.
18. Спортивный маркетинг, спортивное спонсорство, спортивное лицензирование.
19. Коммерциализация физической культуры и спорта.
20. Деятельность Международного олимпийского комитета, международных спортивных организаций.
21. Деятельность Олимпийского комитета России и спортивных федераций России.
22. Требования к организации и проведению учебных занятий по физической культуре.
23. Развитие и совершенствование физических и специальных качеств.
24. Профилактика предупреждения травматизма, меры предупреждения и правила по ведения на воде.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Гришина, Ю. И. Общая физическая подготовка. Знать и уметь: Учебное пособие / Гришина Ю.И. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. - 249 с. ISBN 978-5-222-16306-1. https://znanium.com/catalog/product/908430
2. Евсеев, Ю. И. Физическая культура: Учебное пособие / Евсеев Ю.И., - 9-е изд., стер. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 444 с. ISBN 978-5-222-21762-7. https://znanium.com/catalog/product/908476
3. Татарова, С.Ю. Физическая культура как один из аспектов составляющих здоровый образ жизни студентов / С.Ю. Татарова, В.Б. Татаров. - Москва: Научный консультант, 2017. - ISBN 978-5-9909615-6-2. https://znanium.com/catalog/product/1023871
4. Психология физической культуры: Учебник / Под ред. Яковлев Б.П. – Москва: Спорт, 2016. - 624 с. ISBN 978-5-906839-11-4. https://znanium.com/catalog/product/914634

6.2. Дополнительная литература

1. Методические указания по физической культуре и спорту для самостоятельной работы обучающихся в РАНХиГС / под ред. Сайгановой Е. Г. – М.: Изд-во РАНХиГС, 2019. https://www.ranepa.ru/repository/publication/?id=3825a762-e11f-42a5-b06d-79bf2d17e749
2. Сайганова Е.Г. Физическая культура в государственной службе: Учебное пособие / Сайганова Е.Г., Марков В.Н./ Под общ. ред. А.А. Деркача. – М.: Изд-во РАГС, 2009. https://new.znanium.com/catalog/document?id=351762
3. Сайганова Е.Г. Физическая культура и подготовка к государственной гражданской службе: монография / Е.Г. Сайганова, В.А. Дудов – М.: Изд-во РАГС, 2011. 169 с. https://new.znanium.com/catalog/document?id=351765
4. Сайганова Е.Г. Физическая культура. Самостоятельная работа: учебное пособие. Бакалавриат / Е.Г. Сайганова, В.А. Дудов. – М.: Изд-во РАГС, 2010. 228 с. https://new.znanium.com/catalog/document?id=351764
5. Сайганова Е.Г. Физическая культура: учебное пособие. Бакалавриат / Е.Г. Сайганова, В.А. Дудов. – М.: Изд-во РАГС, 2010. 270 с. https://new.znanium.com/catalog/document?id=351763

6.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 04.12.2007 г. № 329 – ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».
4. Указ Президента Российской Федерации от 24.03. 2014 г. № 172 «О Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (ГТО)»
5. Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 19.06.2017 г. № 542 «Об утверждении государственных требований Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) на 2018-2021 годы»

6.4. Интернет-ресурсы, справочные системы

Название сайта	Характеристика
Электронный каталог библиотеки РАНХиГС http://ranepa.ru	На этой сайте представлены книги, имеющие в читальных залах библиотеки РАНХиГС
ЭБС «Университетская библиотека online» http://www.biblioclub.ru/	На данном сайте представлена литература разной тематики
Научная электронная библиотека https://elibrary.ru/	Крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 14 млн. научных статей и публикаций.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Спортивная база кафедры физического воспитания и здоровья РАНХиГС *№ п/п	Наименование спортсооружений	Количество	Площадь одного сооружения	Учебный корпус	Виды спорта
1.	Универсальный спортивный зал с раздевалками и душевыми	1	18×36 367,9	2	теннис, волейбол, настольный теннис, баскетбол
2.	Тренажерный зал с раздевалками и душевыми	1	49,4	2	общая физическая подготовка, атлетическая гимнастика

Программное обеспечение дисциплины

Теоретические занятия дисциплины проводятся с применением ДОТ в СДО РАНХиГС. Для программного обеспечения дисциплины необходим Microsoft Office – офисный пакет приложений, созданных корпорацией Microsoft для операционных систем Microsoft Windows, система дистанционного обучения (СДО) РАНХиГС: https://lms.ranepa.ru.

Название приложения	Характеристика
Word	Текстовый процессор, позволяет подготавливать документы различной сложности.
Excel	Табличный процессор, поддерживает все необходимые функции для создания электронных таблиц любой сложности
PowerPoint	Программа подготовки презентаций

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра гуманитарных и естественно-научных дисциплин
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой
гуманитарных и естественно-
научных дисциплин
Протокол от «01» «сентября» 2022 г.
№ 01

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.05 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ
БАЗОВЫЙ МОДУЛЬ
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль))

Бакалавр
(квалификация)

Очно-заочная
(формы обучения)

Год набора - 2023

Балаково, 2022г.

Автор(ы)-составитель(и):

кандидат психологических наук, доцент кафедры физического воспитания и здоровья РАХИиГС — Е. Г. Сайганова

Кураторы программы дисциплины:

доктор культурологии, профессор, заместитель начальника отдела основных и дополнительных образовательных программ Учебно-методического управления РАНХиГС — И. И. Лисович

кандидат исторических наук, доцент, начальник отдела основных и дополнительных образовательных программ Учебно-методического управления РАНХиГС — И. Ю. Гагарина

Редактор программы дисциплины:

специалист кафедры физического воспитания и здоровья РАНХиГС — А. А. Оболенская

доцент кафедры гуманитарных и естественно научных дисциплин — Л.А. Строголева

Визуализацию и озвучивание дисциплины выполнил:

кандидат педагогических наук, доцент заместитель заведующего кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС — В. Ю. Крылатых

УТВЕРЖДЕНА
для использования в учебном процессе кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС
кандидат педагогических наук, заведующий кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС — А. М. Шувалов

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин
Протокол №01 от 01.09.2022
заведующий кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин — Е.А. Горшков

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

Дисциплина «Физическая культура и спорт» обеспечивает овладение универсальной компетенцией **УК ОС-7**:

способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

1.1. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть:

– сформированы знания: роли и основ физической культуры в развитии человека и подготовке специалиста;

– сформированы умения: творчески использовать средства и методы физического воспитания для личностно-профессионального развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;

– сформированы навыки: владения системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и качеств.

1.2. Обучающиеся также должны овладеть навыками:

– составить и выполнить комплекс упражнений гимнастики;

– контролировать свое физическое состояние.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Основная образовательная программа подготовки специалистов и бакалавров предусматривает изучение раздела «Физическая культура и спорт». Освоение дисциплины «Физическая культура и спорт» происходит на первом курсе (1-2 семестры) РАНХиГС в соответствии с учебным планом.

Общая трудоемкость дисциплины «Физическая культура и спорт» составляет 2 (две) зачетных единицы, 72 (семьдесят два) часа. Дисциплина частично реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). 8 (восемь) часов отводится на видеолекции и онлайн-тестирование. Доступ к ДОТ осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю/учетной записи предоставляется обучающемуся в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения (СДО). Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 (десяти) рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование разделов	Содержание разделов
1.	Практический раздел	Учебный материал раздела направлен на повышение уровня функциональных и двигательных способностей, формирование необходимых качеств и свойств личности, на овладение методами и средствами физкультурно-спортивной деятельности, на приобретение личного опыта направленного использования средств физической культуры.
2.	Теоретический раздел (лекции)	Материал раздела предусматривает овладение обучающимися системой научно-практических и специальных знаний, необходимых для понимания природных и социальных процессов функционирования физической культуры общества и личности, умения их адаптивного, творческого использования для личностного и профессионального развития, самосовершенствования, организации здорового стиля жизни при выполнении учебной, профессиональной и социокультурной деятельности. *Реализуется с применением ДОТ.*
3.	Контрольный раздел	Контрольный раздел осуществляет дифференцированный и объективный учет процесса и результатов учебной деятельности обучающихся, согласно балльно-рейтинговой системе. Итоговая аттестация (зачет) проводится в форме выполнения обучающимся практического раздела программы, также учитывается опрос по теоретическому разделу программы. *Частично реализуется с применением ДОТ.*

*ДОТ - дистанционные образовательные технологии.

Распределение учебных часов и форм контроля дисциплины по семестрам

Для очно-заочной формы обучения

Разделы учебной программы	Семестры		Всего часов
	1	2	
Базовый модуль			
Практический раздел: практические занятия	16	16	**32**
Теоретический раздел: лекции (с применением ДОТ*)	4*	4*	**8***
Самостоятельная работа (частично с применением ДОТ*)	16*	16*	**32***
Промежуточная аттестация	зачет	зачет	
Итого	**36**	**36**	**72**

Структура дисциплины
Для очно-заочной формы обучения

№п/п	Наименование разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Работа обучающихся по видам учебных занятий				СР/ ЭО, ДОТ*	
			Л/ ЭО, ДОТ*	ЛР	ПЗ	КСР		
Практический раздел								
1.	Атлетическая гимнастика	**8**			6		2	Т,Р,У
2.	Баскетбол	**8**			6		2	Т,Р,У
3.	Волейбол	**8**			6		2	Т,Р,У
4.	Легкая атлетика	**10**			6		4	Т,Р,У
5.	Плавание	**4**			2		2	Т,Р,У
6.	Фитнес-аэробика	**4**			2		2	Т,Р,У
7.	Футбол	**6**			4		2	Т,Р,У
Теоретический раздел								
8.	Теория физической культуры (лекции, СДО**)	**24***	8*	-	-	-	16*	Т,Р
Промежуточная аттестация		зачет (1, 2 семестры)						Т,Р,СН
Итого		**72**	**8***	**-**	**32**	**-**	**32***	

*ДОТ - дистанционные образовательные технологии.
** СДО – система дистанционного обучения.
[1] *Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д), упражнения (У), сдача нормативов (СН) и др.*

Распределение учебных часов по темам и видам занятий

Для очно-заочной формы обучения

№ семестра	Наименование тем	Всего часов	Аудиторные часы практические занятия / лекции ДОТ*	Самостоятельная работа ДОТ*
1 семестр	Теория физической культуры *(лекции, СДО)*	5	4*	1
	Атлетическая гимнастика	5	4	1
	Баскетбол	5	4	1
	Волейбол	5	4	1
	Легкая атлетика	5	4	1
	Плавание	3	2	1
	Фитнес-аэробика	3	2	1
	Футбол	5	4	1
	Всего:	**36**	**28**	**8**
2 семестр	Теория физической культуры *(лекции, СДО)*	5	4*	1
	Атлетическая гимнастика	5	4	1
	Баскетбол	5	4	1
	Волейбол	5	4	1
	Легкая атлетика	5	4	1
	Плавание	3	2	1
	Фитнес-аэробика	3	2	1
	Футбол	5	4	1
	Всего:	**36**	**28**	**8**
	Итого:	**72**	**56**	**16**

Содержание дисциплины

Практический раздел

Атлетическая гимнастика

Упражнения с гимнастическими палками, обручами, набивными мячами, гантелями, резиновыми амортизаторами. Прыжки через скакалку. Упражнения на гимнастической скамейке. Упражнения с отягощениями и сопротивлениями. Упражнения со штангой, гирями, гантелями. Упражнения на точность и ловкость движений. Упражнения для развития силы и силовой выносливости, подвижности в суставах, тренировки вестибулярного аппарата.

Баскетбол

Броски в корзину. Финты; индивидуальные, групповые, командные. Тактические действия в нападении и в защите. Передача мяча. Позиционное нападение. Зонная защита. Взаимодействие игроков в нападении и защите. Технико-тактические приемы игры. Техника безопасности. Правила и судейство игры. Тренировка. Выполнение специальных упражнений для развития скоростно-силовых качеств, прыжковой выносливости, быстроты и реакции. Двусторонняя игра.

Волейбол

Стойки. Перемещения. Прием. Подача. Передачи. Нападающий удар. Блокирование. Страховка. Техника безопасности. Тактика и техника игры. Правила и судейство игры.

Общеразвивающие и специальные упражнения для развития быстроты, координации движения, прыгучести, силы, выносливости и гибкости. Тренировка. Двусторонняя игра. Сдача контрольных нормативов.

Легкая атлетика

Бег и спортивная ходьба. Оздоровительный бег от 5 до 20 мин. Кроссовый бег с элементами спортивной ходьбы от 800 до 3000 метров. Спринтерский бег от 30 до 100 м. Эстафеты. Прыжки в длину с места и тройной с места. Метания мячей баскетбольного, набивного и др. на дальность и в цель из различных положений с использованием техники метания копья и толкания ядра. Выполнение общеразвивающих и специальных упражнений, направленных на развитие физических качеств бегуна, прыгуна и метателя.

Плавание[1]

Плавание вольным стилем и брассом; повороты, прыжки в воду со стартовой тумбочки. Обучение неумеющих плавать. Упражнения для формирования навыков в плавании; воспитание выдержки и самообладания при нахождении в воде; развитие общей выносливости, закаливание организма.

Фитнес-аэробика

Аэробика, степ-аэробика, этно-аэробика, силовая аэробика, фитбол-аэробика, аэробика в стиле тай-бо, пилатес, калланетика, йога. Упражнения для развития силовой выносливости, координации, ловкости и гибкости, совершенствование осанки, подвижности в суставах, тренировки вестибулярного аппарата.

Футбол

Передвижения и прыжки. Удары по мячу. Остановки мяча. Тактические приемы. Командные действия. Игра вратаря. Зонная и персональная защита. Двусторонняя игра. Техника безопасности. Правила и судейство игры. Различные упражнения для развития быстроты, силы, общей, статической и силовой выносливости, ловкости.

[1] При отсутствии в филиале/представительстве бассейна и / или договора, заключенного с бассейном / спортивным комплексом, имеющим бассейн, допускается замена теоретическими занятиями ознакомительного типа.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Физическая культура и спорт» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся при очно-заочной форме обучения и СДО:

– при проведении занятий лекционного типа: тестирование теоретической подготовленности (с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) в системе дистанционного обучения (СДО)) - https://lms.ranepa.ru ;

– при проведении занятий практического типа в форме учебно-тренировочных занятий: тестируются нормативы текущего контроля успеваемости, по отношению к первоначальным.

- при проведении занятий практического типа в форме самостоятельных учебно-тренировочных занятий в СДО ведется «Дневник самоконтроля занимающегося» с предоставлением отчета курирующему занятия в СДО преподавателю.

4.1.2. Промежуточная аттестация (зачет) проводится в форме контрольного тестирования физической подготовленности

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающегося

Теоретический раздел (тестирование в СДО)

Тема 1. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке обучающихся.
Тема 2. Социально-биологические основы физической культуры.
Тема 3. Общефизическая и спортивная подготовка в системе физического воспитания.
Тема 4. Особенности занятий избранным видом спорта.
Тема 5. Методические основы самостоятельных занятий физическими упражнениями.
Тема 6. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП) обучающихся.

Тестирование теоретической подготовленности

Тема 1
Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке обучающихся

1. Под физической культурой понимается:
a) педагогический процесс по физическому совершенствованию человека
b) регулярные занятия физическими упражнениями, закаливание организма
c) часть культуры общества, направленная на физическое и духовное развитие человека
2. Какое из понятий является наиболее емким (включающим все остальные):
a) спорт
b) система физического воспитания
c) физическая культура
3. Содержание учебного процесса по физическому воспитанию включает в себя следующие

формы занятий:
a) учебно-практические занятия
b) занятия в спортивных секциях
c) массовые физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия
d) все вышеперечисленные формы
4. Педагогический процесс, направленный на формирование здорового, физически совершенного, социально активного и морально стойкого подрастающего поколения, это:
a) физическое развитие
b) физическое воспитание
c) физическая культура
5. Что является основным средством физической культуры:
a) физическое упражнение
b) физическая культура
c) спорт
6. Двигательная реабилитация – это:
a) процесс физических упражнений для компенсации временно утраченных двигательных способностей
b) процесс для развития физических способностей
c) процесс физического совершенствования телесного преобразования человека
7. Физическая рекреация – это:
a) вид физической культуры для спортивной деятельности
b) вид физической культуры для активного отдыха
c) вид физической культуры для трудовой и бытовой деятельности

Тема 2
Социально-биологические основы физической культуры

1. Губчатые кости – это:
a) ребра, грудина, позвонки
b) кости черепа, таза, поясов конечностей
c) основание черепа
2. Уменьшение напряжения мышечных волокон, составляющих мышцу – это:
a) расслабление мышц
b) увеличение массы мышц
c) сокращение мышечных волокон
3. Транспортная функция кровеносной системы:
a) осуществляет гуморальную регуляцию функций организма
b) переносит к тканям тела питательные вещества и кислород
c) защищает организм от вредных веществ и инородных тел
4. Артериальная кровь поступая в аорту:
a) отдает углекислоту и продукты метаболизма
b) отдает кислород и питательные вещества
c) забирает кислород и питательные веществ
5. Дыхательный объем – это:
a) это количество воздуха проходящие через легкие при одном дыхательном цикле
b) максимальное количество воздуха, которое человек может выдохнуть после полного вдоха
c) количество дыхательных циклов в 1 минуту
6. Кумулятивная адаптация – это:
a) срочные приспособительные изменения, возникающие при непосредственном внешнем воздействии и исчезают при устранении обстоятельств
b) приспособительные изменения, возникающие при регулярном повторении внешних воздействий

c) способность отвечать на внешние воздействия, которые не превышают физиологических возможностей

7. Наиболее благоприятное время суток для тренировок:

a) утреннее время суток с 8 до 9 час
b) дневное время суток с 13 до 15 час
c) вечернее время суток с 17 до 19 час

8. Недостаток двигательной активности людей называется:

a) гипертонией
b) гиподинамией
c) гипотонией

9. Аэробный вид тренировки развивает:

a) скоростную выносливость
b) скоростно-силовую выносливость
c) общую выносливость

Тема 3

Общефизическая и спортивная подготовка в системе физического воспитания

1. Способность к длительной и эффективной неспецифической деятельности умеренной интенсивности с использованием всего мышечного аппарата называют:

a) Общей выносливостью
b) Тотальной выносливостью
c) Специальной выносливостью

2. Способность человека преодолевать внешнее сопротивление или противостоять ему за счёт мышечных усилий (напряжений) определяют как:

a) Быстрота
b) Гибкость и подвижность в суставах
c) Выносливость
d) Мышечная сила

3. Физическое развитие это процесс и результат становления:

a) Морфофункциональных свойств и качеств
b) Двигательных умений и навыков
c) Физических качеств

4. Какой из методов не относится к воспитанию общей и специальной выносливости?

1. Игровой
2. Соревновательный
3. Строго регламентированного упражнения
4. Психорегулирующего упражнения

5. Способность к длительной и эффективной деятельности специфического характера определяют как:

a) Специальная выносливость
b) Локальная выносливость
c) Региональная выносливость

6. Принцип сознательности и активности – это:

a) принцип, строящий процесс на восприятие органов
b) понимание сущности заданий и активное их выполнение
c) регулярное занятие физической культурой

7. Принцип наглядности – это:

a) нарастание объема и интенсивности нагрузок
b) участие, возможно большего число органов чувств в восприятии
c) от освоенного к неосвоенному

8. Понятие «двигательная активность» отражает:

a) Направленность на реализацию конкретной цели
b) Суммарное количество движений и действий

c) Целесообразные способы выполнения двигательных действий
9. Основным результатом физической подготовки является:
a) Физическая готовность
b) Физическое развитие
c) Физическое воспитание
10. Наименьшей эффективностью на всех этапах обучения двигательным действиям имеет метод:
a) Целостного выполнения упражнения
b) Расчлененно-конструктивного упражнения
c) Идеомоторного упражнения
11. Основным результатом обучения двигательным действиям является:
a) Двигательные умения и навыки
b) Физическая готовность
c) Тактические знания
12. В числе методов воспитания координационных способностей нет метода:
a) Строгой регламентации
b) Игрового
c) Соревновательного

Тема 4
Особенности занятий избранным видом спорта

1. Возможность выполнять физическую деятельность без снижения ее эффективности и уровня функционирования организма есть:
a) Физическая готовность
b) Физическая работоспособность.
c) Физическое развитие
2. Сколько по правилам соревнований классический жим лёжа (IPF) выполняется команд:
a) 2
b) Без команды
c) 3
3. Самоконтроль – это:
a) Самостоятельное регулярное наблюдение за состоянием своего здоровья
b) Самостоятельное регулярное наблюдение за физическим развитием, влиянием на организм занятий спортом
c) Все ответы верны
4. Какое количество видов в мужском многоборье в соревнованиях по легкой атлетике?
a) 10
b) 12
c) 15
5. Спорт – это:
a) Выработка ценностных ориентации, убеждений, вкусов, привычек, наклонностей
b) Игровая, соревновательная деятельность и подготовка к ней
c) Все ответы верны
6. Что не относятся к числу наиболее действенных форм организации физической культуры в режиме дня:
a) Спортивные секции и группы по видам спорта
b) Физкультурно-спортивная деятельность в обеденный перерыв
c) Вводная гимнастика
d) Физкультминутки и физкультпаузы
7. На что направлен контроль в спортивной подготовке?
a) Виды подготовки
b) Подготовленность спортсмена
c) Состояние спортсмена

d) Мастерство спортсмена

8. Самая длинная дистанция в соревнованиях по легкой атлетике на Олимпийских играх:

a) 3000 м
b) Марафон
c) 10000 м
d) Бегофон

9. Какая дистанция называется марафоном?

a) 100 км пробег
b) 42 км 195 м.
c) Суточный бег

10. В какой стране появился шейпинг?

a) Германия
b) Франция
c) Бразилия
d) СССР (Россия)

11. Какой из перечисленных терминов не является направлением в аэробике?

a) Фитнес-аэробика
b) Фигурная аэробика
c) Танцевальная аэробика
d) Степ-аэробика

12. Какая страна является родоначальником волейбола?

a) Япония
b) США
c) Англия
d) Индия

13. Каковы размеры площадки для игры в волейбол?

a) 9 х 12
b) 8 х 15
c) 9 х 18
d) 7 х 10

Полный и актуальный контент тестов находится на кафедре физического воспитания и здоровья.

Тема 5

Методические основы самостоятельных занятий физическими упражнениями

1. Укажите субъективные факторы, определяющие потребности, интересы и мотивы включения обучающихся в активную физкультурно-спортивную деятельность:

a) Состояние материальной технической базы, методика и содержание занятий, уровень требований учебной программы, педагогическое мастерство педагога
b) Уровень требований учебной программы, эмоциональная окраска занятий, частота и продолжительность
c) Удовлетворение от занятий, понимание личностной, коллективной и общественной значимости занятий

2. Выделите наиболее значимые нарушения методики тренировки:

a) Нерациональное составленное расписание тренировок
b) Неудовлетворительное состояние инвентаря и оборудования
c) Несоблюдение принципов доступности, постепенности и учета индивидуальных особенностей

3. Укажите, когда может возникнуть на занятии гравитационный шок у занимающихся:

a) При внезапной остановке после интенсивного бега
b) При длительном нахождении человека в напряженном состоянии при ограничении двигательной активности
c) Вследствие недостатка в организме сахара

4. Дайте определение утомлению:
a) Хроническое переутомление, обусловленное раздражением центральной нервной системы
b) Переоценивание своих физических возможностей и попытке выполнять непосильные по длительности и интенсивности физические упражнения
c) Физиологическое состояние, возникающее вследствие напряженной или длительной деятельности организма, проявляющееся в дискоординации функций и во временном снижении работоспособности
5. Что не соответствует рациональному суточному режиму?
a) Выполнение утренней гигиенической гимнастики и закаливающих процедур
b) Ежедневное пребывание на свежем воздухе (1,5 – 2 ч)
c) Полноценный сон (не менее 6 ч)
6. Наиболее традиционный вид закаливания:
a) Воздух и физические упражнения
b) Вода и физические упражнения
c) Солнце и воздух
7. Что не включает в себя дневник самоконтроля:
a) Учет самостоятельных занятий физкультурой и спортом
b) Соответствие одежды и обуви занимающихся виду занятий
c) Регистрацию антропометрических изменений и функциональных проб и контрольных испытаний физической подготовленности

Тема 6
Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП) обучающихся

1. Профессионально-прикладная физическая подготовка:
a) Подготовка обучающихся специализированных вузов
b) Профессионально-ориентированная подготовка обучающихся в вузе
c) Процесс подготовки обучающегося к будущей профессии средствами и методами физической культуры
2. Профессиография – это:
a) Графический профиль качеств обучающегося
b) Описание профессиональной деятельности человека
c) Представление о профессии
3. Профессиограмма – это:
a) Нормы и требования профессии, которые позволяют человеку эффективно выполнять функциональные обязанности
b) Нормативные графики отдельных качеств обучающегося
c) Нормативные графики отдельных навыков обучающегося
4. Готовность к профессиональной деятельности – это:
a) Состояние обучающегося в связи с предстоящей задачей
b) Процесс подготовки к профессиональной деятельности
c) Набор профессиональных качеств к предстоящей деятельности
5. Профпригодность – это:
a) Соответствие нормам и требованиям профессии
b) Состояние готовности к предстоящей деятельности
c) Наличие индивидуальных психофизических качеств к данной профессии
6. Выносливость – это:
a) Длительное продолжение физической и умственной работы
b) Способность противостоять утомлению
c) Способность выполнять работу неопределенное количество времени
7. Сила – это:
a) Механическое воздействие на объект

b) Способность человека преодолевать внешнее сопротивление или противостоять ему за счет мышечных усилий
c) Превышение одного усилия другим
8. Ловкость – это:
a) Быстрота выполнения движения
b) Степень двигательных проявлений, связанных с перемещением в пространстве
c) Способность быстро координировать движения.

Полный контент тестов находится на кафедре физического воспитания и здоровья РАНХиГС.

Обязательные контрольные тесты для оценки физической подготовленности обучающихся

На первых занятиях 1 (первого) курса по физической культуре и спорту проводится тестирование обучающихся для оценки физической подготовленности. К тестированию допускаются обучающиеся, отнесенные к основной группе для занятий физической культурой и спортом. Обучающиеся, отнесенные к подготовительной группе, допускаются к тестированию и сдаче нормативов промежуточной аттестации только при наличии медицинской справки, разрешающей сдачу определенных тестов и нормативов. Обучающиеся специальной медицинской группы к сдаче тестов и нормативов не допускаются, и занимаются по программе «Адаптивная физическая культура и спорт».

Результаты тестирования физической подготовленности и медицинская группа обучающихся для занятий физической культурой и спортом являются основными критериями для комплектования учебных групп по дисциплине «Физическая культура и спорт».

Перечень обязательных контрольных тестов для оценки физической подготовленности обучающихся основной группы

№ п/п	Наименование упражнений
1.	Челночный бег 3Х10 (с)
2.	Поднимание туловища за 30 сек
3.	Прыжок в длину с места (см.)
4.	Прыжки со скакалкой (девушки) (кол-во раз за 1 мин)
5.	Подтягивание на высокой перекладине (юноши) (кол-во раз)
6.	Наклон вперед из положения стоя (см)
7.	Плавание 50 м (мин., сек.)

Перечень нормативов текущего контроля успеваемости (по видам спорта)

Атлетическая гимнастика

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Подтягивания на перекладине (раз)	14	11	9	6	5 и менее
2.	Сгибания и разгибания рук в упоре лежа за 30 секунд	25	20	18	16	15и менее

3.	Поднимание ног до угла 90^{o} из положения, стоя в упоре на брусьях за 30 секунд (количество раз)	20	15	10	8	5 и менее
4.	Степ-тест за минуту высота степа 40 см (количество шагов)	50	40	30	20	10

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	**4**	**3**	**2**	**1**
1.	Подтягивания на низкой перекладине (раз)	14	11	9	6	5 и менее
2.	Сгибания и разгибания рук в упоре лежа за 30 секунд	15	12	10	8	6и менее
3.	Поднимание ног до угла 90^{o} из положения, стоя в упоре на брусьях за 30 секунд (количество раз)	18	15	10	8	5 и менее
4.	Степ-тест за минуту высота степа 30 см (количество шагов)	50	40	30	20	10

Баскетбол

Юноши и девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	**4**	**3**	**2**	**1**
1.	Штрафные броски (количество раз)	10	8	6	4	2 и менее
2.	Передачи мяча в парах на расстоянии 10 м. Выполнить 10 передач (сек.)	16.00	18.00	20.00	22.00	24.00 и более
3.	Челночный бег с ведением мяча 4х12 м (сек.)	18.00	20.00	22.00	24.00	26.00 и более
4.	Ведение мяча от одного кольца до другого с попаданием в корзину (сек)	16	18	20	22	24 и более
5.	Броски в корзину с ближней дистанции за 15 секунд (количество раз)	8	6	5	3	2 и менее

Волейбол

Юноши и Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	
1.	Передачи мяча двумя руками сверху	Оценка технических действий
2.	Передачи мяча двумя руками снизу	
3.	Подача мяча	
4.	Нападающий удар	
5.	Блокировка	

Легкая атлетика

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	**4**	**3**	**2**	**1**
1.	Бег 60 м (сек.)	7.6	8.0	8.5	8.7	9.0
2.	Сгибание и разгибание рук в упоре на параллельных брусьях (количество раз)	22	17	12	8	4
3.	Прыжок в длину с места (см)	280	240	220	195	180 и менее
4.	Поднимание туловища из положения, лежа на спине за 30	28	23	19	14	11 и менее

	секунд (количество раз)					

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Бег 60 м (сек.)	8.9	9.3	9.5	9.9	10.5
2.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа (количество раз)	19	14	11	8	7 и менее
3.	Прыжок в длину с места (см)	200	180	165	150	140 и менее
4.	Поднимание туловища из положения, лежа на спине за 30 секунд (количество раз)	25	20	16	14	13 и менее

Плавание

Юноши и девушки

№ п/п	Наименование упражнений	
1.	Проплывание с работой ног кролем на груди с выдохом в воду с опорой на доску (25 м)	Оценка технических действий
2.	Работа ног кролем на спине, руки за головой (25 м)	
3.	Работа ног брассом с опорой на доску(25 м)	
4.	Проплывание брассом в полной координации 25 м	
5.	Проплывание кролем на груди в полной координации 25 м	
6.	Проплывание кролем на спине в полной координации (25 м)	
7.	Выполнение поворота при плавании кролем на груди, на спине, брассом	

Фитнес-аэробика

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Наклон вперед из положения, сидя ноги вместе (см)	17	15	10	8	5 и менее
2.	Сгибания и разгибания рук, в упоре лежа (количество раз)	12	10	7	5	3 и менее
3.	Прыжки со скакалкой 1 минуту (количество раз)	140	110	80	75	60 и менее
4.	Поднимание туловища из положения, лежа на спине за 1 минуту (количество раз)	45	40	27	25	21 и менее
5.	Поднимание туловища, лежа на животе за 1 минуту (количество раз)	35	30	20	18	16 и менее.
6.	Поднимание ног до угла 90^{o} из положения, лежа на спине (количество раз)	20	15	10	8	6 и менее

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Наклон вперед из положения, сидя ноги вместе (см)	15	10	8	6	4 и менее
2.	Сгибания и разгибания рук, в упоре лежа (количество раз)	50	40	30	25	15 и менее

3.	Прыжки со скакалкой 1 минуту (количество раз)	140	110	80	75	60 и менее
4.	Поднимание туловища из положения, лежа на спине за 1 минуту (количество раз)	50	45	37	30	25 и менее
5.	Поднимание туловища, лежа на животе за 1 минуту (количество раз)	40	35	30	25	20 и менее.
6.	Поднимание ног до угла 90^{o} из положения, лежа на спине (количество раз)	20	15	10	8	6 и менее

Футбол

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений	Оценка в баллах				
		5	4	3	2	1
1.	Ведение мяча «змейкой»	Оценка технических действий				
2.	Техника передачи мяча внутренней стороной стопы.					
3.	Техника передачи мяча внешней стороной стопы.					
4.	Техника передачи мяча подъемом стопы.					
5.	Удары по воротам (пенальти) с 9-ти метров верхом (попадания)	5	4	3	2	1

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

При изучении дисциплины, обучающиеся в течение семестра посещают учебные занятия, занятия в спортивных группах, участвуют в различных соревнованиях, прослушивают курс лекций, изучают видеоматериалы, проходят процесс текущей оценки знаний по теоретическим темам в СДО и сдают зачет.

Успешность работы обучающегося в учебном семестре по дисциплине оценивается по 100-балльной шкале.

4.3.1. Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

Наименование темы (раздела)	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
Практический раздел	Физическая и техническая подготовленность	Формирование двигательных умений и навыков; соответствующий возрасту уровень скоростно-силовой, силовой подготовленности, общей выносливости	Балльно-рейтинговая система, тестирование, опрос, беседы, сдача нормативов, визуальная оценка
Теоретический раздел (реализуется с помощью ДОТ)	Теоретическая подготовленность	Усвоение информации, знаний, овладения когнитивными стратегиями, сформированности ценностного отношения к людям, событиям и т.д.	

4.3.2. Шкала оценивания по дисциплине

Шкала оценивания по дисциплине	
Баллы	**Оценка**
0-59	«не зачтено»
60-100	«зачтено»

Тип работы	**Минимально допустимое количество баллов**	**Максимальное количество баллов**
Посещение практических занятий	26 (минимально 2 балла за одно занятие)	48
Сдача практических контрольных тестов по видам спорта/специализациям	25	36
Лекционные занятия *(с применением ДОТ)*	2	4
Промежуточное тестирование *(с применением ДОТ)*	3	5
Итоговое тестирование *(с применением ДОТ)*	4	7
Итого	**60**	**100**
Дополнительные баллы могут компенсировать: посещение практического занятия и сдачу практических контрольных тестов по видам спорта/специализациям.	*0*	*30*

Дополнительные баллы обучающийся может получить в учебном семестре за: спортивный компонент (участие в соревнованиях за факультет (институт) – 30 баллов; за академию – 35 баллов); компонент спортивной активности (занятия в секции – 25 баллов); научный компонент (участие в научно-практических конференциях – 10 баллов; написание статьи – 10 баллов; выполнение заданий повышенной сложности (презентация) – 6 баллов; написание и защита реферата – 4 балла).

Сумма баллов, набранная обучающимся по результатам каждой аттестации, включая дополнительные баллы, заносится преподавателем, проводящим аттестацию в соответствующую форму единой ведомости, которая используется в течение всего семестра и хранится в деканате соответствующего факультета (института), а в зачетную книжку проставляется «зачёт».

Обучающийся должен быть ознакомлен с набранной им суммой баллов во время занятий или консультаций не менее трех (четырех) раз за семестр, на занятиях, следующих за контрольными занятиями и на предпоследних занятиях перед сессией (зачетной неделей).

Промежуточная аттестация **(зачёт)** – определяется как сумма баллов по результатам всех запланированных контрольных мероприятий и посещаемости учебных занятий. При оценивании уровня освоения дисциплины, оценке подлежат конкретные знания, умения и навыки обучающегося.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Описание полного объема практических умений и навыков, необходимых обучающимся для самостоятельных занятий физическими упражнениями, а также перечень общеразвивающих упражнений размещены в «Методических указаниях по физической культуре и спорту для самостоятельной работы обучающихся в РАНХиГС», разработанных кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС. https://www.ranepa.ru/repository/publication/?id=3825a762-e11f-42a5-b06d-79bf2d17e749

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Тестирование осуществляется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Обучающийся самостоятельно выполняет задания к каждой теме. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение). Важно учитывать, что тест открывается в системе дистанционного обучения (СДО) только в строго оговоренный промежуток времени и на его решение дается определенное количество попыток.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учитывая фундаментальную роль дисциплины в подготовке специалистов, особое внимание в процессе реализации дисциплины необходимо акцентировать на самостоятельную работу обучающихся, а также на максимально возможное разнообразие форм ее организации, способствующих повышению эффективности освоения дисциплины.

Овладение достаточно большим объемом навыков и умений даст возможность обучающимся грамотно и осмысленно заниматься физическими упражнениями. Формируя навыки и умения самостоятельной работы, овладеть ими обучающиеся смогут лишь при постепенном и планомерном обучении.

Учебно-методические материалы для обеспечения самостоятельной работы обучающихся

В процессе учебно-тренировочной деятельности осуществляется дифференцированный подход к обучающимся, учет индивидуальных особенностей и, соответственно, индивидуальные домашние задания. Примерный перечень занятий для самостоятельной работы, примерные планы еженедельных самостоятельных занятий, примерные комплексы общеразвивающих упражнений, перечень вопросов и заданий для самостоятельной подготовки, методика тестирования физической подготовленности содержатся в «Методических указаниях по физической культуре и спорту для самостоятельной работы обучающихся в РАНХиГС», разработанных кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС.
https://www.ranepa.ru/repository/publication/?id=3825a762-e11f-42a5-b06d-79bf2d17e749

Методические указания по выполнению индивидуальных письменных работ

Реферат – это письменная аналитическая работа по одному из актуальных вопросов теории или практики какой-либо предметной дисциплине.
Реферат в переводе с латинского языка означает «пусть он доложит». Поэтому, по сути, это обобщенная запись идей (концепций, точек зрения) на основе самостоятельного анализа различных или рекомендованных источников и предложение авторских (оригинальных) выводов.
Чтобы изложить собственное мнение по определенной проблеме, требуется, *во-первых,* хорошо знать материал, а *во-вторых,* быть готовым умело передать его содержание в письменной форме, сделать логичные выводы.

Реферат может быть подготовлен по заданной теме на основе одного или двух источников. В других случаях требуется работа с большим количеством книг, статей, справочной литературы. В реферате должны присутствовать характерные поисковые признаки; раскрытие содержания основных концепций, цитирование мнений некоторых специалистов по данной проблеме, текстовые дополнения в постраничных сносках или оформление специального словаря в приложении и т.п. При этом важно использовать личные картотеки выписок, справок, документов. При написании текста реферата документированные фрагменты сопровождаются логическими авторскими связками.

Обучающемуся предоставляется право самостоятельно выбрать тему реферата из списка. При определении темы учитывается ее актуальность, научная разработанность, наличие базы источников, а также опыт практической деятельности, начальные знания обучающегося, его личный интерес к выбору проблемы. После выбора темы составляется список изданной по теме (проблеме) литературы, необходимых справочных источников. Обязательно следует уточнить перечень нормативно-правовых актов органов государственной власти и управления, других документов для анализа.

План реферата имеет внутреннее единство, строгую логику изложения, смысловую завершенность раскрываемой проблемы (темы). Реферат состоит из краткого введения, одного или двух параграфов основной части, заключения и списка использованных источников. Во *введении* (1-1,5 страницы) раскрывается актуальность темы (проблемы), сопоставляются основные точки зрения, показываются цель и задачи производимого в реферате анализа. В *основной* части формулируются ключевые понятия и положения, вытекающие из анализа теоретических источников (точек зрения, моделей, концепций), документальных источников и материалов практики, экспертных оценок по вопросам исследуемой проблемы, а также результатов эмпирических исследований.

Реферат носит исследовательский характер, содержит результаты творческого поиска автора. В *заключении* (1-2 страницы) подводятся главные итоги авторского исследования в соответствии с целью и задачами реферата делаются выводы или даются практические рекомендации по разрешению исследуемой проблемы в рамках государства, региона или сферы управления.

Объем реферата, как правило, не должен превышать 10 страниц машинописного (компьютерного) текста при требуемом интервале. После титульного листа печатается план реферата. Каждый раздел реферата начинается с названия. Оформляется справочно-библиографическое описание литературы и других источников.

Реферат оформляется на стандартных листах бумаги А 4 (210×297 мм) с одной стороны. Текст работы отпечатывается через полтора интервала. Постраничные сноски оформляются

через один интервал. Поля: левое – 35 мм, правое – до 15 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм. Формат: набор Word 8.0, Word 10.0, шрифт: Times New Roman, 12-й или 14-й кегль (для сносок 10-й кегль).
Рефераты могут быть сданы обучающимися и проверены преподавателем, как в системе дистанционного обучения (СДО), так и на бумажном носителе.

Примерный перечень тем рефератов

1. Физическая культура и спорт как социальные феномены общества, как часть общечеловеческой культуры.
2. Организационно-правовые основы физической культуры и спорта.
3. Физическая культура как учебная дисциплина высшего профессионального образования.
4. Организация физического воспитания в вузе.
5. Компоненты физической культуры.
6. Физическая культура и спорт как средства сохранения и укрепления здоровья обучающихся, их физического и спортивного совершенствования.
7. Организм человека как единая саморазвивающаяся биологическая система.
8. Функциональные системы организма.
9. Воздействие природных и социально-экологических факторов на организм и жизнедеятельность человека.
10. Средства физической культуры и спорта.
11. Функциональная активность человека и взаимосвязь физической и умственной деятельности.
12. Утомление и восстановление при физической и умственной работе.
13. Витамины и их роль в обмене веществ.
14. Обмен энергии. Состав пищи и суточный расход энергии.
15. Регуляция обмена веществ.
16. Показатели тренированности в покое, при стандартных нагрузках и при предельно напряженной работе.
17. Здоровый образ жизни человека.
18. Здоровье человека как ценность и факторы, его определяющие.
19. Взаимосвязь общей культуры обучающегося и его образ жизни.
20. Здоровый образ жизни и характеристики его составляющих.
21. Основы закаливания.
22. Личная гигиена обучающегося и ее составляющие.
23. Профилактика вредных привычек.
24. Психофизиологическая характеристика интеллектуального труда обучающегося.
25. Работоспособность и влияние на нее различных факторов.
26. Типы изменений умственной работоспособности обучающегося.
27. Методические принципы физического воспитания.
28. Характеристика и воспитание физических качеств.
29. Учебно-тренировочное занятие как основная форма обучения упражнениям.
30. Общая физическая подготовка, ее цели и задачи.
31. Специальная физическая подготовка, ее цели и задачи.
32. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП) как разновидность специальной физической подготовки.
33. Интенсивность физических нагрузок и энергозатраты при физических нагрузках разной интенсивности.
34. Значение мышечной релаксации.

35. Коррекция физического развития телосложения, двигательной и функциональной подготовленности средствами физической культуры и спорта.

Перечень вопросов для подготовки к тесту по дисциплине
(теоретическая часть – в СДО)

1. Понятие о системе физической культуры.
2. Цель и задачи системы физкультурного образования.
3. Физическая культура в профессиональной подготовке личности.
4. Учебные нормативы по физической культуре.
5. Основные нормативно-правовые документы по физической культуре и спорту федерального, регионального и местного уровня.
6. Медико-биологические основы физического воспитания и здоровый образ жизни.
7. Понятие об анатомии человека.
8. Физические упражнения как средство формирования скелета и мышц человека.
9. Влияние физических упражнений на физиологические и биохимические процессы человека.
10. Биомеханика физических упражнений (бег, плавание, прыжок в длину с места и др.).
11. Гигиенические требования и средства восстановления.
12. Основы медицинского контроля и самоконтроля в ходе выполнения физических упражнений.
13. Первая помощь при травмах.
14. Методы закаливания и поддержания здорового образа жизни.
15. Формирование межличностных отношений в процессе занятий физической культурой и спортом.
16. Формирование умственных, морально-волевых, психологических качеств на занятиях по физической культуре и спорту.
17. Информационные технологии в физической культуре и спорте.
18. Спортивный маркетинг, спортивное спонсорство, спортивное лицензирование.
19. Коммерциализация физической культуры и спорта.
20. Деятельность Международного олимпийского комитета, международных спортивных организаций.
21. Деятельность Олимпийского комитета России и спортивных федераций России.
22. Требования к организации и проведению учебных занятий по физической культуре.
23. Развитие и совершенствование физических и специальных качеств.
24. Профилактика предупреждения травматизма, меры предупреждения и правила по ведения на воде.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Гришина, Ю. И. Общая физическая подготовка. Знать и уметь: Учебное пособие / Гришина Ю.И. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. - 249 с. ISBN 978-5-222-16306-1. https://znanium.com/catalog/product/908430
2. Евсеев, Ю. И. Физическая культура: Учебное пособие / Евсеев Ю.И., - 9-е изд., стер. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 444 с. ISBN 978-5-222-21762-7. https://znanium.com/catalog/product/908476
3. Татарова, С.Ю. Физическая культура как один из аспектов составляющих здоровый образ жизни студентов / С.Ю. Татарова, В.Б. Татаров. - Москва: Научный консультант, 2017. - ISBN 978-5-9909615-6-2. https://znanium.com/catalog/product/1023871
4. Психология физической культуры: Учебник / Под ред. Яковлев Б.П. – Москва: Спорт, 2016. - 624 с. ISBN 978-5-906839-11-4. https://znanium.com/catalog/product/914634

6.2. Дополнительная литература

1. Методические указания по физической культуре и спорту для самостоятельной работы обучающихся в РАНХиГС / под ред. Сайгановой Е. Г. – М.: Изд-во РАНХиГС, 2019. https://www.ranepa.ru/repository/publication/?id=3825a762-e11f-42a5-b06d-79bf2d17e749
2. Сайганова Е.Г. Физическая культура в государственной службе: Учебное пособие / Сайганова Е.Г., Марков В.Н./ Под общ. ред. А.А. Деркача. – М.: Изд-во РАГС, 2009. https://new.znanium.com/catalog/document?id=351762
3. Сайганова Е.Г. Физическая культура и подготовка к государственной гражданской службе: монография / Е.Г. Сайганова, В.А. Дудов – М.: Изд-во РАГС, 2011. 169 с. https://new.znanium.com/catalog/document?id=351765
4. Сайганова Е.Г. Физическая культура. Самостоятельная работа: учебное пособие. Бакалавриат / Е.Г. Сайганова, В.А. Дудов. – М.: Изд-во РАГС, 2010. 228 с. https://new.znanium.com/catalog/document?id=351764
5. Сайганова Е.Г. Физическая культура: учебное пособие. Бакалавриат / Е.Г. Сайганова, В.А. Дудов. – М.: Изд-во РАГС, 2010. 270 с. https://new.znanium.com/catalog/document?id=351763

6.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 04.12.2007 г. № 329 – ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».
4. Указ Президента Российской Федерации от 24.03. 2014 г. № 172 «О Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (ГТО)»
5. Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 19.06.2017 г. № 542 «Об утверждении государственных требований Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) на 2018-2021 годы»

6.4. Интернет-ресурсы, справочные системы

Название сайта	Характеристика
Электронный каталог библиотеки РАНХиГС http://ranepa.ru	На этой сайте представлены книги, имеющие в читальных залах библиотеки РАНХиГС
ЭБС «Университетская библиотека online» http://www.biblioclub.ru/	На данном сайте представлена литература разной тематики
Научная электронная библиотека https://elibrary.ru/	Крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 14 млн. научных статей и публикаций.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Спортивная база кафедры физического воспитания и здоровья РАНХиГС *№ п/п	Наименование спортсооружений	Количество	Площадь одного сооружения	Учебный корпус	Виды спорта
1.	Универсальный спортивный зал с раздевалками и душевыми	1	18×36 367,9	2	теннис, волейбол, настольный теннис, баскетбол
2.	Тренажерный зал с раздевалками и душевыми	1	49,4	2	общая физическая подготовка, атлетическая гимнастика

Программное обеспечение дисциплины

Теоретические занятия дисциплины проводятся с применением ДОТ в СДО РАНХиГС. Для программного обеспечения дисциплины необходим Microsoft Office – офисный пакет приложений, созданных корпорацией Microsoft для операционных систем Microsoft Windows, система дистанционного обучения (СДО) РАНХиГС: https://lms.ranepa.ru.

Название приложения	Характеристика
Word	Текстовый процессор, позволяет подготавливать документы различной сложности.
Excel	Табличный процессор, поддерживает все необходимые функции для создания электронных таблиц любой сложности
PowerPoint	Программа подготовки презентаций

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра экономики и менеджмента
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой
экономики и менеджмента
Протокол от «01» *сентября* 2022г.
№ *01*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.06 Экономическая теория
(код и наименование дисциплины)

по направлению подготовки
38.03.02.Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом
профиль

Бакалавр
квалификация (степень) выпускника

Очно-заочная, заочная
форма обучения

Год набора - 2023

Балаково, 2022 г.

Автор-составитель:
кандидат экономических наук,
доцент кафедры экономики и менеджмента, доцент Аботина М.Н.
(ученое звание, ученая степень, должность) (Ф.И.О)

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента кандидат экономических наук Пророкова Е.А.
(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Б1.О.06.01 Микроэкономика 3
2. Б1.О.06.02 Макроэкономика 33

Б1.О.06.01 Микроэкономика

СОДЕРЖАНИЕ

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..……. 5
2 Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО ……..… 5
3 Содержание и структура дисциплины ….…….. 6
4 Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине ……..… 8
5 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины…… 27
6 Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине …… 31
6.1. Основная литература…….……...……...…… 31
6.2. Дополнительная литература, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы …….……...…...……...…..… 31
6.3. Нормативные правовые документы…….……..……. 32
6.4. Интернет-ресурсы…….....… 32
6.5. Иные источники…….…….....… 32
7 Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……...… 32

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-9	Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности	УК ОС-9.1	Способность использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности с учетом основ микроэкономики

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-9.1	на уровне знаний: - понятий, категорий и инструментов экономики; основных законов функционирования современной экономики на микроуровне.
		на уровне умений: - исследовать экономические явления, процессы на микроуровне; использовать источники экономической, социальной, управленческой информации.
		на уровне навыков: - владения методологией экономического исследования; самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений. - обосновывать собственную точку зрения по различным экономическим явлениям и процессам на микроуровне.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Дисциплина Б1.О.06.01 «Микроэкономика» относится к обязательной части ОП ВО.

Дисциплина Б1.О.06.01 «Микроэкономика» изучается на очно-заочной и заочной формах обучения – на 1 курсе 1 семестра.

Общая трудоемкость дисциплины: 3 з.е. (108 часов - в академических часах / 81 ча- в астрономических часах).

По очно-заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано: в академических часах - 26, в астрономических часах – 19,5; на самостоятельную работу в академических часах- 46, в астрономических часах – 34,5.

По заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано: в академических часах - 14, в астрономических часах – 10,5; на самостоятельную работу в академических часах- 85, в астрономических часах – 63,75

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Освоение дисциплины опирается на необходимый объем теоретических знаний в

области экономических, математических дисциплин, полученных в рамках школьной программы или соответствующих дисциплин среднего профессионального образования.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является: экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 1

Структура дисциплины

№ п/п	Наименование разделов, тем	Всего	Объем дисциплины (модуля), час.					Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очно-заочная форма обучения								
	Микроэкономика	**70**	**12**		**12**	**6**	**40**	
1	Введение	34	6		6	2	20	Д, О, З,Т
2	Поведение потребителя и спрос							
3	Производство							
4	Издержки производства							
5	Максимизация прибыли, предложение конкурентной фирмы и отрасли	24	4		4	2	14	Д, О, З,Т
6	Анализ конкурентных рынков							
7	Монополия							
8	Монополистическая конкуренция и олигополия							
9	Рынки факторов производства	12	2		2	2	6	Д, О, З,Т
10	Общее равновесие и экономическая эффективность							
11	Внешние эффекты и общественные блага.							
	Промежуточная аттестация 1 семестр	**38**				**38**		**Экзамен**
	Всего академических часов	**108**	**12**		**12**	**44**	**40**	
	Всего астрономических часов	**81**	**9**		**9**	**33**	**30**	
Заочная форма обучения								
	Микроэкономика	**97**	**6**		**6**	**6**	**79**	
1	Введение	36	2		2	2	30	Д, О, З,Т
2	Поведение потребителя и спрос							
3	Производство							
4	Издержки производства							
5	Максимизация прибыли, предложение конкурентной фирмы и отрасли	36	2		2	2	30	Д, О, З,Т
6	Анализ конкурентных рынков							
7	Монополия							
8	Монополистическая конкуренция и олигополия							
9	Рынки факторов производства	25	2		2	2	19	Д, О, З,Т
10	Общее равновесие и экономическая эффективность							
11	Внешние эффекты и общественные блага.							
	Промежуточная аттестация	**11**				**11**		**Экзамен**

№ п/п	Наименование разделов, тем	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	1 семестр							
	Всего академических часов	**108**	**6**		**6**	**17**	**79**	
	Всего астрономических часов	**81**	**4,5**		**4,5**	**12,75**	**59,25**	

Примечание:

* формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад / сообщение (Д), задание в рамках темы (З), тестирование (Т).

Содержание тем дисциплины Микроэкономики

Тема 1. Введение

Экономический выбор. Экономические агенты, модель кругооборота. Кривая спроса, кривая предложения, равновесие. Сдвиги кривых спроса и предложения. Эластичность спроса по цене, эластичность спроса по доходу, перекрестная эластичность, эластичность предложения.

Тема 2. Поведение потребителя и спрос

Кардиналистский и ординалистский подход к анализу полезности. Свойства предпочтений, кривые безразличия, предельная норма замещения. Бюджетная линия, оптимум потребителя. Кривая «цена-потребление», построение кривой спроса. Кривая «доход-потребление». Кривые Энгеля. Эффект замещения и эффект дохода: по Хиксу, по Слуцкому. Товар Гиффена. Построение кривой рыночного спроса.

Тема 3. Производство

Производственная функция, изокванта, предельная норма технологического замещения (MRTS). Длительный и короткий период. Отдача от масштаба. Предельный продукт переменного ресурса, закон убывающей предельной производительности, средний продукт.

Тема 4. Издержки производства

Экономические и бухгалтерские издержки, безвозвратные издержки. Минимизация издержек: изокоста, выбор факторов производства (графическая иллюстрация), условный спрос на факторы производства, функция издержек. Постоянные и переменные факторы. Издержки в краткосрочном периоде. Постоянные и переменные издержки, совокупные издержки, предельные издержки, средние переменные издержки, средние постоянные издержки, средние совокупные издержки. Кривые средних постоянных, средних переменных, средних совокупных и предельных издержек. Кривые издержек в долгосрочном периоде. Соотношение между кривыми издержек в краткосрочном и долгосрочном периодах.

Тема 5. Максимизация прибыли, предложение конкурентной фирмы и отрасли

Максимизация прибыли конкурентным предприятием в краткосрочном периоде, кривая предложения конкурентной фирмы в краткосрочном периоде, отраслевое предложение в краткосрочном периоде. Кривая предложения конкурентной фирмы в долгосрочном периоде. Кривая совокупного предложения отрасли в долгосрочном периоде. Нулевая прибыль.

Тема 6. Анализ конкурентных рынков

Излишек потребителя, излишек производителя. Влияние налогов и субсидий, распределение налоговых платежей, безвозвратные потери. Минимальные цены,

изменения излишков. Ценовая поддержка, квоты на производство. Импортные квоты и тарифы.

Тема 7. Монополия

Рыночные структуры. Источники монопольной власти. Спрос и предельная выручка, максимизация прибыли монополистом, определение оптимального объема производства. Правило «большого пальца» в ценообразовании. Безвозвратные потери от монопольной власти. Ценовая дискриминация первой, второй и третьей степени. Регулирование монополии. Естественная монополия.

Тема 8. Монополистическая конкуренция и олигополия

Монополистическая конкуренция: условия возникновения, равновесие в краткосрочном и долгосрочном периодах. Признаки олигополии. Модель Курно, модель Бертрана. Картели.

Тема 9. Рынки факторов производства

Конкурентный рынок факторов производства. Предложение труда, кривая индивидуального предложения труда. Предельный доход продукта труда. Спрос на переменный фактор: конкурентный рынок готовой продукции, монополистический рынок готовой продукции. Равновесие на конкурентном рынке факторов производства. Монопсония на рынке труда. Роль профсоюзов. Двусторонняя монополия на рынке труда. Экономическая рента.

Тема 10. Общее равновесие и экономическая эффективность

Анализ общего равновесия. Ящик Эджворта, обмен в ящике Эджворта, Парето-эффективное распределение, равновесие по Вальрасу (иллюстрация в ящике Эджворта). Производство в ящике Эджворта, эффективность в производстве, равновесие в производстве. Граница производственных возможностей, предельная норма трансформации. Эффективность выпуска. Первая теорема благосостояния. Вторая теорема благосостояния. Справедливость и эффективность.

Тема 11. Внешние эффекты и общественные блага

Положительные внешние эффекты, отрицательные внешние эффекты, неэффективность. Способы устранения несостоятельности рынка. Нормативы выбросов. Налоги (субсидии) Пигу. Интернализация внешних эффектов. Теорема Коуза. Ресурсы, находящиеся в общественной собственности.

Общественные блага: неисключаемость, неконкурентность. Эффективный объем производства общественного товара. Проблема безбилетника.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.06.01 «Микроэкономика» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: лекция-дискуссия.
- при проведении практических занятий: устный опрос, доклады / сообщения, задание в рамках темы, тестирование.
- при проверке самостоятельной работы студента: задание в рамках темы.

4.1.2. Экзамен проводится с применением методов (средств).

Экзамен проводится в устной форме с учетом выполнения проблемного вопроса и практико-ориентированного задания.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные материалы по теме 1. Введение

Вопросы к обсуждению:

1. Экономическая теория, её предмет, функции и методы.
2. Базовые экономические понятия. Экономические законы и категории.
3. Экономические системы. Типы экономических систем – история и современное состояние.
4. Процесс воспроизводства и его фазы.
5. Потребности и платежеспособный спрос. Потребительские предпочтения и предельная полезность.
6. Понятие рыночного спроса его графическая и аналитическая интерпретация. Закон спроса. Ценовые и неценовые факторы спроса. Индивидуальный и рыночный спрос.
7. Понятие предложения его графическая и аналитическая интерпретация. Закон предложения. Ценовые и неценовые факторы предложения.
8. Рыночное равновесие. Равновесная цена.
9. Общее понятие эластичности. Формулы эластичности. Графики эластичности.
10. Эластичность спроса, ее факторы. Эластичность спроса по цене и по доходу. Перекрестная эластичность.
11. Эластичность предложения, ее факторы. Фактор времени как основной фактор эластичности предложения.

Темы докладов и сообщений по дисциплине

1. Закон спроса и предложения в системе рыночного механизма.
2. Практическое значение эластичного спроса.
3. Эластитчность спроса и конкуренция производителей.
4. Эластичность спроса и предложения. Факторы, влияющие на эластичность спроса и предложения.

Тестовые задания

Тестовые задания предназначены для выделения основных положений каждой темы, повторения и закрепления учебного материала, проверки знаний, контроля остаточных знаний.

Тестовые задания могут быть использованы при подготовке к аудиторным занятиям, зачету.

Каждое тестовое задание имеет только 1 правильный ответ

1. Общность экономических законов и законов природы состоит в том, что они …

а) действуют независимо от воли и сознания людей

б)действуют стихийно

в) создаются людьми и используются в практической деятельности

г) устанавливаются государством для регулирования экономики

2. Методом исследования экономических процессов, при котором познание идет от общего к частному, является …

а) эксперимент

б) синтез

в) индукция

г) дедукция

3. Позитивная экономическая теория изучает…

а) оценочные сведения

б) что есть в экономической жизни общества

в) что должно быть в экономике
г) модели экономического развития страны

4: Экономической теорией не выполняется _____ функция.
а) описательная
б)практическая
в) познавательная
г) методологическая

1. Ваучерная приватизация лучше всего подходит, когда…
а) имеется возможность притока в страну иностранного капитала
б) население имеет значительное количество денежного капитала
в) население не имеет достаточного количества денежного капитала
г) необходимо найти эффективного собственника

2. Преимущества ваучерной приватизации состоят …
а) в сохранении принципа равенства
б) в поступлении больших денежных средств в бюджет
в) в наличии эффективных собственников
г) в неравенстве, способствующем повышению эффективности производства

3.Первый этап приватизации в России осуществляется …
а) через акционирование государственных предприятий
б) закрытую продажу государственных предприятий трудовому коллективу
в) открытую продажу государственной собственности населению
г) с помощью ваучеров

4. Победителем конкурсной продажи государственной собственности становится тот, кто предложит …
а) максимальную цену без каких либо условий
б) максимальную цену, принимая на себя определенные условия
в) высокоприбыльный инвестиционный проект
г) инвестиционный проект с минимальными затратами

Тест 1.
1. В соответствии с законом спроса, если цена товара растет:
1) спрос тоже растет;
2) спрос падает;
3) величина спроса растет;
4) **величина спроса падает**;
5) верно 2) и 4).

2. Появление новых производителей на рынке совершенной конкуренции приведет:
1) к росту равновесной цены и количества;
2) к снижению цены равновесия и равновесного объема;
3) к росту цены и снижению количества;
4) к снижению цены и росту физического объема продаж;
5) информации недостаточно.

3. Цена на обувь может возрасти из-за:
1) внедрения новых станков, снижающих себестоимость одной пары обуви;

2) увеличения капиталовложений производителей;
3) уменьшения спроса на обувь;
4) уменьшения предложения обуви;
5) снижения цены на сырье.

4. Что из нижеперечисленного не приведет к изменениям в предложении холодильников:
1) улучшение технологии изготовления;
2) рост цен на комплектующие изделия;
3) **снижение цен на холодильники;**
4) уменьшение числа производителей холодильников;
5) введение налога с оборота?

Практико-ориентированные задания

Задание1. Цель - исследовать экономические явления, процессы на микро - и макроуровне; использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;

Задание к теме

1. Зависимость объема спроса товара X от его цены представлена в таблице.

Цена (P) (долл.)	Объем спроса (Qd) (кг)
20	320
30	280
40	240
50	200
60	160
70	120

Нарисуйте кривую спроса данного товара и покажите, как она изменится, если покупатели будут предпочитать приобретать на 20 кг больше при каждом уровне цен?

2. Цены на видеомагнитофоны снизились. Покажите на графиках, что произойдет на рынке видеомагнитофонов и рынке видеокассет.

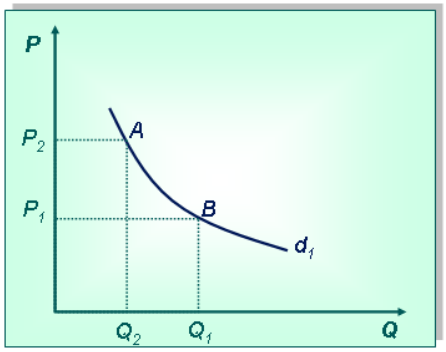
Методические указания к решению задач

1. Сначала нарисуем систему координат и выберем масштаб, затем поставим точки, соответствующие значениям объема спроса при определенной цене. Соединив точки, получим кривую спроса. Увеличение спроса на 20 единиц изменит предпочтения потребителей, что проявится в увеличении объема спроса. Так, при цене 20 $ покупатели будет готовы приобрести не 320 кг, а 340, при цене 30 $ - 300 кг, при 40 $ - 260. Построим еще один столбец в таблице:

Цена (P) (долл.)	Объем спроса (Qd_1) (кг)	Объем спроса (Qd_2) (кг)
20	320	300
30	280	260
40	240	220
50	200	180
60	160	140
70	120	100

В результате сдвинется и кривая спроса, она разместится правее d_1.

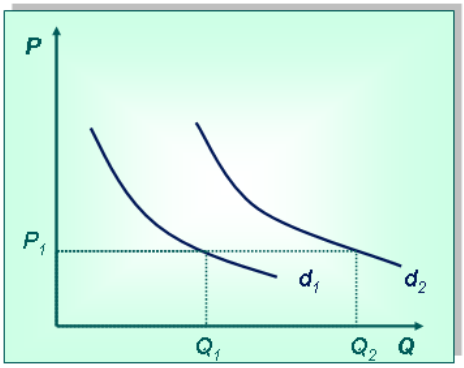
2. Сначала нарисуем систему координат и изобразим кривую спроса на видеомагнитофоны.



Понижение цен приведет к увеличению спроса на видеомагнитофоны, что изображается перемещением точки А в В по кривой спроса, поскольку меняется ценовой фактор. Объем спроса при этом увеличивается с Q_1 до Q_2.

Так как видеомагнитофоны и видеокассеты – товары комплиментарные (взаимодополняющие друг друга), то на рынке видеокассет тоже произойдут изменения. Поскольку спрос на видеомагнитофоны вырос, то и на видеокассеты он тоже увеличится.

Рассмотрим это на графике:



Кривая спроса на видеокассеты сдвигается вправо, поскольку изменяется неценовой фактор, и при той же цене P_1 объем спроса увеличится с Q_1 до Q_2.

Задача. Используя экономические знания, определите равновесную цену (Pe) и равновесный объем (Qe). Определите наличие дефицита и избытка товара при ценах 100 и 400 руб. Если заданы функции: Qd=900-P и Qs=100+3P. **Проанализируйте исходные** данные и дайте оценку полученным результатам.

Задача. При повышении цены на кефир с 30 до 35 руб. за 1 литр в магазине объем спроса на него сократился с 100 до 98 л. **Используя экономические знания,** определите тип эластичности спроса на кефир, изменение общей выручки продавца. **Проанализируйте исходные данные и дайте оценку полученным результатам.**

Типовые оценочные материалы по теме 2. Поведение потребителя и спрос

Вопросы к обсуждению:

1. Потребительское поведение и полезность товара.
2. Эффект замещения и эффект дохода. Закон выравнивания предельных полезностей.
3. Кривые безразличия и бюджетная линия.
4. Неопределенность и риск: способы снижения.
5. Социальная роль спекуляции.
6. Экономика аукционов.
7. Функция Энгеля.
8. Взаимодействие спроса и предложения на рынке. Рыночное равновесие.
9. Практическое значение концепции эластичности спроса и предложения.
10. Теория потребительского поведения.
11. Теория потребительского излишка.
12. Потребительское равновесие и кривая спроса.

Темы докладов

Для подготовки сообщений по теме необходимо собрать теоретический материал, проанализировать собранные данные.

1. Теория потребительского поведения.
2. Теория потребительского излишка.
3. Потребительское равновесие и кривая спроса.
4. Бюджетная линия потребителя.
5. Закономерности потребительского поведения.
6. Потребительское поведение и полезность товара.
7. Эффект замещения и эффект дохода. Закон выравнивания предельных полезностей.
8. Кривые безразличия и бюджетная линия.

Тестовые задания:

Тестовые задания предназначены для выделения основных положений каждой темы, повторения и закрепления учебного материала, проверки знаний, контроля остаточных знаний.

Тестовые задания могут быть использованы при подготовке к аудиторным занятиям, зачету.

Каждое тестовое задание имеет только 1 правильный вариант ответа.

1. Среди следующих утверждений одно является неправильным. Укажитена него:

а) Каждая точка на кривой безразличия означает разную комбинацию двух товаров.

б) Каждая точка на бюджетной линии означает различную комбинацию двух товаров.

в) Все точки на кривой безразличия означают одинаковый уровень денежного дохода.

г) Все точки на бюджетной линии означают одинаковый уровень денежного дохода.

2. Увеличение дохода потребителя графически выражается в :

а)Изменении наклона бюджетной линии.

б)Параллельном сдвиге бюджетной линии вправо.

в) Параллельном сдвиге бюджетной линии влево

г) Уменьшении наклона бюджетной линии.

3. Эффект дохода' имеет место в следующем случае:

а) Если доходы людей падают, они покупают меньше данного продукта.

б) Удешевление товаров приводит к тому, что потребитель может купить больше данного товара, не сокращая объема приобретения других товаров.

в) Объем покупок некоторых товаров сокращается по мере увеличения доходов людей.

г) По мере того, как доходы людей растут, они сберегают увеличивающуюся часть дохода.

4. Какой из следующих перечней значений общей полезности иллюстрирует закон убывающей предельной полезности?

а) 200, 300, 400, 500.

б) 200, 450, 750, 1100.

в) 200, 400, 1600, 9600.

г) 200, 250, 270, 280.

5. Какой из следующих перечней значений предельной полезности иллюстрирует закон убывающей предельной полезности?

а) 200, 150, 100, 50.
б) 200, 300, 400, 500.
в) 200, 200, 200, 200.
г) 200, 250,270, 280.
д) 200, 150, 150, 150.

Типовые оценочные материалы по теме 3. Производство

Вопросы к обсуждению:

1. Концепции издержек производства. Структура издержек производства.
2. Краткосрочный и долгосрочный периоды в деятельности фирмы.
3. Закон относительного возрастания затрат. Эффект масштаба.
4. Валовой доход и прибыль фирмы.
5. Экономическая природа прибыли и ее функции.
6. Сущность, источники и виды трансакционных издержек.

Типовые оценочные материалы по теме 4. Издержки производства

Вопросы к обсуждению:

1. Понятие издержек производства и обращения.
2. Неоклассическая концепция издержек производства.
3. Издержки фирмы в краткосрочном и долгосрочном периодах.
4. Экономическая природа прибыли.

Темы сообщений по дисциплине

1. Издержки производства в краткосрочном и долгосрочном периодах.
2. Экономическая прибыль и ее роль в эффективном функционировании фирмы.
3. Предельные издержки и их роль в формировании стратегии фирмы.
4. Теория издержек производства.
5. Отраслевая и региональная дифференциация издержек производства, их сущность и динамика.
6. Монопольная прибыль: сущность, источники, границы.

Тестовые задания

Тестовые задания предназначены для выделения основных положений каждой темы, повторения и закрепления учебного материала, проверки знаний, контроля остаточных знаний.

Тестовые задания могут быть использованы при подготовке к аудиторным занятиям, зачету.

Каждое тестовое задание имеет только 1 правильный ответ

Тест 1

1. Если при выпуске 10 единиц продукции валовые издержки составили 1430 руб., а при выпуске 11 единиц – 1470 руб., то предельные издержки равны…

а) 143 руб.
б) 40 руб.
в) 133,6 руб.
г) 50 руб.

2. В краткосрочном периоде фирма производит 500 единиц товара, при этом средние переменные издержки равны 20 тыс.руб., средние постоянные издержки – 5 тыс.руб., тогда общие издержки составят…

а) 12500 тыс.руб.

б) 15 тыс.руб.

в) 25 тыс.руб.

г) 7500 тыс.руб.

3. Если при выпуске 10 единиц продукции валовой доход составил 1540 руб., а при выпуске 12 единиц – 1580 руб., то предельный доход будет равен…

а) 40 руб.

б) 154 руб.

в) 131,7 руб.

г) 20 руб.

4. Совокупный доход предприятия 800 тыс.руб., заработная плата работников составила 300 тыс.руб., затраты на сырье и материалы – 350 тыс.руб., неявные издержки – 50 тыс.руб. Тогда экономическая прибыль составит…

а) 100 тыс.руб.

б) 500 тыс.руб.

в) 150 тыс.руб.

г) 0 тыс.руб.

Практико-ориентированные задания

Задание1. Цель - исследовать экономические явления, процессы на микро - и макроуровне; использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;

1. В таблице дана зависимость общих издержек предприятия от выпуска продукции.

Q	0	1	2	3	4	5	6	7
TC	50	90	125	165	230	290	360	460

Определите общие постоянные, общие переменные и предельные издержки.

2. Владелец небольшого магазина ежегодно платит 3 тыс. у. е. аренды, 20 тыс. у. е. заработной платы, 100 тыс. у. е. за сырье, 10 тыс. у. е. за электроэнергию. Стоимость установленного оборудования составляет 200 тыс. у. е., срок его службы 10 лет. Если бы эти средства он положил в банк, то ежегодно получал бы 16 тыс. у. е. дохода. Определите бухгалтерские и экономические издержки.

Методические указания к решению задач

1. Данную задачу можно решить, продолжив таблицу:

Q	0	1	2	3	4	5	6	7
TC	50	90	125	165	220	290	370	460
TFC	50	50	50	50	50	50	50	50
TVC	0	40	75	115	180	240	310	410
MC	-	40	35	40	55	70	80	90

Пояснения: общие постоянные затраты – это издержки, которые есть у предприятия, когда выпуск равен нулю, поэтому они равны 50. Поскольку они не меняются, то можно заполнить третью строчку. Общие переменные издержки – это

разница между общими и общими постоянными затратами. Предельные издержки – это дополнительные затраты на выпуск дополнительной единицы продукции. Так как прирост продукции постоянно равен 1, то надо сопоставить общие затраты при приросте продукции: 90 – 50 = 40, 125 – 90 = 35 и т. д.

2. К бухгалтерским издержкам относятся затраты на аренду, сырье, электроэнергию, заработную плату, амортизация оборудования: 3 + 20 + 100 + 10 + 200/10 = 153 тыс. у. е. Экономические издержки включают бухгалтерские и издержки упущенных возможностей: 153 + 16 = 169 тыс. у. е.

Типовые оценочные материалы по теме 5. Максимизация прибыли, предложение конкурентной фирмы и отрасли

Вопросы к обсуждению:

1. Максимизация прибыли конкурентным предприятием в краткосрочном периоде, кривая предложения конкурентной фирмы в краткосрочном периоде, отраслевое предложение в краткосрочном периоде.
2. Кривая предложения конкурентной фирмы в долгосрочном периоде.
3. Кривая совокупного предложения отрасли в долгосрочном периоде.
4. Нулевая прибыль.

Типовые оценочные материалы по теме 6. Анализ конкурентных рынков

Вопросы к обсуждению:

1. Излишек потребителя, излишек производителя.
2. Влияние налогов и субсидий, распределение налоговых платежей, безвозвратные потери.
3. Минимальные цены, изменения излишков.
4. Ценовая поддержка, квоты на производство.
5. Импортные квоты и тарифы.

Типовые оценочные материалы по теме 7. Монополия

Вопросы к обсуждению:

1. Основные черты монополии. Рыночное равновесие в условиях монополии.
2. Антимонопольная политика в отношении естественной монополии.

Задачи для освоения компетенций

Задание к теме

1.Монополия, максимизирующая прибыль, может продавать продукцию на двух сегментах рынка, имеющих следующие функции спроса $q_1 = 100 - 2P_1$ и $q_2 = 60 - 2P_2$. Функция общих затрат монополии имеет вид: $TC = 14Q$; $q_1 + q_2 = Q$. Какие цены получит монополия при проведении ценовой дискриминации и каким будет объем продаж на каждом сегменте рынка?

2.Некоторая монополия имеет кривую спроса, заданную уравнением $P = 25 - Q_d$. Кривые валовых издержек для двух его предприятий имеют вид: $TC_1(Q_1) = Q_1^2 + 2,5Q_1$, $TC_2(Q_2) = Q_2^2/2 + 2Q_2$ соответственно. Сколько продукции должен выпускать монополист, и как эту продукцию следует распределить между двумя предприятиями, чтобы получить максимальную прибыль?

Проанализируйте исходные данные и дайте оценку полученным результатам!

Методические указания к решению задач:

1.Условие максимизации прибыли фирмы-монополиста, осуществляющей ценовую дискриминацию, в данном случае можно записать следующим образом: $MR_1 = MR_2$; $(MR_1 + MR_2) = MC$. Рассчитаем соответствующие функции.

MC есть первая производная функции TC : $MC = (TC)' = (14Q)' = 14$.

Для нахождения функций MR используем формулу $MR = a - 2bq_x$, где a и b – коэффициенты в обратных линейных функций спроса вида $P = a - bq_x$. Для этого выразим функции спроса в виде обратных:

$q_1 = 100 - 2P_1$; $2P_1 = 100 - q_1$; $P_1 = 50 - 0.5q_1$;

$q_2 = 60 - 2P_2$; $2P_2 = 60 - q_2$; $P_2 = 30 - 0.5q_2$.

Тогда соответствующие функции MR можно представить как: $MR_1 = 50 - q_1$; $MR_2 = 30 - q_2$.

Равновесные объемы по сегментам и для рынка в целом находим из решения системы следующих уравнений:

$50 - q_1 = 30 - q_2$;

$50 - q_1 + 30 - q_2 = 14$;

$q_1 + q_2 = Q$.

Следовательно, $q_1 = 50 - 30 + q_2 = 20 + q_2$.

Тогда,

$80 - 20 - q_2 - q_2 = 14$;

$2q_2 = 46$;

$q_2 = 23$; $q_1 = 20 + 23 = 43$.

$Q = 23 + 43 = 66$.

Цены по сегментам определяем из обратных функций спроса:

$P_1 = 50 - 0.5q_1 = 50 - 0.5 \cdot 43 = 28.5$;

$P_2 = 30 - 0.5q_2 = 30 - 0.5 \cdot 23 = 18.5$.

Ответ: $P_1 = 28.5$, $P_2 = 18.5$; $q_1 = 43$, $q_2 = 23$.

2.Условие максимизации прибыли фирмы-монополиста с несколькими заводами можно представить как $MC_1 = MC_2$; $(MC_1 + MC_2) = MR$. Рассчитаем соответствующие функции.

Для нахождения функции MR используем формулу $MR = a - 2bq_x$, где a и b – коэффициенты в обратной линейной функции спроса вида $P = a - bq_x$, т.е. $MR = 25 - 2Q$.

Функции MC определим, как первые производные от функций TC:

$MC_1 = (TC_1)' = (Q_1^2 + 2.5Q_1)' = 2Q_1 + 2.5$; $MC_2 = (TC_2)' = (Q_2^2 / 2 + 2Q_2)' = Q_2 + 2$.

Равновесные объемы по каждому заводу и фирмы в целом находим из решения системы следующих уравнений:

$2Q_1 + 2.5 = Q_2 + 2$;

$2Q_1 + 2.5 + Q_2 + 2 = 25 - 2Q = 25 - 2Q_1 - 2Q_2$;

$Q_1 + Q_2 = Q$.

Выразим величину Q_2 из первого уравнения и подставим ее во второе уравнение:

$Q_2 = 2Q_1 + 2.5 - 2 = 2Q_1 + 0.5$;

$2Q_1 + 4.5 + Q_1 = 25 - 2Q_1 - 2Q_2$; $4Q_1 + 3Q_2 = 20.5$;

$4Q_1 + 3 \cdot (2Q_1 + 0.5) = 20.5$; $4Q_1 + 6Q_1 + 1.5 = 20.5$; $10Q_1 = 19$;

$Q_1 = 1.9$.

Тогда, $Q_2 = 2Q_1 + 0,5 = 2 \cdot 1,9 + 0,5 = 4,3$.

Общий объем выпуска монополиста составит: $Q = Q_1 + Q_2 = 1,9 + 4,3 = 6,2$.

Ответ: $Q_1 = 1,9$; $Q_2 = 4,3$; $Q = 6,2$.

Типовые оценочные материалы по теме 8. Монополистическая конкуренция и олигополия

Вопросы к обсуждению:

1. Общие черты несовершенной конкуренции. Основные черты рынка монополистической конкуренции. Дифференциация продукта.
2. Универсальный характер правила равенства предельных издержек и предельных доходов. Принципы применения правила MR = MC.
3. Поведение и равновесие фирмы монополистического конкурента в краткосрочном и долгосрочном периоде.
4. Условия олигополии. Дифференцированные и недифференцированные продукты при олигополии. Модель Курно.
5. Основные черты монополии. Рыночное равновесие в условиях монополии.

Темы докладов

1.Особенности и значение современной конкуренции.

2.Несовершенная конкуренция и ее влияние на рыночную структуру.

3.Антимонопольная политика в отношении естественной монополии.

Тестовые задания

Тестовые задания предназначены для выделения основных положений каждой темы, повторения и закрепления учебного материала, проверки знаний, контроля остаточных знаний.

Тестовые задания могут быть использованы при подготовке к аудиторным занятиям, зачету.

Каждое тестовое задание имеет только 1 правильный ответ

1.Обязательной характеристикой рынка в модели олигополии не является …

а)возможность отдельных продавцов влиять на рыночные цены

б) наличие барьеров на вход и на выход с рынка

в) стремление каждой фирмы на рынке к получению максимально возможной прибыли

г) однородный продукт

2.Организационная форма монополий, предусматривающая объединение предприятий для совместной продажи продукции и закупки сырья, называется...

а) картель

б) концерн

в) синдикат

г) трест

3.При монополистической конкуренции…

а) фирмы, действующие на рынке, выпускают дифференцированную продукцию

б) на рынке действует ограниченное число фирм

в) фирмы не могут свободно входить и выходить с рынка

г) фирмы, действующие на рынке, обладают полной информацией о рыночных условиях

4.Долгосрочное равновесие на рынке монополистической конкуренции ведет …

а) к превышению цен над средними издержками

б) к снижению индекса Херфиндаля-Хиршмана

в) к исчезновению экономической прибыли

г) к превышению предельных издержек над рыночными ценами

Типовые оценочные материалы по теме 9. Рынки факторов производства

Вопросы к обсуждению:

1. Факторы производства, их классификация. Спрос, предложение и ценообразование на факторы производства.
2. Факторные доходы. Предельный продукт и предельный доход в денежной форме.
3. Рынок капитала и процент. Капитал предприятия и его структура. Основной и оборотный капитал. Дисконтирование.
4. Труд как фактор производства и его цена. Заработная плата, ее формы и функции (для работодателя и занятого). Спрос и предложение на рынке труда.
5. Земля как фактор производства. Широкое и узкое понимание.
6. Рынок земельных ресурсов и земельная рента.
7. Роль невозобновляемых природных ресурсов в современной российской экономике.

Темы докладов

1. Особенности спроса и предложения на основные факторы производства.
2. Рынок капитальных активов. Процент на капитал.
3. Особенности рынка труда. Заработная плата.
4. Рынок земли и рентные отношения.
5. Возрождение абсолютной ренты в России.
6. Международный и внутренний рынок труда.
7. Проблема формирования и изъятия земельной ренты в современном агропромышленном производстве.
8. Производительность и рост оплаты труда.
9. Современные аспекты миграции человеческого капитала.
10. Закономерности формирования человеческого капитала.

Тестовые задания

Тестовые задания предназначены для выделения основных положений каждой темы, повторения и закрепления учебного материала, проверки знаний, контроля остаточных знаний.

Тестовые задания могут быть использованы при подготовке к аудиторным занятиям, зачету.

Каждое тестовое задание имеет только 1 правильный ответ

1. Вы берете в аренду оборудование на 3 года с различными вариантами оплаты. Если ставка процента составляет 10%, то Вам наиболее выгодно...

а) платить в конце каждого года по 10 тыс. ден.ед.

б) заплатить в конце последнего года 30 тыс. ден.ед.

в) заплатить в конце второго и третьего года по 15 тыс.ден.ед.

г) заплатить в начале срока аренды 30 тыс.ден.ед.

2. Вам предлагают сдать Ваш участок земли в аренду на 3 года с различными вариантами оплаты. Выберите выгодный для Вас вариант оплаты, если ставка процента составляет 5%...

а)получить в конце последнего года 30 тыс. ден. ед.

б) получить в начале срока аренды 30 тыс. ден. ед.

в) получить в конце каждого года по 10 тыс. ден. ед.

г) получить в конце второго и третьего года по 15 тыс. ден. ед.

3. Сколько средств Вы согласились бы вложить сейчас в проект, который через 2 года принесет 240 тыс. ден.ед. дохода, если процентная ставка равна 10%…

а) 180 тыс. ден.ед.

б) 200 тыс. ден.ед.

в) 220 тыс. ден.ед.

г) 240 тыс. ден.ед.

4. Три года назад коллекционер приобрел картину известного мастера. Он рассчитал, что ее сегодняшняя стоимость составляет 172 800 долл. Зная, что ежегодно картина дорожала на 20%, определите цену приобретения картины…

а) 90 000 долл.

б) 110 000 долл.

в) 120 000 долл.

г) 100 000 долл.

Практико-ориентированные задания

Задание1. Цель - исследовать экономические явления, процессы на микро - и макроуровне; использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;

Задание к теме 7.

1.Студент имеет 1000 грн. и решает сберечь их или потратить. Если он положит деньги в банк, то через год получит 1 120 грн. Инфляция составляет 14% в год. а) Какова номинальная процентная ставка?

б) Какова реальная процентная ставка.

в) Что вы посоветовали бы студенту.

г) Как бы на ваш совет повлияло снижение темпа инфляции до 10% при неизменной номинальной ставке процента?

Методические указания к решению задач

Решение задача № 1 .

а) 12%

б) 12%-14% = -2%.

в) При отрицательной реальной процентной ставке целесообразно потратить деньги сейчас, так как сумма процентных поступлений не превысит рост цен на товары.

г) Тогда реальная ставка процента составит 2% (12-10). При положительной процентной ставке лучше сберечь деньги, положив их в банк.

12. Собственность как экономическое явление. Субъекты и объекты собственности. Право собственности.
13. Типы и формы собственности. Проблема перехода к многообразию форм собственности.
14. Разгосударствление и приватизация: сущность, цели, подходы, темпы.
15. Понятие экономической системы. Типы и модели экономических систем.
16. Сущность предпринимательской деятельности.

17. Типы и модели предпринимательской деятельности.
18. Фирма – основное звено рыночной экономики.
19. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности.
20. Ресурсы предприятия и их оборот

Типовые оценочные материалы по теме 10. Общее равновесие и экономическая эффективность

Вопросы к обсуждению:

1. Производство в ящике Эджворта, эффективность в производстве, равновесие в производстве.
2. Граница производственных возможностей, предельная норма трансформации.
3. Эффективность выпуска.
4. Первая теорема благосостояния. Вторая теорема благосостояния. Справедливость и эффективность.

Типовые оценочные материалы по теме 11. Внешние эффекты и общественные блага

Вопросы к обсуждению:

1. Положительные внешние эффекты, отрицательные внешние эффекты, неэффективность.
2. Способы устранения несостоятельности рынка. Нормативы выбросов. Налоги (субсидии) Пигу.
3. Интернализация внешних эффектов.
4. Теорема Коуза.
5. Ресурсы, находящиеся в общественной собственности.
6. Общественные блага: неисключаемость, неконкурентность. Эффективный объем производства общественного товара. Проблема безбилетника.

Полный набор оценочных материалов для текущего контроля успеваемости обучающихся хранится на кафедре, за которой закреплена дисциплина.

Критерии оценки устного опроса и вопросов к обсуждению на занятии семинарского типа:

При оценке ответов на вопросы учитывается в первую очередь уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом, знание нормативно-правовых основ предмета), умение применять имеющиеся знания на практике (пояснить то или иное положение на примере), а также умение высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, приводятся необходимые теоретические выкладки, сделаны необходимые выводы.

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, допущены грубые ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Критерии оценки докладов, сообщений

Оценка «отлично» предполагает: полученные результаты полностью соответствуют поставленной цели. Обоснована практическая и теоретическая значимость работы. Проведен детальный анализ теоретических и эмпирических источников, выводы

автора самостоятельны и аргументированы. Выбраны и подробно описаны применяемые в работе научные подходы, методы и процедуры. Содержание работы полностью отражает узловые проблемы темы, исследовательская часть (в курсовой работе) выполнена самостоятельно, методологически корректно и содержит достоверные и интересные выводы и положения. Оформление работы полностью отвечает всем требованиям

Оценка «хорошо» ставится, когда полученные результаты преимущественно соответствуют поставленной цели и задачам. Обоснована практическая и теоретическая актуальность работы. В процессе анализа литературы отобран и проанализирован широкий круг теоретических и эмпирических источников. Выбраны и обоснованы применяемые научные подходы, методы и процедуры. Полученные результаты в целом логичны, доказательны и систематизированы. Оформление работы в целом соответствует существующим требованиям.

Оценка «удовлетворительно» предполагает, что полученные результаты в значительной степени соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута в основном). Обоснована актуальность работы. В процессе анализа литературы отобраны наиболее важные источники, продемонстрировано понимание решаемой проблемы. Выбраны адекватные цели научный подход, методы, процедуры. Они в значительной степени реализованы в работе. Выводы имеют наглядный и проверяемый характер. Требования по оформлению работы в основном выполнены.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за работу, переписанную с одного или нескольких источников и оформленную с нарушением установленных требований.

Критерии оценки решения практико-ориентированных заданий

Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

Критерии оценки тестовых заданий:

Оценка «отлично» ставится, если в тесте содержится 90-100% правильно выполненных вопросов;

Оценка «хорошо» ставится, если в тесте содержится 71-89% правильно выполненных вопросов;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в тесте содержится 51-70% правильно выполненных вопросов;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если в тесте содержится до 50% правильно выполненных вопросов.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Индикатор и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-9	Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности	УК ОС-9.1	Способность использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности с учетом основ микроэкономики

Этап освоения компетенции	**Индикатор оценивания**	**Критерий оценивания**	**Средства (методы) оценивания**
УК ОС-9.1 Способность использовать основы экономических знаний для принятия экономи чески обоснованных решений в различных сферах деятельности с учетом основ микроэкономики	Приводит экономическое обоснование принимаемых решений в различных сферах деятельности с учетом основ микроэкономики	Самостоятельно в полном объеме использует основы экономических знаний для понимания и оценки процессов в экономической сфере жизни общества на микроуровне.	Экзамен проводится в устной форме и включает в себя ответ на проблемный вопроса и выполнение практико-ориентированного задания

4.3.2. Типовые оценочные средства

Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Экономические теории меркантилистов и физиократов.
2. Современные направления и школы экономической теории.
3. Предмет и методы экономической науки, функции экономической теории.
4. Экономические законы, их использование. Роль экономики в хозяйственной практике.
5. Понятие блага. Классификация благ.
6. Рыночная экономика: понятие, основные черты. Сравнительные преимущества и недостатки рыночной экономики.
7. Организационно-правовые формы предприятий. Объединения предприятий.
8. Понятие экономической системы. Типы и модели экономических систем.
9. Переходная экономика как система. Особенность российской модели переходной экономики.
10. Формы организации общественного производства. Условия возникновения товарного производства.
11. Понятие рынка. Субъекты, функции, структура и инфраструктура рынка.
12. Несовершенство рынка и необходимость государственного регулирования хозяйства.

13. Сущность предпринимательства. Основные типы предпринимательской деятельности.
14. Фирма – как организационно-экономическая структура предпринимательской деятельности.
15. Рыночный спрос. Закон спроса.
16. Эластичность рыночного спроса по цене и по доходам. Перекрестная эластичность спроса и классификация различных групп товаров.
17. Эластичность предложения и его факторы. Эластичность рыночного предложения по цене.
18. Издержки производства (определение). Явные, неявные и альтернативные издержки фирмы.
19. Прибыль как экономическая категория. Нормальная, бухгалтерская и экономическая прибыль.
20. Производственная функция. Графическая интерпретация однофакторной производственной функции.
21. Динамика валового, среднего и предельного продукта. Закон убывающей отдачи.
22. Издержки фирмы в краткосрочном периоде. Классификация издержек.
23. Постоянные издержки (TFC), переменные издержки (TVC) и их графики. Определение общих издержек.
24. Понятие средних издержек. Средние постоянные издержки (AFC), средние переменные издержки (AVC), средние общие издержки (ATC), понятие предельных издержек (MC) и их графики.
25. Трансакционные издержки.
26. Потребительский спрос, его факторы. Закон спроса.
27. Предложение, его факторы. Закон предложения.
28. Установление и динамика равновесной цены.
29. Ресурсы предприятий и их оборот.
30. Концепции издержек производства. Структура издержек фирмы. Кривые издержек.
31. Антимонопольное регулирование экономики. Основные направления демонополизации в России.
32. Виды доходов в рыночной экономике, их источники и факторы роста.
33. Классификация рыночных структур: совершенная и несовершенная конкуренция.
34. Условия совершенной конкуренции.
35. Общие черты несовершенной конкуренции.
36. Основные черты рынка монополистической конкуренции. Факторы дифференциации продукта. Ценовая и неценовая конкуренция: преимущества и недостатки.
37. Олигополия как форма несовершенной конкуренции. Отличительные черты олигополистического рынка.
38. Характерные черты чистой монополии.
39. Ценовая дискриминация и ее разновидности.
40. Отличительные черты административной, естественной и искусственной монополий.
41. Спрос на экономические ресурсы. Определение оптимального объема спроса на ресурс.
42. Общая характеристика рынка труда. Особенности формирования спроса на трудовые ресурсы.
43. Труд как фактор производства. Заработная плата и ее формы.
44. Отличия фактора капитал от факторов труд и земля. Первоначальное накопление капитала в мире и России.
45. Структура капитала. Характеристика рынка основного капитала. Спрос, предложение, рыночное равновесие.

46. Процент как доход фактора капитала. Основные теории процента.
47. Фактор земля в широком и узком смыслах.
48. Возобновляемые и невозобновляемые природные ресурсы. Равновесие на рынке невозобновляемых ресурсов. Преимущества и недостатки консервации ресурсов.
49. Равновесие на рынке земли. Цена земли и факторы, влияющие на нее.
50. Чистая (абсолютная) земельная рента и причины ее образования
51. Дифференциальная земельная рента и ее виды. Рента и арендная плата.

Примерные практико-ориентированные задание

Задача 1. Используя экономические знания, определите равновесную цену (Pe) и равновесный объем (Qe). Определите наличие дефицита и избытка товара при ценах 100 и 400 руб. Если заданы функции: Qd=900-P и Qs=100+3P. **Проанализируйте исходные** данные и дайте оценку полученным результатам.

Задача 2. В таблице дана зависимость общих издержек предприятия от выпуска продукции.

Q	0	1	2	3	4	5	6	7
TC	50	90	125	165	230	290	360	460

Определите общие постоянные, общие переменные и предельные издержки. **Проанализируйте исходные данные и сформулируйте вывод по полученным результатам.**

Полный пакет оценочных материалов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина**.**

Шкала оценивания

Индикаторы, критерии и оценивание компетенций по этапам их формирования

Наименование тем (разделов)	**Индикаторы оценивания**	**Критерии оценивания**	**Оценка (баллы)**
Микроэкономика	Владеет навыками использования экономических знаний для понимания и оценки процессов в экономической сфере жизни общества на микроуровне и о роли экономики в общественной жизни.	Самостоятельно в полном объеме использует основы экономических знаний для понимания и оценки процессов в экономической сфере жизни общества на микроуровне и о роли экономики в общественной жизни.	отлично
		Обучающийся с несущественными затруднениями использует основы экономических знаний для понимания и оценки процессов в экономической сфере жизни общества на микроуровне и о роли экономики в общественной жизни.	хорошо
		Обучающийся с ошибками осуществляет использование основ экономических знаний для понимания и оценки процессов в экономической сфере жизни общества на микроуровне и о роли экономики в общественной жизни.	удовлетворительно
		Обучающийся не способен использовать основы экономических знаний для понимания и оценки процессов в экономической сфере жизни общества на микроуровне и о роли экономики в общественной жизни.	неудовлетворительно

4.4. Методические материалы

Представлена процедура оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенции

Экзамен принимается в часы, отведенные для экзамена, согласно расписания.

На экзамен в аудиторию заходят по 6 человек.

На подготовку ответов отводится не более 30 минут.

На устный ответ обучающегося на экзамене отводится 0,3 академического часа (18 минут).

Экзамен по дисциплине представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности студентов требованиям образовательного стандарта. Зачет с оценкой и экзамен проводится с целью проверки уровня и качества сформированности компетенций в рамках соответствующего этапа и позволяет выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку студента для решения профессиональных задач.

Подготовку к экзамену по дисциплине необходимо начать с проработки вопросов, список которых приведен в рабочей программе. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала по учебникам по дисциплине. Список основной и дополнительной литературы приведен в рабочей программе и может быть дополнен и расширен самими студентами.

Особое внимание при подготовке к экзамену необходимо уделить терминологии, так как успешное овладение любой дисциплиной предполагается усвоение основных понятий, их признаков и особенности.

Только после этого имеет смысл перейти к проработке практико-ориентированных заданий. При работе над ними следует обратить внимание на изучение имеющегося опыта деятельности. При выполнении практического задания в билете необходимо избегать простого повторения информации из текста, то есть информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

Экзамен по дисциплине проводится в устной форме в виде собеседования по билетам, включающим в себя 2 задания:

1) Теоретический вопрос.

2) Практико-ориентированное задание (расчетно-аналитическая задача).

Теоретический вопрос - предполагает устный ответ обучающегося и позволяет оценить знания с целью проверки уровня и качества сформированности компетенции (й) в рамках соответствующего этапа по данной учебной дисциплине. Отвечая на вопросы экзаменационного билета, не следует спешить. Надо излагать материал спокойно, не торопясь, владеть собой, следить за построением фраз. Следует избегать подходов издалека, общих рассуждений. Рекомендуется строить ответы четко, последовательно, конкретно, по возможности исчерпывающе. От обучающегося требуется: определение понятий, обоснование выдвинутых положений, свободное оперирование фактическим материалом. Логичность, стройность изложения являются неотъемлемыми чертами полноценного ответа. Нельзя при ответе допускать ни излишней краткости, ни многословия. И то, и другое не оправдано. Краткость не дает преподавателю возможности понять, владеет ли студент учебным материалом, а многословие может показать, что студент не умеет акцентировать внимание на главном и говорит слишком расплывчато.

Практико-ориентированное задание - предполагает реализацию поставленной в билете задачи и основывается на использовании реальных фактических ситуаций или материалов, приближенных к реальной ситуации. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные

решения и выбрать лучшие из них. Кейс-задание предназначено для оценки знания и умения на основе использования теоретических основ и навыков в данной области.

При решении практического задания билета разрешается пользоваться соответствующими нормативными правовыми документами и правовой информационной системой (Гарант). Оценка за экзамен проставляется в экзаменационной ведомости и зачетных книжках студентов.

Пример типового задания для экзамена

1 вопрос. Потребительский спрос, его факторы. Закон спроса.

2вопрос. Задача. **Используя экономические знания,** определите равновесную цену (Pe) и равновесный объем (Qe). Определите наличие дефицита и избытка товара при ценах 100 и 400 руб. Если заданы функции: Qd=900-P и Qs=100+3P. **Проанализируйте исходные** данные и дайте оценку полученным результатам.

При проведения экзамена студент может использовать нормативно-правовые акты и электронные ресурсы (Гарант, Консультант Плюс).

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические работы) и самостоятельной работы обучающихся. Практические занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по практическим и лабораторным занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к экзамену. К экзамену необходимо готовится целенаправленно,

регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний, умений и навыков, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, практических занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к экзамену.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний, умений и навыков, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях, практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

Выполнение самостоятельной работы

Подготовка сообщения - это вид самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Затраты времени на подготовку сообщения зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Ориентировочное время на подготовку информационного сообщения – 1ч.

Дополнительные задания такого рода могут планироваться заранее и вноситься в карту самостоятельной работы в начале изучения дисциплины.

Создание материалов-презентаций – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объема, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Ориентировочное время на подготовку – 1,5 ч.

Дополнительное задание по созданию материалов-презентаций вносятся в карту самостоятельной работы в динамике учебного процесса по мере необходимости и представляются на контроль на практических занятиях.

Решение задач – это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. При решениях задач

требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Решения задач относятся к частично поисковому методу и предполагает третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний. Характеристики выбранной для задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. В динамике обучения сложность проблемы нарастает, и к его завершению должна соответствовать сложности задач, поставленных профессиональной деятельностью на начальном этапе.

Оформляются задачи и эталоны ответов к ним письменно. Количество задач и затраты времени на их составление зависят от объема информации, сложности и объема решаемых проблем, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку одного задания и эталона ответа к нему – 1 ч.

При подготовке к учебному процессу по дисциплине следует использовать учебники и учебные пособия, рекомендованные для обучающихся в ВУЗе, а также научную, научно-популярную литературу и ресурсы сети ИНТЕРНЕТ.

Задание по самостоятельной работе по изучению тем дисциплины

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине предполагает:

- проработку обучающимися конспектов лекций и обязательной учебной литературы по дисциплине;
- изучение обучающимися отдельных тем дисциплины, определенных в рабочей учебной программе в качестве самостоятельной работы обучающихся;
- выполнение заданий обучающимися, рекомендованных преподавателем для самостоятельного решения и выполнения;
- ознакомление обучающихся с дополнительной литературой (при необходимости);
- ликвидацию задолженностей отстающими обучающимися по данной дисциплине.

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям

1.Экономическая теория, её предмет, функции и методы.

2.Фундаментальные проблемы экономики. Базовые экономические понятия. Экономические законы и категории.

3.Экономические системы. Типы экономических систем – история и современное состояние.

4.Процесс воспроизводства и его фазы.

5.Факторы производства. Эффективность производства. Показатели и факторы ее повышения.

6.Проблемы экономической организации производства. Граница производственных возможностей.

7.Природа и содержание интересов экономических агентов.

8.Собственность как экономическое явление. Субъекты и объекты собственности. Право собственности.

9.Типы и формы собственности. Проблема перехода к многообразию форм собственности.

10.Разгосударствление и приватизация: сущность, цели, подходы, темпы.

11.Понятие экономической системы. Типы и модели экономических систем.

12.Сущность предпринимательской деятельности. Типы и модели предпринимательской деятельности.

13.Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности.

14.Ресурсы предприятия и их оборот.

15.Потребности и платежеспособный спрос. Потребительские предпочтения и предельная полезность.

16.Понятие рыночного спроса его графическая и аналитическая интерпретация. Закон спроса. Ценовые и неценовые факторы спроса. Индивидуальный и рыночный спрос.

17.Понятие предложения его графическая и аналитическая интерпретация. Закон предложения.

18.Ценовые и неценовые факторы предложения.

19.Рыночное равновесие. Равновесная цена.

20.Общее понятие эластичности. Формулы эластичности. Графики эластичности.

21.Эластичность спроса, ее факторы. Эластичность спроса по цене и по доходу. Перекрестная эластичность.

22.Эластичность предложения, ее факторы. Фактор времени как основной фактор эластичности предложения.

23.Определение спроса на продукцию фирмы и принципы воздействия на него**.**

24.Потребительское поведение и полезность товара.

25.Эффект замещения и эффект дохода. Закон выравнивания предельных полезностей.

26.Кривые безразличия и бюджетная линия.

27.Концепции издержек производства. Структура издержек производства.

28.Валовой доход и прибыль фирмы.

29.Экономическая природа прибыли и ее функции.

30.Сущность, источники и виды трансакционных издержек.

31.Понятие конкуренции. Роль конкуренции в становлении разных типов рынка.

32.Рынок совершенной конкуренции. Условия совершенной конкуренции. Особенности рынка совершенной конкуренции.

33.Механизм достижения равновесия в условиях совершенной конкуренции. Максимизация прибыли и правило равенства предельных издержек и предельных доходов (*MC = MR*).

34.Общие черты несовершенной конкуренции. Основные черты рынка монополистической конкуренции. Дифференциация продукта.

35.Универсальный характер правила равенства предельных издержек и предельных доходов. Принципы применения правила MR = MC.

36.Поведение и равновесие фирмы монополистического конкурента в краткосрочном и долгосрочном периоде.

37.Условия олигополии. Дифференцированные и недифференцированные продукты при олигополии. Модель Курно.

38.Основные черты монополии. Рыночное равновесие в условиях монополии.

39.Факторы производства, их классификация. Спрос, предложение и ценообразование на факторы производства.

40.Факторные доходы. Предельный продукт и предельный доход в денежной форме.

41.Рынок капитала и процент. Капитал предприятия и его структура. Основной и оборотный капитал. Дисконтирование.

42.Труд как фактор производства и его цена. Заработная плата, ее формы и функции (для работодателя и занятого). Спрос и предложение на рынке труда.

43.Земля как фактор производства. Широкое и узкое понимание.

44.Рынок земельных ресурсов и земельная рента.

Контактная самостоятельная работа (КСР) посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях, практических занятиях, применению знаний при решении учебных задач по дисциплине.

КСР может включать в себя проверку выполнения домашних заданий, подготовку к рубежному контролю и другим контрольным мероприятиям.

Формами КСР студентов являются:

- контрольная работа (письменный опрос по вопросам к практическому занятию);
- проверка письменных работ студентов (индивидуальные задания, рефераты, отчеты, конспекты и др.);
- собеседование по индивидуальным заданиям;
- тестирование и т.д.

Критерии оценки самостоятельной работы:

Изученный в ходе самостоятельной работы учебный материал оценивается по следующим критериям:

а) при проведении практических занятий:

- в форме опроса, а также при собеседовании: по полноте раскрытия поставленного вопроса, его увязывания с другими вопросами темы и учебной дисциплины и способности отвечать на дополнительные вопросы;
- в форме дискуссий: по активности участия, способности аргументировать свою точку зрения и критически анализировать точки зрения других участников дискуссии;

б) при выполнении разноуровневых задач и заданий: правильное их выполнение в соответствии с полученным заданием;

г) при выступлении с докладом (по материалам презентации): способность донести результаты самостоятельно полученных результатов решения поставленной учебно-исследовательской темы;

д) при тестировании: способность за определённое время ответить на поставленные в тестах вопросы.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Ивашковский, С.Н., Практикум по экономической теории [Электронный ресурс]: Ивашковский, С.Н., Котова Г.Н.: Н.А. Шмелева учебное пособие. — Электрон. дан. М.: МГИМО, 2012. – 218с. Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=20215А.Г.
2. Максимова, В. Ф. Микроэкономика [Электронный ресурс]: учебник М.: Розанова, Н.М.: Микроэкономика. Практикум: учебное пособие для бакалавров, М.: Юрайт, 2014. - 690с. Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=46267
3. Микроэкономика : перевод с английского / Пиндайк, Роберт С., Рабинфельд, Даниэль Л. - 5-е издание. - М. ; СПб. [и др.] : Питер, 2012. - 606 с.
4. Принципы микроэкономики : учебник для вузов / Мэнкью, Н. Грегори. - 4-е издание. - М. ; СПб. [и др.] : Питер, 2012. – 585 с.

6.2. Дополнительная литература, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Лаврентьева, И.П. Экономическая теория: учебное пособие / И.П. Лаврентьева. – Саратов, 2006.
2. Тарасевич, Л.С. Микроэкономика: -учебник для бакалавров /Тарасевич,

Л.С., Гребенников П.И., А.И. Леусский - 7-е изд. перераб. и доп. М.: Юрайт, 2013. – 543с
3. Симкина, Л.Г. Экономическая теория: учебник / Л.Г. Симкина. – 2-е изд. – СПб.: Питер, 2008
4. Экономическая теория : учебник для бакалавров / под . Е.Н. Лобачевой. – 3-е изд., перераб. и доп., М.: Юрайт, 2013. – 516с.
5. Ефимова, Е.Г.: Экономическая теория в схемах, таблицах, графиках и формулах [Электронный ресурс]: учебное пособие. — Электрон. дан. М.: Флинта 2010. – 156с.Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=20216

6.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации, [Электронный ресурс] Режим доступа: http://base.garant.ru/.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая. Федеральный закон РФ от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ. Часть вторая. Федеральный закон РФ от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ. Часть третья. Федеральный закон РФ от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ. Часть четвертая. Федеральный закон РФ от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ.

6.4. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com.
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks»- http://www.iprbookshop.ru.
3. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru.
4. Российская национальная библиотека - http://www.nlr.ru/
5. Поисковая система - http://www.rambler.ru.
6. Поисковая система - http://www.yandex.ru.
7. Гарант - http://base.garant.ru/.

6.5. Иные источники

1. Журнал «Вопросы экономики».
2. Журнал «Российский экономический журнал».
3. Газета «Российская Газета».

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, нетбук, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащённые компьютерами с доступом к базам данных и Интернету.

В качестве программного обеспечения учебного процесса используются:

– Операционные системы семейства Windows;
– Набор стандартных программ Windows;
– Информационно-правовые базы данных («Гарант»);
– Ресурсы сети Интернет.

Б1.О.06.02 Макроэкономика

СОДЕРЖАНИЕ

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..……. 34
2 Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО ……..… 34
3 Содержание и структура дисциплины ….……..…….. 35
4 Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине ……..… 39
5 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины…… 51
6 Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине …… 55
6.1. Основная литература…….……...……...…… 55
6.2. Дополнительная литература, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы …….……...…...……...…..… 55
6.3. Нормативные правовые документы…….……..……. 55
6.4. Интернет-ресурсы…….....… 55
6.5. Иные источники…….……..... 55
7 Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……...… 56

1. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-9	Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности	УК ОС-9.2	Способность использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности с учетом основ макроэкономики

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-9.2	на уровне знаний: - понятий, категорий и инструментов экономики; основных законов функционирования современной экономики на макроуровне; - различных аспектов социально-экономической политики государства.
		на уровне умений: - исследовать экономические явления, процессы на макроуровне; использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; - использовать экономические знания анализа различных аспектов социально-экономической политики государства.
		на уровне навыков: - владения методологией экономического исследования; самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений. - обосновывать собственную точку зрения по различным аспектам социально-экономической политики государства.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Дисциплина Б1.О.06.02 «Макроэкономика» относится к обязательной части ОП ВО.

Дисциплина Б1.О.06.02 «Макроэкономика» изучается на очно-заочной и заочной формах обучения – на 1 курсе 2 семестр.

Общая трудоемкость дисциплины: 3 з.е. (108 часов - в академических часах / 81 час - в астрономических часах).

По очно-заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано: в академических часах - 26, в астрономических часах – 19,5; на самостоятельную работу в академических часах- 46, в астрономических часах – 34,5.

По заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано: в академических часах - 14, в астрономических часах – 10,5; на

самостоятельную работу в академических часах- 85, в астрономических часах – 63,75.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Освоение дисциплины опирается на необходимый объем теоретических знаний в области экономических, математических дисциплин, полученных в рамках школьной программы или соответствующих дисциплин среднего профессионального образования.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является: экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 1

Структура дисциплины

№ п/п	Наименование разделов, тем	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очно-заочная форма обучения								
	Макроэкономика	**70**	**12**		**12**	**6**	**40**	
1	Основные макроэкономические показатели	30	4		4	2	20	Д, О, З,Т
2	Экономический рост. Факторы роста экономики в долгосрочном периоде.							
3	Сбережения и инвестиции.							
4	Безработица.							
5	Инфляция.							
6	Модель совокупного спроса – совокупного предложения.	20	4		4	2	10	Д, О
7	Модель кейнсианского креста как модель совокупного спроса.							
8	Банковская система. Центральный банк. Коммерческие банки.	20	4		4	2	10	Д, О
9	Денежно-кредитная политика							
10	Кривая Филлипса							
	Промежуточная аттестация 2 семестр	**38**				**38**		**Экзамен**
	Всего академических часов	**108**	**12**		**12**	**44**	**40**	
	Всего астрономических часов	**81**	**9**		**9**	**33**	**30**	
Заочная форма обучения								
	Макроэкономика	**97**	**6**		**6**	**6**	**79**	
1	Основные макроэкономические показатели	36	2		2	2	30	Д, О, З,Т
2	Экономический рост. Факторы роста экономики в долгосрочном периоде.							
3	Сбережения и инвестиции.							
4	Безработица.							
5	Инфляция.							
6	Модель совокупного спроса – совокупного предложения.	36	2		2	2	30	Д, О
7	Модель кейнсианского креста как модель совокупного спроса.							
8	Банковская система. Центральный банк. Коммерческие банки.	25	2		2	2	19	Д, О
9	Денежно-кредитная политика							
10	Кривая Филлипса							
	Промежуточная аттестация	**11**				**11**		**Экзамен**

№ п/п	Наименование разделов, тем		Объем дисциплины (модуля), час.					Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	2 семестр							
	Всего академических часов	**108**	**6**		**6**	**17**	**79**	
	Всего астрономических часов	**81**	**4,5**		**4,5**	**12,75**	**59,25**	

Примечание:

* формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад / сообщение (Д), задание в рамках темы (З), тестирование (Т).

Содержание тем дисциплины Макроэкономики

Тема 1. Основные макроэкономические показатели

Потребность в данных для проведения макроэкономической политики и макроэкономического анализа. Основные показатели: ВВП и темп его роста, инфляция, уровень безработицы.

ВВП. Определение. Методы расчета ВВП. Понятия добавленной стоимости, конечного и промежуточного продукта. Расчет ВВП по расходам. Потребление и его компоненты. Инвестиции и их компоненты. Государственные закупки. Различия в понятиях «государственные закупки» и «государственные расходы». Экспорт и импорт. ВВП по доходам. Нюансы расчета ВВП: (1) стоимость условно начисленной аренды собственников жилья, начисленной самим себе; (2) оценка стоимости нерыночных услуг (например, пожарных и полиции); (3) теневой сектор экономики.

Статистика по ВВП и ВВП на душу населения по разным странам мира, включая Россию. Самые крупные экономики мира. Самые богатые экономика мира. Статистика по структуре ВВП по расходам и по доходам по России.

Номинальный и реальный ВВП. ВВП в текущих ценах. ВВП в постоянных ценах (ценах базового года). Темп роста реального ВВП. Дефлятор ВВП. Статистика по темпам роста реального ВВП в России и других странах мира.

Инфляция. Общий уровень цен. Дефлятор ВВП. Индекс потребительских цен (ИПЦ). Потребительская корзина. Различия в расчете дефлятора ВВП и ИПЦ. Темп инфляции. Инфляция в России и других странах мира. Изменение покупательной способности заработной платы. Темп роста номинальной и реальной заработной платы. Динамика темпов роста реальной и номинальной заработной платы в России.

Безработица. Занятые и безработные. Уровень безработицы (по методологии Международной организации труда). Уровень безработицы в России и других странах мира.

Тема 2. Экономический рост. Факторы роста экономики в долгосрочном периоде

Экономический рост. Фактический и потенциальный ВВП. Производственные возможности. Статистика по реальному ВВП в России и США (с выделенным трендом). Факторы производства: труд, капитал, технологии. ВВП на душу населения (производительность труда). Факторы производительности труда. Физический капитал. Накопление физического капитала. Закон убывающей предельной производительности капитала. Накопление капитала как временный фактор экономического роста. Человеческий капитал. Проблемы измерения. Технологии. Научно-технический прогресс как постоянный фактор долгосрочного роста экономики. Создание новых технологий. Заимствование технологий. Что нужно для того, чтобы стимулировать научно-

технический прогресс? Институты. Роль институтов. Открытость экономики. Труд: отсутствие влияние труда на ВВП на душу населения в долгосрочном периоде. Влияние населения земли на развитие технологий.

Тема 3. Сбережения и инвестиции.

Инвестиции и сбережения. Инвестиции. Структура инвестиций в макроэкономике. Инвестиции в основной капитал. Факторы инвестиций в основной капитал. Доходность и риски. Реальная и номинальная ставка процента. Влияние реальной ставки процента на инвестиции. Стоимость привлеченных средств или альтернативная стоимость собственных средств. Производительность капитала. Ожидания инвесторов. Политическая и макроэкономическая стабильность. Роль институтов.

Сбережения. Сбережения частного сектора. Сбережения государства. Национальные сбережения. Факторы сбережений. Реальная ставка процента. Налоги и государственные закупки. Характер пенсионной системы. Развитость и доступность финансовых рынков. Макроэкономическая стабильность.

Равновесие на рынке инвестиций и сбережений. Что может сделать государство, чтобы стимулировать инвестиции и сбережения?

Тема 4. Безработица

Безработица. Занятые. Безработные. Уровень безработицы. Статистика по уровню безработицы в России и других странах мира. Виды безработицы. Естественная безработица и циклическая. Естественная безработица: фрикционная безработица и структурная безработица (обусловленная жесткостью заработных плат).

Причины фрикционной безработицы. Несовершенство информации. Мобильность населения. Несовпадение структуры спроса и предложения на рынке труда (в том числе за счет устаревания части профессий вследствие структурных изменений в экономике).

Причины структурной безработицы. Законы о минимальной заработной плате. Профсоюзы. Степень охвата экономики профсоюзами. Эффективная заработная плата. Асимметрия информации на рынке труда. Стимулирование работников работать более производительно, честно, решение проблемы отрицательной селекции.

Влияние демографической структуры на естественный уровень безработицы. Высокий уровень безработицы среды молодых. Старение населения в России и уровень безработицы.

Пособия по безработице. Плюсы (поддержка населения, более эффективное распределение ресурсов) и минусы (снижение стимулов к поиску работу). Влияние величины и длительности выплаты пособия по безработице на уровень безработицы. Пособия по безработице в России.

Государственная политика, направленная на снижение уровня безработицы в долгосрочном периоде. Распространение информации. Повышение мобильности населения. Профессиональная переподготовка. Содействие самозанятости.

Тема 5. Инфляция

Инфляция. Определение. Статистика по инфляции в России и мире.

Количественная теория денег. Деньги. Функции денег. Товарные и символические деньги. Способы измерения объема денег в экономике. Денежные агрегаты M0, M1, M2 и M2X в России. Ликвидность и доходность денежных агрегатов. Основное уравнение количественной теории денег. Предпосылки количественной теории денег. Постоянство скорости денежного обращения. Отсутствие влияния номинальных показателей на темпы роста экономики. Влияние изменения темпов роста денег в экономике на темпы инфляции.

Инфляция и валютный курс. Механизмы влияния валютного курса на цены. Импортные товары. Импортное сырье, используемое в производстве российских товаров. Товары – заменители импорта. Асимметрия влияния ослабления и укрепления национальной валюты на цены.

Инфляция и инфляционные ожидания. Самосбывающиеся инфляционные ожидания.

Издержки инфляции. Издержки стоптанных башмаков. Издержки меню. Издержки неоптимальных относительных цен. Издержки изменчивой инфляции (влияние на инвестиции и сбережения). Перераспределение средств между экономическими агентами (например, кредитором и заемщиком). Выгоды от инфляции: корректировка реальных заработных плат, снижение долга в реальном выражении, «смазка в ценовом механизме» при асимметричной жесткости цен.

Тема 6. Модель совокупного спроса – совокупного предложения.

Модель совокупного спроса – совокупного предложения (AD-AS)

Совокупный спрос. Причины отрицательной зависимости спроса от общего уровня цен: эффект кассовых остатков, процентной ставки и валютного курса. Компоненты совокупного спроса: спрос домашних хозяйств – потребление; фирм – инвестиции; государства – госзакупки, внешнего сектора – чистый экспорт. Неценовые факторы спроса. Потребление: доход, богатство, ожидания, доступность кредитов и т.д. Инвестиции: ставка процента, ожидаемые прибыли, риски. Внешний сектор: валютный курс, доход в странах – торговых партнерах.

Совокупное предложение. Совокупное предложение в долгосрочном периоде (классическая экономическая школа). Гибкость цен, эффективное распределение ресурсов. Совокупное предложение в краткосрочном периоде (кейнсианская экономическая школа). Жесткость цен и ее причины. Подстройка производителей к спросу.

Макроэкономическое равновесие. Влияние на него прочих факторов. Шок совокупного спроса: на примере увеличения налогов или снижения денежной массы. Последствия в краткосрочном и долгосрочном периодах. Шок совокупного предложения. Цены на сырьевые товары. Цены на электроэнергию. Цены на сельскохозяйственные товары.

Разбор кейса: причины Великой Депрессии или глобального экономического кризиса (на примере США или России) с помощью модель AD-AS.

Тема 7. Модель кейнсианского креста как модель совокупного спроса.

Модель кейнсианского креста как модель совокупного спроса. Основные характеристики экономики в краткосрочном периоде. Жесткость цен и их причины. Наличие свободных мощностей у производителей. Подстройка производителей к спросу.

Планируемые расходы. Потребление. Потребление и располагаемый доход. Предельная склонность к потреблению. Автономные расходы: инвестиции и государственные закупки. Равновесие: совпадение планируемых расходов и объемов производства. Изменение товарно-материальных запасов как механизм достижения равновесия экономикой.

Влияние бюджетно-налоговой политики на совокупный спрос. Цели и задачи. Инструменты. Государственные расходы и закупки. Мультипликатор государственных закупок. Объяснение мультипликативного механизма. Эффект вытеснения инвестиций государственными закупками. Налоги. Налоговый мультипликатор. Объяснение мультипликативного механизма. Сбалансированный бюджет. Мультипликатор сбалансированного бюджета.

Влияние изменения общего уровня цен на макроэкономическое равновесие в модели кейнсианского креста. Ее связь с моделью AD-AS.

Тема 8. Банковская система. Центральный банк. Коммерческие банки.

Банковская система. Центральный банк (на примере ЦБ РФ). Функции центрального банка. Три классические функции и остальные функции центрального банка. Баланс центрального банка. Понятие активов и пассивов. Коммерческий банк. Цели и функции коммерческого банка. Баланс коммерческого банка. Активы и пассивы коммерческих банков. Иллюстрация того, каким образом банки создают деньги (из

депозита или из кредита). Денежный мультипликатор (при отсутствии наличных денег в экономике). Денежно-кредитный мультипликатор (в присутствии наличных денег в экономике).

Тема 9. Денежно-кредитная политика

Денежно-кредитная политика. Цели ДКП: стабилизация общего уровня цен (низкая инфляция), стабильность валютного курса, высокий уровень занятости и выпуска.

Классическая точка зрения на денежно-кредитную политику.

Инструменты ДКП и их влияние на денежное предложение. Норма обязательного резервирования. Учетная ставка процента. Операции с ценными бумагами на вторичном рынке. Влияние ДКП на макроэкономическое равновесие в краткосрочном и долгосрочном периоде. Влияние на реальные показатели в краткосрочном периоде. Влияние на номинальные показатели в долгосрочном периоде.

Современная денежно-кредитная политика (на примере ЦБ РФ). Цели ЦБ РФ. Инструменты ДКП ЦБ РФ. Ключевая ставка процента. Процентный коридор. Операции РЕПО. Влияние на ставку процента на рынке межбанковского кредитования. Влияние ставки МБК на ставки по кредитам и депозитам коммерческих банков, валютный курс, ставку по облигациям. Влияние ставок и курса на потребление, инвестиции и чистый экспорт. Влияние ДКП на совокупный спрос. Влияние совокупного спроса на общий уровень цен.

Проблемы и нюансы ДКП: временные лаги ДКП, потребность в прогнозе, независимость ЦБ, репутация ЦБ и доверие экономических агентов к нему.

Тема 10. Кривая Филлипса

Закон Оукена: связь между безработицей и выпуском в краткосрочном периоде.

Кривая Филлипса. Компромисс между инфляцией и безработицей в краткосрочном периоде. Политика Никсона: на что был расчет и почему потерпела фиаско. Иллюстрация на примере модели AD-AS. Расчет: стимулирование спроса приведет к росту выпуска, занятости и общего уровня цен (сдвиг кривой совокупного спроса). Причины фиаско: изменились ожидания экономических агентов (+сдвиг кривой совокупного предложения). Кривая Филлипса в долгосрочном периоде.

Последствия дезинфляционной политики при адаптивных и рациональных ожиданиях. Зачем центральному банку репутация и доверие экономических агентов (на примере дезинфляционной политики Волкера в США).

Почему кривую Филлипса тяжело обнаружить в данных? Зависимость между неожиданной инфляцией и циклической безработицей. Как измерить инфляционные ожидания? Как измерить циклическую безработицу? Изменение естественного уровня безработицы. Шоки совокупного предложения.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.06.02 «Макроэкономика» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: лекция-дискуссия.
- при проведении практических занятий: устный опрос, доклады / сообщения, задание в рамках темы, тестирование.
- при проверке самостоятельной работы студента: задание в рамках темы.

4.1.2. Экзамен проводится с применением методов (средств).

Экзамен проводится в устной форме с учетом выполнения проблемного вопроса и практико-ориентированного задания.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные материалы по теме 1. Основные макроэкономические показатели

Вопросы к обсуждению

1. Становление и развитие макроэкономических исследований.

2. Макроэкономические модели, их переменные и виды.

3. Общее и частичное равновесие в экономике. Проблема стабильности равновесия.

4. Кругооборот расходов и доходов как отражение взаимосвязей между макроэкономическими агентами и макроэкономическими рынками.

5. Понятие «закрытой» и «открытой» экономики.

6. Национальная экономика (народное хозяйство) и ее элементы.

7. Сущность и модели общественного воспроизводства.

1. Национальная экономика (народное хозяйство) и её элементы: функциональные, отраслевые, территориальные.

2. Эволюция научных подходов к исследованию общественного воспроизводства.

3. Измерение результатов экономической деятельности.

4. Отраслевая и секторальная структуры национальной экономики.

5. Взаимосвязь макроэкономических показателей в системе национальных счетов (СНС)

6. Особенности макроэкономической ситуации в разных странах.

1. Система взаимосвязанных макроэкономических показателей.

2. Валовой внутренний продукт (ВВП) и валовой национальный доход (ВНД).

3. Понятие конечного и промежуточного продукта.

4. Валовые и чистые инвестиции.

5. Чистый валовой продукт (ЧВП).

6. Валовой национальный доход (ВНД).

7. Личный доход (ЛД). Располагаемый личный доход и личные потребительские расходы.

8. Валовой внутренний продукт (ВВП) и способы его измерения. Резидентные и нерезидентные институциональные единицы.

9. Фактический и потенциальный ВВП.

10. Номинальный и реальный ВВП. Индексы цен. Понятие дефлятора, индекса потребительских цен (ИПЦ)

Темы докладов

1. Национальная экономика (народное хозяйство) и ее элементы.

2. Сущность и модели общественного воспроизводства.

3. Взаимосвязь макроэкономических показателей и система национальных счетов (СНС).

4. Валовой внутренний продукт (ВВП) и способы его измерения. Резидентные и нерезидентные институциональные единицы.

5. Фактический и потенциальный ВВП. Номинальный и реальный ВВП. Индексы цен. Понятие дефлятора, индекса потребительских цен (ИПЦ).

Тестовые задания

Тестовые задания предназначены для выделения основных положений каждой темы, повторения и закрепления учебного материала, проверки знаний, контроля остаточных знаний.

Тестовые задания могут быть использованы при подготовке к аудиторным занятиям, зачету.

Каждое тестовое задание имеет только 1 правильный вариант ответа.

1. Предметом исследования макроэкономики является:

*а) уровень безработицы в стране;

б) установление относительных цен на рынке факторов производства;

в) определение оптимального объема производства в условиях совершенной конкуренции.

2. Объективно существующие устойчивые причинно-следственные связи между явлениями экономической жизни - это:

а) экономические категории;

*б) экономические законы;

в) экономические модели.

Задача 1

Постановка задачи: На основе данных таблицы определите ВНП по потоку доходов и по потоку расходов.

Счет	**Млрд. ус. ед.**
Валовые частные инвестиции	110
Дивиденды	10
Проценты за кредит	8
Проценты по облигациям	6
Заработная плата наемных работников	266
Жалование служащих	170
Прибыль корпораций	226
Налоги на прибыль корпораций	100
Косвенные налоги на бизнес	40
Рентные платежи	44
Доходы от собственности	38
Государственные расходы на ВНП	180
Потребительские расходы	520
Чистые частные инвестиции	90
Чистый экспорт	18

Технология решения задачи: ВНП по потоку доходов включает все доходы экономических субъектов, следовательно, его можно сосчитать по следующей формуле:

ВНП = Дивиденды + Проценты за кредит + Проценты по облигациям + Заработная плата наемных работников + Жалование государственных служащих + Прибыль корпораций + Рентные платежи + Доходы от собственности + Косвенные налоги на бизнес + Амортизация.

Прежде чем подставить значения, необходимо определить амортизацию. Амортизация находится по формуле:

Амортизация = Валовые частные инвестиции – Чистые частные инвестиции.

Амортизация = 110 – 90 = 20.

Можем подставить значения и определить ВНП.

ВНП = 10 + 8 + 6 +266 + 170 + 226 + 44 + 38 + 40 + 20 = 828.

ВНП по потоку расходов включает все расходы экономических субъектов:

ВНП = Потребительские расходы + Валовые инвестиционные расходы бизнеса + Государственные расходы на ВНП (иногда их называют государственными закупками товаров и услуг) **+ Чистый экспорт товаров и услуг**

Подставим значения в данную формулу:

ВНП = 520 + 110 + 180 + 18 = 828.

Так как ВНП по потоку доходов равен ВНП по потоку расходов, задача решена верно.

Ответ: ВНП = 828.

Задача 2. Экономика страны характеризуется следующими данными (млрд. руб.): потребительские расходы домохозяйств – 400 000; чистые инвестиции – 30 000; амортизация – 50 000; государственные закупки товаров и услуг – 70 000; экспорт – 35 000; импорт – 25 000; косвенные налоги на бизнес – 9 000. Определите ВВП, ЧВП и НД.

Ответ: ВВП = 560000 млрд. руб.; ЧВП = 510000 млрд. руб.; НД = 501000 млрд. руб.

Типовые оценочные материалы по теме 2. Экономический рост. Факторы роста экономики в долгосрочном периоде.

Вопросы к обсуждению

1. В чем вы видите разницу между простым, расширенным и суженным воспроизводством?
2. Возможен ли рост без развития и развитие без роста?
3. В связи с чем возникает отклонение от кривой производственных возможностей к кривой социальных возможностей?
4. Какие показатели отражают уровень развития страны наиболее адекватно и почему?
5. Перечислите наиболее значимые подходы к понятию «экономический рост».
6. Как можно классифицировать темпы роста населения?
7. Какие типы экономического роста существуют? Как их можно классифицировать?
8. Чем можно объяснить наличие в последней четверти XX века преимущественно интенсивного типа экономического роста?
9. Каковы, на ваш взгляд, наиболее важные черты постиндустриального общества?

Темы сообщений

1. Экономическая динамика: основные составляющие и виды.
2. Сущность и факторы экономического роста.
3. Интенсивный и экстенсивный рост. Качество экономического роста.
4. Теории экономического роста. Роль человеческого капитала в новых моделях роста.
5. Эффекты мультипликатора и акселератора.
6. Понятие макроэкономической эффективности.
7. Макроэкономические показатели эффективности. Их особенности в России.
8. Теории научно-технического прогресса.

9. Проблемы границ экономического роста.

Типовые оценочные материалы по теме 3. Сбережения и инвестиции.

Вопросы к обсуждению

1. Потребление как совокупность денежных расходов населения. Функция потребления: содержательная сторона и графическая интерпретация.
2. Сбережения как часть дохода, которая не потребляется. Функция сбережения: содержание и графическая интерпретация.
3. Взаимосвязь предельной склонности к потреблению и сбережению.
4. Сущность инвестиций. Виды инвестиций.
5. Классический и кейнсианский анализ инвестиций. Инвестиционный мультипликатор.
6. Равновесие между инвестициями и сбережениями как важнейшее условие макроэкономического равновесия. Модель S — I.
7. Модель совокупных расходов и доходов (Кейнсианский крест).
8. Проблемы превращения сбережений в инвестиции в современной России.

Темы сообщений

1. Совокупное потребление, совокупное сбережение и их функции.
2. Инвестиции: понятие, роль, виды, мультипликатор и акселератор инвестиций. Инвестиции в РФ.
3. Эффективность реализации инвестиционной программы в РФ.

Типовые оценочные материалы по теме 4. Безработица

Вопросы к обсуждению:

1. Рабочая сила и категории населения, не включаемые в рабочую силу.
2. Социально-экономические последствия безработицы
3. Безработица в макроэкономических моделях рынка труда.
4. Особенности и динамика безработицы в России.
5. Взаимосвязь инфляции и безработицы.

Темы сообщений

1. Безработица: сущность и типы. Понятия «полная занятость» и «естественная безработица».
2. Экономические и внеэкономические последствия безработицы.
3. Безработица в макроэкономических моделях рынка труда.
4. Устойчивый уровень безработицы, стабилизирующий инфляцию (NAIRU).
5. Особенности и динамика безработицы в России.
6. Влияние демографической структуры на естественный уровень безработицы. Высокий уровень безработицы среды молодых.
7. Старение населения в России и уровень безработицы.

Пособия по безработице. Плюсы (поддержка населения, более эффективное распределение ресурсов) и минусы (снижение стимулов к поиску работу). Влияние величины и длительности выплаты пособия по безработице на уровень безработицы. Пособия по безработице в России.

8. Государственная политика, направленная на снижение уровня безработицы в долгосрочном периоде. Распространение информации. Повышение мобильности населения. Профессиональная переподготовка. Содействие самозанятости.

Типовые оценочные материалы по теме 5. Инфляция

Вопросы к обсуждению:

1. Определение инфляции.

2. Социально-экономические последствия инфляции.
3. Инфляция: понятие, причины, факторы, влияющие на инфляцию, социально-экономические последствия.
4. Инфляция и уровень жизни населения в условиях формирования рыночной экономики.

Темы сообщений

1. Сущность инфляции и ее виды.
2. Перераспределительные последствия инфляции. Адаптивные и рациональные ожидания.
3. Инфляционные процессы в России.

Типовые оценочные материалы по теме 6. Модель совокупного спроса – совокупного предложения.

Вопросы к обсуждению:

1. Теория макроэкономического равновесия.
2. Совокупный спрос как сумма всех расходов на конечные товары и услуги, произведенные в национальной экономике.
3. Совокупное предложение как общее количество конечных товаров и услуг, произведенных в экономике в стоимостном выражении.
4. Равновесие совокупного спроса и совокупного предложения в модели AD — AS.

Темы сообщений

1. Предпосылки анализа макроэкономического равновесия.
2. Совокупный спрос. Факторы совокупного спроса.
3. Совокупное предложение. Факторы совокупного предложения.
4. Модель *AD — AS*.

Типовые оценочные материалы по теме 7. Модель кейнсианского креста как модель совокупного спроса.

Вопросы к обсуждению:

1. Влияние бюджетно-налоговой политики на совокупный спрос. Цели и задачи. Инструменты.
2. Государственные расходы и закупки. Мультипликатор государственных закупок. Объяснение мультипликативного механизма. Эффект вытеснения инвестиций государственными закупками.
3. Налоги. Налоговый мультипликатор. Объяснение мультипликативного механизма.
4. Сбалансированный бюджет. Мультипликатор сбалансированного бюджета.
5. Влияние изменения общего уровня цен на макроэкономическое равновесие в модели кейнсианского креста. Ее связь с моделью AD-AS.

Типовые оценочные материалы по теме 8. Банковская система. Центральный банк. Коммерческие банки.

Вопросы к обсуждению:

1. Банковская система. Центральный банк (на примере ЦБ РФ). Функции центрального банка. Три классические функции и остальные функции центрального банка. Баланс центрального банка. Понятие активов и пассивов.
2. Коммерческий банк. Цели и функции коммерческого банка. Баланс коммерческого банка. Активы и пассивы коммерческих банков.
3. Иллюстрация того, каким образом банки создают деньги (из депозита или из кредита). Денежный мультипликатор (при отсутствии наличных денег в

экономике). Денежно-кредитный мультипликатор (в присутствии наличных денег в экономике).

Типовые оценочные материалы по теме 9. Денежно-кредитная политика

Вопросы к обсуждению

1. Равновесие денежного рынка и механизм его установления. Равновесная ставка процента и равновесная денежная масса.
2. Равенство сбережений и инвестиций: кривая IS. Наклон и сдвиги кривой IS.
3. Равновесие денежного рынка: кривая LM.
4. Макроэкономическое равновесие в модели IS – LM и механизм его установления.
5. Сравнительный анализ эффективности инструментов макроэкономической политики государства в закрытой экономике.
6. Бюджетно-налоговая политика и её воздействие на равновесие в модели IS – LM.
7. Кредитно-денежная политика и её воздействие на равновесие в модели IS – LM.

Темы сообщений

1. Денежный рынок. Спрос на деньги. Пропорции товарной и денежной массы на рынке. Количественная теория денег. Формула Фишера. Особая роль скорости обращения денег.
2. Предложение денег. Денежная масса и денежные агрегаты. Структура денежной массы в России и в развитых странах.
3. Структура банковской системы России. Роль Центрального Банка. Предложение кредитных денег коммерческими банками. Банковские резервы и их виды. Банковский (депозитный) мультипликатор. Предложение денег центральным банком. Денежная база. Денежный мультипликатор.
4. Равновесие денежного рынка и механизм его установления. Равновесная ставка процента и равновесная денежная масса.
5. Кредитно-денежная политика государства: сущность, цели, инструменты, результаты. Норма обязательных резервов. Роль учетных ставок процента Центрального Банка. Операции на открытом рынке.
6. Стимулирующая и сдерживающая кредитно-денежная политика.
7. Особенности кредитно-денежной политики в России.

Типовые оценочные материалы по теме 10. Кривая Филлипса

Вопросы к обсуждению

1. Закон Оукена: связь между безработицей и выпуском в краткосрочном периоде.
2. Кривая Филлипса. Компромисс между инфляцией и безработицей в краткосрочном периоде. Политика Никсона: на что был расчет и почему потерпела фиаско. Иллюстрация на примере модели AD-AS. Расчет: стимулирование спроса приведет к росту выпуска, занятости и общего уровня цен (сдвиг кривой совокупного спроса). Причины фиаско: изменились ожидания экономических агентов (+сдвиг кривой совокупного предложения). Кривая Филлипса в долгосрочном периоде.
3. Последствия дезинфляционной политики при адаптивных и рациональных ожиданиях. Зачем центральному банку репутация и доверие экономических агентов (на примере дезинфляционной политики Волкера в США).
4. Почему кривую Филлипса тяжело обнаружить в данных? Зависимость между неожиданной инфляцией и циклической безработицей. Как измерить инфляционные ожидания? Как измерить циклическую безработицу? Изменение естественного уровня безработицы. Шоки совокупного предложения.

Полный набор оценочных материалов для текущего контроля успеваемости обучающихся хранится на кафедре, за которой закреплена дисциплина.

Критерии оценки устного опроса и вопросов к обсуждению на занятии семинарского типа:

При оценке ответов на вопросы учитывается в первую очередь уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом, знание нормативно-правовых основ предмета), умение применять имеющиеся знания на практике (пояснить то или иное положение на примере), а также умение высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, приводятся необходимые теоретические выкладки, сделаны необходимые выводы.

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, допущены грубые ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Критерии оценки докладов, сообщений

Оценка «отлично» предполагает: полученные результаты полностью соответствуют поставленной цели. Обоснована практическая и теоретическая значимость работы. Проведен детальный анализ теоретических и эмпирических источников, выводы автора самостоятельны и аргументированы. Выбраны и подробно описаны применяемые в работе научные подходы, методы и процедуры. Содержание работы полностью отражает узловые проблемы темы, исследовательская часть (в курсовой работе) выполнена самостоятельно, методологически корректно и содержит достоверные и интересные выводы и положения. Оформление работы полностью отвечает всем требованиям

Оценка «хорошо» ставится, когда полученные результаты преимущественно соответствуют поставленной цели и задачам. Обоснована практическая и теоретическая актуальность работы. В процессе анализа литературы отобран и проанализирован широкий круг теоретических и эмпирических источников. Выбраны и обоснованы применяемые научные подходы, методы и процедуры. Полученные результаты в целом логичны, доказательны и систематизированы. Оформление работы в целом соответствует существующим требованиям.

Оценка «удовлетворительно» предполагает, что полученные результаты в значительной степени соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута в основном). Обоснована актуальность работы. В процессе анализа литературы отобраны наиболее важные источники, продемонстрировано понимание решаемой проблемы. Выбраны адекватные цели научный подход, методы, процедуры. Они в значительной степени реализованы в работе. Выводы имеют наглядный и проверяемый характер. Требования по оформлению работы в основном выполнены.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за работу, переписанную с одного или нескольких источников и оформленную с нарушением установленных требований.

Критерии оценки решения практико-ориентированных заданий

Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

Критерии оценки тестовых заданий:

Оценка «отлично» ставится, если в тесте содержится 90-100% правильно выполненных вопросов;

Оценка «хорошо» ставится, если в тесте содержится 71-89% правильно выполненных вопросов;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в тесте содержится 51-70% правильно выполненных вопросов;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если в тесте содержится до 50% правильно выполненных вопросов.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Индикатор и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-9	Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности	УК ОС-9.2	Способность использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности с учетом основ макроэкономики

Этап освоения компетенции	**Индикатор оценивания**	**Критерий оценивания**	**Средства (методы) оценивания**
УК ОС-9.2 Способность использовать основы экономических знаний для принятия экономическ и обоснованных решений в различных сферах деятельности с учетом основ	Приводит экономическое обоснование принимаемых решений в различных сферах деятельности с учетом основ макроэкономики	Самостоятельно в полном объеме использует основы экономических знаний для понимания и оценки процессов в экономической сфере жизни общества на макроуровне и о роли экономики в	Экзамен проводится в устной форме и включает в себя ответ на проблемный вопроса и выполнение практико-ориентированного задания

макроэкономики		общественной жизни.	

4.3.2. Типовые оценочные средства

Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Предмет макроэкономики
2. Общественное воспроизводство и его характеристика
3. Макроэкономические показатели
4. Система национальных счетов
5. ВНП: понятие и способы измерения
6. Совокупный спрос. Факторы совокупного спроса.
7. Совокупное предложение. Факторы совокупного предложения.
8. Взаимодействие спроса и предложения. Модель AD-AS
9. Потребление как совокупность денежных расходов населения. Функция потребления: содержательная сторона и графическая интерпретация.
10. Сбережения как часть дохода, которая не потребляется. Функция сбережения: содержание и графическая интерпретация.
11. Взаимосвязь предельной склонности к потреблению и сбережению.
12. Сущность инвестиций. Виды инвестиций.
13. Эффекты мультипликатора и акселератора
14. Экономическое развитие и экономический рост
15. Факторы экономического роста
16. Типы экономического роста
17. Содержание развития и причины экономических циклов
18. Экономический цикл и его фазы
19. Виды экономических циклов
20. Инфляция и причины возникновения
21. Виды инфляции
22. Оценка инфляции и ее последствия
23. Антиинфляционная политика
24. Безработица и ее виды
25. Взаимосвязь инфляции и безработицы. Кривая Филипса
26. Финансы: признаки и функции
27. Финансовая система государства и ее структура
28. Бюджет и его функциональная роль в регулировании экономики.
29. Внебюджетные институты: проблемы организации и функционирования.
30. Налоги: экономическое содержание, цели, функции, виды. Налоговый мультипликатор.
31. Налоговая система государства
32. Деньги и их виды
33. Функции денег
34. Денежная система
35. Денежное обращение
36. Денежный рынок. Спрос на деньги. Пропорции товарной и денежной массы на рынке. Количественная теория денег. Формула Фишера. Особая роль скорости обращения денег.
37. Предложение денег. Денежная масса и денежные агрегаты. Структура денежной массы в России и в развитых странах.
38. Кредит и кредитные отношения
39. Банки и их характеристика
40. Банковская система

41. Денежно-кредитная политика
42. Инструменты денежно-кредитной политики

Примерные практико-ориентированные задание

Задача 1. Задача. Экономика страны характеризуется следующими данными (млрд. руб.): потребительские расходы домохозяйств – 400 000; чистые инвестиции – 30 000; амортизация – 50 000; государственные закупки товаров и услуг – 70 000; экспорт – 35 000; импорт – 25 000; косвенные налоги на бизнес – 9 000. Определите ВВП, ЧВП и НД.
Задача 2. Рассчитайте темпы роста ВВП, если он составляет 244 000 и увеличился с прошлого года на 22 000.

Полный пакет оценочных материалов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина**.**

Шкала оценивания

Индикаторы, критерии и оценивание компетенций по этапам их формирования

Наименование тем (разделов)	**Индикаторы оценивания**	**Критерии оценивания**	**Оценка (баллы)**
Макроэкономика	Приводит экономическое обоснование принимаемых решений в различных сферах деятельности с учетом основ макроэкономики	Самостоятельно в полном объеме использует основы экономических знаний для понимания и оценки процессов в экономической сфере жизни общества на макроуровне и о роли экономики в общественной жизни.	отлично
		Обучающийся с несущественными затруднениями использует основы экономических знаний для понимания и оценки процессов в экономической сфере жизни общества на макроуровне и о роли экономики в общественной жизни.	хорошо
		Обучающийся с ошибками осуществляет использование основ экономических знаний для понимания и оценки процессов в экономической сфере жизни общества на макроуровне и о роли экономики в общественной жизни.	удовлетворительно
		Обучающийся не способен использовать основы экономических знаний для понимания и оценки процессов в экономической сфере жизни общества на макроуровне и о роли экономики в общественной жизни.	неудовлетворительно

4.4. Методические материалы

Представлена процедура оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенции

Экзамен принимается в часы, отведенные для экзамена, согласно расписания.

На экзамен в аудиторию заходят по 6 человек.

На подготовку ответов отводится не более 30 минут.

На устный ответ обучающегося на экзамене отводится 0,3 академического часа (18 минут).

Экзамен по дисциплине представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие

подготовленности студентов требованиям образовательного стандарта. Зачет с оценкой и экзамен проводится с целью проверки уровня и качества сформированности компетенций в рамках соответствующего этапа и позволяет выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку студента для решения профессиональных задач.

Подготовку к экзамену по дисциплине необходимо начать с проработки вопросов, список которых приведен в рабочей программе. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала по учебникам по дисциплине. Список основной и дополнительной литературы приведен в рабочей программе и может быть дополнен и расширен самими студентами.

Особое внимание при подготовке к экзамену необходимо уделить терминологии, так как успешное овладение любой дисциплиной предполагается усвоение основных понятий, их признаков и особенности.

Только после этого имеет смысл перейти к проработке практико-ориентированных заданий. При работе над ними следует обратить внимание на изучение имеющегося опыта деятельности. При выполнении практического задания в билете необходимо избегать простого повторения информации из текста, то есть информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

Экзамен по дисциплине проводится в устной форме в виде собеседования по билетам, включающим в себя 2 задания:

1) Теоретический вопрос.

2) Практико-ориентированное задание (расчетно-аналитическая задача).

Теоретический вопрос - предполагает устный ответ обучающегося и позволяет оценить знания с целью проверки уровня и качества сформированности компетенции (й) в рамках соответствующего этапа по данной учебной дисциплине. Отвечая на вопросы экзаменационного билета, не следует спешить. Надо излагать материал спокойно, не торопясь, владеть собой, следить за построением фраз. Следует избегать подходов издалека, общих рассуждений. Рекомендуется строить ответы четко, последовательно, конкретно, по возможности исчерпывающе. От обучающегося требуется: определение понятий, обоснование выдвинутых положений, свободное оперирование фактическим материалом. Логичность, стройность изложения являются неотъемлемыми чертами полноценного ответа. Нельзя при ответе допускать ни излишней краткости, ни многословия. И то, и другое не оправдано. Краткость не дает преподавателю возможности понять, владеет ли студент учебным материалом, а многословие может показать, что студент не умеет акцентировать внимание на главном и говорит слишком расплывчато.

Практико-ориентированное задание - предполагает реализацию поставленной в билете задачи и основывается на использовании реальных фактических ситуаций или материалов, приближенных к реальной ситуации. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшие из них. Кейс-задание предназначено для оценки знания и умения на основе использования теоретических основ и навыков в данной области.

При решении практического задания билета разрешается пользоваться соответствующими нормативными правовыми документами и правовой информационной системой (Гарант). Оценка за экзамен проставляется в экзаменационной ведомости и зачетных книжках студентов.

Пример типового задания для экзамена

1 вопрос. Макроэкономические показатели

2вопрос. Задача. Экономика страны характеризуется следующими данными (млрд. руб.): потребительские расходы домохозяйств – 400 000; чистые инвестиции – 30 000;

амортизация – 50 000; государственные закупки товаров и услуг – 70 000; экспорт – 35 000; импорт – 25 000; косвенные налоги на бизнес – 9 000. Определите ВВП, ЧВП и НД.

При проведения экзамена студент может использовать нормативно-правовые акты и электронные ресурсы (Гарант, Консультант Плюс).

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические работы) и самостоятельной работы обучающихся. Практические занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по практическим и лабораторным занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к экзамену. К экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний, умений и навыков, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, практических занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к экзамену.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний, умений и навыков, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях, практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

Выполнение самостоятельной работы

Подготовка сообщения - это вид самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Затраты времени на подготовку сообщения зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Ориентировочное время на подготовку информационного сообщения – 1ч.

Дополнительные задания такого рода могут планироваться заранее и вноситься в карту самостоятельной работы в начале изучения дисциплины.

Создание материалов-презентаций – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объема, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Ориентировочное время на подготовку – 1,5 ч.

Дополнительное задание по созданию материалов-презентаций вносятся в карту самостоятельной работы в динамике учебного процесса по мере необходимости и представляются на контроль на практических занятиях.

Решение задач – это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. При решениях задач требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Решения задач относятся к частично поисковому методу и предполагает третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний. Характеристики выбранной для задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. В динамике обучения сложность проблемы нарастает, и к его завершению должна соответствовать сложности задач, поставленных профессиональной

деятельностью на начальном этапе.

Оформляются задачи и эталоны ответов к ним письменно. Количество задач и затраты времени на их составление зависят от объема информации, сложности и объема решаемых проблем, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку одного задания и эталона ответа к нему – 1 ч.

При подготовке к учебному процессу по дисциплине следует использовать учебники и учебные пособия, рекомендованные для обучающихся в ВУЗе, а также научную, научно-популярную литературу и ресурсы сети ИНТЕРНЕТ.

Задание по самостоятельной работе по изучению тем дисциплины

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине предполагает:

- проработку обучающимися конспектов лекций и обязательной учебной литературы по дисциплине;
- изучение обучающимися отдельных тем дисциплины, определенных в рабочей учебной программе в качестве самостоятельной работы обучающихся;
- выполнение заданий обучающимися, рекомендованных преподавателем для самостоятельного решения и выполнения;
- ознакомление обучающихся с дополнительной литературой (при необходимости);
- ликвидацию задолженностей отстающими обучающимися по данной дисциплине.

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям

1. Предмет макроэкономики.
2. Национальная экономика (народное хозяйство) и ее элементы.
3. Характеристика общественного воспроизводства.
4. Сущность и модели общественного воспроизводства.
5. Становление и развитие макроэкономических исследований.
6. Взаимосвязь макроэкономических показателей и Система национальных счетов (СНС).
7. Система взаимосвязанных макроэкономических показателей. Валовой внутренний продукт (ВВП) и валовой национальный доход (ВНД). Понятие конечного и промежуточного продукта. Валовые и чистые инвестиции. Чистый валовой продукт (ЧВП). Валовой национальный доход (ВНД). Личный доход (ЛД). Располагаемый личный доход и личные потребительские расходы.
8. Валовой внутренний продукт (ВВП) и способы его измерения. Резидентные и нерезидентные институциональные единицы.
9. Фактический и потенциальный ВВП. Номинальный и реальный ВВП. Индексы цен. Понятие дефлятора, индекса потребительских цен (ИПЦ).
10. Межотраслевой баланс. Структурные условия национального баланса В. Леонтьева (матрица затраты –выпуск).
11. Национальное богатство как показатель, дополняющий *СНС*.
12. Теории экономического равновесия. Частичное и общее равновесие.
13. Классическая модель равновесной динамики.
14. Кейнсианская модель: достижения и недостатки.
15. Особенности монетарной модели.
16. Совокупный спрос и его элементы. Кривая совокупного спроса.
17. Совокупное предложение: факторы, влияющие на него. Кривая совокупного предложения.
18. Сущность инфляции и ее виды.

19. Перераспределительные последствия инфляции. Адаптивные и рациональные ожидания.
20. Взаимосвязь инфляции и безработицы.
21. Инфляционные процессы в России.
22. Сущность и основные функции денег.
23. Особенности спроса и предложения денег. Уравнение обмена.
24. Предложение денег. Денежная масса и денежные агрегаты. Структура денежной массы в России и в развитых странах.
25. Структура банковской системы России. Роль Центрального Банка. Предложение кредитных денег коммерческими банками. Банковские резервы и их виды. Банковский (депозитный) мультипликатор. Предложение денег центральным банком. Денежная база. Денежный мультипликатор.
26. Кредитно-денежная политика государства: сущность, цели, инструменты, результаты. Норма обязательных резервов. Роль учетных ставок процента Центрального Банка. Операции на открытом рынке.
27. Финансовая система государства и её особенности.
28. Бюджет и его функциональная роль в регулировании экономики.
29. Налоги: экономическое содержание, цели, функции, виды. Налоговый мультипликатор.
30. Виды бюджетно-налоговой политики: стимулирующая и сдерживающая, дискреционная и недискреционная (автоматическая).

Контактная самостоятельная работа (КСР) посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях, практических занятиях, применению знаний при решении учебных задач по дисциплине.

КСР может включать в себя проверку выполнения домашних заданий, подготовку к рубежному контролю и другим контрольным мероприятиям.

Формами КСР студентов являются:

- контрольная работа (письменный опрос по вопросам к практическому занятию);
- проверка письменных работ студентов (индивидуальные задания, рефераты, отчеты, конспекты и др.);
- собеседование по индивидуальным заданиям;
- тестирование и т.д.

Критерии оценки самостоятельной работы:

Изученный в ходе самостоятельной работы учебный материал оценивается по следующим критериям:

а) при проведении практических занятий:

- в форме опроса, а также при собеседовании: по полноте раскрытия поставленного вопроса, его увязывания с другими вопросами темы и учебной дисциплины и способности отвечать на дополнительные вопросы;
- в форме дискуссий: по активности участия, способности аргументировать свою точку зрения и критически анализировать точки зрения других участников дискуссии;

б) при выполнении разноуровневых задач и заданий: правильное их выполнение в соответствии с полученным заданием;

г) при выступлении с докладом (по материалам презентации): способность донести результаты самостоятельно полученных результатов решения поставленной учебно-исследовательской темы;

д) при тестировании: способность за определённое время ответить на поставленные в тестах вопросы.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

5. Ивасенко, А. Г.: Макроэкономика: 100 экзаменационных ответов [Электронный ресурс]: учебное пособие. — Электрон. дан. М.: Флинта 2012. – 248с. Режим доступа:http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=20178
6. Ивашковский, С.Н., Практикум по экономической теории [Электронный ресурс]: Ивашковский, С.Н., Котова Г.Н.: Н.А. Шмелева учебное пособие. — Электрон. дан. М.: МГИМО, 2012. – 218с. Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=20215А.Г.

6.2. Дополнительная литература, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

6. Лаврентьева, И.П. Экономическая теория: учебное пособие / И.П. Лаврентьева. – Саратов, 2006.
7. Макроэкономика. Сборник задач и упражнений : учебное пособие / под ред. С. Ф. Серегиной.- М. : Юрайт, 2014. - 154 с..
8. Симкина, Л.Г. Экономическая теория: учебник / Л.Г. Симкина. – 2-е изд. – СПб.: Питер, 2008
9. Экономическая теория : учебник для бакалавров / под . Е.Н. Лобачевой. – 3-е изд., перераб. и доп., М.: Юрайт, 2013. – 516с.
10. Макроэкономика : учебник для бакалавров / под. ред. С. Ф. Серегиной. - 3-е изд. перераб. и доп., М.: Юрайт, 2013. – 527с.
11. Ивасенко, А. Г.: Макроэкономика: 100 экзаменационных ответов [Электронный ресурс]: учебное пособие. — Электрон. дан. М.: Флинта 2012. – 248с. Режим доступа:http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=20178
12. Ефимова, Е.Г.: Экономическая теория в схемах, таблицах, графиках и формулах [Электронный ресурс]: учебное пособие. — Электрон. дан. М.: Флинта 2010. – 156с.Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=20216

6.3. Нормативные правовые документы

3. Конституция Российской Федерации, [Электронный ресурс] Режим доступа: http://base.garant.ru/.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая. Федеральный закон РФ от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ. Часть вторая. Федеральный закон РФ от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ. Часть третья. Федеральный закон РФ от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ. Часть четвертая. Федеральный закон РФ от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ.

6.4. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com.
8. Электронно-библиотечная система «IPRbooks»- http://www.iprbookshop.ru.
9. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru.
10. Российская национальная библиотека - http://www.nlr.ru/
11. Поисковая система - http://www.rambler.ru.
12. Поисковая система - http://www.yandex.ru.
13. Гарант - http://base.garant.ru/.

6.5. Иные источники

1. Журнал «Вопросы экономики».
2. Журнал «Российский экономический журнал».

3. Газета «Российская Газета».

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, нетбук, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащённые компьютерами с доступом к базам данных и Интернету.

В качестве программного обеспечения учебного процесса используются:

– Операционные системы семейства Windows;
– Набор стандартных программ Windows;
– Информационно-правовые базы данных («Гарант»);
– Ресурсы сети Интернет.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра Экономики и менеджмента
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой
экономики и менеджмента
Протокол от *«01» сентября* 2022 г.
№ 01

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.07 История управленческой мысли

(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02. Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очно-заочная, заочная
(формы обучения)

Год набора -2023

Балаково, 2022 г.

Автор(ы)–составитель:

Д.э.н., профессор кафедры менеджмента ИБДА Савельева М.В.
Преподаватель кафедры менеджмента ИБДА Шкирандо О.И.

Доцент кафедры экономики и менеджмента
Балаковский филиал Прутцкова С.В.

И.о. зав. кафедрой менеджмента ИБДА д.э.н., профессор Раевский С.В.

Зав. кафедрой экономики и менеджмента
Балаковский филиал к.э.н., доцент Пророкова Е.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……... 4

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы..... 4
3. Содержание и структура дисциплины..…… 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……..... 7

5. Методические материалы для освоения дисциплины…… 14
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…… 15
6.1. Основная литература…… 15
6.2. Дополнительная литература…… 15
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……. 16
6.4. Интернет-ресурсы…… 16
6.5. Иные источники……... 16
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы …….. 16

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина **Б1.О.07 История управленческой мысли** обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетанции	Наименование компонента компетенции
ОПК ОС- 4	Способность демонстрировать знания последних прорывных направлений в менеджменте и связанных с ними революционных открытий, технологий и продуктов	ОПК ОС– 4.1	Понимание связи современных тенденций менеджмента, новых революционных открытий, технологий и продуктов с исторически накопленным опытом практики управления

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетанции	Результаты обучения
Владение современными методами управления человеческими в организации	ОПК ОС– 4.1	<u>на уровне знаний:</u> - знание основных этапов развития управленческой мысли, - понимание связи революционных открытий, технологий и продуктов с практикой развития менеджмента; - понимание связи современных тенденций в менеджменте с исторически накопленным опытом практики управления
		<u>на уровне умений:</u> - анализировать и оценивать информацию для выявления связи революционных открытий, технологий и продуктов с практикой развития менеджмента и современными тенденциями в управлении
		<u>на уровне навыков:</u> - представления перед аудиторией презентаций о революционных открытиях, технологиях и продуктах, и их связи с практикой менеджмента и современными тенденциями в управлении

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины – 3 з.е., 108 ак.часов, 81 астрономический час.

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем на очно-заочной

форме обучения – 24 ак.ч. (18 астр.ч.), в том числе 12 ак.ч. (9 астр.ч.) лекций и 12 ак.ч. (9 астр.ч.) семинарских занятий;

на самостоятельную работу обучающихся – 46 ак.ч. (34,5 астр.ч.)

количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку – 12 ак.ч. (9астр.ч.).

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем на заочной форме обучения – 10 ак.ч. (7,5 астр.ч.), в том числе 6 ак.ч. (4,5 астр.ч.) лекций и 4 ак.ч. (3 астр.ч.) семинарских занятий;

на самостоятельную работу обучающихся – 87 ак.ч. (65,25 астр.ч.)

количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку – 4 ак.ч. (3 астр.ч.).

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина **Б1.О.07 История управленческой мысли** предназначена для студентов 1-го курса, изучается в 1 семестре.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	**ЛР**	**ПЗ**	**КСР**		
	Очно-заочная форма							
Тема 1	Эволюция управленческой мысли	10	2		2		6	О,Т
Тема 2	Рациональная бюрократия М. Вебера и теория администрирования А. Файоля	12	2		2		8	О, П
Тема 3	Школа человеческих отношений	12	2		2		8	О, Т
Тема 4	Теории управления Ф. Херцберга, Д. МакГрегора, У. Оучи	12	2		2		8	О, П, Т
Тема 5	Развитие теории управления во второй половине XX века – начале XXI	12	2		2		8	О
Тема 6	Современные тренды и тенденции развития менеджмента	12	2		2		8	О
Консультация		2						2
Промежуточная аттестация (экзамен)		36						36
Всего:		**108**	**12**		**12**		**46**	**38**

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	**ЛР**	**ПЗ**	**КСР**		
	Заочная форма							
Тема 1	Эволюция управленческой мысли	13	1		0		12	Т
Тема 2	Рациональная бюрократия М. Вебера и теория администрирования А. Файоля	16	1		1		14	О, П
Тема 3	Школа человеческих отношений	16	1		1		14	О, Т
Тема 4	Теории управления Ф. Херцберга, Д. МакГрегора, У. Оучи	18	1		1		16	О, П, Т
Тема 5	Развитие теории управления во второй половине XX века – начале XXI	16	1				15	О
Тема 6	Современные тренды и тенденции развития менеджмента	18	1		1		16	О
Консультация		2						2
Промежуточная аттестация (экзамен)		9						9
Всего:		**108**	**6**		**4**		**87**	**11**

Содержание дисциплины

Тема 1. Эволюция управленческой мысли с древности до начала XX столетия

История управленческой мысли: от строительства пирамид до идей теоретиков военной науки 18 века. Основные положения научной организации труда Ф.Тейлора. Мотивация и стимулирование работников, коммуникация менеджера с работниками, стиль руководства, дисциплинарная система в научной организации труда Ф.Тейлора.

Тема 2. Рациональная бюрократия М.Вебера и теория администрирования А.Файоля

Концепция рациональной бюрократии М.Вебера. Национальное своеобразие, рационализация управленческих процессов, бюрократия как результат эволюции управленческих процессов. Теория администрирования А.Файоля, функции управления по Файолю, принципы управления.

Тема 3. Школа человеческих отношений

Хоторнские эксперименты Э.Мэйо: этапы, объекты исследований, выводы. Изучение причин текучести кадров на текстильной фабрике (условия труда, предпринятые меры, выводы). Иерархия потребностей А.Маслоу, смещение мотиваторов по мере удовлетворения потребностей. Уроки теории А.Маслоу для менеджера.

Тема 4. Теории Ф.Херцберга, Д.МакГрегора, У.Оучи

Двухфакторная теория Ф.Херцберга: факторы трудовой деятельности, соотношение теорий А.Маслоу и Ф.Херцберга. Теория X и теория Y Д.Мак-Грегора. Практиические выводы из теорий Маслоу, Херцберга, МакГрегора. Теория Z, ее значимость для современности.

Тема 5. Развитие теории управления во второй половине XX века – начале XXI века

Основные положения книги П.Друкера «Задачи менеджмента в 21 веке»:
- управление персоналом,
- реалии, оказывающие сильное влияние на стратегии организаций,
- условия повышения производительности умственного труда,
- успешная карьера менеджера.

Основные положения концепции Т.Питерса:
- характеристики успешных, новаторских компаний,
- делегирование полномочий в компании,
- изменение моделей ведения бизнеса,
- привлечение и развитие талантов.

Современные тенденции менеджмента по Г.Хэмелу:
- этические ценности,
- инновационная политика,
- гибкость,
- увлеченность делом,
- идеология.

Развитие управленческой мысли в России и СССР во второй половине XX века – начале XXI века.

Тема 6. Современные тренды и тенденции развития менеджмента

Гибкость в менеджменте: Agile и Scrum. Бирюзовые организации: теория и примеры. Цифровая экономика и цифровой менеджмент: большие данные, машинное обучение, искусственный интеллект. Экономика впечатлений и менеджмент образов. Социальные сети в менеджменте. Доверие и целостность личности как факторы успешного менеджмента. Командоформирование и деятельность команд. Управление по ценностям и принципам. Провал традиционных методов управления.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины **Б1.О.07 История управленческой мысли** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1 Эволюция управленческой мысли с древности до начала XX столетия	О,Т
Тема 2 Рациональная бюрократия М. Вебера и теория администрирования А. Файоля	О, П
Тема 3 Школа человеческих отношений	О, Т
Тема 4 Теории Ф. Херцберга, Д. МакГрегора, У. Оучи	О, П, Т
Тема 5 Развитие теории управления во второй половине XX века – начале XXI века	О
Тема 6. Современные тренды и тенденции развития	О

менеджмента	

Промежуточная аттестация – экзамен. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): компьютерное тестирование, письменный ответ на вопросы к экзамену по билетам.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по теме 1

Вопросы для опроса:

1. Расскажите, как в настоящее время используются достижения военного искусства в управлении компаниями. Приведите примеры. Назовите работы современных авторов, посвящённых управлению компаниями с использований военных технологий.

2. Приведите примеры управленческих идей, заимствованных из живой и неживой природы.

3. Опишите российскую управленческую модель в современных условиях, опираясь на концепции, описанные выше.

4. Какие, на ваш взгляд, черты зарубежного управления могли бы быть заимствованы и эффективно использованы в российских условиях.

Практико-ориентированные задания и задания для самостоятельной работы

1. **Заполните таблицу**

Основные памятники истории управленческой мысли Древнего Египта		
Автор и название работы	Примерная дата написания	Ключевые идеи

2. **Заполните таблицу**

Основные памятники истории управленческой мысли Древнего Рима		
Автор и название работы	Примерная дата написания	Ключевые идеи

3. **Заполните таблицу**

Основные памятники истории управленческой мысли Древней Греции		
Автор и название работы	Примерная дата написания	Ключевые идеи

4. **Заполните таблицу**

Основные памятники истории управленческой мысли Древней Индии		
Автор и название работы	Примерная дата написания	Ключевые идеи

5. **Заполните таблицу**

Основные памятники истории управленческой мысли Древнего Китая		
Автор и название работы	Примерная дата написания	Ключевые идеи

6. **Заполните таблицу**

Основные памятники истории управленческой мысли Древней Месопотамии		
Автор и название работы	Примерная дата написания	Ключевые идеи

7. **Тематика докладов-презентаций**

1) Идеи управления в Древнем Китае: Конфуций, Лао-цзы, Гуань Чжун, Сунь Бинь, Хань Фей *(любого представителя на выбор студента).*

2) Взгляды на управление государственным хозяйством в Древней Индии: «Архашастра», «Манавадхармашастра» (Законы Ману) *(любой труд на выбор студента).*

3) Идеи управления в античных государствах (Древняя Греция, Древний Рим): Ксенофонт; Платон; Аристотель; Катон Старший; Варрон; Плиний Старший, Вегеций, Марк Теренция Варрона *(любого представителя на выбор студента).*

4) Идеи управления в Древней Месопотамии: “Камень кудурру", "Законы Хамурапи", «Надписи лагашского царя Урукагины»: *(любой труд на выбор студента).*

Типовые оценочные материалы по теме 2

Вопросы для опроса:

1. Сравните подходы к управлению Тейлора и Вебера. В чем они сходны и чем различаются?
2. Приведите аргументы «за» и «против» отстранения рабочих от участия в управлении.
3. Постройте сравнительную таблицу для рациональной и иррациональной бюрократии.
4. Приведите позитивные примеры функционирования бюрократии.
5. В чем специфика термина «администрирования» Файоля по сравнению с общепринятым его употреблением?
6. Прочтите работы Файоля и выпишите краткие характеристики функций управления.
7. Охарактеризуйте различия между функциями и принципами у Файоля.

Практико-ориентированные задания и задания для самостоятельной работы

1. **Тематика докладов-презентаций**
   1) Появление и развитие термина «бюрократия»
   2) Анализ современных концепций бюрократии
   3) Георг Вильгельм Фридрих Гегель о бюрократии («Философия права», 1821)
   4) Характеристики бюрократии по К. Марксу
   5) М. Вебер краткая биографическая справка
   6) Теория бюрократической организации
   7) Развитие бюрократической теории в работах Р. Мертона
   8) Трактовка бюрократии А. Гоулднером
   9) Теория жизненного цикла бюрократических структур Э. Доунса
   10) Модернизация теории бюрократии М. Крозье
   11) Теория бюрократии Вильяма Артура Нисканена («Бюрократия и представительное правление», 1971)
   12) Модели бюрократического устройства (С. Эйзенштадт, Ф. Ригс, Дж. Эбербах,Р. Патнэм и Б.Рокман.
   13) Творческое наследие Ф. У. Тейлора. Основные положения тейлоризма.
   14) А. Файоль краткая биографическая справка
   15) Теория администрирования А.Файоля, функции управления по Файолю, принципы управления.

Типовые оценочные материалы по теме 3

Вопросы для опроса:

1. Что полезного найдет для себя современный менеджер в тейлоровской концепции управления персоналом? Представьте себя на месте такого менеджера и найдите у Тейлора 4—5 полезных принципов.

2. В последние годы многие педагоги говорят о необходимости индивидуального подхода к каждому ученику. Считается, что дети по-разному развиваются, проходят различные фазы развития. Среднеуспевающие ученики — это не интеллектуально отсталые дети, просто у них фаза расцвета творческих способностей наступает позже, чем у отличников, — после окончания школы. Исследования показывают, что одни ученики любят заниматься в полной тишине, другие — при включенном на всю мощь магнитофоне, одни активизируются при минимальном температурном режиме, другие — при максимальном и т. д. Проведите параллели между тейлоровской дифференциальной системой труда и индивидуальным подходом в педагогике. В чем сходство и различие?

Типовые оценочные материалы по теме 4

Вопросы для опроса:

1. Как вы считаете, Маслоу действительно был продолжателем дела Мэйо или он пошел самостоятельным путем, открыв новое направление в менеджменте?
2. Почему теория потребностей Маслоу называется иерархической?
3. Что такое принцип доминанты?
4. Почему именно неудовлетворенная потребность направляет поведение человека, если на практике менеджеры только и де-лают, что пекутся об удовлетворении потребностей? Не полу-чится ли так, что, стремясь удовлетворить потребности работ-ников, менеджеры превратят их тем самым в пассивные существа, которыми легко манипулировать?
5. Каким образом взаимосвязаны уровень образования, уровень притязаний и выбор профессии?
6. Какова историческая привязка «теории X» и «теории Y»?
7. Почему теория Макгрегора называется не объяснительной, а инструментальной?
8. Каким образом связаны между собой теории Маслоу, Херцберга и Макгрегора?
9. Как теория стилей руководства Макгрегора может быть применена к учебному процессу?

Типовые оценочные материалы по теме 5

Вопросы для опроса:

1. Каковы ключевые положения учения Питера Друкера?
2. Что из учения Питера Друкера, на Ваш взгляд, может быть полезно Вам в Вашей будущей профессиональной деятельности?
3. Какие положения необходимо реализовать для повышения эффективности учебного процесса?
4. Какие положения учения Тома Питерса Вам интересны, почему?
5. Какие из них могут быть полезны для Вас?
6. Какие из них Вы смогли бы взять в качестве своего кредо?
7. Что интересного Вы узнали из содержания книги Гэри Хэмела «Манифест лидера»?
8. Что на Ваш взгляд требует дополнительного изучения из услышанного?
9. Что из этого могло бы стать предметом Вашего дипломного проекта?

Вопросы к тестированию по дисциплине «История управленческой мысли»

1. Кем была предложена научная организация труда?
2. В концепции какого автора создание идеальных рабочих движений, устранение нерациональных действий является одним из ключевых положений?
3. Какой из обозначенных ответов является одним из ключевых принципов научной организации труда
4. Что из указанного не включается в программу «достигающего (успешного) рабочего» в научной организации труда.
5. Какие подразделения были выделены в функциональной администрации Фредериком Тейлором.
6. Основная черта позитивной бюрократии.
7. Основная черта негативной бюрократии.
8. Суть легитимного типа господства, являющийся источником бюрократии.
9. Выделите из перечня характеристику бюрократии.
10. Выберете то, для чего формальные инструкции бюрократии ***не*** предназначены.
11. Что из обозначенного не включается в модель рациональной бюрократии.
12. Кем выдвинута теория администрирования выдвинута.
13. Что представляет собой функция управления?
14. Что представляет собой принцип управления?
15. О чем гласили основные выводы Хоторнских экспериментов.
16. Что движет поведением человека, в соответствии с теорией потребностей А.Маслоу?
17. Заполните пирамиду потребностей А.Маслоу.
18. В чем заключается суть теории X Дугласа Мак-Грегора?
19. В чем заключается суть Теория Y Дугласа Мак-Грегора?
20. Какой менеджмент осуществляется, в соответствии с теорией X Дугласа Мак-Грегора?
21. Какой менеджмент осуществляется, в соответствии с теорией Y Дугласа Мак-Грегора?
22. На что опирается теория Z, предложенная У. Оучи?
23. Каковы основные положения теории Z, предложенной У. Оучи?
24. В чем заключается суть менеджмента, в соответствии с мнением П.Друкера?
25. В чем заключается суть управления персоналом, в соответствии с мнением П.Друкера?
26. Какие реалии, по мнению П.Друкера, оказывают в настоящее время сильное влияние на стратегии организаций?
27. Каковы условия повышения производительности умственного труда, по мнению П.Друкера?
28. На чем строится успешная карьера менеджера, по мнению П.Друкера?
29. Что включает в себя модель экономики 2005 года, с точки зрения Тома Питерса.
30. Каковы основные характеристики талантливых сотрудников, с точки зрения Тома Питерса?
31. Какие ценности, с точки зрения Г.Хэмела, сегодня востребованы в менеджменте?
32. Каковы ключевые элементы гениального дизайна продукции, с точки зрения Г.Хэмела?
33. Как достигается дизайн продукции, ориентированный на человека, с точки зрения Г.Хэмела?
34. Чем отличаются компании-лидеры в сфере инноваций, по мнению Г.Хэмела?
35. Что необходимо предпринять компаниям, чтобы подготовиться к будущим вызовам, с точки зрения Г.Хэмела?

36. За счет чего достигается адаптивность компании, с точки зрения Г.Хэмела?

37. На что опирается стратегическое разнообразие организации, по мнению Г.Хэмела?

38. На основе чего формируется стратегическая гибкость фирмы, по мнению Г.Хэмела?

39. Какие качества сотрудников, по мнению Г.Хэмела, участвуют в создании высокой экономической стоимости продукции компании?

40. Заполните пирамиду человеческих возможностей Г.Хэмела.

41. Какие аспекты деятельности сотрудников, по мнению Г.Хэмела, являются источниками конкурентных преимуществ компании?

42. Какие факторы позволяют достичь вовлеченности персонала в свою работу, по мнению Джулии Гебауэр?

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ОПК ОС-4	Способность демонстрировать знания последних прорывных направлений в менеджменте и связанных с ними революционных открытий, технологий и продуктов	ОПК ОС-4.1	Понимание связи современных тенденций менеджмента, новых революционных открытий, технологий и продуктов с исторически накопленным опытом практики управления (в рамках дисциплины «История управленческой мысли»)

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Код компонента компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ОПК ОС-4.1	Выявляет в деятельности организаций современные технологии управления, формирующиеся в рамках прорывных направлений менеджмента	Называет и описывает некоторые последние революционные открытия, технологии, продукты и связанные с ними прорывные направления в менеджменте, а также новые тенденции в управлении

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые вопросы к экзамену по дисциплине «История управленческой мысли»

1. Основные положения научной организации труда Ф.Тейлора

- научные принципы Тейлора - законы управления,
- экономическая эффективность,

- дифференциальная система оплаты труда,
- контроль,

2. Вопросы мотивации и стимулирования работников в научной организации труда Ф.Тейлора
- программа «достигающего (успешного) рабочего»,
- мотивация и стимулирование работников,
- программа «достигающего (успешного) руководителя»,

3. Функциональная администрация в научной организации труда Ф.Тейлора
- межличностная коммуникация менеджера с работниками,
- стиль руководства,
- дисциплинарная система.

Шкала оценивания

85-100 баллов	- Может назвать и описать некоторые последние революционные открытия, технологии, продукты и связанные с ними прорывные направления в менеджменте, а также новые тенденции в управлении. - Полностью понимает суть проблемы, выявляет релевантную информацию. - Опирается не только на классические труды, но и на результаты современных исследований. - Выявляет и оценивает всю необходимую информацию. - Четко отличает главное от второстепенного, владеет информацией, достаточной для всестороннего и глубокого анализа. - Ясно и точно описывает проблему с разных сторон, учитывает возможность выбора и компромиссы. - Делает собственные выводы, убедительно доказывает, отстаивает правоту.
84-70 баллов	- Может назвать и описать некоторые последние революционные открытия, технологии, продукты и прорывные направления в менеджменте, а также новые тенденции в управлении, но затрудняется определить связь между ними. - Понимает суть проблемы, выявляет релевантную информацию. - Опирается не только на классические труды, но и на результаты современных исследований. - Выявляет и оценивает всю необходимую информацию. - Четко отличает главное от второстепенного, владеет информацией, достаточной для всестороннего и глубокого анализа. - Ясно и точно описывает проблему с разных сторон, учитывает возможность выбора и компромиссы. - Делает собственные выводы, убедительно доказывает, отстаивает правоту.
69-55 баллов	- Может назвать и описать некоторые последние революционные открытия, технологии, продукты и прорывные направления в менеджменте, а также новые тенденции в управлении, но затрудняется определить связь между ними. - Понимает суть проблемы, выявляет не в полной мере релевантную информацию. - Опирается только на классические труды или на результаты современных исследований. - Выявляет и оценивает не всю необходимую информацию. - Не в полной мере отличает главное от второстепенного, владеет информацией, недостаточной для всестороннего и глубокого анализа. - Описывает проблему без учета некоторых аспектов, не в полной мере учитывает возможность выбора и компромиссы.

	- Делает собственные выводы, но не может убедительно доказывать свою правоту.
Менее 55 баллов	- Не может назвать и описать некоторые последние революционные открытия, технологии, продукты и прорывные направления в менеджменте, а также новые тенденции в управлении. - Не понимает суть проблемы, не выявляет не в полной мере релевантную информацию. - Не знает классические труды или результаты современных исследований. - Не выявляет и оценивает необходимую информацию. - Не отличает главное от второстепенного, не владеет информацией, необходимой для всестороннего и глубокого анализа. - Не может описать проблему, не учитывает возможность выбора и компромиссы. - Не делает собственные выводы, не может убедительно доказывать свою правоту.

Перевод баллов в традиционную систему оценки:

Баллы по 100-балльной системе	Пятибалльная система оценки	Система оценивания «зачтено-не зачтено»
85-100 баллов	отлично	зачтено
70-84 баллов	хорошо	зачтено
55-69 баллов	удовлетворительно	зачтено
Менее 55 баллов	неудовлетворительно	не зачтено

5. Методические материалы по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине «История управленческой мысли» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические работы) и самостоятельной работы обучающихся. Семинарские занятия дисциплины «История управленческой мысли» предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий, описанных в п.4.1.1. С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к семинарским занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;

- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к экзамену. К экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачету.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1 Основная литература

1. Друкер П.Ф. Эффективный руководитель [пер. с англ.]. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2021. – 240 с.
2. Классики менеджмента: Энциклопедия / Под ред. Малькольма Уорнера: пер. с англ. В. Кузин. СПб.: Питер, 2001.
3. Хейг П. Управленческие концепции и бизнес-модели: полное руководство [пер. с англ.]. М.: Альпина Паблишер, 2019. — 370 с.
4. Шелдрейк Дж. Теория менеджмента: от тейлоризма до японизации / Дж. Шелдрейк; пер. с англ. под ред. В.А. Спивака. СПб: Питер, 2001.

6.2 Дополнительная литература

1. Гоулман Д. Эмоциональный интеллект в бизнесе. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013. http://www.iprbookshop.ru/39470.html
2. Кови С., Мерилл Р. Скорость доверия. М.: Альпина Паблишер, 2010. http://www.iprbookshop.ru/41402.html
3. Сайдман Д. Отношение определяет результат. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013. http://www.iprbookshop.ru/39323.html
4. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение [Электронный ресурс]: учебник / Е.В. Алябина [и др.]. — Электрон. текстовые данные. Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2014. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/47701.html

5. Чудновская С.Н. История менеджмента: учебник и практикум для академического бакалавриата. М.: Юрайт, 2019.

6.3 Нормативные правовые документы

Не используются

6.4 Интернет-ресурсы

- http://www.12manage.com
- https://hbr.org/
- http://www.garyhamel.com/
- http://www.tlainc.com/
- http://www.skyrme.com/

6.5 Иные источники

1. Друкер П. Задачи менеджмента в XXI веке. М.: Букинист, 2007.
2. Питерс Т. Представьте себе. М.: BestBusinessBooks, 2007.
3. Хэмел Г. Манифест лидера. М.: Изд-во «Манн, Иванов и Фербер», изд-во «Эксмо», 2013.
4. Адизес И.К. Управляя изменениями. Питер, 2010.
5. Клейнер Г.Б. Стратегия предприятия. – М. Дело, 2008.
6. Нонака И., Такеучи Х. Компания - создатель знания. Зарождение и развитие инноваций в японских фирмах. – М.: ЗАО «Олимп-Бизнес», 2003.
7. Сенге П. Пятая дисциплина: искусство и практика самообучающейся организации /Пер. с англ. – М.: ЗАО «Олимп-бизнес», 2003.
8. Стюарт Т. Интеллектуальный капитал. Новый источник богатства организаций. – М.: Поколение, 2007.
9. Фукуяма Ф. Доверие: социальные добродетели и путь к процветанию. – М.: ООО «Издательство АСТ»: ЗАО НПП «Ермак», 2004.
10. Хэмел Г., Прахалад К.К. Конкурируя за будущее. – М.: ЗАО «Олимп-Бизнес», 2002.
11. Коргова, М. А. История управленческой мысли : учебное пособие для вузов / М. А. Коргова, А. М. Салогуб. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 166 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10651-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/455224

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для обеспечения обучения студентов по дисциплине «История управленческой мысли» Академия располагает следующей материально-технической базой:

- лекционными аудиториями, оборудованными видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет;
- помещениями для проведения семинарских и практических занятий, оборудованными учебной мебелью;
- библиотекой, имеющей рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра Экономики и менеджмента
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой
экономики и менеджмента
Протокол от *«01» сентября* 2022г.
№ 01

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.08 Общий менеджмент
(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02. Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очно-заочная, заочная
(формы обучения)

Год набора -2023

Балаково, 2022г.

Автор(ы)–составитель(и):
преподаватель кафедры менеджмента ИБДА Шкирандо О.И.

И.о. зав. кафедрой менеджмента ИБДА д.э.н., профессор Раевский С.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……... 4

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы..... 5
3. Содержание и структура дисциплины……. 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине…….. 7

5. Методические материалы для освоения дисциплины…….. 17
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет……... 18
6.1. Основная литература…… 18
6.2. Дополнительная литература…… 18
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……. 19
6.4. Интернет-ресурсы…… 19
6.5. Иные источники……... 19
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы …….. 19

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина **Б1.О.08 Общий менеджмент** обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ОПК ОС-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний экономической и управленческой теории	ОПК ОС-1.1	Формирование представления о функционировании организаций, организационных структурах и основных функциях менеджмента
ОПК ОС-3	Способен находить организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости и оценивать их последствия	ОПК ОС-3.1	Формирование навыка нахождения организационно-управленческих решений и готовности нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Владение современными методами управления в организации	ОПК ОС-1.1	<u>на уровне знаний:</u> - знает основные функции менеджмента и их содержание - знает основные виды организационных структур - имеет представление о функционировании организации и ее организационно-управленческих-процессах
		<u>на уровне умений:</u> - определяет вид организационной структуры организации, выделяет факторы внутренней и внешней среды - определяет основные функции менеджмента и их содержание - определяет методы менеджмента и их содержание - проводит анализ внутренней и внешней среды организации по алгоритму

		на уровне навыков: - дает характеристику внутренних и внешних процессов в организации - демонстрирует реализацию функций менеджмента в групповой работе
	ОПК ОС-3.1	на уровне знаний: - имеет представление о принятии организационно-управленческих решений как об одной из функций менеджмента - осознает ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
		на уровне умений: - способен находить организационно-управленческие решения на основании данных о внутреннем состоянии организации и ее внешнем положении на рынке
		на уровне навыков: - способен принимать организационно-управленческие решения и нести за них ответственность (на примере подготовки групповых заданий в мини-группах)

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины – 3 з.е., 108 ак.часов, 81 астрономический час.

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем на очно-заочной форме обучения – 24 ак.ч. 18 астр.ч.), в том числе 12 ак.ч. (9 астр.ч.) лекций и 12 ак.ч. (9 астр.ч.) семинарских занятий;

на самостоятельную работу обучающихся – 46 ак.ч. (34,5 астр.ч.)

количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку – 12 ак.ч. (9 астр.ч.).

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.08 Общий менеджмент, предназначена для студентов 1-го курса, изучается во 2 семестре.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	**ЛР**	**ПЗ**	**КСР**		
	Очно-заочная форма							
Тема 1	Менеджмент: сущность, функции, этапы развития	10	2		2		6	О
Тема 2	Внешние факторы, изменяющие менеджмент	7	1		2		4	О

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	**ЛР**	**ПЗ**	**КСР**		
Тема 3	Менеджмент в организациях	10	2		2		6	О
Тема 4	Менеджмент бизнес-процессов	7	1		2		4	ДИ, П
Тема 5	Коммуникации	6	1		1		4	ДИ, П
Тема 6	Человеческий и организационный потенциал	6	1		1		4	ДИ, П
Тема 7	Обучающаяся организация Культура организации.	6	1		1		4	ДИ, П
Тема 8	Лидерство	5	1				4	О
Тема 9	Управление изменениями. Инновационный менеджмент	6	1		1		4	Э, К
Тема 10	Управление знаниями	7	1				6	О
Консультация		2						2
Промежуточная аттестация (экзамен)		36						36
Всего:		**108**	**12**		**12**		**46**	**38**

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	**ЛР**	**ПЗ**	**КСР**		
	Заочная форма							
Тема 1	Менеджмент: сущность, функции, этапы развития	8	1		1		6	О
Тема 2	Внешние факторы, изменяющие менеджмент	10	1		1		8	О
Тема 3	Менеджмент в организациях	10	1		2		7	О
Тема 4	Менеджмент бизнес-процессов	10	1		1		8	ДИ, П
Тема 5	Коммуникации	10	1		1		8	ДИ, П
Тема 6	Человеческий и организационный потенциал	10					10	ДИ, П
Тема 7	Обучающаяся организация	8					8	ДИ, П

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	**ЛР**	**ПЗ**	**КСР**		
	Культура организации.							
Тема 8	Лидерство	11	1				10	О
Тема 9	Управление изменениями. Инновационный менеджмент	10					10	О
Тема 10	Управление знаниями	10					10	Э, К
Консультация		2						2
Промежуточная аттестация (экзамен)		9						9
Всего:		**108**	**6**		**6**		**85**	**11**

Примечание:
** – формы текущего контроля успеваемости:*
Опрос (О), Контрольная работа (К), Деловая игра (ДИ), Презентация (П)

Содержание дисциплины

Тема 1. Менеджмент: сущность, функции, этапы развития

Сущность менеджмента. Междисциплинарный подход. Управление и менеджмент. Модели менеджмента: иерархическая, экономическая, новая. Рационалистическая, поведенческая и системная парадигмы в менеджменте. Нацеленность на адаптацию в меняющейся среде. Функции менеджмента: прогнозирование и планирование, организация и координация, стимулирование и мотивация, контроль, коммуникация и обучение. Основные этапы развития практики и теории менеджмента.

Тема 2. Внешние факторы, изменяющие менеджмент

Первичный, вторичный и третичный секторы производства. Модель Фишера-Кларка.

Постиндустриальные тенденции развития производства и их проявления на макро и микроуровне. Глобализация, цифровая экономика и их влияние на менеджмент. Среда VUCA и современные тенденции развития менеджмента. Гибкость как императив современного менеджмента. Необходимость Agile революции.

Тема 3. Менеджмент в организациях. Виды организационных структур управления. Организационные формы бизнеса: тенденции развития. Полномочия и ответственность. Иерархия и горизонтальные связи. Сущность, принципы, современные тенденции развития контроля. Мониторинг и бенчмаркинг. Прогнозирование и планирование. Стратегическое и тактическое планирование. Участники стратегического планирования. Миссия и цели организации. Стратегический анализ. Специфика менеджмента в крупных, средних и малых организациях. Менеджмент в молодых организациях. Корпоративное управление: роль Совета директоров в отношениях собственников и менеджеров. Децентрализация и аутсорсинг.

Тема 4. Менеджмент бизнес-процессов. Кайдзен, непрерывное совершенствование (Continiuous Improvement). Реинжиниринг и функционально-стоимостной анализ. Всеобщее управление качеством. Управление цепями поставок. Управление продажами. Управление

проектами. Оценка эффективности управляемых систем. Сущность эффективности и результативности. Соотношение русскоязычных и англоязычных терминов. Показатели эффективности. Сбалансированная система показателей.

Тема 5. Коммуникации. Коммуникативная компетентность личности и организации. Средства и каналы коммуникации в менеджменте. Внутрифирменная система коммуникации. Пиар и связи с государственными структурами. Новые средства коммуникации. Социальные сети в бизнесе. Дефекты коммуникации.

Тема 6. Человеческий и организационный потенциал. Индивидуальный и коллективный человеческий потенциал. Пути развития человеческого потенциала. Модели мотивации. Требования и подходы к материальному и моральному стимулированию. Сущность команды. Факторы формирования успешной команды. Предпосылки формирования управленческих команд. Формирование эмоционального потенциала управления. Ключевые компетенции современного работника: коммуникативные навыки, эмоциональный интеллект, навыки командной работы, обучаемость, приверженность и лояльность. Развитие когнитивных, функциональных, психологических, этических компетенций. 4

Тема 7. Обучающаяся **организация. Культура организации.** Обучающаяся организация, ее критерии и свойства. Обучение и подготовка кадров в организации. Ротация и ретриты. Обучение организации. Корпоративные университеты. Менторство и наставничество. Обучение в течение всей жизни. Сущность организационной культуры. Типы и особенности организационной культуры. Управление по ценностям. Корпоративная социальная ответственность. Этика бизнеса и проблема устойчивого развития (sustainable development).

Тема 8. Лидерство. Сущность лидерства. Основные стили лидерства. Модель ситуационного лидерства Херси-Бланшара. Факторы успешного лидерства.

Тема 9. Управление изменениями. Инновационный менеджмент. Изменения внешние и внутренние. Гибкость и адаптивность. Сущность и виды изменений. Непрерывные и прорывные инновации. Технологические и управленческие инновации. Открытые инновации. Краудсорсинг. Инновации в менеджменте. Скорость и эффективность изменений как фактор конкурентоспособности.

Тема 10. Управление знаниями.

Что такое знания. Явные и неявные, индивидуальные и коллективные знания. Направления развития управления знаниями. Информационные системы управления: ERP, CRM, BI. Системы внутрифирменной коммуникации. Использование социальных сетей в менеджменте.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины **Б1.О.08 Общий менеджмент** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Менеджмент: сущность, функции, этапы развития	Опрос
Тема 2. Внешние факторы, изменяющие менеджмент	Опрос
Тема 3. Менеджмент в организациях	Опрос
Тема 4. Менеджмент бизнес-процессов	Деловая игра, Презентация

Тема 5. Коммуникации.	Деловая игра, Презентация
Тема 6. Человеческий и организационный потенциал	Деловая игра, Презентация
Тема 7. Обучающаяся организация. Культура организации	Деловая игра, Презентация
Тема 8. Лидерство	Деловая игра, Презентация
Тема 9. Управление изменениями. Инновационный менеджмент.	Опрос
Тема 10. Управление знаниями	Эссе, Коллоквиум

Промежуточная аттестация – экзамен. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): компьютерное тестирование, письменный ответ на вопросы к экзамену по билетам.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по теме 1.

Вопросы для проведения опроса:

1. Что такое «управление»? Что такое «менеджмент»? Чем термин «менеджмент» отличается от термина «управление»?
2. Назовите основные функции менеджмента и дайте им краткую характеристику.
3. Каковы основные характеристики новой модели управления?
4. Назовите основные этапы развития и становления современной теории и практики менеджмента.

Типовые оценочные материалы по теме 2.

Вопросы для проведения опроса:

1. Что собой представляет Классификация секторов общественного производства по Фишеру – Кларку? Приведите примеры видов общественного производства, относящихся к первичному, вторичному и третичному секторам.
2. Как менялась структура занятости по секторам в доиндустриальной, индустриальной и постиндустриальной экономике?
3. Что такое традиционные и современные факторы производства?
4. Каково соотношение физического и интеллектуального труда в современном производстве?
5. Что такое глобализация? Выделите положительные и отрицательные ее проявления.

Типовые оценочные материалы по теме 3.

1. Что такое план, прогноз, программа? В чем их отличия?
2. Что такое стратегия?
3. В чем разница между тактическим и стратегическим планом?
4. В чем заключается традиционное и новое понимание стратегии?
5. Что такое миссия и цель организации? В чем их отличие?
6. Расскажите, что представляет собой цикл стратегического управления.

Типовые оценочные материалы по темам 4, 5, 6, 7, 8

Деловая игра «Создание собственной виртуальной компании мирового класса»

Цель: формирование представления о структуре организации, ее функционировании, реализации функций менеджмента на примере собственной виртуальной организации

Задание: академическая группа разделяется на команды из 3-4 человек, каждая команда создает проект виртуальной компании, первоначально описывая сферу ее деятельности, масштаб, этап жизненного цикла, ее состояние в настоящем времени и направления развития в будущем. Впоследствии каждая команда в течение 5 занятий выступает с защитой проекта виртуальной компании и представления его в виде презентаций, сопровождаемых выступлением с временным регламентом (не более 7 минут на презентацию).

Проект посвящен созданию и изучению модели организационных процессов и реализации функций менеджмента внутри виртуальной компании. При разработке проекта виртуальной компании и подготовке презентации студентам следует опираться на следующие вопросы по темам.

Пример вопросов для подготовки проекта «Создание собственной виртуальной компании мирового класса» и его презентации

Вопросы для характеристики состояния компании в настоящем времени:

1. Потребитель:

- Каковы наши теперешние потребители, почему они покупают у нас, а не у наших конкурентов?
- Меняются ли их потребности, если да то, что движет этими изменениями?
- Как мы используем эти изменения в свою пользу?

2. Конкуренция:

- Кто наши теперешние конкуренты и почему потребители предпочитают их нам?
- Меняется ли динамика конкурентной борьбы, если да - то, что движет этими изменениями?
- Как мы можем использовать эти изменения в свою пользу?

3. Наша компания:

- Если бы наши потребители перестраивали для нас нашу компанию, во что бы они ее превратили?
- Как новейшие технологические разработки могут помочь нам добиться преимущества над конкурентами?
- Как мы можем укрепить наши взаимоотношения с нашими ключевыми потребителями, поставщиками, деловыми партнерами?

4 Разработка представления об улучшениях

Каким было бы наше идеальное состояние, если бы наша организация могла максимально повысить свой потенциал?

1. Зачем существует данная организация?
2. Чего мы пытаемся добиться (стержневые цели)?
3. За что мы выступаем (стержневые ценности)?
4. Каков наш базовый подход к достижению нашей цели (стратегия)?
5. Как мы должны быть организованы (структура)?
6. Какими будут наши оперативные процедуры (Системы и деловые процессы)?
7. Какой тип персонала и компетенций могут нас устроить, и каковы наши пожелания к поведению людей (культура)?

Вопросы для характеристики состояния компании в будущем:

1. Клиент:

1. Похоже ли, что в будущем вы будете обслуживать тех же клиентов, что и сегодня? если нет, то как будут отличаться завтрашние клиенты?
2. Как вы будете выходить на завтрашних клиентов?
3. Где будут прочерчены индустриальные направления в будущем?

2. Конкуренция:

1. Какой будет основа конкуренции: постоянное обновление, совместное обновление, массовая индивидуализация или что-то еще?
2. Какой будет конкуренция?
3. Что нам следует делать, чтобы промышленность развивалась наиболее благоприятным для нас путем?

3. Наша компания:

1. Какие стратегические возможности предпочтительнее, чтобы обеспечить выживание, или что еще лучше, доминирование на рынке? как мы сможем их осуществить?

2. Какие альянсы нам потребуется создать?

3. Характеристика типичного работника в будущем? Будет ли он являться в офис каждое утро или будет работать дома? Что он будет ждать в обмен на свое время и усилия?

4. Экспедиционный маркетинг

Как нам разместить новый товар или услугу?

В каких проектных характеристиках будет заинтересован потребитель?

Какие ценовые пункты он сочтет приемлемыми?

Какую тактику стимулирования следует применять?

Какие каналы распределения сработают лучше?

Контроль

1. Как осуществляется процесс управленческого и производственного контроля внутри вашей виртуальной организации?
2. Выделите различные инструменты контроля на различных этапах (предварительный, текущий, заключительный контроль) внутри вашей виртуальной организации.
3. Как используется мониторинг и бенчмаркинг внутри вашей виртуальной компании?
4. Сформулируйте правила эффективного контроля внутри вашей виртуальной организации.

Управление персоналом. Стимулирование и мотивация

1. Сформулируйте правила эффективного подбора персонала вашей виртуальной компании.
2. Какие методы материального стимулирования используются в вашей виртуальной компании? Объясните свой выбор.
3. Какие методы нематериального стимулирования используются в вашей виртуальной компании? Объясните свой выбор.

Человеческий и организационный потенциал. Обучающаяся организация

1. Расскажите о способах развития человеческого и организационного потенциала вашей виртуальной компании.
2. Каковы правила эффективной коммуникации внутри вашей виртуальной компании?
3. Каковы правила эффективной обратной связи внутри вашей виртуальной компании?
4. Сформулируйте примерный план адаптации, развития и обучения нового сотрудника вашей виртуальной компании.
5. Как ваша виртуальная компания может стать обучающейся?

Культура организации. Лидерство

1. Выберите 3-4 примера выдающейся корпоративной культуры современных организаций и подумайте, какие ее элементы вы могли бы использовать в культуре вашей виртуальной компании.
2. Какие стили лидерства внутри вашей виртуальной компании являются эффективными? Какой стиль лидерства в какой рабочей ситуации является уместным?

Типовые оценочные материалы по теме 9. Инновационный менеджмент

Вопросы для проведения опроса:

1. Что такое инновации в менеджменте?
2. Каковы технологии и правила инновационного менеджмента?
3. Приведите примеры инновационного менеджмента в современных организациях.

4. Что такое краудсорсинг? Как используются технологии краудсорсинга в инновационном менеджменте?

Типовые оценочные материалы по теме 10.

На заключительном семинарском занятии будет проведен коллоквиум, посвященный современным тенденциям развития менеджмента, в рамках которого каждому студенту необходимо представить эссе, посвященное одной из книг, предлагаемых для самостоятельного прочтения в течение семестра. Эссе должно содержать в себе ответы на нижеследующие вопросы.

Книги и вопросы к ним:

Хантфорд Р. Гонка лидеров. Покорение Южного полюса. М, 2012.

- Каковы основные стили лидерства у Амундсена и Скотта?
- В чем залог успешного лидерства Амундсена?
- Каковы основные факторы успеха экспедиции Амундсена?
- Каковы основные причины провала экспедиции Скотта?
- Каковы основные ценности у Амундсена и у Скотта?
- В каких случаях стиль Скотта мог бы стать более успешным?
- В современных условиях в бизнесе какие элементы лидерства Амундсена и Скотта наиболее востребованы?

Хэмел Г. Будущее менеджмента. М, 2013.

- Что такое управленческие инновации? Какие преимущества для компаний они создают, по мнению автора?
- Каковы основные условия успешности управленческих инноваций сегодня, по мнению автора книги?
- Из приведенных в книге примеров компаний, осуществивших управленческие инновации, выберете наиболее яркий, по Вашему мнению. Выделите ключевые аспекты успешности этой компании.
- Какую последовательность действий предлагает автор книги для успешной реализации управленческих инноваций в компаниях?
- Каковы основные принципы менеджмента XXI века выделяются Г.Хэмелом?
- Какие вызовы возникают перед организацией при реализации управленческих инноваций, по мнению автора?
- Какие перспективы развития менеджмента выделяет Г.Хэмел?

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ОПК ОС-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний экономической и управленческой теории	ОПК ОС-1.1	Формирование представления о функционировании организаций, организационных структурах и основных функциях менеджмента
ОПК ОС-3	Способен находить организационно-управленческие решения с учетом их социальной	ОПК ОС-3.1	Формирование навыка нахождения организационно-управленческих решений и готовности нести за них

	значимости и оценивать их последствия		ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Код компонента компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ОПК ОС-1.1	Самостоятельно формулирует выводы на основе решения задач, требующих знаний экономической и управленческой теории	- Способен назвать основные виды современных организаций и дать им характеристику - Может перечислить факторы внешней и внутренней среды организации, обозначить основные ресурсы организации - Способен назвать и охарактеризовать основные виды организационных структур управления - Может назвать виды мотивации и стимулирования в организации и привести соответствующие примеры для каждого из них - Способен назвать этапы контроля в организации, описать цикл контроля - Может назвать стили лидерства и объяснить условия применения каждого из них
ОПК ОС-3.1	Выбирает методы принятия решений, адекватные поставленным задачам; оценивает последствия принятых решений и их социальную значимость	- Может перечислить и в полной мере охарактеризовать основные функции менеджмента - Может объяснить разницу между понятиями принципов и функций менеджмента - Способен провести анализ текущего состояния компании с использованием таких инструментов, как SWOT- и STEP-анализ - Имеет представление о принятии организационно-управленческих решений как об одной из функций менеджмента - Осознает и может определить последствия принимаемых решений с позиций социальной значимости

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Экзаменационные билеты включают в себя тестовую часть из 26 вопросов и 1 теоретический вопрос для письменного ответа.

Варианты вопросов для тестовой части

1. Как соотносятся понятия «управление» и «менеджмент»? (один правильный ответ)

а) понятие «управление» шире понятия «менеджмент»

б) понятие «менеджмент» шире понятия «управление»

в) эти понятия эквивалентны

2. Функция менеджмента (один правильный ответ):

а) представляет собой концептуальную схему постановки проблем и их решения

б) представляет собой способы и средства осуществления управленческого воздействия

в) выражает содержание управленческого воздействия на объект управления

г) представляет собой модель, в соответствии с которой осуществляется управление различных субъектов

3.Определите характеристики административных методов менеджмента (несколько правильных ответов):

а) опираются на власть руководителя и представляют собой, по существу, методы властной мотивации, опирающиеся на реальное принуждение или на возможность принуждения

б) предусматривают воздействие на неэкономические интересы работников и экономических контрагентов

в) реализуются путём прямого воздействия руководителей на подчинённых на основе заключённых договоров, через административные приказы, распоряжения и требования, уставы и регламенты, правила, нормативы, инструкции и другие документы, организационно регламентирующие деятельность подчинённых лиц, обеспечивающие надлежащую дисциплину и ответственность

г) заключаются в воздействии на экономические интересы работников и экономических контрагентов с помощью цен, оплаты труда, кредита, прибыли, налогов и других экономических рычагов

4.Определите: какие из приведённых аспектов учебного процесса относятся к управлению развитием (несколько правильных ответов):

а) расписание

б) создание новых учебных курсов

в) контроль посещаемости

г) повышение квалификации преподавателей

5. Реализация стратегии не включает в себя (один правильный ответ):

а) установка целей

б) мотивация работников

в) выбор конкретных стратегий для применения

г) распределение ресурсов

6. Какие из перечисленных признаков относятся к инсорсингу (несколько правильных ответов):

а) освоение и переработка внутренних и внешних ресурсов для обеспечения единого производственного процесса внутри организации

б) все необходимые функции организацией выполняются самостоятельно

в) организация существует благодаря многочисленным субподрядам

г) передача организацией своих ресурсов вовне, сторонним организациям для более эффективного выполнения ими ряда функций

7.Управление персоналом или трудовыми ресурсами – это (один правильный ответ):

а) деятельность, направленная на отбор необходимых специалистов для организации

б) профессиональная деятельность, направленная на максимально эффективное функционирование работников на основе принципа социального партнёрства

в) наём и увольнение работников

г) ведение записей в трудовой книжке

8.Организация – это (один правильный ответ):

а) Совокупность подразделений и взаимосвязей между ними

б) Сознательно координируемое социальное образование с определенными границами, которое функционирует на относительно постоянной основе для достижения общей цели или целей

в) Система отношений

г) Нормы, правила, регулирующие взаимоотношения и поведение всех участников коллектива

9. Макросреда организации не включает (один правильный ответ):

а) политические, юридические факторы

б) социально-культурные, демографические факторы

в) макроэкономические, научно-технические факторы

г) поставщики и посредники

Примеры теоретических вопросов для второй части экзамена

1. Сущность менеджмента.

- управление процессами и людьми
- управление социально-экономическими процессами
- менеджмент как наука
- объекты и субъекты менеджмента
- реакция человека на управляющее воздействие

2. Функции и методы менеджмента

- сущность функции управления
- сущность метода управления
- виды функций и их соотношение
- виды методов управления

3. Планирование

- прогноз
- план
- программа
- соотношение прогноза, плана, программы
- примеры использования планирования в деятельности стран и организаций

4. Организация как функция

- организация как объект и как процесс
- ответственность и полномочия
- организация бизнеса: распределение функций

5. Организационные структуры управления

- виды
- их преимущества и недостатки

6. Мотивация и стимулирование

- стимул и мотив
- содержание мотивации и стимулирования
- модель ожиданий
- мотивационный процесс

7. Обучающаяся организация:

- сущность
- развитие человеческих ресурсов организации
- формирование обучающейся организации
- обучение как функция управления

8. Лидерство: сущность, свойства эффективного лидера
- сущность лидерства
- стили лидерства
- качества лидера
- модель ситуационного лидерства

9. Современные тенденции развития менеджмента
- характеристики современного мира
- изменения в менеджменте
- новые виды менеджмента
- что важно в настоящее время в менеджменте

Шкала оценивания

85-100 баллов	- Может перечислить и в полной мере охарактеризовать основные функции менеджмента - Способен назвать основные виды современных организаций и дать им характеристику - Может перечислить факторы внешней и внутренней среды организации, обозначить основные ресурсы организации - Способен назвать и охарактеризовать основные виды организационных структур управления - Может назвать виды мотивации и стимулирования в организации и привести соответствующие примеры для каждого из них - Способен назвать этапы контроля в организации, описать цикл контроля - Может назвать стили лидерства и объяснить условия применения каждого из них - Может назвать современные тенденции развития менеджмента и описать характеристики новой модели управления
84-70 баллов	- Может перечислить и частично охарактеризовать основные функции менеджмента - Способен назвать основные виды современных организаций и некоторым из них дать им характеристику - Может назвать некоторые факторы внешней и внутренней среды организации, обозначить некоторые ресурсы организации - Способен назвать и неполно охарактеризовать основные виды организационных структур управления - Может назвать виды мотивации и стимулирования в организации и привести соответствующие примеры для некоторых из них - Способен назвать этапы контроля в организации, неполно описать цикл контроля - Может назвать стили лидерства и объяснить условия применения некоторых из них - Может назвать современные тенденции развития менеджмента и описать некоторые характеристики новой модели управления
69-55 баллов	Может перечислить и охарактеризовать неполный перечень функций менеджмента

	- Способен назвать основные виды современных организаций - Может перечислить некоторые факторы внешней и внутренней среды организации - Способен назвать основные виды организационных структур управления, дать неполную характеристику некоторым из них - Может назвать виды мотивации и стимулирования в организации, не может привести соответствующие примеры - Способен назвать этапы контроля в организации, обозначить наличие цикла контроля - Может назвать некоторые стили лидерства, не может полно объяснить условия применения каждого из них - Может неполно описать характеристики новой модели управления
Менее 55 баллов	- Может обозначить существование функций менеджмента, некоторые может перечислить, не может их охарактеризовать - Не способен назвать основные виды современных организаций и дать им характеристику - Может обозначить существование факторов внешней и внутренней среды организации, не может их назвать и обозначить основные ресурсы организации - Не способен назвать и охарактеризовать основные виды организационных структур управления - Не может назвать виды мотивации и стимулирования в организации и привести соответствующие примеры - Не способен назвать этапы контроля в организации, описать цикл контроля - Не может назвать стили лидерства и объяснить условия применения каждого из них - Не может назвать современные тенденции развития менеджмента и описать характеристики новой модели управления

Перевод баллов в традиционную систему оценки:

Баллы по 100-балльной системе	Пятибалльная система оценки	Система оценивания «зачтено-не зачтено»
85-100 баллов	отлично	зачтено
70-84 баллов	хорошо	зачтено
55-69 баллов	удовлетворительно	зачтено
Менее 55 баллов	неудовлетворительно	не зачтено

Методические материалы по освоению дисциплины

Глубокое усвоение материала обеспечивается сочетанием аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся с литературой и заданиями. Основным видом учебных занятий по данной дисциплине являются лекции и практические занятия. Практические занятия проводятся в виде дискуссий, семинаров, группового/командного проектного обучения.

При изучении дисциплины «Общий менеджмент» студентам рекомендуется самостоятельное изучение рекомендованной литературы по темам курса, повторение материала в процессе подготовки к семинарам.

Для получения углубленных знаний по системному подходу рекомендуется знакомство с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к семинарским занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются наиболее эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Рекомендации для самостоятельной работы студентов

По теме 1.

Повторить материалы лекции «Менеджмент: сущность, функции, этапы развития». Самостоятельно изучить главу учебника «Менеджмент: сущность, эволюция и современные тенденции». Ответить на вопросы для самопроверки в конце главы. Изучить раздаточный материал, полученный на семинарском занятии, и подготовить презентацию собственной виртуальной компании мирового класса.

Источник: Гапоненко, А. Л. Менеджмент: учебник для бакалавров / А. Л. Гапоненко. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 396 с. — (Бакалавр. Прикладной курс)

По теме 2.

Повторить материалы лекции «Тенденции развития производства, оказывающие влияние на менеджмент». Самостоятельно изучить параграф учебника «Тенденции развития современного менеджмента». Ответить на вопросы для самоподготовки в конце главы.

Источник: Гапоненко, А. Л. Менеджмент: учебник для бакалавров / А. Л. Гапоненко. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 396 с. — (Бакалавр. Прикладной курс)

По теме 3.

Повторить материалы лекции «Планирование». Самостоятельно изучить главы учебника «Прогнозирование и планирование», «Анализ и выработка управленческого решения». Ответить на вопросы для самоподготовки в конце глав. Изучить материалы презентации семинарского занятия «STEP и SWOT анализ». Подготовить презентацию «STEP и SWOT анализ собственной виртуальной компании».

Источник: Гапоненко, А. Л. Менеджмент: учебник для бакалавров / А. Л. Гапоненко. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 396 с. — (Бакалавр. Прикладной курс)

По теме 4.

Повторить материалы лекции «Организация. Организационные структуры управления». Самостоятельно изучить главу учебника «Организационные структуры управления». Ответить на вопросы для самоподготовки в конце главы. Изучить материалы презентации семинарского занятия «Организационные структуры управления». Подготовить презентацию «Организационная структура собственной виртуальной компании».

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1 Основная литература

1. Дафт Р.Л. Менеджмент: учебник для слушателей, обучающихся по программам «Мастер делового администрирования»: пер. с англ. - 10-е изд. - СПб.: Питер, 2015. Режим доступа: http://socioline.ru/pages/richard-l-daft-menedzhment-skachat-knigu
2. Друкер П.Ф. Эффективный руководитель [пер. с англ.]. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2021. – 240 с.
3. Роббинз, С., Коултер, М. Менеджмент, 8 издание: Пер. с англ. – М.: Вильямс, 2006. – 1056 с.
4. Хэмел Г., Занини М. Гуманократия. Как сделать компанию такой же гибкой, смелой и креативной, как люди внутри нее: пер. с англ. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2021. – 336 с.

6.2 Дополнительная литература

1. Адизес И.К. Управляя изменениями. СПб.: Питер, 2010.
2. Вейлл, П. Искусство менеджмента: Пер. с англ.. - М.: ЮНИТИ, 2006. - 246 с.
3. Гоулман Д. Эмоциональный интеллект в бизнесе. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013.
4. Бирман Л.А. Общий менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.А. Бирман. — Электрон. текстовые данные. М.: Дело, 2013. — 397 c. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/51040.html
5. Масааки И. Кайдзен. Ключ к успеху японских компаний. М, 2011.
6. Портер М. Конкурентная стратегия: методика анализа отраслей и конкурентов / пер. с англ. И. Минервина. М.: «Альпина Паблишер», 2011.
7. Сайдман Д. Отношение определяет результат. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013.
8. Хэмел Г. Манифест лидера. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013.
9. Чан Ким У., Моборн Р. Стратегия голубого океана. – М.: «Гиппо», 2010.

6.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Не используется

6.4 Интернет-ресурсы

Не используются

6.5 Иные источники

Не используются

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Аудитории достаточной вместимости.
Ноутбук (пакет офисных приложений MS Office)
Мультимедийный проектор

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра Экономики и менеджмента
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой
экономики и менеджмента
Протокол от *«01» сентября* 2022г.
№ 01

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.09. Теория организации

(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02. Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очно-заочная, заочная
(формы обучения)

Год набора -2023

Балаково, 2022г.

Автор(ы)–составитель(и):

К.э.н., доцент, доцент кафедры гуманитарных наук, деловой этики и социальной ответственности ИБДА Борисова Л.Г.

кандидат экономических наук,
доцент кафедры экономики и менеджмента Климентьева Н.М.

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента, кандидат экономических наук Пророкова Е.А.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……... 4

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы..... 5
3. Содержание и структура дисциплины..……. 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……..... 7

5. Методические материалы для освоения дисциплины……..... 17
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…… 19
6.1. Основная литература…… 19
6.2. Дополнительная литература…… 19
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……. 20
6.4. Интернет-ресурсы…… 20
6.5. Иные источники……... 20
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы …….. 20

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина **Б1.О.09 Теория организации** обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ОПК ОС-1	Самостоятельно формулирует выводы на основе решения задач, требующих знаний управленческой теории с учетом основ *теории организации.*	ОПК ОС -1.3.	Формирование способности проектировать организационные структуры, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия, проводить диагностику организационной культуры для решения управленческих задач

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Способность строить конструктивные взаимодействия во внутренней и внешней среде.	ОПК ОС-1.3	на уровне знаний – проблем, возникающих в организации на различных этапах жизненного цикла; – сущности процесса делегирования, его основных принципов и проблем; – связи делегирования с организационной структурой компании; – основных типов организационной культуры; – методов диагностики организационной культуры; – типов бизнес-процессов, их основных характеристик
Способность анализировать количественные и качественные показатели деятельности организации.		на уровне умений – проектировать организационные структуры с учетом сформулированных целей и задач организации, – определять состав и место подразделений, их ресурсное обеспечение; – получить результаты диагностики организационной культуры, позволяющие принять управленческие решения по изменению организационной культуры; – предложить соответствующие условиям кейса методы и инструменты диагностики

		бизнес-процессов на уровне навыков – составить план-график мероприятий с учетом распределения обязанностей; – представить комплексный и обоснованный план по изменению организационной культуры на основе проведенной диагностики

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины – 3 з.е., 108 ак.часов, 81 астрономический час.

Заочная форма обучения: Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем – 12 ак.ч. (9 астр.ч.), в том числе 6 ак.ч. (4,5 астр.ч.) лекций и 6 ак.ч. (4,5 астр.ч.) семинарских занятий;

на самостоятельную работу обучающихся – 85 ак.ч. (63,75 астр.ч.)

количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку – 9 ак.ч. (6,75 астр.ч.).

Очно-заочная форма обучения: Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем – 24 ак.ч. (18 астр.ч.), в том числе 12 ак.ч. (9 астр.ч.) лекций и 12 ак.ч. (9 астр.ч.) семинарских занятий;

на самостоятельную работу обучающихся – 46 ак.ч. (34,5 астр.ч.)

количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку – 36 ак.ч. (27 астр.ч.).

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина **Б1.О.09 Теория организации**, предназначена для студентов 3-го курса, изучается в 5 семестре.

Дисциплина реализуется после изучения следующих дисциплин:

- Б1.О.08 Общий менеджмент (2 семестр)
- Б1.О.18 Управление человеческими ресурсами (4 семестр)

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

(заочная форма обучения)

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		

Тема 1	Организация как система	14	2				12	РК
Тема 2	Роль стратегического менеджмента в оргдизайне	14	2				12	О
Тема 3	Организационные структуры	14	2				12	О, РК
Тема 4	Внешняя среда организации	14			2		12	О, РК
Тема 5	Внутренние процессы в организации	14			2		12	О, РК
Тема 6	Жизненный цикл организации	14			2		12	О, РК
Тема 7	Управление организационной культурой	13					13	О, РК
Промежуточная аттестация		9						9
Всего:		**108**	**6**		**6**	**2**	**85**	**9**

** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), решение кейсов (РК)*

Содержание и структура дисциплины
(очно-заочная форма обучения)

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Организация как система	8	2				6	РК
Тема 2	Роль стратегического менеджмента в оргдизайне	10	2		2		6	О
Тема 3	Организационные структуры	10	2		2		6	О, РК
Тема 4	Внешняя среда организации	10	2		2		6	О, РК
Тема 5	Внутренние процессы в организации	10	2		2		6	О, РК
Тема 6	Жизненный цикл организации	12	2		2		8	О, РК
Тема 7	Управление организационной культурой	10			2		8	О, РК
Промежуточная аттестация		36						36
Всего:		**108**	**12**		**12**	**2**	**46**	**36**

** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), решение кейсов (РК)*

Содержание дисциплины

Тема 1. Организация как система

Определение организации. Разнообразие организаций: от мультинациональных до неприбыльных. Параметры оргдизайна. Структурные параметры. Ситуационные факторы. Деятельность и результативность. Эволюция оргдизайна. Органический и механический дизайн. Современные концепции оргдизайна: радикальная децентрализация.

Тема 2. Роль стратегического менеджмента в оргдизайне

Стратегические цели. Операционные задачи. Конфликт целей и гибридные организации. Важность целей. Оценка организационной эффективности. Четыре подхода к оценке эффективности: Эффективность достижения целей; Эффективность использования ресурсов; Эффективность внутренних процессов; Стратегическая составляющая.

Интегрированная модель эффективности.

Тема 3. Организационные структуры

Централизация и децентрализация. Вертикальные информационные потоки. Горизонтальные информационные потоки и сотрудничество. Взаимоотношения и координация деятельности. Альтернативы оргдизайна. Функциональный, дивизиональный и географический дизайн. Матричная структура. Условия создания матричных структур. Сильные и слабые стороны матричных структур. Горизонтальная структура. Характеристики горизонтальной структуры, сильные и слабые стороны. Гибридные структуры. Приспособление структуры к задачам организации. Симптомы структурной неэффективности.

Тема 4. Внешняя среда организации

Задачи организации во внешней среде. Общие характеристики внешней среды. Международная внешняя среда. Изменения во внешней среде. Сложность и динамика. Приспособление организации к сложности и динамике внешней среды. Создание должностных позиций и департаментов. Выстраивание взаимоотношений. Дифференциация и интеграция. Органические и механические управленческие процессы. Планирование и прогнозирование. Зависимость от человеческих ресурсов. Организационные экосистемы. Изменение роли менеджеров. Зависимость от ресурсов. Сети сотрудничества. Сетевые личные связи. Выход на международную арену. Мотивация для выхода на международную арену. Стадии становления международной организацией. Глобальная экспансия через международные альянсы, слияния и поглощения. Повышение сложности и дифференциации. Повышение необходимости координации деятельности. Сложный обмен знаниями и инновациями. Дизайн организационной структуры для международной деятельности. Дополнительные механизмы глобальной координации. Глобальные рабочие команды.

Тема 5. Внутренние процессы в организации

Ключевые производственные технологии и организационные структуры. Ключевые сервисные технологии. Создание сервисной организации. Взаимозависимость рабочих потоков между подразделениями. Эволюция информационных технологий. Философия и фокусировка системы контроля. Создание системы сбалансированных показателей на уровне организации. Создание системы контроля выполнения работ и контроля результатов на уровне подразделений.

Обеспечение процессов координации и повышения эффективности. Создание системы управления знаниями. Создание системы повышения стоимости компании.

Тема 6. Жизненный цикл организации

Размер организации. Факторы, заставляющие организацию расти. Дилеммы большого размера организации. Стадии жизненного цикла. Размер организации, бюрократия и контроль. Размер организации и изменение организационной структуры. Альтернативы бюрократическому контролю. Концепция жизненного цикла организации по И.Адизесу. Условия и факторы, определяющие фазу жизненного цикла организации. Причины и последствия перехода организации с одной фазы жизненного цикла на другую. Кризисные состояния организации, их характеристика, возможности предотвращения и условия преодоления кризисных состояний.

Концепция жизненного цикла по Л. Грейнеру. Особенности методологического подхода Л. Грейнера при определении стадий жизненного цикла. Необходимость

прохождения организациям стадии Директивного развития. Переход организации с одной стадии жизненного цикла на другую.

Тема 7. Управление организационной культурой

Определение культуры. Значение культуры. Оргдизайн и культура. Предпочитаемая корпоративная культура. Корпоративная культура и этика. Типы организационных культур и их связь с внешней средой и направленностью деятельности организации. Осуществление изменений организационной культуры. Предпосылки и необходимость изменения организационной культуры. Методы изменения организационной культуры.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины **Б1.О.09 Теория организации** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема	Методы текущего контроля успеваемости
Организация как система	Разбор кейса
Роль стратегического менеджмента в оргдизайне	Опрос
Организационные структуры	Опрос, разбор кейса
Внешняя среда организации	Опрос, разбор кейса
Внутренние процессы в организации	Опрос, разбор кейса
Жизненный цикл организации	Опрос, разбор кейса
Управление организационной культурой	Опрос, разбор кейса

Форма промежуточной аттестации – зачет. Зачет проводится в письменной форме.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Тема 1.

Кейс «Компания Союз»

Вопрос для обсуждения

Охарактеризуйте компанию «Союз» с точки зрения системного подхода к анализу организаций.

Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:

- Организация и ее функции. Взаимосвязь понятий организации, институтов и рынка.
- Главные задачи системного подхода к построению организации.
- Общее понятие систем и их классификация.
- Что представляет собой внешняя среда организации и как она воздействует на построение организации.
- Типология современных организаций.
- Критерии классификации организаций.
- Отличие организации от дезорганизации.
- Зависимости, законы и закономерности организации. Особенности законов организации и законов для организаций.
- Определение закона синергии. Примеры проявления закона синергии в хозяйственной практике организаций.

Тема 2

Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:

- Самоорганизующиеся системы и их взаимодействие с формальными и неформальными организациями.

- Показатели оценки эффективности деятельности организации.
- Сущность и характеристики социальной системы. Виды социальных организаций.
- Классификация социальных организаций по правовому статусу.
- Сущность и характеристики хозяйственных систем. Виды хозяйственных систем.
- Основные единичные организационные формы компаний.
- Особенности образования, организации и управления акционерным обществом.
- Взаимодействие государства и предприятий. Принципы организации и функции федеральных органов.
- Перспективные формы организаций. Современные тенденции развития организаций.
- Зависимости, законы и закономерности организации. Особенности законов организации и законов для организаций.

Тема 3

Кейс: Мебель

Вопросы:

1. Каковы симптомы проблем организационного дизайна фирмы «НиКи»?
2. Каковы проблемы организационного дизайна компании?
3. Приведите свою оценку предложениям Игоря. Каковы Ваши рекомендации по улучшению работы компании?
4. Какие вопросы следует делегировать Игорю?

Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:

- Сущность процесса управления.
- Адаптация организации в соответствии с требованиями рыночных условий. Принципы корпоративного управления.
- Основные элементы системы управления организацией.
- Механизм принятия решений.
- Процесс делегирования. Централизация и децентрализация.
- Простая, функциональная и дивизиональная организация. Матричная организация.
- Функции управления управленческой деятельностью.
- Роль координации в организационном процессе.
- Организационные коммуникации: виды и механизмы.

Тема 4

Кейс: Обувная корпорация штата Иллинойс

Вопросы к кейсу:

На какой стадии развития находится компания? Чем вы можете аргументировать свои выводы?

Какие организационные преобразования требуется провести в компании, чтобы она повысила эффективность своей работы на этой стадии жизненного цикла?

Какие изменения в организационном дизайне нужно сделать в компании при ее переходе на следующую фазу жизненного цикла?

Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:

- Концепция жизненного цикла организации по И.Адизесу.
- Необходимость быстрого успеха организации на этапе детства.
- Проблемы, возникающие в организации на этапе «расцвет сил».
- Борьба за власть на этапе «ранняя зрелость».
- Концепция жизненного цикла по Л..Грейнеру.
- Необходимость прохождения организациям стадии Директивного развития.
- Условия прохождения организациями стадии Координации.

- Причины снижения эффективности деятельности организации на различных этапах жизненного цикла.
- Признаки старения организации и их проявление.

Тема 5

Кейс «Прима»

Вопросы

1. Какие принципы проектирования организации были нарушены в данной ситуации?
2. Каковы организационные проблемы, существующие в данной компании?
3. Какие действия, по вашему мнению, следует предпринять Генеральному Директору для улучшения ситуации?

Задание:

Составьте план-график мероприятий по проведению организационных изменений.

Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:

- Этапы и элементы проектирования организаций.
- Разделение труда и взаимосвязь работ.
- Связь организационного проектирования и стратегического выбора.
- Принятие решений при проектировании организаций.
- Принципы взаимодействия подразделений организации.
- Департаментализация и ее виды.
- Дифференциация и интеграция в организации.
- Типы организаций по взаимодействию с окружающей средой.
- Особенности механистического и органического типа организаций.

Тема 6

Кейс: Рекламное агентство Aquarius

Вопросы к кейсу:

Как организованы процессы создания рекламных материалов в компании в настоящее время?

Какие вы видите проблемы в организации процессов в настоящее время?

Как следует преобразовать рабочие процессы в компании для повышения ее эффективности?

Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:

- Основные принципы проектирования бизнес-процессов.
- Тенденции изменения бизнес-процессов в современных организациях.
- Взаимосвязь бизнес-процессов с функциональной системой организации.
- Сложности, которые возникают при изменении существующих бизнес-процессов.
- Понятие реинжиниринга.
- Отличие реинжиниринга от изменений функциональных отделов организации.
- Методы проведения изменений в бизнес-процессах организации.

Тема 7

Кейс: Консалтинговая фирма «Эверест»

Вопросы к кейсу

Чем характеризуется организационная культура в компании в настоящее время?

Можно ли сохранить основные характеристики организационной культуры при дальнейшем развитии компании?

Как можно укрепить существующую организационную культуру?

Задание:

Составьте план-график по проведению изменений в организационной культуре.

Варианты вопросов для самоподготовки и проведения опросов на занятиях:

- Типология организационных культур.
- Механизм формирования и изменения организационной культуры компании.

- Организационная структура и организационная культура: их взаимосвязь и взаимодействие.
- Ценностный аспект организационной культуры.
- Роль структуры и систем организации в формировании организационной культуры.
- Методы изменения организационной культуры.
- Состояние организационной культуры на российских предприятиях.

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ОПК ОС-1	Самостоятельно формулирует выводы на основе решения задач, требующих знаний управленческой теории с учетом основ *теории организации.*	ОПК ОС -1.3	Формирование способности проектировать организационные структуры, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия, проводить диагностику организационной культуры для решения управленческих задач

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Код компонента компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания

ОПК ОС -1.3	Самостоятельно формулирует выводы на основе решения задач, требующих знаний экономической и управленческой теории	- Дает характеристику проблем, возникающих в организации на различных этапах жизненного цикла; - проектирует организационные структуры с учетом сформулированных целей и задач организации, определяет состав и место подразделений, их ресурсное обеспечение; - понимает сущность процесса делегирования, его основные принципы и проблемы; - устанавливает связь делегирования с организационной структурой компании. - составляет план-график мероприятия с учетом распределения обязанностей - приводит аргументы для обоснования типа организационной культуры - реализует диагностику организационной культуры, позволяющую принять управленческие решения по изменению организационной культуры - представляет комплексный и обоснованный план по изменению организационной культуры на основе проведенной диагностики - приводит детальный анализ кейса, определен тип бизнес-процесса, его основные характеристики; - предлагает соответствующие условиям кейса методы и инструменты диагностики бизнес-процесса

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме письменного зачета (разбор кейса и разработка рекомендаций по повышению эффективности деятельности конкретной организации) и теста.

Кейс: Компания «Пластик»

Компания «Пластик» занимается торговлей и производством полиэтиленовых пакетов, одноразовой посуды, упаковочной пленки и полиэтиленовых скатертей. Компания была основана в 1996 году несколькими «единомышленниками» из числа студентов одного из столичных вузов и в первый год своего существования являлась чисто торговым предприятием. Вспоминая то время, директор компании говорит, что вся их деятельность напоминала «веселую тусовку».

Все началось с закупок одноразовой посуды в Польше очень небольшими партиями, поскольку ни у кого из основателей компании на тот момент времени не было значительных первоначальных капиталов, и продажи ее в торговые точки Москвы. Поскольку спрос на одноразовую посуду значительно превышал предложение, компания начала довольно быстро расти. Постепенно были налажены прочные деловые контакты с крупнейшими производителями профильной продукции компании, которые предоставляли существенные

скидки при крупных закупках их изделий. Имея высокую оборачиваемость активов, не будучи обремененной долгами, компания «Пластик» сравнительно легко пережила кризис 1998 года (в отличие от ее основных конкурентов), и с тех пор находится в стадии бурного роста.

Уже в 1999 году с помощью привлеченных средств начала создаваться собственная торговая сеть. В настоящее время в Москве имеется 7 собственных магазинов розничной торговли, еще несколько – в регионах. С 2000 года стало развиваться и собственное производство, вследствие чего компания утратила чисто торговую направленность, превратившись в торгово-промышленную компанию. Вскоре стали развиваться новые направления деятельности: предоставление услуг по размещению рекламы на полиэтиленовых пакетах, производство скатертей и пластиковых подставок под столовые приборы для кафе и баров, выполнение единичных крупных заказов.

Спустя два года после основания компании произошло разделение команды «единомышленников» на «владельцев» (2 человека) и «наемников», часть сотрудников покинула компанию. Еще через три года начался процесс привлечения внешних топ-менеджеров, занявших позиции вице-президентов по финансам, маркетингу и управлению персоналом. Начальника производственного участка повысили в должности, предложив ему пост вице-президента по производству. Собственники компании (2 человека) по-прежнему возглавляют компанию.

К настоящему моменту в компании «Пластик» работает около 200 человек.

В начале своего существования компания имела функциональную структуру с элементами продуктовой. По мере роста численности работающих и объемов операций продуктовые направления все больше приобретали черты бизнес-единиц, менеджеры направлений отчитывались прежде всего по объему и темпам роста продаж своих подразделений. В то же время менеджеры по продуктам практически все свои действия должны были согласовывать с собственниками компании, которые принимали активное участие в оперативном управлении.

Решение привлечь наемных топ-менеджеров из числа профессионалов прежде всего было связано с тем, что при возросшем объеме операций возможности владельцев компании как координаторов деятельности всех подразделений оказались весьма ограничены. Более того, они ощущали необходимость в приобретении более глубоких знаний в области управления финансами, а также человеческими ресурсами. В результате интенсивных поисков были найдены «подходящие» кандидатуры на посты трех вице-президентов. Собственники компании предполагали, что эти специалисты, плюс вице-президент по производству, снимут с них значительную (если не всю) нагрузку по координации текущей деятельности всех подразделений, и в то же время будут напрямую организовывать выполнение соответствующих функций в бизнес-единицах.

Структура компании «Пластик» приобрела следующий вид:

Каждое продуктовое направление (бизнес-единица) имеет по 2-3 человека, занимающихся изучением спроса на продукцию и сбытом (оптовые продажи, мелкий опт) .

В ведении вице-президента по производству находится производственное подразделение, выпускающее одноразовую посуду (30% объема продаж), пакеты (30% объема продаж) и полиэтиленовые скатерти (100% объема продаж). Маркетинг и сбыт одноразовой посуды осуществляется бизнес-единицей «Одноразовая посуда», пакетов – бизнес-единицей «Пакеты», а что касается скатертей и подставок под столовые приборы, то они выпускаются исключительно по заказам и с помощью дизайнера, который работает в бизнес-единице «Реклама на пакетах». Заказы на разработку дизайна и производство скатертей принимает сотрудник, непосредственно подчиняющийся вице-президенту по производству. Введение должности вице-президента по производству было обусловлено прежде всего тем обстоятельством, что руководство видело будущее компании в постепенном переключении ее с торговой деятельности на производственную.

Процесс внедрения новой структуры в компании проходил не очень гладко.

Вице-президент по маркетингу:

«Я пришел в эту компанию из торговой фирмы, в которой все решения по поводу ассортимента и объемов закупаемых товаров принимались специальным отделом, изучавшим требования покупателей. Никто не имел право пересматривать эти решения. Здесь же все не так. Менеджеры бизнес-единиц считают, что они лучше всех знают спрос на свою продукцию и очень неохотно делятся информацией об источниках своих сведений. Они сами определяют, что и у кого покупать и относят свои планы закупок и продаж на рассмотрение директору, игнорируя меня полностью. А директор, чтобы не было задержек в работе, быстро, не глядя, утверждает их планы. А от меня он требует, чтобы я занимался упорядочиванием информации по рынку, поисков новых перспективных направлений и «координацией действий всех бизнес-единиц». А как заниматься этой координацией, если меня ограничивают в информации? То есть, менеджеры, конечно, передают мне всю официальную информацию по уже совершенным сделкам, и знакомят с планами на будущее, но я уверен, что очень многое остается «за кадром».

Они имеют «своих» клиентов, с которыми у них есть «свои» договоренности. А в результате получается, что когда клиенту требуются, к примеру, не только пластиковые стаканчики, но и пленочная упаковка, то его отправляют в другое подразделение, поскольку в каждой бизнес-единице все работают за процент от продаж только своей продукции. В результате – полная неразбериха. Никто никогда не вел общую базу данных по клиентам, всему виной слишком быстрый рост компании.»

Менеджер бизнес-единицы «Одноразовая посуда»:

«Мы все здесь работаем за комиссионные, всегда были сами себе хозяева. Я в компании с самого начала, конечно, у меня уже есть свой круг клиентов, и мне совсем не нравится, что все, наработанное за годы работы, нужно передавать в другие руки. Нам и раньше-то было непросто, имея фактически двух начальников-собственников, которые порой давали противоречивые указания. А теперь появились еще и вице-президенты. Приходят, инспектируют, требуют все новых отчетов. Почему бы нам не работать как раньше?»

Вице-президент по финансам:

«Когда я пришел на первое собеседование, мне была предложена следующая схема оплаты: 20% - твердый оклад, 80% - премиальные. Директор сказал, что по такой схеме работают почти все сотрудники компании, и он не видит смысла ее менять. Причем если другие сотрудники получали премиальные в виде комиссионных от объемов продаж, то предполагалось, что мой заработок будет зависеть от объема достигнутой экономии ресурсов во всех подразделениях компании.

Директор сказал, что самое главное для компании в настоящее время – оптимизировать расходы, поскольку только так можно добиться главной цели – стать компанией номер 1 на этом рынке. Конечно, в ходе переговоров мои задачи (и, конечно, схема оплаты) были пересмотрены. Дело в том, что добиться какой-либо экономии невозможно, не имея полной картины финансовых потоков, а до настоящего времени никто толком не занимался постановкой управленческого учета. И потом: из существующей отчетности мне абсолютно неясно, какие из бизнес-единиц являются более прибыльными, а какие менее, не говоря уже о заказах. Так что сначала нужно провести большую работу по налаживанию управленческого учета, а потом уже начинать экономить».

Вице-президент по персоналу:

«По-моему, эту «старую гвардию», которая работает в компании с момента ее основания, нужно поставить в жесткие рамки, вплоть до увольнения. Они никак не хотят понять, что компания уже не та, что прежде, что нужно подчиняться жестким правилам отчетности. Я провел с ними собеседования, потом анкетирование: они в большинстве своем очень консервативны, с трудом поддаются обучению, говорят «Как работали, так и будем работать». И между ними существуют старые «тусовочные» связи, с которыми сделать практически ничего нельзя. В среде менеджеров бизнес-единиц своя организационная культура, они вместе проводят время, ходят друг к другу в гости, даже выезжают иногда с

семьями на природу. При этом их заботят только собственные заработки, а о нуждах организации в целом они даже не задумываются.

У двух менеджеров сохранились хорошие личные связи с собственниками компании «со старых времен». Ведь в начале пути в компанию приглашались в основном хорошие знакомые. Поэтому все новые вице-президенты для них – только помеха на пути получения хороших заработков. Я подозреваю, что с некоторыми из клиентов и поставщиков у них сложились весьма неформальные взаимоотношения, возможно, не без личного интереса.

С набором нового персонала тоже проблемы: раньше новых сотрудников брали на работу исключительно собственники и менеджеры бизнес-единиц. Теперь, когда я настаиваю на соблюдении всех общепринятых правил тестирования (не говоря уже об оценке профессиональных качеств уже работающих сотрудников), они выказывают единодушное недовольство. Дело доходит до смешного: нам нужно было подыскать еще одного менеджера по продажам в бизнес-единицу «Пакеты», нашли достаточно опытного человека, который прекрасно прошел тестирование. Однако менеджер этой бизнес-единицы наотрез отказался работать с ним, и через пару недель предложил на это место дочь каких-то своих знакомых. А директор согласился. Так работать невозможно».

Вице-президент по производству:

«Я вообще не понимаю, что мне делать. Я занимался своим производством, технологией, а меня назначили вице-президентом с новыми обязанностями: оценивать возможности дальнейшего наращивания производства. Если бы мне кто-то сказал, что нужно выбрать оптимальные производственные мощности для решения каких-либо задач, то я бы с этой работой достойно справился. Но никто ничего не говорит. И непонятно, как я буду отчитываться перед начальством».

Первый собственник (директор):

«Наши вице-президенты, похоже, никак не могут создать единую команду. Они постоянно жалуются на менеджеров бизнес-единиц, и больше пока никакой реальной пользы от них я не вижу. Может, мы зря затеяли создание прослойки вице-президентов?»

Второй собственник:

Полагаю, нам надо пересмотреть общую концепцию ведения бизнеса. Мы решили создать штабную структуру (вице-президенты), которые бы взяли на себя всю ответственность за оперативную деятельность компании, а ничего хорошего пока не вышло. Может быть, из этих людей нужно сделать некий «мозговой центр», руководящий работой компании «по целям»? В этом случае команда управленцев, в которую будут входить все 4 вице-президента и мы вдвоем, будут формулировать общие цели компании и доводить их до всех сотрудников. Нужно сформировать «видение» для каждой бизнес-единицы, разработать управленческие инструменты, позволяющие контролировать «игру по правилам» (корпоративные информационные системы).

Команда должна поставить бизнес-единицам реальные цели. Например, «снизить расходы на 5% при сохранении показателей объемов продаж». Менеджеру бизнес-единицы дается указание: «Обсудить варианты решения со всем отделом», т.е. создать рабочую группу. Ставится жесткий срок «3 дня на размышление!» Через три дня команда управленцев приходит и присутствует на презентации решения. Если решения нет, должно быть сформулировано обоснованное объяснение, либо переведены стрелки на «смежников» - поставщиков продукции или услуг. «Стрелка» считается переведенной, если указано, кто, что и в какой срок должен сделать, и приложено обоснование этому».

Задания:

1. Определите стадию жизненного цикла компании и проблемы ее организационной структуры, связанные с этой стадией.
2. Охарактеризуйте организационную культуру компании
3. Проанализируйте бизнес-процессы
4. Предложите новую организационную структуру компании.

5. Как изменится организационная культура при внедрении новой организационной структуры? Как изменятся бизнес-процессы?

Примеры тестовых заданий (открытые вопросы)

1. Перечислите и охарактеризуйте блоки управления, составляющие в совокупности понятие «организационный дизайн».
2. Что подразумевается под соответствием управленческих блоков друг другу? Приведите основные симптомы проблем организационного дизайна.
3. Все ли компании в своем развитии проходят все стадии жизненного цикла? Поясните ответ.
4. Какие противопоказания существуют для внедрения матричной системы управления?
5. С какими недостатками функциональной структуры управления, по Вашему мнению, руководители предприятий сталкиваются в первую очередь?
6. Приведите основные характеристики простой структуры. Какие свойства позволяют простой структуре гибко реагировать на изменения на рынках и в товаре?
7. Какие признаки могут указывать на то, что простая структура становится тормозом на пути развития организации?
8. Каковы основные недостатки функциональной структуры организации? Какие инструменты управления, по Вашему мнению, можно применить для устранения недостатков функциональной структуры?
9. Дайте характеристику дивизионной структуры организации. В чем состоит причина конкуренции между дивизионами за ресурсы? Чем определяется степень свободы каждого дивизиона в его деятельности?
10. В чем состоят причины распространения матричных структур? Каковы основные признаки матричной структуры?
11. В каких отраслях экономики, по Вашему мнению, матричные организации получили наибольшее распространение? С чем это связано?
12. Матричную структуру часто называют «системой управления через конфликты». Приведите примеры возможных конфликтов в матричной организации и действующих лиц в этих конфликтах.
13. Как можно снизить степень конфликтности в матричной организации? При наличии каких условий хозяйствования матричная система признается наиболее эффективной?
14. Какие факторы принимаются во внимание при выборе организационной структуры?
15. Какие из функциональных областей деятельности компании являются традиционно наиболее централизованными? Приведите аргументы «за» и «против» децентрализации системы управления в компании.
16. Объясните концепцию жизненного цикла организации. Каковы основные фазы жизненного цикла? Приведите основные характеристики фаз жизненного цикла.
17. Охарактеризуйте понятия «механический дизайн» и «органический дизайн». Приведите примеры компаний, для управления которыми чаще всего используются принципы «механического дизайна».
18. В каких отраслях экономики компании обычно строятся по принципам «органического дизайна»? Почему?
19. Приведите определение «горизонтальной организации». Каковы преимущества горизонтальной организации?
20. В каких случаях применение принципов построения горизонтальной организации оказывается эффективным?

21. В каких отраслях экономики, по Вашему мнению, в наибольшей степени получает распространение горизонтальная организация? Почему?

22. Каковы основные типы межфункциональных команд, применяемых в практике управления современными организациями? Приведите пример организации, задачи которой могут быть решены при использовании лишь неформальных межфункциональных групп.

23. Что означает термин «горизонтальная иерархия управления»?

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Предмет, метод, цель «Теории организации». Современный подход в теории организации.
2. Сущность и место дисциплины «Теория организации» в системе управленческих наук и в системе менеджмента.
3. Организация и ее функции. Взаимосвязь понятий организации, институтов и рынка.
4. Главные задачи системного подхода к построению организации.
5. Общее понятие систем и их классификация.
6. Что представляет собой внешняя среда организации и как она воздействует на построение организации.
7. Типология современных организаций.
8. Критерии классификации организаций.
9. Что такое организационная структура. Виды организационных структур.
10. Самоорганизующиеся системы и их взаимодействие с формальными и неформальными организациями.
11. Показатели оценки эффективности деятельности организации.
12. Характеристика основных бизнес-процессов в организации.
13. Отличие организации от дезорганизации.
14. Сущность и характеристики социальной системы. Виды социальных организаций.
15. Сущность и характеристики хозяйственных систем. Виды хозяйственных систем.
16. Сущность процесса управления.
17. Адаптация организации в соответствии с требованиями рыночных условий. Принципы корпоративного управления.
18. Особенности образования, организации и управления акционерным обществом.
19. Взаимодействие государства и предприятий. Принципы организации и функции федеральных органов.
20. Перспективные формы организаций. Современные тенденции развития организаций.
21. Зависимости, законы и закономерности организации. Особенности законов организации и законов для организаций.
22. Механизм принятия решений.
23. Процесс делегирования. Централизация и децентрализация.
24. Роль координации в организационном процессе.
25. Организационные коммуникации.
26. Бизнес-процессы: функционирование и развитие.
27. Процесс реорганизации. Сущность и цели организационных преобразований.
28. Понятие миссии организации. Цель формулировки миссии.
29. Понятия долгосрочных и краткосрочных целей организации. Подходы к определению целей организации.
30. Необходимость быстрого успеха организации на этапе детства.
31. Проблемы, возникающие в организации на этапе «расцвет сил».
32. Борьба за власть на этапе «ранняя зрелость».

33. Причины снижения эффективности деятельности организации на различных этапах жизненного цикла.
34. Признаки старения организации и их проявление.
35. Разделение труда и взаимосвязь работ.
36. Связь организационного проектирования и стратегического выбора.
37. Принятие решений при проектировании организаций.
38. Принципы взаимодействия подразделений организации.
39. Организационная культура. Ценностный аспект организационной культуры. Состояние организационной культуры на российских предприятиях.
40. Департаментализация и ее виды.
41. Модели организаций и теоретические подходы к определению эффективности.
42. Методология оценки и измерения эффективности организаций.
43. Методы достижения высокой эффективности организаций.

Шкала оценивания

85-100 баллов	- Может охарактеризовать проблемы, возникающие в организации на различных этапах жизненного цикла. - Проектирует организационные структуры с учетом сформулированных целей и задач организации, определяет состав и место подразделений, их ресурсное обеспечение - Понимает сущность процесса делегирования, его основные принципы и проблемы; - Может установить связь делегирования с организационной структурой компании. - Способен составить план-график мероприятия с учетом распределения обязанностей - приведены аргументы для обоснования типа организационной культуры - получены результаты диагностики организационной культуры, позволяющие принять управленческие решения по изменению организационной культуры - представлен комплексный и обоснованный план по изменению организационной культуры на основе проведенной диагностики - проведен детальный анализ кейса, определен тип бизнес-процесса, его основные характеристики; - предложены соответствующие условиям кейса методы и инструменты диагностики бизнес-процесса
84-70 баллов	- Может охарактеризовать проблемы, возникающие в организации на различных этапах жизненного цикла, не в полном их объеме. - Проектирует организационные структуры, определяет состав и место подразделений, их ресурсное обеспечение, не учитывая в полной мере сформулированные цели и задачи организации - Понимает сущность процесса делегирования, его основные принципы и проблемы, но не может дать полный перечень управленческих вопросов, подлежащих делегированию в конкретном случае; - Может установить связь делегирования с организационной структурой компании, но не связывает практические рекомендации с фазой жизненного цикла компании.

	- Способен составить план-график мероприятия без должного распределения обязанностей - Приведено недостаточное количество аргументов для обоснования типа организационной культуры - получены результаты диагностики организационной культуры, позволяющие принять управленческие решения по изменению организационной культуры, однако не все полученные результаты использованы в рекомендациях по изменению организационной культуры - представлен комплексный план по изменению организационной культуры на основе проведенной диагностики с недостаточным его обоснованием - проведен детальный анализ кейса, определен тип бизнес-процесса, но с неполным числом его - предложено ограниченное число методов и инструментов диагностики бизнес-процесса
69-55 баллов	- Может охарактеризовать проблемы, возникающие в организации на различных этапах жизненного цикла, упуская достаточно важные из них. - Проектирует организационные структуры, определяет состав и место подразделений, их ресурсное обеспечение, не учитывая сформулированные цели и задачи организации - Понимает сущность процесса делегирования, его основные принципы и проблемы, но не может предложить практические рекомендации по делегированию в конкретном случае; - Может установить связь делегирования с организационной структурой компании не в полном объеме, не связывает практические рекомендации с фазой жизненного цикла компании. - Способен составить план-график мероприятия без учета распределения обязанностей - Приведено ограниченное количество аргументов для обоснования типа организационной культуры - результаты диагностики организационной культуры не в полной мере позволяют принять управленческие решения по изменению организационной культуры, - представлен план по изменению организационной культуры на основе проведенной диагностики с ограниченным его обоснованиям, - проведен анализ кейса, определен тип бизнес-процесса, не представлены его характеристики - предложены методы и инструменты диагностики бизнес-процесса, не соответствующие условиям кейса
Менее 55 баллов	- Не может охарактеризовать достаточное количество проблем, возникающих в организации на различных этапах жизненного цикла. - Проектирует организационные структуры, не определяя состава и места подразделений, их ресурсного обеспечения, не учитывая сформулированные цели и задачи организации - Не в полном объеме понимает сущность процесса делегирования, его основные принципы и проблемы, не может предложить практические рекомендации по делегированию в конкретном случае; - Не может установить связь делегирования с организационной структурой компании и с фазой жизненного цикла компании.

	- Способен составить план-график мероприятия без учета распределения обязанностей и без четкого определения задач - Не приведены аргументы для обоснования типа организационной культуры - Не получено достаточного количества результатов диагностики организационной культуры, позволяющих принять управленческие решения по изменению организационной культуры - представлен план по изменению организационной культуры на основе проведенной диагностики, не носящий комплексного характера, обоснования плана недостаточны - проведен анализ кейса, но не определен тип бизнес-процесса - предложено ограниченное количество методов и инструментов диагностики бизнес-процесса, не соответствующее условиям кейса

Перевод баллов в традиционную систему оценки:

Баллы по 100-балльной системе	Пятибалльная система оценки	Система оценивания «зачтено-не зачтено»
85-100 баллов	отлично	зачтено
70-84 баллов	хорошо	зачтено
55-69 баллов	удовлетворительно	зачтено
Менее 55 баллов	неудовлетворительно	не зачтено

5. Методические материалы по освоению дисциплины

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме письменного экзамена.

Задания состоят из двух частей: тестовое задание и кейс для анализа. Тестовое задание представляет собой открытые вопросы, на которые нужно дать ответы. После выполнения теста студент получает один из нескольких вариантов кейса, который нужно проанализировать, и на основании проведенного анализа дает варианты предложений по изменению и совершенствованию системы управления предложенной компании.

На выполнение задания отводится 4 академических часа.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Подготовка к экзамену предполагает работу над «вопросами для подготовки к экзамену» (см. выше). Студент самостоятельно находит ответы на поставленные вопросы, используя литературу, рекомендованную к курсу, а также записи лекций и знания, полученные в ходе практических занятий.

Вопросы для подготовки к зачету предлагаются студентам в начале курса с тем, чтобы при освоении дисциплины они могли учитывать их по мере освоения той или иной темы.

В случае необходимости разъяснения каких-либо вопросов предусмотрены консультации преподавателя.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература

1. Остервальдер А., Пинье И., Смит А. Непобедимая компания: как непрерывно обновлять бизнес-модель вашей организации, вдохновляясь опытом лучших [пер. с англ.]. М.: Альпина Паблишер, 2021.

2. Хэмел Г., Занини М. Гуманократия. Как сделать компанию такой же гибкой, смелой и креативной, как люди внутри нее [пер. с англ.]. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2021. - 336 с.

3. Дафт Р. Теория организации: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент организации»: пер. с англ. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2020.

4. Теория организации: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г.Р. Латфуллин [и др.]; под ред. Г.Р. Латфуллина, О.Н. Громовой, А.В. Райченко. — 2-е изд. М.: Юрайт, 2017.

6.2 Дополнительная литература

1. Гибсон Джеймс Л. Организации: Поведение. Структура. Процессы: Учеб. для вузов / Джеймс Л. Гибсон, Джон Иванцевич, Джеймс Х. Доннелли-мл.; пер. с англ. - 8. изд. М.: ИНФРА-М, 2000.

2. Холл Р.Х. Организации: структуры, процессы, результаты; пер. с англ. СПб., 2001.

3. Борисова Л.Г. Организационный дизайн: Современные концепции управления. Учебное пособие. М.: Дело, 2003.

4. Кузнецов Ю.В. Теория организации: учебник для бакалавров / Ю.В. Кузнецов, Е.В. Мелякова. М.: Юрайт, 2015.

5. Daft Richard L. Organizational Theory and Design. 12th edition. Cengage Learning. Boston, 2015.

6.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Не используется

6.4 Интернет-ресурсы

Не используются

6.5 Иные источники

Не используются

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения лекций и практических занятий необходимы:

1. Аудитория, оборудованная для проведения компьютерных презентаций, включая возможность частичного затемнения аудитории.

Проспект Вернадского, 82, корпус 5, аудитория 129 для лекций, аудитории 505 и 506 для практических занятий, компьютер/ноутбук и проектор в наличии.

2. Мультимедийное оборудование для компьютерной презентации - персональный компьютер, проектор, экран.

3. Обычное оборудование аудитории - доска, фломастеры.

4. Требования к программному обеспечению при прохождении учебной дисциплины.

Комплект офисных программ: MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, Microsoft Internet Explorer.

Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра экономики и менеджмента
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой
экономики и менеджмента
Протокол от *«01» сентября* 2022 г.
№ 01

.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.10 Маркетинг

Обязательная часть

(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент

(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом

(направленность (профиль)

Бакалавр

(квалификация)

Очно-заочная, заочная

(формы обучения)

Год набора - 2023

Балаково, 2022 г.

Автор(ы)–составитель(и):

к.э.н., доцент кафедры менеджмента ИБДА М.М. Бернштейн
(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(Ф.И.О)*

канд. экон. наук, доцент кафедры экономики и менеджмента Дорожкина Е.Г.
(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(Ф.И.О)*

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента _ канд. экон. наук, Пророкова Е.А.
(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

И.о. зав. кафедрой менеджмента ИБДА
д.э.н., профессор Раевский С.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..…….. 4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО……...……. 5
3. Содержание и структура дисциплины ……..……..... 6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине …… 9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины …… 22
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ……... 28

6.1. Основная литература……..……...……...…… 28

6.2. Дополнительная литература**,** учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы…….. 28

6.3. Нормативные правовые документы……..……..……..…….. 28

6.4. Интернет-ресурсы…….....……... 29

6.5. Иные источники…….…….....…….. 29

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……...…….. 29

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина **Б1.О.10 Маркетинг** обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКо ОС-1	Способен использовать при осуществлении профессиональной деятельности современные методики маркетинга	ПКо ОС-1	Формирование представления о современных методиках маркетинга и о сфере их применения

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Владение современными методиками маркетинга	ПКо ОС-1	на уровне знаний - знает основные методы анализа рынка и сферы их применения
		на уровне умений - умеет проводить анализ рынка, имеющий значение для формирования конкурентных преимуществ компании
		на уровне навыков - предложить методы анализа рынка с целью достижения конкурентоспособности предприятия

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины – 3 з.е., 108 ак.часов, 81 астрономический час.

По заочной форме обучения - на контактную работу с преподавателем запланировано в академических часах – 14, в астрономических часах – 10,5, на самостоятельную работу в академических часах - 85; в астрономических часах– 63, 75;

По очно - заочной форме обучения - на контактную работу с преподавателем запланировано в академических часах – 26, в астрономических часах – 19,5, на самостоятельную работу в академических часах - 46; в астрономических часах– 34, 5;

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина **Б1.О.10 Маркетинг**, предназначена для студентов 3-го курса заочной и очно-заочной форм обучения, изучается в 5 семестре.

Дисциплина реализуется после изучения следующих дисциплин:

- Б1.О.06 Микроэкономика, Макроэкономика (1-2 семестры)
- Б1.О.08 Общий менеджмент (2 семестр)
- Б1.О.11 Внешняя среда бизнеса (3 семестр)
- Б1.О.12 Цифровые технологии в бизнесе (1-3 сем)

Форма промежуточной аттестации – экзамен, контрольная работа

3. Содержание и структура дисциплины

Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	**ЛР**	**ПЗ**	**КСР**		
Очно-заочная форма обучения								
Тема 1	Понимание сущности маркетинга. Маркетинговая деятельность.	8	2		2		4	Д, РК
Тема 2	Маркетинговая информационная система	8	2		2		4	Т, РК, ПЗ
Тема 3	Поведение покупателей на потребительских рынках. Промышленный маркетинг	14	2		2		2	СР, Т, ПЗ
Тема 4	Разработка клиентоориен-тированной маркетинговой стратегии						8	РК, Т, ПЗ
Тема 5	Продуктовая стратегия	12	2		2		8	Т, РК, ПЗ
Тема 6	Управление ценообразованием	12	2		2		8	Т, СР, ПЗ
Тема 7.	Управление маркетинговыми каналами	16	2		2		6	Т, РК, ПЗ
Тема 8.	Маркетинговые коммуникации						6	Т, СР, ПЗ
Консультация		2						2
Промежуточная аттестация (экзамен, контрольная работа)		36						36
Всего:		**108**	**12**		**12**		**46**	**38**

Заочная форма обучения								
Тема 1	Понимание сущности маркетинга. Маркетинговая деятельность.	20	2		2		8	Д, РК
Тема 2	Маркетинговая информационная система						8	Т, РК. ПЗ
Тема 3	Поведение покупателей на потребительских рынках. Промышленный маркетинг	22	2		2		4	СР, Т, ПЗ
Тема 4	Разработка клиентоориен-тированной маркетинговой						14	РК, Т, ПЗ

	стратегии							
Тема 5	Продуктовая стратегия	55	2		2		14	Т, РК, ПЗ
Тема 6	Управление ценообразованием						14	Т, СР, ПЗ
Тема 7.	Управление маркетинговыми каналами						12	Т, РК, ПЗ
Тема 8.	Маркетинговые коммуникации						11	Т, СР, ПЗ
Консультация		2						2
Промежуточная аттестация (экзамен, контрольная работа)		9						9
Всего:		**108**	**6**		**6**		**85**	11

Примечание:

** – формы текущего контроля успеваемости:*

Диспут (Д), работа с кейсом (РК), самостоятельная работа (СР), ПЗ – практико-ориентированное задание, тестирование (Т)

Содержание дисциплины

Тема 1. Понимание сущности маркетинга. Маркетинговая деятельность

Понятие и сущность маркетинга. Основные концепции маркетинга. Предпосылки для эффективного функционирования маркетинга.

Состояние спроса и виды маркетинга. Развивающийся маркетинг. Конверсионный маркетинг. Стимулирующий маркетинг. Ремаркетинг. Синхромаркетинг. Поддерживающий маркетинг. Демаркетинг. Контрмаркетинг.

Концепции управления маркетингом. Концепция совершенствования производства. Концепция совершенствования товара. Сбытовая концепция. Концепция “потребительского” маркетинга. Концепция социально-этического маркетинга. Различия в деятельности предприятий с маркетинговой и сбытовой стратегией. Концепция маркетинга взаимоотношений. Задачи, функции и мероприятия маркетинга. Комплексная маркетинговая программа. Структура маркетинговой программы. Стратегический и тактический маркетинг. Эволюция маркетинга.

Тема 2. Маркетинговая информационная система

Содержание и реализация аналитической функции маркетинга в организации. Маркетинговая информация: понятие, типы, требования, источники. Направления сбора информации. Внутренняя и внешняя маркетинговая информация. Изучение факторов внешнего окружения компании. Понятие и источники первичной и вторичной информации. Элементы маркетинговой информационной системы.

Система делового (маркетингового, конкурентного) наблюдения (разведки).

Изучение и понимание рынка. Основные понятия, связанные с изучением рынка: рынок и спрос, потенциальный, доступный и квалифицированный рынок, целевой и освоенный рынок, совокупный рыночный спрос, размер и ёмкость рынка, первичный спрос и потенциал рынка. Основные методы определения ёмкости рынка. Основные направления изучения поведения потребителей.

Система маркетинговых исследований. Основные этапы исследования. Поисковые (зондирующие) и итоговые исследования. Количественные и качественные методы сбора

первичной информации. Методы зондирующих исследований. Методы дескриптивных (описательных) и казуальных (причинно-следственных) исследований.

Тема 3. Поведение покупателей на потребительских рынках. Промышленный маркетинг

Поведение потребителя при покупке. Развернутая модель поведения покупателя. Особенности поведения потребителей при низкой и высокой степени вовлеченности в процесс принятия решения о покупке. Иерархия решений потребителя. Процесс принятия решения о покупке. Покупательские роли. Осознание проблемы. Поиск информации. Оценка вариантов. Модели оценки оптимального выбора. Процесс совершения покупки. Реакция на покупку. Модель оправдания ожиданий.

Характеристики покупателя и факторы, влияющие на решения покупателя. Культурные факторы. Микрокультура и этнические модели. Социальные факторы. Влияние референтных групп. Роли и статусы. Личностные факторы. Факторы, влияющие на покупки семьи. Психологические факторы. Мотивация. Восприятие. Обучение. Убеждение и отношение. Компоненты отношений. Изучение отношений потребителей с помощью многофакторных моделей.

Основные характеристики промышленных рынков. Модель поведения покупателя на промышленном рынке. Основные факторы, влияющие на поведение покупателей на промышленных рынках.

Тема 4. Разработка клиентоориентированной маркетинговой стратегии

Сегментирование рынка. Условия эффективной сегментации рынка. Определение признаков(переменных) сегментации рынка потребительских товаров и рынка товаров производственно-технического назначения. Гиперсегментация и контрсегментация. Составление профилей полученных сегментов.

Выбор целевых сегментов рынка. Оценка степени привлекательности полученных сегментов. Модель пяти сил конкуренции Портера. Факторы, предопределяющие высоту входных барьеров для конкурента-новичка. Выявление приоритетных конкурентов и определение силы их позиции. Многоугольник конкурентоспособности. Выбор стратегии охвата рынка. Недифференцированный маркетинг. Дифференцированный маркетинг. Концентрированный маркетинг. Факторы, влияющие на выбор стратегии охвата рынка.

Маркетинговые стратегии для сегментов рынка. Дифференцирование и позиционирование продуктов.

Позиционирование товара на рынке. Теория конкурентного преимущества. Внешнее преимущество и стратегия дифференциации. Внутреннее конкурентное преимущество и стратегия лидерства по издержкам. Решение о позиционировании товара в каждом из целевых сегментов на основе конкурентных преимуществ. Теория «уникального товарного предложения» (USP). Схемы позиционирования товара и потребительских предпочтений. Ошибки позиционирования. Основные стратегии позиционирования. Разработка комплекса маркетинга для каждого целевого сегмента.

Тема 5. Продуктовая стратегия

Мультиатрибутивная модель товара. Предпосылки формирования мультиатрибутивного состава товара.

Стратегия разработки новых товаров. Концепция понятия “новый товар”. Основные этапы разработки товара: от генерирования идей до развертывания коммерческого производства.Концепция жизненного цикла товара. Характеристики основных этапов жизненного цикла товаров. Диффузия товаров на рынке. Маркетинговые стратегии на различных этапах жизненного цикла товаров.

Товарный ассортимент и ассортиментная политика фирмы. Товарный ассортимент и товарная номенклатура. Основные показатели товарного ассортимента: широта, полнота, обновляемость и устойчивость. Факторы, влияющие на формирование товарного ассортимента.

Управление портфелем заказов на товары. Формирование товарного портфеля. Матрица Ансоффа. Матрица Бостонской консультативной группы (БКГ). Портфолио- анализ. Товарный «каннибализм».

Тема 6. Управление ценообразованием

Цена как элемент маркетинговых программ. Маркетинговые принципы управления ценообразованием. Цели, достигаемые с помощью ценовых решений. Важность ценовых решений.

Цена и совокупные затраты потребителя. Ценообразующие факторы: понятие и классификация. Модель 4С. Изучение ценообразующих факторов. Изучение факторов спроса при подготовке ценовых решений.

Выбор приоритетной ориентации при определении базового уровня цен. Определение цен с ориентацией на затраты. Рыночно-ориентированные методы ценообразования: ориентация на спрос и на конкурентов.

Установление цен на новые товары. Стратегия проникновения (прочного внедрения на рынок), стратегия снятия сливок, нейтральная ценовая стратегия.

Стратегии цен в рамках товарной номенклатуры. Ценовое позиционирование продуктов.

Стратегии изменения цен. Управление ценообразованием при стимулировании сбыта.

Тема 7. Управление маркетинговыми каналами

Понятие маркетинговых каналов. Необходимость возникновения маркетинговых каналов. Основные потоки в маркетинговых каналах. Функции и виды деятельности в каналах. Характеристики маркетингового канала: тип, уровень, длина, ширина, степень интенсивности распределения. Понятие оптовых, розничных, корпоративных и нерегулярных каналов. Участники маркетинговых каналов.

Решение компании о дизайне канала. Факторы, влияющие на структуру канала. Маркетинговая логистика. Стратегии охвата рынка. Интенсивный и селективный сбыт. Эксклюзивный сбыт и франчайзинговые системы.

Коммуникационные стратегии в канале распределения. Стратегии вталкивания и втягивания. Управление розничной торговлей. Торговые компании. Торговый маркетинг. Развитие маркетинговых функций в розничной торговле.

Прямой маркетинг и его инструменты. Интернет и развитие маркетинговых каналов. Интерактивный маркетинг и электронная торговля.

Международные аспекты развития маркетинговых каналов.

Тема 8. Маркетинговые коммуникации

Продвижение товара и его функции. Этапы разработки эффективной коммуникации.

Реклама. Роль рекламы в организации сбыта. Классификация рекламы. Разработка рекламной программы. Определение целей рекламы. Оценка и выбор обращения. Создание рекламного объявления. Выбор средств рекламы. Выбор конкретных носителей рекламы. Элементы медиа-планирования.

Стимулирование сбыта. Особенности мероприятий стимулирования сбыта. «Жесткие» и «мягкие» методы стимулирования продаж. Особенности приемов стимулирования сбыта на различных этапах жизненного цикла товара. Стимулирование продаж, обращенное к потребителю, торговому персоналу предприятия и торговым посредникам.

Личная продажа. Взаимосвязь между персональной торговлей и маркетингом. Управление службой сбыта. Принципы личной продажи. Проведение торговой презентации. Оценка деятельности торгового персонала.

Паблик рилейшенз. Функции паблик рилейшенз. Общественность и общественное мнение. Отношения со средствами массовой информации. Массовые коммуникации и СМИ. Работа с прессой. Мониторинг публикаций в прессе. Работа с радио и телевидением. Отношения с потребителями. Отношения с государством и местной общественностью.

Лоббирование. Работа с местными органами государственного управления и местной общественностью.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины Б1.О.10 Маркетинг используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Понимание сущности маркетинга. Маркетинговая деятельность.	Диспут, кейс
Тема 2. Маркетинговая информационная система	Тест, кейс, ПЗ
Тема 3. Поведение покупателей на потребительских рынках. Промышленный маркетинг	Самостоятельная работа, тест, ПЗ
Тема 4. Разработка клиентоориентированной маркетинговой стратегии	Кейс, тест, ПЗ
Тема 5. Продуктовая стратегия	Кейс, тест
Тема 6. Управление ценообразованием	Самостоятельная работа, тест, ПЗ
Тема 7. Управление маркетинговыми каналами	Кейс, тест, ПЗ
Тема 8. Маркетинговые коммуникации	Самостоятельная работа, тест, ПЗ

Промежуточная аттестация включает экзамен (проводится в письменной форме) и защиту группового проекта, контрольную работу.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Тема 1

- Обсуждение актуальных вопросов по тенденциям развития маркетинга и использования основных понятий маркетинга в повседневной и профессиональной деятельности студентов.
- Самостоятельное изучение и работа с примером из практики
- Темы для последующего обсуждения:

1. Расскажите, для чего нужно изучать маркетинг
2. Что такое Маркетинг? Отрасль науки, изучающая рынок? или Практическая деятельность по продвижению товаров? Или Философия бизнеса? Или Система управления, вид менеджмента? Или Искусство?
3. Используя примеры из реальной жизни, опишите ключевые проблемы, стоящие перед компаниями в современных условиях.
4. Эволюция маркетинга в контексте развития систем управления компаниями. Основные функции маркетинга компаний.

Тема 2

- Самостоятельное изучение и работа с примером из практики

Темы для последующего обсуждения:

1. Рассказать о значении информации для компании
2. Опишите факторы среды, помогающие или мешающие компании обслуживать своих клиентов
3. Объясните, как изменения в макро и микросреде влияют на маркетинговые решения.

4. Расскажите, как компании могут реагировать на перемены в маркетинговой среде.

5. Как организовать хорошее маркетинговое исследование?

6. Сравните преимущества и недостатки различных методов сбора информации

Практико-ориентированные задания к теме 2

Задание 1. Проведение маркетинговых исследований. Разработка и презентация маркетинговых мини-проектов.

Провести на выбор маркетинговые исследования на примере г. Балаково: рынка образовательных услуг; рынка банковских услуг; рынка резинотехнических изделий; рынка пластиковых окон; рынка операторов сотовой связи и т.д. малыми группами по таким объектам исследования как рынок сбыта, потребители, конкуренты, цена товара/услуги, ассортимент товаров/услуг, каналы распределения, маркетинговые коммуникации. Составить анкету для проведения маркетингового исследования.

Подготовить презентацию.

Задание 2. Анализ внешних стратегических факторов методом PEST-анализа, оказывающих воздействие на функционирование предприятия. Выявление и анализ рисков. Составление и обоснование прогноза влияния макроэкономических факторов на деятельность предприятия (таблица 1).

Объектом анализа может *выступать любое предприятие.* Пример объекта анализа можно взять из ресурсов интернет, либо это может быть место прохождения практики.

Методические указания к выполнению задания

Порядок проведения PEST-анализа. Выделяют следующие этапы проведения внешнего анализа:

1. Разрабатывается перечень внешних стратегических факторов, имеющих высокую вероятность реализации и воздействия на функционирование объекта анализа.

2. Оценивается значимость (вероятность осуществления) каждого события для данного объекта анализа путем присвоения ему определенного веса от единицы (важнейшее) до нуля (незначительное). Сумма весов должна быть равна единице, т.к. обеспечивается нормированием.

3. Дается оценка степени влияния каждого фактора-события на стратегию объекта анализа по 5-балльной шкале: «пять» — сильное воздействие, серьезная опасность; «единица» — отсутствие воздействия, угрозы.

4. Определяются взвешенные оценки путем умножения веса Ц фактора на силу его воздействия, и подсчитывается суммарная взвешенная оценка для данного объекта анализа.

Суммарная оценка указывает на степень готовности объекта анализа реагировать на текущие и прогнозируемые факторы внешней среды.

Таблица 1

Внешние стратегические факторы	Вес	Оценка	Взвешенная оценка
Возможности			
Благоприятная демографическая ситуация			
Развитие розничной сети			
Государственная поддержка малого бизнеса			
Экономическая стабилизация			
Угрозы			
Усиление государственного регулирования			
Конкуренция на внутреннем рынке			
Новые технологии			
Снижение активности потребителей			
Суммарная оценка			

Задание 2. Оценка воздействия макроэкономической среды на функционирование организации. Проведения анализ рынка применительно к выявлению факторов конкурентоспособности компании. Разработка стратегии маркетинга на основе матрицы SWOT-анализа.

Составьте матрицу SWOT-анализа для конкретного ***объекта анализа***, используя упрощенный матричной способ проведения анализа для выявления проблем, стоящих перед предприятием.

Объектом анализа может *выступать любое предприятие. Это может быть место работы студента или место прохождения практики. Пример объекта анализа можно взять из ресурсов интернет.*

Методические и теоретические предпосылки

Данный подход к проведению SWOT-анализа основан на использовании матричного способа совмещения факторов сильных и слабых сторон предприятия с факторами возможностей и угроз для него. В таблице 2 выделено четыре поля. Наиболее благоприятные возможности открывает поле «СИВ», позволяющее использовать сильные стороны предприятия, для того чтобы получить отдачу от возможностей, которые появились во внешней среде. Поле «СЛВ» позволяет за счет появившихся возможностей попытаться преодолеть имеющиеся у предприятия слабости. Возможность использования сил предприятия для устранения угроз предполагает поле «СИУ». И, наконец, чрезвычайно непривлекательно и даже опасно поле «СЛУ», для которого характерны слабость позиций предприятия и надвигающиеся угрозы.

Таблица 2

Матрица SWOT-анализа

	Возможности 1 2 3	Угрозы 1 2 3
Сильные стороны 1 2 3	Поле «СИВ»	Поле «СИУ»
Слабые стороны 1 2 3	Поле «СЛВ»	Поле «СЛУ»

Дальнейшие действия должны состоять в сжатии объема информации, выделении наиболее существенных факторов и формулировке основных проблем фирмы для разработки в последующем стратегии предприятия.

Тема 3

Темы для последующего обсуждения:

1. Опишите простую модель потребительского поведения при покупке товара
2. Как культура, субкультура и принадлежность к общественному классу влияют на покупательское поведение потребителей?
3. Объясните, как отличается процесс принятия потребительских решений в зависимости от типа покупки
4. Объясните, чем промышленные рынки отличаются от потребительских.
5. Назовите основные факторы, влияющие на поведение покупателей на промышленных рынках

Практико-ориентированные задания к теме 3

Задача 1.1 Определение нужд и потребностей покупателей, удовлетворяемых различными товарами и услугами

Какие потребительские нужды удовлетворяют товары/услуги, представленные в таблице?

Товар/услуга	Нужда/потребность
Пельмени «Сан Саныч»	Быстрое утоление голода (удовлетворение физиологических потребностей)
Кроссовки «Nike»	Удовлетворение нескольких потребностей: удобная обувь для занятия спортом, модная обувь (удовлетворение физиологических и социальных потребностей)
Курс «Ораторское мастерство»	Потребности в саморазвитии, общении
Ужин в кафе «Бистро»	
Заказ косметики по каталогу	
Диск с классической музыкой	
Бронированные двери	
Проведение налогового аудита	
Контактные линзы	
Страхование жизни	

Тема 4

- Самостоятельное изучение и работа с примером из практики
- Темы для последующего обсуждения:

1. Каковы преимущества массового маркетинга по сравнению с сегментированным маркетингом? Используйте примеры компаний.
2. В какой мере один и тот же маркетинговый подход применим к различным потребителям, составляющим рынок организованных потребителей?
3. Объясните, каким образом компании определяют привлекательные рыночные сегменты и выбирают стратегию охвата рынка.
4. Объясните, почему компании стремятся дифференцировать свои рынки и использовать стратегии позиционирования.
5. Для рекламы товаров часто используют имена и изображения знаменитых людей. Вспомните известные вам случаи такой рекламы и постарайтесь выяснить, какие ценности данная личность дает данной торговой марке.

Практико-ориентированные задания к теме 4

Задание 1. Установите соответствие между признаками сегментации потребителей и их содержанием

Содержание	Признаки сегментации			
	поведенче-ский	социально-демографический	географи-ческий	психографи-ческий
	1	2	3	4
А) возраст, пол, семейное положение, размер семьи				
Б) необходимость приобретения покупки, оценка восприятия товара				
В) страна, регион, территориальное расположение, климат				
Г) психологические характеристики индивида, мотивация покупки				

Ответ:1-Б; 2-А; 3-В; 4-Г.

Задание 2. Проведите сегментирование любым известным методом для вновь создаваемого предприятия. Вид деятельности определите самостоятельно.

Объектом анализа *выступает рынок потребителей:* это может быть место работы студента или место прохождения практики, либо пример объекта анализа можно взять из ресурсов интернет.

Методические указания к выполнению задания

Проанализировать схему процесса сегментации рынка:

- Формирование критериев сегментации;
- Выбор метода и осуществление сегментации рынка;
- Интерпретация полученных сегментов;
- Выбор целевых рыночных сегментов;
- Позиционирование товара;

При формировании критериев сегментации рынка нужно определить кто является основными потребителями товара, в чем их сходство и отличие; определить характеристики и требования потребителей к товару.

При выборе метода сегментирования используют специальные методы классификации по выбранным признакам. Выбор метода определен целями и задачами, стоящими перед исследователями. Наиболее распространены метод группировок по одному или нескольким признакам и методы многомерного статистического анализа.

Интерпретация полученных сегментов заключается в описании профилей групп потребителей (полученных сегментов).

После разделения рынка на отдельные сегменты необходимо оценить степень их привлекательности и решить, на сколько сегментов должно ориентироваться предприятие, т.е. выбрать целевые сегменты рынка и выработать стратегию маркетинга.

Тема 5

- Самостоятельное изучение и работа с примером из практики
- Темы для последующего обсуждения:

1. Назовите 3 уровня товар. При ответе используйте конкретные примеры и постарайтесь продемонстрировать, как можно применять различные уровни, чтобы помочь компании четко определить свое предложение.
2. Разные категории потребительских товаров отличаются в зависимости от покупательского поведения. Приведите примеры четырех видов потребительских товаров и обсудите их отличия, основанные на способе их маркетинга.
3. Почему потребители готовы платить за марочные товары больше, чем за аналогичные немарочные товары? Как это характеризует ценность торговой марки?
4. Какие факторы должны учитывать менеджеры по разработке новых товаров, тестируя идеи и концепции на базе потенциальных потребителей?
5. Считаете ли вы концепцию ЖЦТ полезным инструментом маркетингового планирования? Почему?

Практико-ориентированные задания к теме 5

Задание 1 Анализ и оценка товарного портфеля предприятия методом БКГ. Разработка стратегии маркетинга. Обоснование возможности расширения товарного портфеля через внедрение новых продуктов.

Имеются следующие данные о продажах машиностроительным заводом следующей продукции (см.таблицу)

Продукция	*Объем продаж фирмы, тыс.шт.*	*Объем продаж фирмы-конкурента, тыс.шт.*	*Емкость рынка, тыс.шт.*	*Темп роста рынка, %*
Грузовые вагоны	2200	1600	5000	115
Тепловозы	156	85	700	103
Судовые дизели	27	78	100	120

По матрице БКГ оцените фактическое состояние продуктового портфеля и разработайте стратегии для каждого вида продукции

Расчеты сведите в таблицу:

Продукция	*Объем продаж фирмы, тыс.шт.*	*Объем продаж фирмы-конкурента, тыс.шт.*	*Емкость рынка, тыс.шт.*	**Темп роста рынка, %**	**Доля рынка** *фирмы,* **%**	**Доля рынка** *фирмы-конкурента* **%**	**Относительная доля рынка**	**Стратегия по матрице БКГ**
Грузовые вагоны	2200	1600	5000	**115**				
Тепловозы	156	85	700	**103**				
Судовые дизели	27	78	100	**120**				

Сделать выводы

Тема 6

- Найти в Интернете пример действия любой компаний потребительского рынка (группа 3 чел.):
- Повышение и снижение цены в ответ на действия конкурентов. Можно использовать пример ценовой войны
- Быть готовыми оценить сделанный компанией выбор

Темы для последующего обсуждения:

1. Перечислите и критически оцените основные методы ценообразования. Подберите примеры товаров, которыми вы регулярно пользуетесь. Обратите внимание на их цену. Для каждого товара определите основные преимущества, из-за которых вы их приобретаете. Отражает ли их цена данные преимущества? Какой метод ценообразования, с вашей точки зрения, больше подходит для установления цены на данный товар?
2. Подразумевает ли более высокая цена более высокое качество товара?

Практико-ориентированные задания к теме 6

Задача 1. Методики расчёта цены единицы товара.

Постоянные издержки фирмы на производство 100 товарных единиц составили 20.тыс.$, а переменные издержки на единицу продукции 800 $. Определите цену 1- ой товарной единицы предприятия при целевой прибыли в размере 20 % полных затрат.

Методические указания к выполнению (алгоритм)

№	Алгоритм	Конкретное соответствие
1	Определение постоянных издержек производства товара	20.тыс.$,
2	Определение переменных издержек производства всех единиц товара	800 $ Х 100=80000 $
3	Определение полных издержек производства всего объема товара	20.тыс.$ + 80 тыс. $ =100 тыс. $
4	Определение размера целевой прибыли	100 тыс. $ Х 0,2 = 20 тыс. $
5	Определение дохода от продажи с учётом целевой прибыли	100 тыс. $ + 20 тыс. $ = 120 тыс. $
6	Определение цены единицы товара	120 тыс. $: 100= 1,2 тыс.$

Задача 2. Рассчитать отпускные цены на основе типовой методики анализа безубыточности

Компания специализируется на производстве кухонной мебели.

Постоянные затраты на весь объем производства за месяц составили 6000 тыс. руб., а переменные – 11,4 тыс. руб. на единицу продукции. Планируемый объем продаж в месяц – 2000 гарнитуров. Какую отпускную цену на кухонный гарнитур должно установить предприятие, чтобы бизнес был безубыточным? На сколько нужно увеличить отпускную цену, если постоянные затраты увеличатся на 1720 тыс. руб.?

Методические рекомендации

Переменные издержки при производстве 2000 единиц продукции составят

Полные затраты производства 2000 единиц:

Следовательно, отпускная цена единицы продукции равна:

……..

При росте постоянных затрат на 1720 тыс. руб. полные затраты

производства составят:

Тогда цена единицы продукции будет равна:

.

Вывод: таким образом, при росте производственных затрат на 1720 тыс. руб. отпускная цена должна быть увеличена на 860 руб., или на 5,97%, чтобы бизнес оставался безубыточным

Тема 7

- Самостоятельное изучение и работа с примерами из практики «Caterpillar» и «Goodyear» (вопросы для обсуждения даются в аудитории)

Темы для последующего обсуждения:

1. Объясните, для чего компании используют маркетинговые каналы, и опишите функции, которые эти каналы выполняют
2. Расскажите, как взаимодействуют участники маркетинговых каналов и как они организуют работу своих каналов.
3. Используя реальные примеры, поясните, как вы понимаете термин «цепочка предоставления потребительской ценности» и чем он отличается от концепции канала поставок.
4. Каковы основные преимущества электронной розничной торговли? Каковы недостатки?

Практико-ориентированные задания к теме 7

Задание. Анализ и расчет исходных данных на основе типовой методики расчёта показателей, необходимых для выбора каналов распределения по критерию эффективности.

Вариант 1. Какое решение принять по выбору канала распределения по критерию эффективности? Выбор из трёх альтернатив:

· канал нулевого уровня: расходы, связанные с содержанием собственной розничной торговой сети, составляют 150 млн. руб., издержки обращения 100 млн. руб., прибыль от реализации товара – 500 млн. руб.;

· одноуровневый канал (прямые связи с использованием посредника – розничной торговли): издержки обращения – 60 млн., прибыль – 30 млн.;

· двухуровневый канал (производитель продает товар оптовому посреднику): издержки обращения – 40 млн., прибыль – 120 млн.

Решение:

Для выбора канала распределения по критерию эффективности используют формулу (1) отдачи от вложенного капитала (средняя норма прибыли):

$$О = П / Вк \cdot 100\ \%, \quad (1)$$

где О – отдача от вложения капитала, или средняя норма прибыли, %;

П – прибыль, полученная от вложения капитала, руб.;

Вк – величина вложенного капитала, руб.

Используя формулу, рассчитаем отдачу от вложенного капитала, (среднюю норму прибыли) по каждому каналу:

– канал нулевого уровня: 500 / (150 + 100) · 100 % = 200 %;

– одноуровневый канал: 30 / 60 ·100 % = 50 %;

– двухуровневый канал: 120 / 40 ·100 % = 300 %.

Следовательно, двухуровневый канал более эффективный, так как отдача от вложения капитала (300 %) – самая высокая.

Вариант 2. Определите, какой канал распределения более эффективен.

1) Канал нулевого уровня: расходы, связанные с содержанием собственной розничной торговой сети, составляют 250 млн. руб., издержки обращения – 100 млн., прибыль от реализации товара – 700 млн.;

2) Одноуровневый канал: издержки обращения 160 млн., прибыль может достигнуть 120 млн.

3) двухуровневый канал: издержки обращения – 80 млн руб., плановая прибыль 120 млн руб.

Решение:

1) 700/(250+100)x100%=200%

2) 120/160x100%=75%

3)120/800x100%=15%. Вывод: эффективнее канал нулевого уровня

Тема 8

- Найти в интернете пример понравившегося вам слогана, затем:
- Кратко описать компанию, которая использует слоган
- Сформулировать для него ключевой коммуникационный посыл (т.е. что именно этим слоганом компания продает)
- Определить целевую аудиторию, к которой обращаются с данным слоганом (клиенты, партнеры, b2b или b2c рынок и т.д.)
- Найти в интернете или вспомнить из собственного опыта маркетинговую кампанию по стимулированию сбыта (купоны, бесплатные образцы и т.д.)
- Кратко описать суть маркетинговой кампании
- Оценить возможные выгоды и риски такой кампании с точки зрения потребителя и производителя

Темы для последующего обсуждения:

1. Назовите и дайте определение четырех инструментов комплекса маркетинговых коммуникаций.
2. Обсудите процесс и преимущества интегрированных маркетинговых коммуникаций.
3. Перечислите этапы разработки стратегии эффективных маркетинговых коммуникаций.

Практико-ориентированные задания к теме 8

Задание 1. Методика расчета эффекта от рекламного мероприятия.

Московский торговый Дом «Кремлёвский» дал рекламное объявление о новом соке в общероссийской газете. Затраты на рекламное объявление составили 25.000 руб. Торговая наценка на сок была принята в размере 35%. Необходимо получить результат эффекта от рекламного объявления (ЭР). Информация о днях проведения рекламы и товарообороте представлена в таблице

Таблица

Период	Число дней	Товарооборот, тыс. руб.	Среднедневной оборот	
			Тыс. руб	%
До проведения рекламы	10	454935,0	45493, 5	100
После проведения рекламы	20	1417577, 46	70878, 87	155,8

Методические указания к выполнению задания

Для определения экономического эффекта от краткосрочного рекламного мероприятия можно воспользоваться следующей формулой

$$ЭР = (Т \times П \times Д / 100) \times (Н /100) – И,$$

где ЭР –экономический эффект от рекламного мероприятия, руб.;

Т – среднедневной оборот в дорекламный период, руб;

П – прирост среднедневного товарооборота , %;

Д – число дней учета товарооборота в дорекламный и после рекламый период;

Н – торговая надбавка на товар, %;

И- затраты на рекламу.

Ответ: $Э_Р =$ 241546, 2 тыс.руб.

Полный набор оценочных материалов для текущего контроля успеваемости обучающихся хранится на кафедре, за которой закреплена дисциплина.

Критерии оценки ответов на лекции-дискуссии

При оценке ответов на вопросы для лекции-дискуссии учитывается в первую очередь уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом, знание нормативно-правовых основ предмета), умение применять имеющиеся знания на практике (пояснить то или иное положение на примере), а также умение высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, аргументирована позиция студента, сделаны необходимые выводы;

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, позиция студента не обоснована.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если у студента отсутствует мнение по обсуждаемой проблеме.

Критерии оценки устного опроса и вопросов к обсуждению на занятии семинарского типа

При оценке ответов на вопросы для учитывается в первую очередь уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом, знание нормативно-правовых основ предмета), умение применять имеющиеся знания на практике (пояснить то или иное положение на примере), а также умение высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, аргументирована позиция студента, сделаны необходимые выводы;

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, позиция студента не обоснована, допущены грубые ошибки

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если у студента отсутствует мнение по

обсуждаемой проблеме, либо если обучающийся не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Критерии оценки докладов, сообщений, презентаций

Оценка «отлично» предполагает: полученные результаты полностью соответствуют поставленной цели. Обоснована практическая и теоретическая значимость работы. Проведен детальный анализ теоретических и эмпирических источников, выводы автора самостоятельны и аргументированы. Выбраны и подробно описаны применяемые в работе научные подходы, методы и процедуры. Содержание работы полностью отражает узловые проблемы темы, исследовательская часть (в курсовой работе) выполнена самостоятельно, методологически корректно и содержит достоверные и интересные выводы и положения. Оформление работы полностью отвечает всем требованиям

Оценка «хорошо» ставится, когда полученные результаты преимущественно соответствуют поставленной цели и задачам. Обоснована практическая и теоретическая актуальность работы. В процессе анализа литературы отобран и проанализирован широкий круг теоретических и эмпирических источников. Выбраны и обоснованы применяемые научные подходы, методы и процедуры. Полученные результаты в целом логичны, доказательны и систематизированы. Оформление работы в целом соответствует существующим требованиям.

Оценка «удовлетворительно» предполагает, что полученные результаты в значительной степени соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута в основном). Обоснована актуальность работы. В процессе анализа литературы отобраны наиболее важные источники, продемонстрировано понимание решаемой проблемы. Выбраны адекватные цели научный подход, методы, процедуры. Они в значительной степени реализованы в работе. Выводы имеют наглядный и проверяемый характер. Требования по оформлению работы в основном выполнены

Критерии оценки решения практико-ориентированных заданий

Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

Критерии оценки тестовых заданий

Тестовые задания предназначены для выделения основных положений каждой темы, повторения и закрепления учебного материала, проверки знаний, контроля остаточных знаний.

Тестовые задания могут быть использованы при подготовке к аудиторным занятиям, экзамену.

Оценка ставится, если в тесте содержится 90-100% правильно выполненных вопросов;

Оценка «хорошо» ставится, если в тесте содержится 71-89% правильно выполненных вопросов;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в тесте содержится 51-70% правильно выполненных вопросов;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если в тесте содержится до 50% правильно выполненных вопросов

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Формируемые компетенции
Оценочные средства для промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКо ОС-1	Способен использовать при осуществлении профессиональной деятельности современные методики маркетинга	ПКо ОС-1	Формирование представления о современных методиках маркетинга и о сфере их применения

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Код компонента компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПК ОС-1	Имеет представление о современных методиках маркетинга и о сфере их применения.	Перечисляет и в полной мере дает характеристику современных методик маркетинга Объясняет цели и последовательность действий в процессе применения современных методик маркетинга Проводит анализ рынка применительно к выявлению факторов конкурентоспособности компании Имеет представление о сфере использования методик маркетинга и об отраслевой специфике этого использования.

4.3.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации
Промежуточная аттестация по дисциплине – экзамен, который проводится в форме письменного тестирования.

Тест включает в себя **50 вопросов**, охватывающих весь пройденный материал. Вопросы могут носить теоретический и практический характер.

Все вопросы закрытого типа - с предложенными вариантами ответов, из которых только один вариант ответа является верным.

Пример вопросов теста:

1. В качестве маркетингового предложения может выступать:

a. Товары и услуги

b. Информация и Личности

c. Идея и Впечатления
d. Собственность и места
e. Все ответы верны

2. Маркетингом можно назвать:
a. Куплю-продажу товаров
b. ***Удовлетворение потребностей***
c. Покупательную способность граждан
d. Товарный обмен

3. Какие из перечисленных ниже организаций НЕ принадлежат к микросреде фабрики "Красный Октябрь"?
a. Банк, обслуживающий фабрику
b. Поставщик упаковочных материалов
c. ***Налоговая полиция***
d. Компания, закупающая продукцию фабрики

4. Новые факты и цифры, которые собраны специально для проекта исследования, называются:
a. ***Первичные данные***
b. Данные опросов
c. Вторичные данные
d. Факторы для принятия решения

5. Сегментирование рынка – это процесс:
a. Рекламы товара
b. Выяснение характеристик покупателя
c. Повышение качества товара
d. Прогнозирование рыночных показателей
e. ***Разбивки потребителей на группы***

Вопросы для подготовки к экзамену:

1. В каких случаях компания должна принять решение о расширении товарного ассортимента?
2. Назовите последовательность шагов для правильного включения нового продукта в единый товарный портфель
3. Перечислите ситуации, в которых хорошо сработает стратегия ценообразования «снятие сливок». Свой ответ обоснуйте
4. В каком случае опрос сотрудников компании используют для получения информации о рынке? Какой именно информацией сотрудники смогут поделиться?
5. Каковы цели коммуникаций с акционерами и инвесторами компании? Свой ответ обоснуйте
6. Назовите цели коммуникаций с основными целевыми аудиториями компании (stakeholders). Свой ответ обоснуйте
7. В каких случаях на рынке b2c производитель использует одно-, двух- и трехуровневый каналы сбыта? Можно ли менять эту модель с течением времени?
8. Каковы методы определения основных параметров рыночного спроса?
9. В каких случаях применяются количественные и качественные методы исследований? Свой ответ обоснуйте
10. Опишите 4 основных продуктовых группы из матрицы Бостон Консалтинг Групп. Какие продуктовые стратегии необходимо применить к каждой из перечисленных групп?
11. Какой тип власти в канале сбыта будет сильнее и эффективнее. Свой ответ обоснуйте
12. Опишите отличия подходов к коммуникациям на рынках b2b и b2bc. Чем обусловлены эти различия?

13. Назовите типичные задачи компании при исследовании внешней целевой аудитории «Потребители»

14. Опишите метод сбора данных «Кабинетное исследование». Какими источниками обычно пользуются при его проведении?

15. Опишите метод целевого определения издержек. В каких случаях компания может его применять?

Шкала оценивания

Индикаторы и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

Наименование тем (разделов)	**Индикаторы оценивания**	**Критерии оценивания**	**Оценка (баллы)**
Тема 1. Понимание сущности маркетинга. Маркетинговая деятельность. Тема 2. Маркетинговая информационная система Тема 3. Поведение покупателей на потребительских рынках. Промышленный маркетинг. Тема 4. Разработка клиентоориентированной маркетинговой стратегии. Тема 5. Продуктовая стратегия Тема 6. Управление ценообразовани	Имеет представление о современных методиках маркетинга и о сфере их применения.	Перечисляет и в полной мере дает характеристику современных методик маркетинга Объясняет цели и последовательность действий в процессе применения современных методик маркетинга Проводит анализ рынка применительно к выявлению факторов конкурентоспособности компании Имеет представление о сфере использования методик маркетинга и об отраслевой специфике этого использовани *Достигнут высокий уровень формирования компетенции*	«зачтено» / отлично
		В достаточном объеме перечисляет и дает характеристику современных методик маркетинга Объясняет цели и последовательность действий в процессе применения современных методик маркетинга В достаточном объеме проводит анализ рынка применительно к выявлению факторов конкурентоспособности компании В достаточном объеме имеет представление о сфере использования методик маркетинга и об отраслевой специфике этого использования. *Достигнут продвинутый уровень формирования компетенции*	«зачтено» / хорошо

ем Тема 7. Управление маркетинговым и каналами. Тема 8. Маркетинговые коммуникации		Продемонстрированы фрагментарные навыки понимания характеристик современных методик маркетинга, целей и последовательности действий в процессе применения современных методик маркетинга. Продемонстрированы фрагментарные навыки проведения анализ рынка применительно к выявлению факторов конкурентоспособности компании. Продемонстрированы фрагментарные навыки представления о сфере использования методик маркетинга и об отраслевой специфике этого использования. *Достигнут пороговый уровень формирования компетенции*	«зачтено» / удовлет.
		Не продемонстрированы навыки понимания характеристик современных методик маркетинга, определения целей и последовательности действий в процессе применения современных методик маркетинга. Не продемонстрированы навыки проведения анализ рынка применительно к выявлению факторов конкурентоспособности компании. Не продемонстрированы навыки представления о сфере использования методик маркетинга и об отраслевой специфике этого использования. (либо студент делает грубые ошибки) *Компетенции не сформированы*	«не зачтено»/ неудовл

5. Методические материалы по освоению дисциплины

Глубокое усвоение материала обеспечивается сочетанием аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся с литературой и заданиями. Основным видом учебных занятий по данной дисциплине являются лекции и практические занятия. Практические занятия проводятся в виде дискуссий, семинаров, группового/командного проектного обучения.

При изучении дисциплины студентам рекомендуется самостоятельное изучение рекомендованной литературы по темам курса, повторение материала в процессе подготовки к семинарам.

Для получения углубленных знаний рекомендуется знакомство с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;

- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к семинарским занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются наиболее эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Дискуссия, как особая форма всестороннего обсуждения спорного вопроса, реализуется в дисциплине как коллективное обсуждение какого-либо вопроса, проблемы или сопоставление информации, идей, мнений, предложений. Целью проведения дискуссии в этом случае является обучение, тренинг, изменение установок, стимулирование творчества и др. В проведении дискуссии используются различные организационные методики.

Работа с тестовыми заданиями осуществляется как во время аудиторных занятий, так и в процессе самостоятельной работы обучающегося. Тестовые задания позволяют проконтролировать степень усвоения основных понятий/категорий, используемых в изучаемой дисциплине.

Как правило, указанная последовательность работы позволяет перейти в решению *практико-ориентированных заданий*. Задание предполагает разбор и анализ конкретной проблемной ситуации с коллективным обсуждением. Обсуждение предполагает проработку альтернатив, выявление неоднозначности ситуации и множества подходов; развивает критическое мышление и демонстрирует, что единственно верного решения может и не быть. Именно процесс решения, а не решение является главным при данном виде работы.

Подготовка к экзамену. К экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к экзамену.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение

учебной работы на лекциях и практических, позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

Выполнение самостоятельной работы

Составление опорного конспекта – представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника. Опорный конспект призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, используя символы, отразить связь с другими элементами. Основная цель опорного конспекта – облегчить запоминание. В его составлении используются различные базовые понятия, термины, знаки (символы) – опорные сигналы. Опорный конспект – это наилучшая форма подготовки к ответу и в процессе ответа. Составление опорного конспекта к темам особенно эффективно у студентов, которые столкнулись с большим объемом информации при подготовке к занятиям и, не обладая навыками выделять главное, испытывают трудности при ее запоминании. Опорный конспект может быть представлен системой взаимосвязанных геометрических фигур, содержащих блоки концентрированной информации в виде ступенек логической лестницы; рисунка с дополнительными элементами и др. Задание составить опорный конспект по теме может быть как обязательным, так и дополнительным.

Опорные конспекты могут быть проверены в процессе опроса по качеству ответа студента, его составившего, или эффективностью его использования при ответе другими студентами, либо в рамках семинарских занятий может быть проведен микроконкурс конспектов по принципу: какой из них более краткий по форме, емкий и универсальный по содержанию.

Затраты времени при составлении опорного конспекта зависят от сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Создание материалов-презентаций – это вид самостоятельной работы обучающихся по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков обучающегося по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у обучающихся навыки работы на компьютере.

Материалы-презентации готовятся обучающимся в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объема, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей обучающегося и определяются преподавателем.

Составление и решение ситуационных задач – это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Решение ситуационных задач – чуть менее сложное действие, чем их создание. И в первом, и во втором случае требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Продумывая систему проблемных вопросов, студент должен опираться на уже

имеющуюся базу данных, но не повторять вопросы уже содержащиеся в прежних заданиях по теме. Проблемные вопросы должны отражать интеллектуальные затруднения и вызывать целенаправленный мыслительный поиск. Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу и предполагает третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. В динамике обучения сложность проблемы нарастает, и к его завершению должна соответствовать сложности задач, поставленных профессиональной деятельностью на начальном этапе.

Оформляются задачи и эталоны ответов к ним письменно. Количество ситуационных задач и затраты времени на их составление зависят от объема информации, сложности и объема решаемых проблем, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Решение задач – это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. При решениях задач требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Решения задач относятся к частично поисковому методу и предполагает третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний. Характеристики выбранной для задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. В динамике обучения сложность проблемы нарастает, и к его завершению должна соответствовать сложности задач, поставленных профессиональной деятельностью на начальном этапе.

Оформляются задачи и эталоны ответов к ним письменно. Количество задач и затраты времени на их составление зависят от объема информации, сложности и объема решаемых проблем, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку одного задания и эталона ответа к нему – 1 ч.

Составление анкет, вопросов интервью и беседы - это вид самостоятельной работы студентов по созданию методических средств для проведения психодиагностики. Данный вид заданий требует от студентов развитого критического мышления по осмыслению информации, ее структурированию на главные элементы и второстепенные, а также умения лаконично формулировать мысль и выражать ее в вопросной форме. Кроме того, использование разработанных студентом данных психодиагностических средств требует от него и развитых коммуникативных, перцептивных и интерактивных навыков.

Анкета является методическим средством для получения первичной социально-психологической информации на основе вербальной коммуникации и представляет собой опросный лист для получения ответов на заранее составленную систему вопросов. Интервью – метод социальной психологии, заключающийся в сборе информации, полученной в виде ответов на поставленные, заранее сформулированные, вопросы. Беседа – метод, предусматривающий прямое или косвенное получение психологической информации путем речевого общения. Задание должно включать не менее 10 вопросов.

Затраты времени на подготовку данного задания зависят от объема информации, сложности ее структурирования, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Самостоятельная работа с литературой, периодическими изданиями и с Internet-ресурсами. Самостоятельная работа обучающихся предполагает, прежде всего, изучение дополнительной литературы по проблемным вопросам дисциплины. В основе лежит знакомство с работами отдельных авторов и отчет о работе в виде конспекта, который предъявляется при индивидуальном собеседовании с преподавателем на консультации.

Полученные материалы могут быть использованы для подготовки докладов, презентаций с последующим обсуждением их на практических занятиях, для обдумывания проблемных вопросов и проблемных ситуаций по тематике предстоящей лекции, практического занятия семинарского типа и выдвижение их для обсуждения; для подготовки к участию в дискуссиях, круглых столах, коллоквиумах, студенческих конференциях;

При подготовке к учебным занятиям по дисциплине «Маркетинг» следует использовать учебники и учебные пособия, ресурсы сети Интернет, рекомендованные в п.6 настоящей программы.

Задание по самостоятельной работе по изучению тем дисциплины

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине предполагает:

- проработку обучающимися конспектов лекций и обязательной учебной литературы по дисциплине;
- изучение обучающимися отдельных тем дисциплины, определенных в рабочей учебной программе в качестве самостоятельной работы обучающихся;
- выполнение заданий обучающимися, рекомендованных преподавателем для самостоятельного решения и выполнения;
- ознакомление обучающихся с дополнительной литературой (при необходимости);
- ликвидацию задолженностей отстающими обучающимися по данной дисциплине.

Контрольная работа является частью учебного процесса, и выполнятся студентами **на очно –заочной и заочной форме обучения** - на 3 курсе, в 5 семестре.

Она имеет целью углубление и закрепление теоретических знаний студентов, приобретение навыков практики маркетинга.

Примерный перечень тем для выполнения контрольной работы

1. Роль и функции маркетинга в современной экономике.
2. Маркетинговая концепция фирмы.
3. Маркетинг потребительских товаров.
4. Маркетинг товаров производственного назначения.
5. Маркетинг услуг и его особенности.
6. Международный маркетинг.
7. Фирменная среда предприятия.
8. Маркетинговые исследования: цели, объекты, методы.
9. Маркетинговые исследования конкурентов.
10. Маркетинговые исследования покупателей.
11. Модели поведения покупателя на потребительском рынке.
12. Сегментирование рынка и позиционирование товара на рынке.
13. Жизненный цикл товара и оценка его конкурентоспособности.
14. Товарная политика фирмы.
15. Оценка конкурентоспособности товара и его управление.
16. Сервис в системе товарной политики.
17. Разработка нового товара.
18. Разработка и позиционирование брендов.
19. Упаковка как один из инструментов маркетинга.
20. Цена как один из основных элементов маркетинга.
21. Анализ ценовой политики предприятия и перспективы ее развития в условиях маркетинговой ориентации.
22. Методы распределения товаров и организация продаж.
23. Оптовая торговля: сущность, формы, проблемы в экономике России.

24. Маркетинг в розничной торговле.
25. Комплекс маркетинговых коммуникаций фирмы.
26. Реклама как инструмент маркетинговых коммуникаций.
27. Организация рекламной деятельности.
28. Личные продажи как инструмент маркетинга.
29. Стимулирование сбыта в системе продвижения товаров и услуг.
30. Мерчандайзинг как направление маркетинговых коммуникаций.
31. Ярмарки как инструмент маркетинговых коммуникаций.
32. Фирменный стиль фирмы.
33. Имидж фирмы и организация PR.
34. Оценка эффективности средств продвижения товара.
35. Управление маркетингом на предприятии.
36. Стратегический маркетинг. Маркетинговые стратегии.
37. Планирование и бюджет маркетинга.
38. Организация и контроль маркетинга на предприятии.
39. Директ-маркетинг.
40. Эффективность маркетингового подхода в управлении фирмой.

Рекомендации по выполнению контрольной работы

Первым этапом подготовки контрольной работы является выбор ее темы и осмысление. Номер темы выбирается согласно, номера обучающегося в списке. Тема контрольной работы может быть сформулирована обучающийся самостоятельно со своими профессиональными и научными интересами и согласована с преподавателем кафедры, который будет проверять работу.

После выбора темы контрольной работы обучающемуся требуется подобрать основную и дополнительную литературу, определить важнейшие источники, которые в дальнейшем станут основополагающими для освещения основных вопросов контрольной работы.

В качестве источников литературы могут использоваться монографии отечественных и зарубежных авторов, справочная и научная литература, сведения периодической печати, статистические данные. Следует использовать также законодательные и нормативные акты по теме исследования. Рекомендуется ознакомиться с публикациями в журналах «Маркетинг в России и за рубежом», «Экономист», «Вопросы экономики», «Российский экономический журнал», в газете «Экономика и жизнь». Работа выполняется на основе изучения соответствующей нормативной документации, критического рассмотрения литературы по исследуемой проблеме, анализа и обобщения статистических данных.

На основе этого составляется план работы. План работы должен быть развернутым, т.е. с указанием глав и параграфов. Как правило, контрольная работа состоит из 2 глав и 2,3 параграфов.

Обучающийся в процессе подготовки работы консультируется с преподавателями кафедры по возникающим вопросам, уточняет круг проблем, подлежащих исследованию, согласовывает план работы.

Контрольная работа выполняется в сроки, предусмотренные учебным планом и предоставляется на кафедру экономики и финансов в одном экземпляре не позднее двух недель до начала сессии.

Структура контрольной работы.

Структура контрольной работы должна способствовать раскрытию избранной темы и составных элементов. Все части контрольной работы должны быть изложены в строгой логической последовательности и взаимосвязаны.

Первой страницей работы является титульный лист, оформляемый в соответствии с требованиями.

Второй страницей является содержание (план) работы. Обязательными элементами

содержания являются «Введение» и «Заключение».

Введение. Во введении обосновываются актуальность темы, степень ее разработанности, объект и предмет исследования, цель и задачи, поставленные при выполнении контрольной работы, на каком материале выполнена работа. Введение пишется на 2 страницах.

Основная часть. Контрольная работа по маркетингу преследует цель отработки конкретных методических приемов на практическом материале или условном примере. Поэтому структура основной части контрольной работы должна содержать следующие разделы:

Вопрос 1. ***Теоретико-методический анализ исследуемой проблемы по выбранной теме*** (обзор литературных источников);

Вопрос 2. ***Анализ маркетинговой ситуации конкретной фирмы (анализ*** воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций). Проводится ***а***нализ исследуемой проблемы согласно выбранной темы, выявление недостатков по конкретной проблеме и предложение рекомендаций по совершенствованию предмета анализа маркетинговой деятельности фирмы (в соответствии с темой контрольной работы).

Уже в процессе сбора исходных материалов обучающийся приступает к их систематизации и обобщению, формированию на их основе важнейших выводов и рекомендаций. Качество контрольной работы определяется не столько количеством использованных материалов предприятия, сколько качеством обработки их, степенью самостоятельности проработки вопросов, элементами новизны, оригинальностью и обоснованностью выводов и предложений.

Заключение. В заключении автором излагаются основные выводы и предложения, сформулированные в результате проведенного исследования. Заключение пишется на 2 страницах.

Общие критерии оценки контрольной работы

Контрольная работа не может быть оценена положительно, если:

1. Какая-либо ее часть, не говоря уже о всем тексте работы, является плагиатом, скомпилирована из фрагментов работ других авторов и носит несамостоятельный характер. Использование текстов, взятых на специальных сайтах сети Интернет, в качестве якобы «своей» работы также является плагиатом.

2. Содержание контрольная работы не соответствует ее теме.

3. При написании работы не была продемонстрирована способность анализировать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций; не продемонстрировано умение разрабатывать стратегии/программы маркетинга с учетом последних прорывных направлений в менеджменте, находить возможности использования революционных открытий, технологи, продуктов на практике;

4. При написании работы не были использованы источники и литература.

5. Оформление работы не соответствует требованиям нормоконтроля.

Контрольная работа оценивается «зачтено», если:

1. Работа выполнена в срок, в оформлении, структуре и стиле работы нет грубых ошибок.

2. Работа выполнена самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы. Тема работы в целом раскрыта.

3. При написании работы была продемонстрирована способность анализировать воздействие факторов макро и микросреды на функционирование организации; продемонстрировано умение разрабатывать стратегии/программы маркетинга с учетом последних прорывных направлений в менеджменте, находить возможности использования революционных открытий, технологи, продуктов на практике;

4. Использованы основная литература и источники по теме работы, однако работа имеет недостатки в проведенном исследовании, прежде всего в изучении источников.

5. Оформление работы соответствует требованиям нормоконтрол

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1 Основная литература

1. Котлер Ф., Сондерс Дж., Вонг В., Армстронг Г. Основы маркетинга: 5-е европейское издание [пер. с англ.]. М.: Диалектика, 2019. – 752 с.
2. Котлер Ф., Келлер К.Л. Маркетинг. Менеджмент. - 12-е изд. [пер. с англ.]. СПб: Питер, 2012 – 814 с.

6.2 Дополнительная литература

1. Брассингтон Ф., Петтитт С. Основы маркетинга: пер. с англ. М.: Бизнес Букс, 2014.
2. Р.Бэст «Маркетинг от потребителя». М.: Манн, Иванов, Фербер, 2018.
3. Бойетт Дж. Г., Бойетт Дж. Т. Гуру маркетинга М.: Эксмо, 2004.
4. Ламбен Ж.Ж. Менеджмент, ориентированный на рынок. Стратегический и операционный маркетинг. СПб.: Питер, 2006.
5. Нэреш К. Малхотра, «Маркетинговые исследования. Практическое руководство». - 4-е издание. М.: ИД «Вильямс», 2008.
6. Карасев, А. П. Маркетинговые исследования и ситуационный анализ : учебник и практикум для вузов / А. П. Карасев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 315 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05189-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450531 (дата обращения: 17.02.2022).
7. Кузьмина, Е. Е. Маркетинг : учебник и практикум для вузов / Е. Е. Кузьмина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 419 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13841-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/467017 (дата обращения: 12.02.2022).
8. Карпова, С. В. Маркетинг: теория и практика : учебное пособие для бакалавров / С. В. Карпова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 408 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2661-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/425233 (дата обращения: 17.02.2022).
9. Маркетинговые исследования: теория и практика : учебник для прикладного бакалавриата / С. П. Азарова [и др.] ; под общей редакцией О. Н. Жильцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 314 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3285-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/425984 (дата обращения: 17.02.2022).
10. Интернет маркетинг и digital-стратегии https://intelsib.com/book/?utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_campaign=995_kniga_t1__%7bcampaign_id%7d&utm_content=%7bphrase_id%7d__%D0%BC%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B5%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B3%20%D0%BA%D0%BD%D0%B8%D0%B3%D0%B8&gclid=Cj0KCQjwg73kBRDVARIsAF-kEH8VTRKsbWX4kzyoL5Q9Grk1dzaDZOJfQB4ZnDGBqym1k1PmIbxTsv4aAq6mEALw_wcB

6.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Не используется

6.4 Интернет-ресурсы

1. Интернет источник - Advertology.ru – все о рекламе, маркетинге и PR: *www.advertology.ru*
2. Интернет источник /Руководство по маркетингу: *http://marketing-guide.org*
3. Журнал «Top-manager» - раздел IDEA: *www.top-manager.ru*

4. Журнал «Секрет Фирмы»: *http://www.sf-online.ru*
5. Журнал «E-xecutive»: *http://www.e-xecutive.ru*
6. Общероссийская маркетинговая система Российской Ассоциации маркетинга/ Словарь маркетолога: *http://oms.ram.ru/mark*
7. Энциклопедия маркетинга: *www.marketing.spb.ru*
8. Сайты исследовательских компаний и организаций:

a. http://www.nielsen.com/ru
b. http://www.tns-global.ru
c. http://www.gfk.com/ru
d. http://ipsos-comcon.ru/
e. https://www.esomar.org/

6.5 Иные источники

Не используются

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Аудитории достаточной вместимости.
Ноутбук (пакет офисных приложений MS Office)
Мультимедийный проектор
Флип-чарт

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра экономики и менеджмента
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой
экономики и менеджмента
Протокол от *«01» сентября* 2022 г.
№ 01

.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.11 Внешняя среда бизнеса
Обязательная часть

(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент

(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом

(направленность (профиль)

Бакалавр

(квалификация)

Очно-заочная, заочная

(формы обучения)

Год набора - 2023

Балаково, 2022 г.

Авторы-составители:

преподаватель кафедры менеджмента ИБДА Шкирандо О.И.

И.о. зав. кафедрой менеджмента ИБДА

д.э.н., профессор Раевский С.В.

канд. экон. наук, доцент кафедры экономики и менеджмента Дорожкина Е.Г.

(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(Ф.И.О)*

Заведующий кафедрой

экономики и менеджмента _ канд. экон. наук, Пророкова Е.А..

(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы…….…….. 4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО……...……. 5
3. Содержание и структура дисциплины ……..……..... 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине …… 7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины …… 15
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ……... 17
   6.1. Основная литература……..……...……...…… 17
   6.2. Дополнительная литература**,** учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы…….. 17
   6.3. Нормативные правовые документы…….……..……..…….. 17
   6.4. Интернет-ресурсы…….....……... 17
   6.5. Иные источники…….…….....…….. 17
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……...…….. 18

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина **Б1.О.11 Внешняя среда бизнеса** обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ОПК ОС-2	Способен осуществлять сбор и анализ данных, в том числе из открытых источников, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных инструментов	ОПК ОС-2.3.2.	Формирование навыка поиска и отбора необходимой и достаточной информации, релевантной поставленным задачам
ПКо ОС- 2	Способен оценивать и учитывать факторы внешней среды бизнеса для повышения конкурентоспособности организации	ПКо ОС– 2.1	Формирование навыка выделения факторов внешней среды бизнеса и анализа их влияния на компанию для повышения конкурентоспособности организации.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции, профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Способен оценивать и учитывать факторы внешней среды бизнеса для повышения конкурентоспособности организации	ОПК ОС-2.3.2	<u>на уровне знаний:</u> - сформированы знания мировых и российских информационных ресурсов, современных инструментов анализа информации о внешней среде бизнеса
		<u>на уровне умений:</u> - сформированы умения сбора информации о внешней среде бизнеса и ее анализа с учетом поставленных управленческих задач
		<u>на уровне навыков:</u> - сформирован навык нахождения и отбора источников информации, релевантной поставленным задачам, с использованием современных инструментов
	ПКо ОС– 2.1	<u>на уровне знаний:</u> - сформированы знания о составе внешней среды организации, ее элементах и их характеристиках; об оценке воздействия факторов внешней среды на организацию; о сложности и возрастающей быстроте изменчивости внешней среды; о лучших мировых бизнес-практиках; о существующих мега-трендах и их влиянии на деятельность организации; об экономических циклах и их фазах; о генезисе сценарного планирования и его применимости в организации; о специфике форсайт-технологий и проблеме «черных лебедей»

		на уровне умений: - сбор и критический анализ информации о внешней среде организации и ее влиянии на деятельность компании; умение формировать вывод о состоянии внешней среды организации; анализировать влияние существующих мега-трендов на деятельность организации; умение определять сферы бизнеса, в которых применимо сценарное планирование
		на уровне навыков: - проведение комплексного PESTEL-анализа внешней среды бизнеса, разработки сценариев развития организации; владения основами поиска, выявления и внедрения лучших практик; навыками анализа возможностей и угроз, открывающихся перед компаниями; навыками формулирования возможные мер и рекомендации по преодолению возникающих трудностей и использованию вероятных преимуществ

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Учебным планом для дисциплины **Б1.О.11 Внешняя среда бизнеса** установлено:

Общая трудоемкость дисциплины: 3 з.е. (108 часов - в академических часах / 81 час - в астрономических часах).

По заочной форме обучения - на контактную работу с преподавателем запланировано в академических часах – 14, в астрономических часах – 10,5, на самостоятельную работу в академических часах - 85; в астрономических часах– 63, 75;

По очно - заочной форме обучения - на контактную работу с преподавателем запланировано в академических часах – 26, в астрономических часах – 19,5, на самостоятельную работу в академических часах - 46; в астрономических часах– 34, 5;

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.11 Внешняя среда бизнеса относится к обязательной части блока Б1, изучается на заочной и очно-заочной форме обучения в 3 семестре.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очно-заочная форма обучения								
Тема 1	Элементы внешней среды бизнеса и их значение	10	2		2		6	О, П

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 2	Модель PESTLE	10	2		2		6	О, П
Тема 3	Выявление трендов как основа стратегической адаптации	14	2		2		6	О, П
Тема 4	Использование лучших практик						4	О, П
Тема 5	Ключевые мега-тренды в глобальной среде	12	2		2		4	О, П
Тема 6	Циклы в глобальной и национальной экономике						4	О, П
Тема 7	Сценарное планирование	12	2		2		8	О, П
Тема 8	Форсайт технологии и черные лебеди	12	2		2		8	О, П
Консультация		2						2
Промежуточная аттестация (экзамен)		36						36
Всего:		**108**	**12**		**12**		**46**	**38**
Заочная форма обучения								
Тема 1	Элементы внешней среды бизнеса и их значение	20	2		2		8	О, П
Тема 2	Модель PESTLE						8	О, П
Тема 3	Выявление трендов как основа стратегической адаптации	28	2		2		8	О, П
Тема 4	Использование лучших практик						8	О, П
Тема 5	Ключевые мега-тренды в глобальной среде						8	О, П
Тема 6	Циклы в глобальной и национальной экономике	49	2		2		8	О, П
Тема 7	Сценарное планирование						20	О, П
Тема 8	Форсайт технологии и черные лебеди						17	О, П
Промежуточная аттестация (экзамен)		9						9
Всего:		**108**	**6**		**6**		**85**	**9**

Примечание:
** – формы текущего контроля успеваемости:*
Опрос (О), презентации (П)

Содержание дисциплины

Тема 1. Элементы внешней среды бизнеса и их значение

Элементы внешней среды бизнеса, их характеристики, среда прямого и косвенного действия. Макроэкономическая и институциональная среда. Основные факторы макроэкономической среды бизнеса.

Ключевое значение внешней среды и ее постоянных изменений как источника угроз и возможностей для бизнеса. Примеры изменений, приведших к возникновению или исчезновению крупнейших мировых компаний.

Тема 2. Модель PESTLE

Стейкхолдеры, их виды, взаимное влияние бизнеса и заинтересованных лиц.

Модель PESTLE и ее варианты как матрица систематического анализа влияния окружающей среды на текущую деятельность и стратегические решения бизнеса.

Тема 3. Выявление трендов как основа стратегической адаптации

Выявление трендов и их использование в применении к различным отраслям и размерам бизнеса.

Тема 4. Использование лучших практик

Источники лучших практик. Бенчмаркинг. Технологии поиска, выявления и внедрения лучших практик. Ограничения использования выявления трендов и лучших практик и типичные ошибки.

Тема 5. Ключевые мега-тренды в глобальной среде

Наиболее значимые мега-тренды, влияющие на развитие бизнеса. IT трансформация, искусственный интеллект, Uber-like платформы, автоматизация бизнес-процессов, технологии анализа данных, блокчейн технологии, роботизация, технологии 3D печати, старение населения в развитых странах, новый средний класс в Китае, Индии и других развивающихся странах. Мега-тренды и их последствия в XX и XIX вв.

Тема 6. Циклы в глобальной и национальной экономике

Длинные циклы экономической активности на уровне глобальной и национальной экономики: фазы роста, кризисы, рецессии, стагфляция, инфляция. Отраслевые циклы и их значение для бизнеса.

Тема 7. Сценарное планирование

Основы и история сценарного планирования. Наиболее известные кейсы успешного использования сценарного планирования. Область применимости и типичные ошибки сценарного планирования

Тема 8. Форсайт технологии и черные лебеди

Анализ современных технологий совместного (коллаборативного) экспертного прогнозирования будущего. Понятие «черных лебедей» и вопрос о предсказуемости трендов.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В ходе реализации дисциплины **Б1.О.11 Внешняя среда бизнеса** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Элементы внешней среды бизнеса и их значение	Опрос, презентация в мини-группе
Тема 2. Модель PESTLE	Опрос, презентация в мини-группе
Тема 3. Выявление трендов как основа стратегической адаптации	Опрос, презентация в мини-группе
Тема 4. Использование лучших практик	Опрос, презентация в мини-группе
Тема 5. Ключевые мега-тренды в глобальной среде	Опрос, презентация в мини-группе
Тема 6. Циклы в глобальной и национальной экономике	Опрос, презентация в мини-группе
Тема 7. Сценарное планирование	Опрос, презентация в мини-группе
Тема 8. Форсайт технологии и черные лебеди	Опрос, презентация в мини-группе

Промежуточная аттестация – экзамен. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): итоговое компьютерное тестирование, защита проекта в мини-группах.

Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные материалы.

I. Оценивается работа студента на семинаре – успешность выполнения предлагаемых заданий, его активность и вовлеченность в рабочий процесс, участие в подготовке заданий в мини-группах.

II. Оценивается выполнение заданий при подготовке к семинару – подготовка презентаций в графическом редакторе пакета MS Office – PowerPoint или ему подобных редакторах.

Презентация должна быть подготовлена внутри команды из 3-4 человек и сопровождена выступлением с временным регламентом (не более 7 минут на презентацию).

Пример вопросов для подготовки презентации к семинарскому занятию по теме «PESTEL-анализ компании»:

1. Сформулируйте цель проведения PESTEL-анализа для выбранной компании
2. При помощи интернет-ресурсов, а также дополнительных источников проведите сбор информации о состоянии внешней среды исследуемой компании.
3. Выделите не менее 5 факторов внешней среды компании по группам:

политические (political), экономические (economic), социальные (social), технологические (technological), экологические (environmental) и юридические (legal). При необходимости воспользуйтесь предложенным списком возможных факторов внешней среды компании, который вы можете расширить.

Примеры факторов влияния политической среды на исследуемую компанию:

- Устойчивость политической власти и существующего правительства
- Бюрократизация и уровень коррупции
- Налоговая политика (тарифы и льготы)
- Свобода информации и независимость СМИ
- Тенденции к регулированию или дерегулированию отрасли
- Количественные и качественные ограничения на импорт, торговая политика

- Стремление к протекционизму отрасли, наличие государственных компаний в отрасли
- Вероятность развития военных действий в стране
- Наиболее вероятные изменения в ближайшие 3-5 лет

Примеры факторов влияния экономической среды на исследуемую компанию:
- Темпы роста экономики
- Уровень инфляции и процентные ставки
- Курсы основных валют
- Уровень безработицы, размер и условия оплаты труда
- Уровень развития предпринимательства и бизнес-среды
- Кредитно-денежная и налогово-бюджетная политика страны
- Уровень располагаемых доходов населения
- Степень глобализации и открытости экономики
- Наиболее вероятные изменения в ближайшие 3-5 лет

Примеры факторов влияния социально-культурной среды на исследуемую компанию:
- Уровень здравоохранения и образования
- Отношение к импортным товарам и услугам
- Отношение к работе, карьере, досугу и выходу на пенсию
- Требования к качеству продукции и уровню сервиса
- Культура формирования накоплений и кредитования в обществе
- Образ жизни и привычки потребления
- Развитие религии и прочих верований
- Отношение к натуральным и экологически-чистым продуктам
- Темпы роста населения
- Уровень миграции и иммиграционные настроения
- Половозрастная структура населения и продолжительность жизни
- Социальная стратификация в обществе, меньшинства
- Размер и структура семьи
- Наиболее вероятные изменения в ближайшие 3-5 лет

Примеры факторов влияния технологической среды на исследуемую компанию:
- Развитие новых технологий
- Финансирование НИОКР
- Связанные/зависимые технологии
- Замещающие технологии/решения
- Зрелость технологий
- Адаптация новых технологий
- Производственная емкость, уровень оснащения строительства
- Информация и коммуникации
- Развитие связанных технологий (сфера обслуживания и поддержки)
- Износоустойчивость конструкций
- Доступность, лицензирование, патенты
- Трансфер технологий
- Наиболее вероятные изменения в ближайшие 3-5 лет

Примеры факторов влияния экологической среды на исследуемую компанию:
- Экологичность применяемых технологий в отрасли
- Экологическая ситуация региона
- Экологичность материалов, предлагаемых поставщиками
- Экологичность производства у конкурентов в отрасли
- Тренды, связанные с погодой и климатом

- Влияние климатических изменений на операции вашей фирмы и предпочтения покупателей
- Наиболее вероятные изменения в ближайшие 3-5 лет

Примеры факторов влияния юридической среды на исследуемую компанию:

- Тренды в законодательной деятельности, влияющие на операции фирмы и принимаемые там решения,
- Изменения в трудовом законодательстве, относящиеся к найму персонала, созданию среды, обеспечивающей сохранение здоровья и безопасность труда,
- Изменения в вопросах защиты прав потребителей
- Степень защиты интеллектуальной собственности и закон об авторском праве
- Антимонопольное законодательство
- Законодательство по охране окружающей среды
- Будущее и текущее законодательство, регулирующее правила работы в отрасли
- Наиболее вероятные изменения в ближайшие 3-5 лет

4. Проанализируйте выбранные факторы. Оцените силу воздействия каждого выбранного фактора по шкале от 1 до 3 (методом экспертной оценки).
5. Оцените вес каждого фактора.
6. Оцените вероятности изменения факторов в будущем по шкале от 1 до 5 (методом экспертной оценки).
7. Определите влияние факторов с учетом их веса и вероятности их изменений.
8. Сформулируйте вывод проведенного PESTEL-анализе, определив возможные последствия наступления или изменения каждого фактора. Предложите меры по снижению негативного влияния возможных изменений или использованию возможных новых преимуществ для исследуемой компании.
9. Взгляд назад: определите преимущества и недостатки проведенного PESTEL-анализа. Что бы вы скорректировали в своей работе?

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ОПК ОС-2	Способен осуществлять сбор и анализ данных, в том числе из открытых источников, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных инструментов	ОПК ОС-2.3.2	Формирование навыка поиска и отбора необходимой и достаточной информации, релевантной поставленным задачам
ПКо ОС- 2	Способен оценивать и учитывать факторы внешней среды бизнеса для повышения конкурентоспособности организации.	ПКо ОС– 2.1	Формирование навыка выделения факторов внешней среды бизнеса и анализа их влияния на компанию для повышения конкурентоспособности организации.

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Код компонента компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ОПК ОС-2.3.2	Находит и отбирает необходимую и достаточную информацию, релевантную поставленным задачам	Находит и анализирует информацию из различных источников, отбирает данные, необходимые для решения поставленных задач, оценивает ее качество и релевантность, систематизирует информацию, необходимую и достаточную для проведения анализа внешней среды организации
ПКо ОС – 2.1	Выявляет факторы внешней среды бизнеса, определяющие конкурентоспособность организации	- Перечисляет основные виды и группы факторов внешней среды бизнеса, проводит анализ текущего состояния внешней среды компании с использованием инструментов PESTEL-анализа и дает рекомендации для повышения конкурентоспособности организации - Называет ключевые мега-тренды глобальной среды и раскрыть их содержание - Называет основные этапы экономических циклов и дать им характеристику - Определяет, что представляет собой процесс сценарного планирования и называет сферы его применимости - Дает характеристику форсайт-технологий и называет сферу их применения - Приводит примеры «черных лебедей»

Пример вопросов типового итогового теста по дисциплине:

1. Что такое форсайт?

А) линейный экономический прогноз

Б) этап развития экономики, характеризующийся высокой степенью неопределенности

В) инновационная технология моделирования будущего

Г) труднопрогнозируемое событие, имеющее значительные последствия для общества, для экономики

2. Цель форсайта – это:

А) разрешение проблемы «черных лебедей»

Б) разработка стратегии

В) определение внешней среды бизнеса

Г) получение достоверной «карты будущего», описывающей основные возможные события, которые будут влиять на отрасль / территорию / организацию в описываемом горизонте

3. Труднопрогнозируемое событие, имеющее значительные последствия для общества, для экономики – это:

А) «Черный лебедь»

Б) форсайт

В) мега-тренд

Г) кризис

4. Совокупность элементов, условий, факторов и сил, которые воздействуют на организацию извне, тем самым меняя ее поведение – это:

А) экономические факторы среды
Б) внешняя среда бизнеса
В) элементы внешней среды бизнеса
Г) система оценки внешней среды

5. Внешняя среда подразделяется на:

А) среду прямого и косвенного воздействия
Б) организацию и ее потребителей
В) форсайты и «черных лебедей»
Г) она неделима

6. Фирмы, реализующие аналогичный продукт на тех же самых рынках (несколько правильных ответов)

А) элемент внешней среды бизнеса
Б) элемент внутренней среды бизнеса
В) конкуренты
Г) поставщики
Д) «черные лебеди»

7. Среда прямого воздействия НЕ включает в себя (несколько правильных ответов):

А) поставщики
Б) акционеры
В) рабочая сила
Г) уровень НТП
Д) появление новых технологий в отрасли
Е) потребители
Ж) конкуренты

8. Модель PESTEL включает в себя следующие факторы (несколько правильных ответов):

А) экономические факторы
Б) политические факторы
В) сильные стороны компании
Г) угрозы для компании
Д) возможности для компании
Е) социокультурные факторы
Ж) все перечисленные факторы

9. Что из перечисленного не является мега-трендом:

А) повышение экологичности производства
Б) ограниченность природных ресурсов
В) переход к закрытому типу экономик отдельных государств
Г) глобализация бизнеса

10. Инструмент бизнес - анализа, который рассматривает политические, экономические социокультурные, технологические, экологические и правовые факторы, влияющие на бизнес – это:

А) сценарное планирование
Б) PESTEL-анализ
В) SWOT-анализ
Г) анализ 5 сил Портера

Итоговая зачетная работа

1. Итоговая зачетная работа будет проведена в виде защиты проекта.

Проект должен быть подготовлен в составе мини-групп из 3-4 студентов. В рамках проекта команда должна выбрать компанию из предложенного списка и провести анализ ее внешней среды, используя знания, умения и навыки, полученные в процессе освоения курса.

Проект должен содержать в себе ответы по следующим опорным пунктам:

(1) PESTEL-анализ исследуемой компании

(2) Влияние ключевых мега-трендов на исследуемую компанию:

Какие мега-тренды вам известны? Какие мега-тренды оказывают наибольшее влияние на исследуемую компанию? В чем это проявляется? Какие меры предпринимаются или могут быть предложены для ответа на новые вызовы?

(3) Применение бенчмаркинга в исследуемой компании: приведите примеры или предложите те аспекты деятельности компании, где может быть использован этот инструмент. Какие компании могут служить примером лучших практик для исследуемой организации?

(4) Что такое сценарное планирование? Назовите аспекты деятельности исследуемой компании, где может быть использован этот инструмент; аргументируйте свой ответ.

(5) Что такое форсайт-технологии? Приведите примеры «черных лебедей».

Список компаний, рекомендованных для подготовки зачетного проекта по дисциплине:

ООО «Международная компания «Сибирское здоровье»
ПАО Сбербанк
АО Тинькофф банк
ООО ВкусВилл
ООО «Авиакомпания «Победа»
АО «Мэлон Фэшн Груп» (бренды befree, ZARINA, LOVE REPUBLIC, SELA)
АО Фаберлик
АО Лаборатория Касперского
ООО "Торговый дом Аскона"
АО «Эркафарм»

Шкала оценивания

К основным формам контроля, определяющим процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине, относится текущая аттестация в форме теста и промежуточная аттестация в форме защиты проекта. Выполнение заданий, предусмотренных программой курса, является обязательным для всех студентов.

Студенты, не выполнившие в полном объеме все эти задания, не допускаются к сдаче зачета/экзамена. Оценка работы на семинарских занятиях происходит в процессе опроса студентов, решения кейсовых заданий, подготовки докладов.

Итого максимальное количество баллов за работу на семинарских занятиях – 45 баллов.

Экзамен состоит из двух частей: итоговое тестирование и защита проекта.

Итоговый тест состоит из 25 вопросов и оценивается в 25 баллов.

Критерии оценки проекта (всего 30 баллов)

- PESTEL-анализ – 15 баллов:

- выбраны факторы внешней среды бизнеса (не менее 5);
- оценка влияния факторов и расчеты произведены верно;
- составлен график-визуализация для представления итогов анализа;
- сделан вывод о состоянии внешней среды бизнеса;

- предложены рекомендации.

- Даны ответы на вопросы (2)-(5) – 10 баллов:

- содержание ответа, его полнота

- владение основными понятиями, понимание терминов, способность дать их определения

- приведены примеры

- точка зрения аргументирована на основании изученных теорий

- даны ответы на дополнительные вопросы

- Презентация проекта – 5 баллов:

-презентабельность (иллюстративность, графическая привлекательность)

-понятность (доступность изложенного материала)

-полезность (полезна ли данная презентация для обучения?)

-интерес (интересна ли данная презентация?)

-использование других источников - статей, книг, интернет-ресурсов и проч. (в презентации обязательно должна присутствовать ссылка на конкретный источник)

Шкала оценивания

Методические материалы оценивания

Критерии финальных оценок по 100-балльной шкале

85-100	5	Программа курса освоена полностью. Студент свободно ориентируется в проблематике всех тем курса, владеет терминологией, умеет использовать теоретический материал и научный инструментарий для решения профессиональных задач. Понимает место данной учебной дисциплины в своем профессиональном становлении. Обладает высоким уровнем профессиональной эрудиции. Умеет рассматривать конкретные вопросы учебной дисциплины в контексте, выходящем за рамки этой дисциплины, в междисциплинарном ключе. Имеет собственную аргументированную позицию по ключевым проблемам курса.
70-84	4	Программа курса освоена полностью. Студент ориентируется в проблематике практически всех тем курса. Владеет терминологией. Понимает, каким образом теоретический материал может быть использован в качестве инструментария для решения практических задач. Понимает место данной учебной дисциплины в своем профессиональном становлении. Обладает достаточным уровнем профессиональной эрудиции. Собственная позиция - в стадии формирования
55-70	3	Программа курса в основном освоена. Глубина понимания отдельных тем курса варьируется. Студент владеет терминологией. Имеет представление, каким образом теоретический материал может использоваться в качестве инструмента для решения практических задач. Демонстрирует базовый уровень профессиональной эрудиции.
Менее 55	2	Программа курса не освоена. Понимание большинства тем курса является поверхностным. Студент знаком с терминологией. Профессиональная эрудиция отсутствует. Не имеет представления о том, каким образом теоретический материал может использоваться в качестве инструмента для решения практических задач.

Перевод баллов в традиционную систему оценки:

Баллы по 100-балльной системе	Пятибалльная система оценки	Система оценивания «зачтено-не зачтено»
85-100 баллов	отлично	зачтено
70-84 баллов	хорошо	зачтено
55-69 баллов	удовлетворительно	зачтено
Менее 55 баллов	неудовлетворительно	не зачтено

5. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина **Б1.О.11 Внешняя среда бизнеса** нацелена на получение обучающимися устойчивых знаний о внешней среде организации, ее состава и характеристики, методах анализа внешней среды, а также об основных тенденциях изменений внешней среды компании. Формат дисциплины предполагает активное и заинтересованное участие обучающихся во всех формах освоения дисциплины, включая лекционные и практические занятия, а также самостоятельную работу обучающихся.

При подготовке к практическим занятиям обучающимся рекомендуется:

1. Внимательно изучить вопрос/вопросы (задание).
2. Прочитать предложенную литературу и материалы лекции по соответствующей теме.
3. Подготовить ответ на вопросы на заданную тему, выполнить задание по теме.
4. Составить план ответа (доклада, презентации).
5. Весь материал (статистику, информацию на сайтах, литературные источники, как на русском, так и на иностранных языках) обработать и использовать реферативно.
6. Указать авторство использованных материалов и ссылки на источники, использованные при подготовке ответа
7. Планировать свой ответ (доклад, презентацию) по времени.
8. Не пересказывать материал, а презентовать свои выводы и заключения, доказывая и/или иллюстрируя их конкретными экономическими примерами, результатами расчетов, произведенных самостоятельно на основе использования российских и международных баз экономической информации.
9. При работе в малых группах (например, при подготовке проекта) в начале работы четко распределить обязанности.
10. В течение семестра систематически заниматься самостоятельным изучением дисциплины.

Основными видами самостоятельной работы по дисциплине **Б1.О.11 Внешняя среда бизнеса** являются:

- повторение лекционного материала и материала учебников;
- чтение основной и дополнительной литературы
- самостоятельное изучение разделов курса
- подготовка к практическим занятиям;
- разбор и решение кейсовых заданий;
- подготовка к промежуточной и итоговой аттестации;
- подготовка проекта.

Задания для самостоятельной работы студентов

Задание 1. Повторить материалы лекции «Элементы внешней среды бизнеса и их значение». Ответить на вопросы для самопроверки в конце лекции.

Источник: Дафт Ричард Л. Менеджмент: учебник: пер. с англ. - 10-е изд. - СПб.: Питер, 2015. http://socioline.ru/pages/richard-l-daft-menedzhment-skachat-knigu

Задание 2. Повторить материалы лекции «Модель PESTEL». Ответить на вопросы для самопроверки в конце лекции. Изучить инструкцию по проведению PESTEL-анализа. Провести анализ выбранной компании. Подготовить презентацию.

Источник: Дафт Ричард Л. Менеджмент: учебник: пер. с англ. - 10-е изд. - СПб.: Питер, 2015. http://socioline.ru/pages/richard-l-daft-menedzhment-skachat-knigu

Задание 3. Повторить материалы лекции «Выявление трендов как основа стратегической адаптации». Ответить на вопросы для самопроверки в конце лекции.

Источник: Дафт Ричард Л. Менеджмент: учебник: пер. с англ. - 10-е изд. - СПб.: Питер, 2015. http://socioline.ru/pages/richard-l-daft-menedzhment-skachat-knigu

Задание 4. Повторить материалы лекции «Использование лучших практик». Ответить на вопросы для самопроверки в конце лекции.

Источник: Дафт Ричард Л. Менеджмент: учебник: пер. с англ. - 10-е изд. - СПб.: Питер, 2015. http://socioline.ru/pages/richard-l-daft-menedzhment-skachat-knigu

Задание 5. Повторить материалы лекции «Ключевые мега-тренды в глобальной среде». Ответить на вопросы для самопроверки в конце лекции.

Источник: Дафт Ричард Л. Менеджмент: учебник: пер. с англ. - 10-е изд. - СПб.: Питер, 2015. http://socioline.ru/pages/richard-l-daft-menedzhment-skachat-knigu

Задание 6. Повторить материалы лекции «Циклы в глобальной и национальной экономике». Ответить на вопросы для самопроверки в конце лекции.

Источник: Дафт Ричард Л. Менеджмент: учебник: пер. с англ. - 10-е изд. - СПб.: Питер, 2015. http://socioline.ru/pages/richard-l-daft-menedzhment-skachat-knigu

Задание 7. Повторить материалы лекции «Сценарное планирование». Ответить на вопросы для самопроверки в конце лекции.

Источник: Дафт Ричард Л. Менеджмент: учебник: пер. с англ. - 10-е изд. - СПб.: Питер, 2015. http://socioline.ru/pages/richard-l-daft-menedzhment-skachat-knigu

Задание 8. Повторить материалы лекции «Форсайт технологии и черные лебеди». Ответить на вопросы для самопроверки в конце лекции.

Источник: Дафт Ричард Л. Менеджмент: учебник: пер. с англ. - 10-е изд. - СПб.: Питер, 2015. http://socioline.ru/pages/richard-l-daft-menedzhment-skachat-knigu

Задание 9. Повторить материалы лекций и семинарских занятий курса. Подготовиться к итоговому тестированию.

Источник: Дафт Ричард Л. Менеджмент: учебник: пер. с англ. - 10-е изд. - СПб.: Питер, 2015. http://socioline.ru/pages/richard-l-daft-menedzhment-skachat-knigu

Задание 10. Повторить материалы лекций и семинарских занятий курса. Ознакомиться с вопросами для подготовки проекта. Подготовиться к защите проекта в составе мини-группы.

Источник: Дафт Ричард Л. Менеджмент: учебник: пер. с англ. - 10-е изд. - СПб.: Питер, 2015. http://socioline.ru/pages/richard-l-daft-menedzhment-skachat-knigu

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1 Основная литература

1. Адизес, И. Управление жизненным циклом корпорации: пер. с англ. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2014. – 512 с.

2. Друкер П.Ф. Эффективный руководитель [пер. с англ.]. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2021. – 240 с.

3. Хэмел Г., Занини М. Гуманократия. Как сделать компанию такой же гибкой, смелой и креативной, как люди внутри нее [пер. с англ.]. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2021. – 336 с.

6.2 Дополнительная литература, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Адизес И. Управляя изменениями. М.: МИФ, 2014. https://docplayer.ru/38379119-Ichak-k-adizes-upravlyaya-izmeneniyami.html

2. Дафт Р.Л. Менеджмент: учебник: пер. с англ. - 10-е изд. СПб.: Питер, 2015. http://socioline.ru/pages/richard-l-daft-menedzhment-skachat-knigu

3. Киган Р., Лейхи Л. Неприятие перемен. М.: МИФ, 2017. http://www.ipm.by/webroot/delivery/files/nepriyatie-peremen.pdf

4. Ким Ч., Моборн Р. Стратегия голубого океана (9-е издание). М.: МИФ, 2019. https://avidreaders.ru/book/strategiya-golubogo-okeana-kak-nayti-ili.html

5. Коллинз Д.., Хансен М. Великие по собственному выбору. М.: МИФ, 2017. https://avidreaders.ru/book/velikie-po-sobstvennomu-vyboru.html

6. Карасев, А. П. Маркетинговые исследования и ситуационный анализ : учебник и практикум для вузов / А. П. Карасев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 315 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05189-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450531 (дата обращения: 17.02.2022).

7. Казакова, Н. А. Современный стратегический анализ : учебник и практикум / Н. А. Казакова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 469 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11138-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450321 (дата обращения: 08.01.2022).

8. Маркетинговые исследования: теория и практика : учебник для прикладного бакалавриата / С. П. Азарова [и др.] ; под общей редакцией О. Н. Жильцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 314 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3285-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/425984 (дата обращения: 17.02.2022).

9. Чесбро Г. Открытые инновации. М.: Поколение, 2007. https://kniga-free.ru/2010/otkrytye-innovacii-sozdanie-pribylnyx-texnologij-genri-chesbro.html

6.3 Нормативные правовые документы

ФГОС ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)

6.4 Интернет-ресурсы

1. http://www.12manage.com
2. https://hbr.org/
3. http://www.tlainc.com/
4. http://www.skyrme.com/
1. Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com.
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks»- http://www.iprbookshop.ru.
3. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru.
4. Российская национальная библиотека - http://www.nlr.ru/
5. Поисковая система - http://www.rambler.ru.
6. Поисковая система - http://www.yandex.ru.
7. Гарант - http://base.garant.ru/.

6.5 Иные источники

1. www.yandex.ru / - Поисковая система
2. www.busineslearning.ru / - Система дистанционного бизнес-образования
3. www.test.specialist.ru / - Центр компьютерного обучения МГТУ им. Н.Э. Баумана
4. http://www.consultant.ru/ - Консультант плюс

5. http://www.garant.ru/ - Гарант
6. https://www.e-xecutive.ru/ - краудсорсинговый проект, сообщество менеджеров-практиков

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, учебно-методическое обеспечение, нетбук, переносные: экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра гуманитарных и естественно-научных дисциплин
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой гуманитарных и
естественно-научных дисциплин
Протокол от «*01*» «*сентября*» 2022 г.
№ 01

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.12 Цифровые технологии в менеджменте
(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очно-заочная, заочная
(формы обучения)

Год набора 2023

Балаково, 2022 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Ст. преподаватель кафедры количественных методов в менеджменте ИБДА Ершова И.И.
(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(Ф.И.О)*

И.о. зав. кафедрой менеджмента ИБДА
д.э.н., профессор Раевский С.В.
(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(Ф.И.О)*

канд. техн. наук,
доцент кафедры гуманитарных и естественно-научных дисциплин Яндыбаева Н. В.
(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(Ф.И.О)*

Заведующий кафедрой
гуманитарных и естественно-научных дисциплин Горшков Е.А.
(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……... 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы..... 5
3. Содержание и структура дисциплины..…… 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……... 7

5. Методические материалы для освоения дисциплины……... 23
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…… 24
6.1. Основная литература…… 24
6.2. Дополнительная литература…… 24
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……. 25
6.4. Интернет-ресурсы…… 25
6.5. Иные источники……... 25
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы …….. 25

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина **Б1.О.12 Цифровые технологии в менеджменте** обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ОПК ОС-2	Способен осуществлять сбор и анализ данных, в том числе из открытых источников, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных инструментов	ОПК ОС-2.х	Формирование базовых цифровых навыков для информационного и документального обеспечения профессиональной деятельности
ОПК ОС-5	Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства	ОПК ОС-5.х	Формирование навыков использования инструментария электронных таблиц для информационного и аналитического обеспечения принятия управленческих решений. Освоение технологий проектирования, создания и ведения баз данных.

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Способен применять цифровые и информационные технологии для эффективного решения управленческих задач	ОПК ОС-2.х	на уровне знаний: - об информационной, цифровой и библиографической культуре; - о правилах взаимодействия с участниками информационных процессов при обмене информацией (документами, файлами, сообщениями); - об информационной безопасности на различных уровнях (государственном, корпоративном, личном)
		на уровне умений: - находить релевантную поставленной задаче информацию, адекватный компьютерный инструментарий или метод решения; - систематизировать, структурировать, анализировать, представлять информацию в требуемом виде;

		- пользоваться электронно-библиотечными системами и ресурсами, справочными информационными системами, системой «Антиплагиат»
		на уровне навыков: - организации рабочей электронной среды, обеспечивающей надежную и безопасную работу с информацией (сообщениями, файлами, программами); - создания сложных текстовых документов в соответствии с предъявляемыми к ним требованиями; - использовать эффективные приемы редактирования и форматирования документов, позволяющие снизить объем рутинной работы
	ОПК ОС-5.х	на уровне знаний: - о современных цифровых технологиях и примерах их применения в менеджменте и бизнесе; - о роли и месте баз данных в информационной системе организации; - об основных понятиях, моделях и технологиях в области баз данных
		на уровне умений: - формализовать задачу, организовать данные, подбирать адекватные задаче алгоритмы, инструменты, функции; - отображать данные в виде диаграмм, подбирать оптимальный тип диаграммы, исследовать тренды, делать выводы; - применять технологии сортировки, группировки, подведения промежуточных итогов, фильтрации для структурированных данных, организованных в виде списков, создавать новые списки; - применять инструменты Пакета анализа (подбор параметра, таблицы подстановки, сценарии) для моделирования принятия решения; - применять модель «сущность–связь» для построения инфологической модели предметной области; - преобразовывать ER-модель в реляционную модель данных; - проверять выполнение ограничений нормальных форм (1,2,3) и проводить при необходимости нормализацию отношений
		на уровне навыков - использования инструментов MS Excel для получения количественных аргументов обоснования управленческих решений; - создания базы данных для учебной задачи в среде СУБД MS Access

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины – 4 з.е., 144 ак.часов, 108 астр. ч.

На заочной форме обучения:

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем – 18 ак.ч. (13,5 астр.ч.), в том числе 2 ак.ч. (1,5 астр.ч.) лекций и 12 ак.ч. (9 астр.ч.) практических занятий и 2 ак.ч.(1,5 астр.ч.) лабораторных занятий;

на самостоятельную работу обучающихся – 100 ак.ч. (75 астр.ч.).

На очно-заочной форме обучения:

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем – 30 ак.ч. (22,5 астр.ч.), в том числе 6 ак.ч. (4,5 астр.ч.) лекций и 20 ак.ч. (15 астр.ч.) практических занятий и 4 ак.ч.(3 астр.ч.) лабораторных занятий;

на самостоятельную работу обучающихся – 92 ак.ч. (69 астр.ч.).

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина **Б1.О.12 Цифровые технологии в менеджменте** изучается в 1,2 и 3 семестрах на заочной и очно-заочной формах обучения.

Параллельно с освоением дисциплины в 1-м семестре студенты изучают одну дисциплину по выбору в режиме онлайн в системе СДО Академии:

«Цифровое общество, управление цифровой репутацией»

«Цифровое общество, искусственный интеллект и разговорные боты»

Формы промежуточной аттестации: в 1 и 2 семестрах – зачет, в 3 семестре – зачет с оценкой.

3. Содержание и структура дисциплины

(заочная форма обучения)

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	**ЛР**	**ПЗ**	**КСР**		
Раздел 1. Базовые цифровые компетенции и навыки (1 семестр)								
Тема 1	Введение	2				2	8	О, ПЗ
Тема 2	Работа с деловой информацией	2			2		8	О, ПЗ
Тема 3	Подготовка и оформление академического текста	4			2	2	8	О, ПЗ
Итого 1 семестр:		36			4	4	24	
Промежуточная аттестация		4						зачет
Раздел 2. Использование электронных таблиц для расчетов и анализа данных (2 семестр)								
Тема 4	Организация данных и вычислений в MS Excel и Google-таблицах	8			2		6	О, З
Тема 5	Построение диаграмм и графиков	8				2	6	О, З

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	**ЛР**	**ПЗ**	**КСР**		
Тема 6	Анализ данных	10			2	2	6	З
Тема 7	Организация и анализ структурированных данных	6					6	ПЗ
Итого 2 семестр:		36			4	4	24	
Промежуточная аттестация		4						зачет
Раздел 3. Проектирование и создание базы данных (3 семестр)								
Тема 8	Базы данных как основа информационных систем	10	2				8	О
Тема 9	Модели данных. Свойства реляционной модели	10				2	8	О
Тема 10	Инфологическое проектирование	10			2		8	О, К
Тема 11	Нормализация	10				2	8	О, К
Тема 12	Язык SQL. Правила составления запросов на выборку данных	10			2		8	О, ДР
Тема 13	Компьютерный практикум. Создание базы данных в среде MS Access	18		4		2	12	ПЗ
Итого 3 семестр:		72	2	4	4		52	
Промежуточная аттестация		**4**						Зачет с оценкой
Всего по дисциплине:		**144**	**2**	**4**	**12**			

(очно-заочная форма обучения)

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	**ЛР**	**ПЗ**	**КСР**		
Раздел 1. Базовые цифровые компетенции и навыки (1 семестр)								
Тема 1	Введение	6				2	4	О, ПЗ
Тема 2	Работа с деловой информацией	14			4	2	8	О, ПЗ
Тема 3	Подготовка и оформление академического текста	12			4		8	О, ПЗ
Итого 1 семестр:		36			8	4	20	
Промежуточная аттестация		4						зачет
Раздел 2. Использование электронных таблиц для расчетов и анализа данных (2 семестр)								
Тема 4	Организация данных и	10			2	2	6	О, З

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	**ЛР**	**ПЗ**	**КСР**		
	вычислений в MS Excel и Google-таблицах							
Тема 5	Построение диаграмм и графиков	8			2		6	О, З
Тема 6	Анализ данных	8			2	2	4	З
Тема 7	Организация и анализ структурированных данных	6			2		4	ПЗ
Итого 2 семестр:		36			8	4	20	
Промежуточная аттестация		4						зачет
Раздел 3. Проектирование и создание базы данных (3 семестр)								
Тема 8	Базы данных как основа информационных систем	10	2				8	О
Тема 9	Модели данных. Свойства реляционной модели	10				2	8	О
Тема 10	Инфологическое проектирование	12	2		2		8	О, К
Тема 11	Нормализация	8					8	О, К
Тема 12	Язык SQL. Правила составления запросов на выборку данных	14	2		2	2	8	О, ДР
Тема 13	Компьютерный практикум. Создание базы данных в среде MS Access	18		4		2	12	ПЗ
Итого 3 семестр:		72	6	4	4	6	52	
Промежуточная аттестация								Зачет с оценкой
Всего по дисциплине:		**144**	**6**	**4**	**20**			

Примечание:
** – формы текущего контроля успеваемости:*
Опрос (О), Самостоятельная работа
Практическое задание (ПЗ)
Контрольная работа (К), ДР – домашняя работа

Содержание дисциплины

Раздел 1. Базовые цифровые компетенции и навыки

Тема 1. Введение

Данные и информация. Информационные процессы. Информационные технологии и информационные системы. Аппаратно-программные платформы. Облачные сервисы. Информационная культура и компьютерная грамотность. Обмен информацией и файлами. Форматы файлов. Проблемы межплатформенного обмена. Основные правила информационной безопасности.

Тема 2. Работа с деловой информацией

Управление документами в цифровой среде. Классификация документов. Реквизиты документов. «Жизненный цикл» документа. Системы электронного документооборота. Электронная подпись.

Эффективные приемы редактирования и форматирования текста в текстовом редакторе. Правила создания и примеры оформления документов разных видов: контрактов, договоров, заявлений, служебных и прочих записок, актов, протоколов, приказов, распоряжений, решений и т.д. Правила деловой переписки, стили делового письма. Деловое общение посредством электронных коммуникаций.

Использование и создание шаблонов документов. Использование технологии слияния (рассылки) для создания однотипных документов и решения нестандартных задач.

Совместная работа с документами в режиме рецензирования в MS Word и Google Docs.

Тема 3. Подготовка и оформление академического текста

Структура текстового документа в узком и широком смысле. Титульный лист, оглавление, использование встроенных стилей для работы со структурой, создание собственных стилей, вставка и оформление таблиц, рисунков, формул, создание новых разделов, оформление приложений, создание колонтитулов, нумерация страниц.

Правила и технология оформления академического (авторского) текста: статьи, реферата, отчета, пояснительной записки, проектной и выпускной работы. Оформление цитирования, сносок, ссылок, примечаний, составление библиографического списка, оформление ссылок на электронные ресурсы. Проверка текста в системе «Антиплагиат», подготовка отчета об отсутствии заимствований.

Раздел 2. Использование электронных таблиц для расчетов и анализа данных

Тема 4. Организация данных и вычисления в MS Excel и Google-таблицах

Организация данных на листах рабочей книги. Правила ввода значений, пояснительного текста, ввод последовательностей (автозаполнение). Форматы данных, форматы ячейки. Создание примечания. Ввод формул, перемещение и копирование формул, относительная, абсолютная и смешанная адресация ячеек. Правила ввода арифметических выражений, порядок операций. Использование логических выражений. Использование встроенных функций для решения расчетных задач и анализа данных.

Условное форматирование ячеек.

Тема 5. Построение диаграмм и графиков

Анализ данных, определение цели (идеи) построения диаграммы, определение типа сравнения, выбор типа диаграммы, формулировка вывода (акцент). Редактирование диаграммы (исключить визуальный и информационный шум).

Тема 6. Анализ данных

Инструмент анализа «Что-Если»: подбор параметра, таблицы данных (подстановки), сценарии.

Тема 7. Организация и анализ структурированных данных в MS Excel

Технология создания списков, проверка данных при вводе, выбор значений из списка.

Сортировка записей, в т.ч. многоуровневая. Группировка и промежуточные итоги.

Фильтрация данных. Автофильтр. Пользовательский фильтр. Расширенный фильтр (любая комбинация условий, создание новых списков с любым набором полей, использование вычисляемых критериев).

Анализ данных, организованных в виде списков, с помощью сводных таблиц.

Раздел 3. Проектирование и создание базы данных

Тема 8. Базы данных как основа информационных систем

Определение базы данных. Предпосылки создания базы данных. Описание структурированных данных (поле, запись, ключ). Концепция СУБД. Функции и компоненты СУБД. Примеры СУБД.

Тема 9. Модели данных

Определение реляционной модели и ее основные свойства.

Основные операции, применимые к реляционной модели.

Понятие целостности данных. Ограничения целостности в реляционных базах данных. Постреляционные модели.

Тема 10. Инфологическое проектирование

Этапы проектирования базы данных. Описание предметной области, формулирование требований к результатам работы базы данных (требуемой информации).

Инфологическое моделирование предметной области. Модель «сущность-связь». Построение ER-модели. Алгоритм преобразования ER-модели предметной области в реляционную модель данных – систему взаимосвязанных отношений. Проверка соответствия полученных отношений условиям 3 нормальной формы.

Тема 11. Нормализация

Понятие нормальных форм. Суть нормализации – исключение нежелательных функциональных зависимостей между элементами данных. Аномалии «включения», «обновления» и «удаления» данных. Проектирование базы данных методом пошаговой нормализации.

Тема 12. Введение в SQL

Назначение и компоненты SQL. Правила составления запросов на выборку данных (синтаксис инструкции SELECT). Простые запросы к одной таблице. Запросы к нескольким таблицам. Варианты соединения таблиц.

Тема 13. Компьютерный практикум. Создание базы данных в среде MS Access

Тема 13.1 Таблицы и связи

Среда MS Access, интерфейс, объекты MS Access (таблицы, запросы, формы, отчеты).

Создание таблиц. Определение полей, задание параметров полей, типов, условий на значение, создание индексов, определение первичного ключа, составной ключ.

Определение связей между таблицами (схема данных).

Тема 13.2 Запросы

Создание запросов на выборку данных из одной таблицы, многотабличные запросы. Изменение условия соединения таблиц, запросы в формате SQL-предложения.

Запросы с использованием итоговых функций и группировки данных. Запросы с параметром. Запросы с вычисляемыми полями.

Запросы на обновление и удаление данных. Запросы на создание таблиц. Перекрестные запросы.

Тема 13.3 Формы

Назначение форм. Виды форм. Создание формы с элементами управления. Создание формы с подчиненной формой. Создание навигационной или кнопочной формы.

Тема 13.4 Отчеты

Создание отчета на основе таблицы или запроса. Разделы отчета. Формирование итогов. Редактирование отчета.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины **Б1.О.12 Цифровые технологии в менеджменте** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Базовые цифровые компетенции и навыки	
Тема 1. Введение	Не проводится
Тема 2. Работа с деловой информацией	Опрос, выполнение практических заданий
Тема 3. Подготовка и оформление академического текста	Домашнее контрольное задание
Раздел 2. Использование электронных таблиц (MS Excel) для расчетов и анализа данных	
Тема 4. Ввод данных и вычисления в MS Excel	Контрольная работа
Тема 5. Построение диаграмм	Практические задания
Тема 6. Анализ данных	Не проводится
Тема 7. Организация и анализ структурированных данных в MS Excel	Контрольная работа
Раздел 3. Проектирование и создание базы данных	
Тема 8. Базы данных как основа информационных систем	Опрос
Тема 9. Модели данных	Опрос
Тема 10. Инфологическое проектирование	Опрос, контрольная работа
Тема 11. Нормализация	Опрос
Тема 12. Введение в SQL	Опрос, тест
Тема 13. Компьютерный практикум. Создание базы данных в среде MS Access	Проект

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с применением следующих методов (средств): зачет (1 и 2 семестры), зачет с оценкой (3 семестр).

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по теме 1

Вопросы для опроса и обсуждения

1. Как соотносятся понятия «данные» и «информация»?
2. В чем смысл понятия «информационная технология»? Приведите примеры.
3. Какие сквозные цифровые технологии включены в государственную программу «Цифровая экономика РФ»?
4. Чем определяется аппаратно-программная платформа компьютера?

Типовые оценочные материалы по теме 2

Вопросы для опроса и обсуждения

1. Дайте определение понятию «документ».
2. Какие виды документов вы знаете?
3. Что такое «документооборот»?
4. Какие реквизиты должны присутствовать в таких документах, как «Заявление», «Объяснительная записка»?
5. Какие реквизиты должны присутствовать в исходящем деловом письме?
6. Приведите примеры использования технологии Слияния (Рассылки) в MS Word.
7. Как организовать совместную работу с документом нескольких пользователей?

Практические задания

A. Создайте документы по образцу: договор о прохождении практики, приказ (выписку из приказа), протокол (выписку из протокола), двуязычный контракт.

B. Подготовьте деловое письмо для печати его на бланке организации. Подготовьте данные для рассылки этого письма нескольким адресатам. Примените технологию рассылки.

C. Подготовьте пошаговую инструкцию по использованию технологии рассылки, включающую скриншоты и графические элементы.

Типовые оценочные материалы по теме 3

Вопросы для опроса и обсуждения

1. Что понимают под структурой документа в MS Word? Как ее создать? Изменить?
2. Какие встроенные стили MS Word следует применять при работе с многостраничным документом?
3. Какие параметры должен иметь стиль «Обычный»? Как сохранить его для всех новых документов?
4. Перечислите все способы навигации в многостраничном текстовом документе.
5. Что такое «колонтитулы»? Для чего они используются?
6. Как создать Оглавление с указанием страниц и автоматически его перестроить?
7. Для чего в документе создаются новые Разделы?
8. Перечислите правила оформления цитирования и ссылок.
9. Как создать список иллюстраций?
10. Изучите правила оформления библиографического списка по ГОСТ.
11. Как управлять расположением встроенных в текст рисунков, формул, таблиц?

Практическое задание

Используя подготовленный текст «Положения о персонале», отформатируйте его, создав многоуровневую нумерацию разделов и абзацев на основе встроенных стилей. Создайте титульный лист с необходимым набором реквизитов согласования. Включите в документ оглавление с указанием номеров страниц.

Раздел 2.

Типовые оценочные материалы по теме 4

Вопросы для опроса

1. После ввода в ячейку числа 125, в ней отобразилась дата 04.05.1900. Объясните, почему это произошло и как исправить ошибку
2. В ячейку введена формула: =$A5*B2. Как изменится формула при копировании ее на две ячейки вниз и на одну вправо?
3. Таблица, предназначенная для печати, выходит за границы листа. Как напечатать ее с масштабированием?

Примеры задач

A. Введите в таблицу список из 20 студентов и результаты сдачи сессии (5 дисциплин, 100-балльная система). Посчитайте для каждого студента процент сдачи сессии. Постройте рейтинг успеваемости. Используя возможности условного форматирования, выделите в таблице цветом фамилии студентов, занимающих первые три места в рейтинге.

B. В таблицу сведены результаты ответов группы респондентов (20 человек) на один и тот же вопрос (сформулируйте его сами). Ответ может иметь три варианта. Респонденты указывают свой пол и возраст. Требуется определить **количество** респондентов, выбравших разные варианты ответов, и **процент** к общему числу ответов. Какой процент среди выбравших первый вариант ответа составляют мужчины в возрасте от 25 лет до 45 лет.

C. В таблицу введены результаты баллов ЕГЭ группы из 25 абитуриентов: по математике, русскому языку и английскому языку. Проанализируйте данные: найдите максимальное, минимальное, среднее значение по сумме баллов и по отдельным предметам. Найдите число абитуриентов, имеющих результаты, в

интервале от 85 до 100, от 84 до 70, от 69 до 55, менее 54. Постройте гистограмму. Какую еще информацию можно извлечь из представленных данных?

D. Постройте график поверхности $z=x^2+y^2$, где x и y принадлежат интервалу [-5;5] с шагом 0,05. При вводе аргументов используйте прием транспонирования, а в формулах – смешанную адресацию.

Типовые оценочные материалы по теме 5

Вопросы для опроса

1. Назовите все типы сравнения (5) и соответствующие им типы диаграмм. Приведите примеры использования лепестковой диаграммы.
2. Какой тип диаграммы наиболее точно представляет рейтинг чего-либо?
3. Как отредактировать диаграмму, чтобы убрать «визуальный шум»?
4. Какой тип диаграммы надо использовать, чтобы отобразить на одном поле данные, отличающиеся на порядок (например, объем продаж и прибыль)?
5. Как построить линию тренда? Для каких типов диаграмм можно это сделать? По каким критериям выбирают вид аппроксимирующей кривой? Как можно использовать линию тренда для прогнозирования значений?

Практическое задание

Дана таблица с данными об объемах продаж автомобилей за несколько лет. Требуется извлечь из представленных данных максимум информации и представить ее в виде диаграмм. Сформулируйте смысловые заголовки к диаграммам. Добавьте графические акценты.

Типовые оценочные материалы по теме 6

Задачи

A. Постройте финансовую модель (калькулятор), позволяющую рассчитать сумму ежемесячного платежа в счет погашения кредита при постоянных условиях. Используйте функцию ПЛТ () и инструмент анализа «что если» - «Подбор параметра».

B. Постройте финансовую модель, позволяющую выбрать подходящие условия займа, используя инструмент анализа «что если» - «Таблица данных».

Типовые оценочные материалы по теме 7

Вопросы

1. Что называют «списком» в MS Excel? Можно ли считать список базой данных?
2. Назовите основные операции, которые можно выполнять с данными, организованными в виде списков.
3. Что такое «сводные таблицы» и для чего они нужны?
4. Как организовать выбор значений из предложенного перечня для контроля правильности ввода данных?
5. Как связаны операции Сортировка и Промежуточные итоги?
6. Какие итоговые функции можно использовать для нечисловых данных?
7. В чем суть операции Фильтрации?
8. Какой вид фильтра является наиболее «гибким»?
9. Какими логическими операндами соединяются условия в фильтре?
10. Как построить новый список, с записями, удовлетворяющими условиям фильтра?

Задачи

Данные о сотрудниках компании организованы в виде списка в MS Excel. В заголовке списка: ФИО сотрудника, название подразделения, заработная плата, пол, количество детей и др.

Требуется:

- Определить количество сотрудников в каждом подразделении.
- Определить среднюю заработную плату в каждом подразделении
- Сформировать список многодетных отцов (сотрудников-мужчин, имеющих 3-х и более детей)
- Проанализируйте список с помощью инструмента «Сводные таблицы».

- Постройте максимальное количество диаграмм с результатами анализа. Придумайте заголовки к диаграммам.

Раздел 3.

Типовые оценочные материалы по теме 8

Вопросы для опроса

1. Дайте определение базы данных.
2. Приведите пример задачи обработки больших объемов структурированных данных, для которой нецелесообразно создавать базу данных?
3. Можно ли считать базой данных список в Excel? Обоснуйте ответ.
4. Каково назначение СУБД?
5. Что такое «ключ» в базах данных? Каково назначение первичного ключа? Какой ключ называют составным?
6. Что называют индексом? Для чего создаются индексы? Как связаны между собой «ключ» и «индекс»?

Типовые оценочные материалы по теме 9

Вопросы для опроса

1. Что называют моделью данных?
2. Что представляет собой реляционная модель данных?
3. Дайте определение «отношения».
4. Что такое «домен»? Назовите известные вам способы задания домена.
5. Что называют «кортежем»?
6. Какими свойствами должна обладать реляционная модель данных?
7. Как соотносятся понятия: «отношение», «кортеж», «домен», «строка», «таблица», «столбец», «запись», «поле», «атрибут»?
8. Назовите основные операции реляционной алгебры, применимые к отношениям, позволяющие выполнить запросы на выборку данных из двух связанных таблиц?
9. Что понимают под «целостностью данных» в базах данных?
10. Как в реляционных базах данных обеспечивается целостность по значению, по ключу?
11. Что понимают под «ссылочной целостностью»?

Типовые оценочные материалы по теме 10

Вопросы для опроса

1. Что называют предметной областью при проектировании БД? Как определяются ее границы?
2. Что называют концептуальной моделью предметной области? Для каких целей она служит?
3. Назовите достоинства и недостатки ER-моделирования.
4. Перечислите основные компоненты модели «сущность – связь» (ER-модели).
5. Что следует выделять в качестве самостоятельного объекта в ER-модели?
6. Какие разновидности связей между объектами выделяют в ER-модели? Как определить тип связи?
7. Приведите пример из любых предметных областей для каждого типа связи.
8. Опишите общий алгоритм преобразования ER-модели в реляционную модель данных.
9. Какие типы атрибутов преобразуются в отдельное отношение?
10. Какие типы связи преобразуются в отдельное отношение?
11. Как реализуется связь 1:M при переходе от ER-модели к реляционной?

Варианты контрольной работы по теме 10

Строительная компания

Строительная компания ведет работы одновременно на нескольких объектах по разным адресам. В компании работают рабочие разных специальностей. Рабочий может быть

назначен на любой объект много раз на разное количество дней. Заработная плата рабочего зависит от его специальности (ставка в день), опыта работы (повышающий коэффициент) и количества отработанных дней.

Семантические ограничения:

- *В один день рабочий может быть назначен только на один объект.*
- *Рабочий имеет только одну специальность.*

Требуется спроектировать базу данных для учета распределения рабочих по объектам, что позволит получить следующую информацию:

1. Список и количество рабочих, занятых в указанный день на указанном объекте.
2. Перечень объектов, на которых работал один рабочий, с указанием даты назначения и количества дней.
3. Список рабочих по каждой специальности.
4. Наиболее востребованные специальности.
5. Заработную плату рабочего за указанный период.
6. Список рабочих с указанием специальности, не занятых ни на каком объекте.

Постройте ER-модель и преобразуйте ее к реляционному виду. Обоснуйте выбор первичных и внешних ключей

Типовые оценочные материалы по теме 11

Вопросы для опроса и обсуждения

1. В чем смысл нормализации отношений?
2. Что называют функциональной зависимостью? Какие функциональные зависимости атрибутов в отношении устраняются в процессе нормализации?
3. Дайте определение 1, 2 и 3 нормальным формам.
4. Опишите алгоритм приведения к 1 нормальной форме. Какие отношения нужно приводить к 1НФ? Приведите пример.
5. Какие отношения нужно приводить ко 2НФ? Опишите алгоритм. Приведите пример.
6. Какие отношения нужно приводить к 3НФ? Какие функциональные зависимости устраняются при этом? Опишите алгоритм. Приведите пример.

Типовые оценочные материалы по теме 12

Вопросы для опроса и обсуждения

1. Каково назначение SQL? Каковы его компоненты?
2. Какой оператор служит для указания условий на выборку данных? Какие его составляющие являются обязательными для всех запросов?
3. Какие операции реляционной алгебры лежат в основе составления запросов на выборку?
4. Для чего в SQL-запросах используются итоговые (агрегатные) функции? Приведите пример такого запроса.
5. Приведите пример запроса, результатом которого будет одно число.
6. Как в операторе SELECT указываются условия соединения таблиц?
7. Приведите пример запроса (опишите словами), в котором следует использовать предложение HAVING.

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ОПК ОС-2	Способен осуществлять сбор и анализ данных, в том числе из открытых источников, необходимых для решения	ОПК ОС-2.х	Формирование базовых цифровых навыков для информационного и документального

	поставленных управленческих задач, с использованием современных инструментов		обеспечения профессиональной деятельности
ОПК ОС-5	Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства	ОПК ОС-5.х	Формирование навыков использования инструментария электронных таблиц для информационного и аналитического обеспечения принятия управленческих решений. Освоение технологий проектирования, создания и ведения баз данных

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Код компонента компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ОПК ОС-2.х	Находит и отбирает необходимую и достаточную информацию, релевантную поставленным задачам	Обучающийся демонстрирует: - навыки работы с основными компьютерными программами и сервисами; - умение создать деловой документ с помощью универсальных программных средств; - умение использовать и создавать шаблоны документов; - умение использовать технологии слияния (рассылки); - навыки совместной работы с электронным документом в режиме рецензирования - текст хорошо структурирован, структура отражена в оглавлении, использован инструмент стилей, средства акцентирования; - таблицы и рисунки пронумерованы, имеют названия; - титульный лист и колонтитулы оформлены в соответствии с требованиями; - соблюдены правила цитирования и оформления сносок; - библиографический список составлен в соответствии с требованиями, правильно оформлены ссылки на электронные источники; - составлен отчет о проверке текста в академической системе «Антиплагиат»

ОПК ОС-5.х	При решения управленческих задач выбирает и эффективно использует информационные технологии и программные средства	- при решении задач данные организованы верно; - выбран оптимальный способ (инструмент) решения; - для расчетов составлены формулы, содержащие арифметические и логические выражения; - встроенные функции использованы по назначению; - название диаграммы отражает основную идею, тип диаграммы выбран в соответствии с типом сравнения; - отсутствует визуальный и информационный шум; - по диаграмме сформулированы выводы; - при построении списка данные структурированы верно; - при вводе данных проводится проверка на выполнение заданных условий, выбор значений из списка; - использована технология сортировки, я созданы группы, выведены промежуточные итоги; - использована технология фильтрации, созданы новые списки, удовлетворяющие сложным критериям отбора записей; - для анализа данных использован инструмент «Сводные таблицы», предложено несколько вариантов структуры сводной таблицы; - продемонстрировано умение решать задачи на подбор параметра и с использованием таблиц подстановки данных. - сформулированы требования к базе данных со стороны пользователей; - построена формальная модель предметной области (ER-модель); - ER-модель преобразована в реляционную модель данных; - модель данных отвечает требованиям нормальных форм; - логическая модель реализована в среде универсальной СУБД (MS Access); - спроектированы различные типы структурированных запросов, отчетов; - созданы экранные формы; - спроектирован пользовательский интерфейс с использованием элементов управления

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине включает:
В 1 семестре – зачет
Во 2-м семестре – зачет
В 3 семестре – зачет с оценкой.

Зачетное задание по Разделу 1 (1 семестр)
Оформление реферата, статьи, аналитической записки

Составьте текст реферата или статьи на любую тему из области информатики и информационных технологий, используя информацию из открытых источников.

Объем готовой работы – около 10 страниц.

Оформленная работа должна содержать:

- Титульный лист
- Оглавление
- Таблицы
- Рисунки (схемы или формулы)
- Сноски
- Приложения
- Список источников
- Отчет о проверке в системе «Антиплагиат» (скриншот отчета со ссылками на заимствованные источники и Приложение к справке с объяснениями)

Оценивается также умение:

- использовать приемы, позволяющие структурировать текст
- применять встроенные стили или создавать собственные
- подбирать шрифты для различных фрагментов документа
- оформлять список источников по правилам актуального ГОСТа.

Зачетное задание по Разделу 2 (2 семестр)

А. Имеется список сотрудников некоторой организации.

1. Требуется рассчитать оклад и надбавку за стаж каждому сотруднику:

Оклад=базовый оклад*коэффициент, зависящий от должности (справочная таблица)

Надбавка за стаж больше 10 лет равна 10% от оклада.

2. Посчитайте, какой процент сотрудников получают надбавку за стаж.
3. Используя возможности условного форматирования, выделите цветом фамилию сотрудника с максимальным и минимальным стажем работы.

Используйте функции ВПР(), ЕСЛИ(), СЧЁТЕСЛИ()

Б. В список сотрудников добавьте название отдела, дату рождения, пол, количество детей.

Используя инструменты работы со списками, найдите следующую информацию:

1. Количество сотрудников в каждом отделе.
2. Среднюю заработную плату по отделам.
3. Средний возраст сотрудников по отделам.
4. Сформируйте список сотрудников в возрасте от 25 до 35 лет.
5. Сформируйте список сотрудников мужского пола, имеющих 3-х и более детей (многодетных отцов)

Какую еще информацию можно извлечь из предложенных данных?

Какую информацию можно получить с помощью сводных таблиц?

Представьте какие-либо результаты в виде диаграммы, сформулируйте смысловой заголовок, сделайте выводы.

Пример экзаменационного билета (3 семестр)

Вариант 1

1. Что называют «доменом» в реляционных базах данных? Какие способы задания доменов в MS Access Вы знаете?
2. Верно ли утверждение, что при преобразовании ER-модели в реляционную модель для отношений, соответствующих агрегированным объектам, ключ будет составным? Приведите примеры.
3. Приведите пример отношения, в котором имеется неполная функциональная зависимость какого-либо элемента данных от ключа. Какие преобразования нужно сделать, чтобы исключить такую зависимость?
4. Известно, что при составлении SQL-запроса на отбор данных в реляционных базах данных возможно использование итоговых (агрегатных) функций. О каких функциях идет речь? Приведите примеры запросов.

Вариант 2

1. В чем суть ограничения целостности по ссылкам в реляционных БД? Какие еще ограничения целостности Вы знаете?
2. Какие типы атрибутов (свойств) информационных объектов при переходе от ER-модели к реляционной модели преобразуются в отдельное отношение? Приведите примеры.
3. Для устранения каких недостатков в организации данных нужно проводить нормализацию отношений при проектировании реляционных баз данных?
4. Можно ли в предложении SELECT выбирать данные из несвязанных таблиц? Обоснуйте ответ.

Задание к проектной работе

Тема: «Проектирование и создание реляционной базы данных для конкретной предметной области»

Цель: применение теоретических знаний при проектировании структуры БД, получение навыков создания базы данных в среде MS Access.

Пояснительная записка к проектной работе должна содержать следующие разделы:

1. Постановка задачи

В этом разделе в общих чертах перечисляются требования к БД (для получения какой выходной информации создается база данных, какой анализ данных может быть выполнен и т.п.). Студент самостоятельно выбирает предметную область, в которой создается БД.

2. Описание предметной области

Этот раздел должен содержать:

- описание процессов, происходящих в предметной области;
- описание источников входных данных;
- определение круга лиц, имеющих доступ к БД, описание их функциональных задач;
- определение периодичности получения выходной информации;
- описание выявленных семантических ограничений.

В результате проведенного анализа предметной области должен быть определен состав БД (перечень элементов данных, которые необходимо хранить в БД, для получения требуемой выходной информации).

3. Построение инфологической модели предметной области

В этом разделе нужно:

- построить ER-диаграмму, соответствующую выявленным в предметной области информационным объектам и связям между ними;
- преобразовать ER-диаграмму к реляционному виду (системе взаимосвязанных отношений). Каждый шаг объяснить.
- проверить полученные отношения на соответствие 3 нормальной форме.

4. Результаты работы

Кроме перечисленных выше разделов, в пояснительной записке к проектной работе нужно привести распечатку результатов создания БД в среде СУБД MS Access (скриншоты с комментариями), а именно:

- структуру и содержание всех таблиц (пояснить необходимость использования подстановок для ввода значений в поля, являющиеся внешними ключами);
- схему данных;
- структуру и результаты всех запросов (должно быть не менее 5-ти запросов на выборку разных типов, таких как: к одной и нескольким связанным таблицам, с вычисляемыми полями, с группировкой данных, с использованием агрегатных функций и т.п.);
- распечатать каждый запрос в виде SQL-предложения. Уметь объяснить его структуру;
- структуру всех отчетов и сами отчеты;
- описание всех созданных форм: назначение, задействованные таблицы, распечатки экранов.
- Скриншот навигационной формы.

Пояснительная записка к проектной работе должна содержать также титульный лист, оглавление. При оценке учитывается качество оформления отчета.

Шкала оценивания (1 семестр зачет)

85-100 баллов	- текст хорошо структурирован, структура отражена в оглавлении, использован инструмент стилей, средства акцентирования; - таблицы и рисунки пронумерованы, имеют названия; - титульный лист и колонтитулы оформлены в соответствии с требованиями; - соблюдены правила цитирования и оформления сносок; - библиографический список составлен в соответствии с требованиями, правильно оформлены ссылки на электронные источники; - составлен отчет о проверке текста в академической системе «Антиплагиат»
84-70 баллов	Задание выполнено с недочетами, однако студент на зачете самостоятельно исправляет ошибки
69-55 баллов	Задание выполнено с существенными недочетами, студент на зачете исправляет ошибки под руководством преподавателя
Менее 55 баллов	Задание выполнено с существенными недочетами, студент на зачете не может самостоятельно исправить ошибки

Шкала оценивания (2 семестр зачет)

85-100 баллов	- при решении задач данные организованы верно; - выбран оптимальный способ (инструмент) решения; - для расчетов составлены формулы, содержащие арифметические и логические выражения; - встроенные функции использованы по назначению; - при построении списка данные структурированы верно; - при вводе данных проводится проверка на выполнение заданных

	условий, выбор значений из списка; - использована технология сортировки, созданы группы, выведены промежуточные итоги; - использована технология фильтрации, созданы новые списки, удовлетворяющие сложным критериям отбора записей; - для анализа данных использован инструмент «Сводные таблицы», предложено несколько вариантов структуры сводной таблицы; - название диаграммы отражает основную идею, тип диаграммы выбран в соответствии с типом сравнения; - отсутствует визуальный и информационный шум; - по диаграмме сформулированы выводы
84-70 баллов	Задание выполнено с недочетами, однако студент на зачете самостоятельно исправляет ошибки
69-55 баллов	Задание выполнено с существенными недочетами, студент на зачете исправляет ошибки под руководством преподавателя
Менее 55 баллов	Задание выполнено с существенными недочетами, студент на зачете не может самостоятельно исправить ошибки

Шкала оценивания (3 семестр зачет)

85-100 баллов	Ответы на все вопросы билета даны, сформулированы корректно, подкреплены собственными адекватными примерами
84-70 баллов	Ответы на все вопросы билета даны, но есть некоторые упущения и/или некорректность, приведены примеры, но не всегда адекватные вопросу
69-55 баллов	Даны ответы не на все вопросы билета или не все ответы верны, корректны и подкреплены собственными примерами
Менее 55 баллов	Ответы более, чем на половину вопросов билета неверны или не даны вовсе, примеры не приведены или не соответствуют вопросу

Шкала оценивания (3 семестр, проектная работа)

85-100 баллов	- сформулированы требования к базе данных со стороны пользователей; - построена формальная модель предметной области (ER-модель); - ER-модель преобразована в реляционную модель данных; - модель данных отвечает требованиям нормальных форм; - спроектированы таблицы, верно заданы условия на значения полей, определены ключи; - создана схема данных, заданы ограничения целостности; - спроектированы различные типы структурированных запросов, отчетов; - созданы экранные формы; - спроектирован пользовательский интерфейс с использованием элементов управления На защите продемонстрирована работающая база данных, студент свободно ориентируется в работе, может выполнить новое задание (новый запрос, отчет) или скорректировать имеющееся
84-70 баллов	Работа выполнена с недочетами, но студент может самостоятельно внести изменения для устранения указанных ошибок
69-55 баллов	Работа выполнена с существенными ошибками, студент не может скорректировать базу данных самостоятельно, только с наводящими вопросами преподавателя
Менее 55	Работа выполнена с существенными ошибками, и не в полном объеме,

баллов	студент не может скорректировать базу данных самостоятельно, даже с подсказками преподавателя

Перевод баллов в традиционную систему оценки:

Баллы по 100-балльной системе	Пятибалльная система оценки	Система оценивания «зачтено-не зачтено»
85-100 баллов	отлично	зачтено
70-84 баллов	хорошо	зачтено
55-69 баллов	удовлетворительно	зачтено
Менее 55 баллов	неудовлетворительно	не зачтено

Методические материалы по освоению дисциплины

В 1 семестре на зачете студент демонстрирует выполненное дома задание (оформленный в соответствии с требованиями реферат). Если все требования соблюдены, то внесение в документ редакторских правок (добавление или удаление фрагментов и пр.) не приводит к существенному изменению оформления, что также должен продемонстрировать студент на зачете.

Во 2 семестре на зачете выполняется задание, состоящее их 2-х частей: расчетная задача и аналитическая. В качестве расчетных задач используются задания, аналогичные приведенным в п. 4.2 в разделе 2. Для выполнения аналитического задания студентам представляются данные, оформленные в виде списка, и требуется применить все изученные методы для анализа этих данных. Результаты представить в виде диаграмм с содержательными заголовками.

В 3 семестре проводится письменный зачет по билетам и защищается выполненная проектная работа на тему: «Проектирование и создание базы данных в конкретной предметной области». Предметную область студент выбирает самостоятельно и согласовывает задание с преподавателем. На защите студент демонстрирует работающую базу данных и отвечает на вопросы (как правило, в комиссии по защите 2 преподавателя).

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
Рекомендации по оформлению реферата:

1. Текст реферата должен быть хорошо структурирован: сформированы абзацы, выделены заголовки разных уровней, перечисления оформлены списком, использованы таблицы.
2. Перед тем, как переходить к форматированию текста, отмените форматирование всего текста, применив ко всем абзацам стиль Обычный. Стиль Обычный должен устанавливать следующие параметры форматирования:

Шрифт: Times New Roman, 12-14

Абзац: выравнивание «по ширине», «красная строка», междустрочный интервал – больше одинарного, но меньше полуторного, интервал между абзацами ~ 6 пт.

3. Поля устанавливаются так: верхнее, нижнее, левое – 2 см, правое – 1 см.
4. В реферат нужно вставить 2-3 рисунка.
5. Сноски в конце страницы со сквозной нумерацией.
6. Титульный лист нужно добавить в начало документа. Он должен быть в одном файле с текстом реферата. Титульный лист оформляется по образцу
7. В документе должна быть установлена сквозная нумерация страниц. Номера страниц размещаются в нижнем колонтитуле справа или по центру. На титульном листе номер не печатается.

8. В верхнем колонтитуле нужно разместить название работы или логотип и название института. Целесообразно отделить колонтитул от основного текста горизонтальной линией.

9. В приложение можно поместить схему или большую таблицу. Лист приложения должен иметь ориентацию Альбомная. При этом номера страниц и колонтитулы должны быть такими же, как во всем документе.

10. После приложения размещается список использованных источников: печатные работы и Интернет-источники (не только адрес в сети, но и название ресурса). Список источников размещается на странице с ориентацией Книжная.

11. Содержание должно включать все заголовки (создайте как минимум 2 уровня).

Рекомендации по выполнению проектной работы

1. Постановка задачи

В этом разделе в общих чертах перечисляются требования к БД (для получения какой выходной информации создается база данных, какой анализ данных может быть выполнен и т.п.).

Студент самостоятельно выбирает предметную область, в которой создается БД. При этом следует руководствоваться тем, что в базе данных будут фиксироваться и сохраняться сведения о каких-либо событиях, характеризующих процессы, происходящие в предметной области (оказание услуги, поступление товара, выдача книги, прием у врача и т.п.)

2. Описание предметной области

Этот раздел должен содержать:

- описание процессов, происходящих в предметной области;
- описание источников входных данных;
- описание регламентированных запросов;
- определение круга лиц, имеющих доступ к БД, описание их прав и обязанностей;
- определение периодичности получения выходной информации;
- описание выявленных семантических ограничений.

В результате проведенного анализа предметной области должен быть определен состав БД (перечень элементов данных, которые необходимо хранить в БД, для получения требуемой выходной информации). Далее встает вопрос о том, как объединить эти элементы данных в таблицы и связать их между собой. Эта задача решается на этапе концептуального проектирования (построения ER – модели).

3. Построение инфологической модели предметной области

В этом разделе нужно:

- построить ER-диаграмму, соответствующую выявленным в предметной области информационным объектам и связям между ними;
- преобразовать ER-диаграмму к реляционному виду (системе взаимосвязанных отношений). Каждый шаг объяснить.
- Обосновать выбор ключевых полей. Отметить внешние ключи. Указать, какие семантические ограничения использовались.

Особое внимание при построении инфологической модели следует обратить на выявление информационных объектов. При этом можно руководствоваться тем соображением, что информационный объект представляется множеством его «экземпляров», каждый из которых может быть описан одинаковым набором атрибутов (свойств).

Для приведения полученной инфологической модели к реляционному виду используйте методику, изложенную в учебнике С.М. Диго Базы данных.

4. Проверка соответствия полученных отношений третьей нормальной форме.

В этом разделе нужно доказать, что полученные на предыдущем шаге отношения находятся в третьей нормальной форме, т.е. в них отсутствуют неполные и транзитивные функциональные зависимости между атрибутами.

5. Результаты работы

Кроме перечисленных выше разделов, в пояснительной записке к проектной работе нужно привести распечатку результатов создания БД в среде СУБД MS Access, а именно:

- структуру и содержание всех таблиц;
- схему данных;
- структуру и результаты всех запросов (должно быть не менее 5-ти запросов разных типов, таких как: к одной и нескольким связанным таблицам, с вычисляемыми полями, с группировкой данных и т.п.)
- распечатку каждый запрос в виде SQL-предложения. Уметь объяснить его структуру.
- структуру всех отчетов и сами отчеты.
- описание всех созданных форм: назначение, задействованные таблицы, распечатки экранов. Если разрабатывалась кнопочная форма, привести описание всех пунктов меню.

Все результаты, кроме отчетов, представляются в виде скриншотов с необходимыми комментариями.

Пояснительная записка к проектной работе должна содержать также титульный лист, оглавление. При оценке будет учитываться качество оформления отчета.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1 Основная литература

1. Диамандис П., Котлер С. Будущее быстрее, чем вы думаете. Как технологии меняют бизнес, промышленность и нашу жизнь [пер. с англ.]. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2021. – 336 с.
2. Сибел Т. Цифровая трансформация. Как выжить и преуспеть в новую эпоху [пер. с англ.]. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2021. – 256 с.
3. Уайт Т. Чего хочет бизнес от IT. Стратегия эффективного сотрудничества руководителей бизнеса и IT-директоров: [пер. с англ.]. - М.: Гревцов, 2007.
4. Акперов И.Г., Сметанина А.В., Коноплева И.А. Информационные технологии в менеджменте. М., ИНФРА-М, 2018.

6.2 Дополнительная литература

1. Introduction to Information Technology for Managers https://alison.com/course/introductionto-information-technology-for-managers - бесплатный онлайнкурс.
2. Информационные технологии в менеджменте (управлении): учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю.Д. Романова [и др.]; под общ. ред. Ю.Д. Романовой. М.: Юрайт, 2016. — 478 с. Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/83FA090E-42CC-498B-8011-BF3693B45523
3. Кастельс М. Информационная эпоха: экономика, общество и культура / под науч. ред. О.И. Шкаратана. М.: ГУ ВШЭ, 2000.
4. Болдуин Ричард: Великая конвергенция. Информационные технологии и новая глобализация. М., Дело, 2018.
5. Вайгенд Андреас BIG DATA. Вся технология в одной книге. М., Эксмо, 2017.

6. Кейс Стив. Третья волна интернета. Какими качествами должен обладать предприниматель будущего. М., Эксмо, 2017
7. Кон М. Scrum: гибкая разработка ПО. М.: «Вильямс», 2018.
8. Могайар Уильям Блокчейн для бизнеса. М., Эксмо, 2017.
9. PMBoK 5th ed. http://pm-files.com/sites/default/files/file/C/C-1/C-1-1/pmbok_5th_2013_rus.pdf
10. Документация по работе с MS Azure https://docs.microsoft.com/ru-ru/azure/
11. Reynolds George. Information Technology for Managers. 2nd Edition 2016.
12. ISO/IEC 20000-1, 2 Information technology — Service management — Part 1 and 2: Service management system requirements. 2010, Part 2: Code of practice. 2012.

6.3 Нормативные правовые документы:

- Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу
- ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения».
- ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 «Управление документами. Общие требования»
- ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 146-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»

6.4 Интернет-ресурсы

1. http://citforum.ru – раздел СУБД, Учебные пособия и обзоры.
2. www.planetaexcel.ru/ - сайт проекта «Планета Excel» - приемы, советы, видео-уроки
3. http://obzory.hr-media.ru/cifrovye_navyki_sotrudnika – «Обучение цифровым навыкам» Аналитический отчет АНО ДПО «Корпоративный университет Сбербанка.

6.5. Иные источники

1. Бекаревич Ю.Б., Пушкина Н.В. Самоучитель по Access 2010, БЧВ-Петербург, 2011.
2. Диго С.М. Базы данных. Проектирование и использование. Учебник – М.: «Финансы и статистика», 2005.
3. Карпова Т. С. «Базы данных: модели, разработка, реализация». Учебное пособие. Спб.: Питер, 2002, главы 1-8.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Все занятия в 1 и 2 семестрах, а также компьютерный практикум в 3 семестре проходят в компьютерном классе. Используется пакет офисных приложений MS Office, мультимедийный проектор.

Для проведения лекций и практических занятий в 3 семестре используются обычные лекционные аудитории и аудитории для семинарских занятий, оборудованные мультимедийным проектором и ноутбуком.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра гуманитарных и естественно-научных дисциплин
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин
Протокол от *«01» сентября* 2022г.
№ 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.14 Культура речи и деловое общение
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02. Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очно-заочная, заочная
(формы обучения)

Год набора - 2023

Балаково, 2022 г.

Автор-составитель:

д-р соц. наук, доцент, профессор кафедры гуманитарных и естественно-научных дисциплин Тулузакова М.В.

(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(Ф.И.О)*

И.о. заведующего кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин

канд. техн. наук Горшков Е.А.

(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..…….. 4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО……...……. 4
3. Содержание и структура дисциплины ….…….…….... 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине …… 8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины …… 20
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ……... 25
   6.1. Основная литература…….……...……...…… 25
   6.2. Дополнительная литература……...…...……...…..…… 25
   6.3. Нормативные правовые документы…….……..…….…….. 26
   6.4. Интернет-ресурсы…….....…….. 26
   6.5. Иные источники…….…….....…….. 26
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……...…….. 27

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-4	способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном языке	УК ОС-4.2	способность осуществлять коммуникации на русском (государственном) языке не допуская стилистических, грамматических и речевых ошибок

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
-	УК ОС-4.2	**на уровне знаний:** базовых понятий и норм литературного русского языка как основы коммуникативной речевой культуры в профессиональной деятельности
		на уровне умения: грамотно оформлять письменную речь, составлять деловые бумаги и разрабатывать оптимальную стратегию и тактику публичного выступления
		на уровне навыков: применения норм литературного языка в различных сферах делового общения

2.Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины: 2 з.е. (72- в академических часах /54 - в астрономических часах).

По очно-заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано в академических часах – 20, в астрономических часах - 15, на самостоятельную работу: в академических часах- 52, в астрономических часах - 39.

По заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано в академических часах – 12 / в астрономических часах- 9, на самостоятельную работу: в академических часах- 60/ в астрономических часах - 45.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.14 «Культура речи и деловое общение» изучается по очно-заочной и заочной формам обучения на 1 курсе, 2 семестр.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний дисциплин как базовой, так и вариативной части ОП ВО и является основой для изучения всех дисциплин

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3

Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очно-заочная форма обучения								
1	Понятие современного русского литературного языка. Культура речи, её место в профессиональной компетенции	9					9	0
2	Коммуникативные качества речи. Этические нормы речевой культуры.	13	2		2		9	О, ПЗ
3	Этика как наука и явление духовной культуры	9					9	ЛД, Д, ПЗ, Т
4	Профессионально-этические характеристики делового общения	13	2		2		9	ЛД, О, Д, ПЗ, Т
5	Этическая характеристика конфликтов в профессиональной сфере.	12	2		2		8	ЛД,О, Д,ПЗ,Т
6	Этикетные модели поведения в профессиональной деятельности	12	2		2		8	ЛД, О, Д, ПЗ, Т
Промежуточная аттестация						4		**Зачет**
Всего в академических часах		**72**	**8**		**8**	**4**	**52**	
Всего в астрономических часах		**54**	**6**		**6**	**3**	**39**	
Заочная форма обучения								
1	Понятие современного русского литературного языка. Культура речи, её место в профессиональной компетенции	10					10	0

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
2	Коммуникативные качества речи. Этические нормы речевой культуры.	12	2				10	О, ПЗ
3	Этика как наука и явление духовной культуры	10					10	ЛД, Д, ПЗ, Т
4	Профессионально-этические характеристики делового общения	12	2				10	ЛД, О, Д, ПЗ, Т
5	Этическая характеристика конфликтов в профессиональной сфере.	12			2		10	ЛД,О, Д,ПЗ,Т
6	Этикетные модели поведения в профессиональной деятельности	12			2		10	ЛД, О, Д, ПЗ, Т
Промежуточная аттестация		**4**	**-**	**-**	**-**	**4**	**-**	**Зачет**
Всего в академических часах		**72**	**4**		**4**	**4**	**60**	
Всего в астрономических часах		**54**	**3**		**3**	**3**	**45**	

*Примечание: * формы текущего контроля успеваемости: лекция-дискуссия (ЛД) опрос (О), тестирование (Т), практико - ориентированные задания в рамках темы (ПЗ), доклад, сообщение (Д).*

Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие современного русского литературного языка. Культура речи, её место в профессиональной компетенции

Функции языка. Происхождение русского языка. Состав русского национального языка. Современная государственная языковая политика. Культура речи как составная часть общей культуры человека. Нормативный, коммуникативный, этический аспекты культуры речи.

Тема 2. Коммуникативные качества речи. Этические нормы речевой культуры

Основные коммуникативные качества речи: точность, логичность, понятность, богатство и разнообразие речи, чистота и выразительность. Основные критерии грамотной речи - доступность, точность, логичность, чистота, уместность и выразительность изложения мысли - средства и способы их достижения. Этикет. Понятие речевого этикета.

Типичные ситуации речевого этикета. Речевые формулы. Профессиональный речевой этикет. Типы выступлений и их особенности в зависимости от целевой установки (информационная речь, агитационная, развлекательная); языковое оформление речи; выбор и отработка приема запоминания (образный прием; прием повторения; ассоциативный и др.).

Тема 3. Этика как наука и явление духовной культуры.

Этика как наука: ее предмет, круг проблем и назначение. Этика как «практическая философия». Понятия «нравственность», «мораль», их характеристики. Основные категории этики.

Этика как явление духовной культуры. Специфика нравственной регуляции общественных отношений. Общество и мораль: нормы, предписания, императивы, образцы морального долженствования. Изменчивое и устойчивое в морали. Моральная установка как основа делового общения. Нравственные регулятивы и поведение личности. Этические аспекты профессиональной деятельности.

Тема 4. Профессионально-этические характеристики делового общения.

Понятие общения. Актуальные проблемы общения межличностного общения. Нравственные особенности делового общения. Структура межличностного общения. Коммуникативный аспект общения в профессиональной сфере. Общение как обмен информацией. Типы информации. Модель коммуникативного процесса. Искажение информации. Взаимопонимание как основа коммуникации. Уровни понимания. Коммуникативные барьеры в ситуациях общения. Идентификация и рефлексия как механизмы взаимопонимания. Перцептивный аспект общения в профессиональной сфере.

Общение как восприятие (перцепция) людьми друг друга. Детерминанты межличностного восприятия. Эталоны и стереотипы восприятия. “Эффекты” восприятия: эффект ореола (галоэффект), эффект края (первичности и недавности), эффект бумеранга, эффект стереотипизации. Межличностная аттракция (эмоции, симпатии-антипатии, сопереживание...) в официально-деловых контактах. Социальные экспектации, их роль в деловом общении. Гласные (формальные) и негласные (неформальные) экспектации.

Понятие профессиональной этики и профессиональной морали. Профессиональные кодексы как способы закрепления стандартов профессионального поведения. Функции профессиональной этики. Профессионально-этические представления: категории, принципы, нормы. Этика служебных взаимоотношений.

Тема 5. Этическая характеристика конфликтов в профессиональной сфере.

Нравственные аспекты конфликтов в деловых отношениях, их причины и разновидности. Структура конфликта. Объективная и субъективная составляющая конфликтов. Коэффициент конфликтности отношений. Динамика конфликта. Кумулятивный характер конфликта. Основные модели конфликта. Этические способы разрешения конфликтов. Процедурные аспекты регулирования конфликтов: примирение, посредничество, арбитраж. Этические средства предотвращения конфликтов.

Тема 6. Этикетные модели поведения в профессиональной деятельности.

Этические правила делового общения при ведении приемов и презентаций. Нравственные нормы проведения деловых переговоров. Деловая и светская беседа. Культура деловых споров и дискуссий. Искусство письма (деловая переписка). Визитная карточка, ее роль в деловом общении. Деловой подарок. Застолье в системе делового общения: этикетные нормы и предписания.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.14 «Культура речи и деловое общение» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: лекция-дискуссия;
- при проведении практических занятий: устный опрос, решение практико-

ориентированного задания, выступление с докладом.

- при проверке самостоятельной работы студента: индивидуальное задание в рамках темы, включающее вопросы для самостоятельной подготовки.

4.1.2. Зачет проводится с применением методов (средств).

Зачет проводится в форме устного опроса и включает проблемный вопрос по темам дисциплины и практико-ориентированное задание.

Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные материалы по теме 1.

Вопросы к опросу на практическом занятии

1. Язык как система. Единицы языковой системы.
2. Парадигматические и синтагматические отношения между языковыми единицами.
3. Язык и речь. Функции языка.
4. Национальный язык и литературный язык.
5. Формы существования литературного языка.
6. Признаки современного русского литературного языка.
7. Языковая политика, проводимая РФ.
8. Статус русского языка в современном мире.

Типовые оценочные материалы по теме 2.

Вопросы к опросу на практическом занятии

1. Дайте характеристику основным качествам речи.
2. В чем заключается культура научной и профессиональной речи?
3. Каковы четыре составляющих процесса общения?
4. Риторика как наука и искусство.
5. Охарактеризуйте такие понятия, как спор, полемика и дискуссия.
6. Дайте характеристику понятию «речевая агрессия».

Практические задания

1. Составьте доклад по теме вашей специальности, учитывая разную аудиторию (старшеклассники - будущие абитуриенты, поступающие на ваш факультет; студенты вашего факультета).
2. Сравните аннотации на учебные издания (учебник, учебно-методическое пособие, учебно-методический комплекс).
3. Напишите реферат на одну из статей по вашей специальности, следуя предложенному плану.
4. Составьте библиографию по предполагаемой теме вашей курсовой работы по специальности.

Типовые оценочные материалы по теме 3.

***Лекция-дискуссия по теме* Этика как наука и явление духовной культуры.**

1. Иллюзия «золотого века»: раньше было лучше. Страдаете ли вы сами ею? Почему «золотой век» морали всегда видится в прошлом?
2. Джеймса Кука съели дикари-островитяне. Христофор Колумб уничтожил индейцев Америки. Вы видите в этих примерах столкновение христианской цивилизации с язычеством или морали с обычаями? Что оказалось более жестоким?
3. Когда коллективизм становится конформизмом, а индивидуализм – эгоизмом? Приведите примеры.

4. Современная этика много внимания уделяет проблеме эвтаназии. Допустимо ли безболезненно умертвить безнадежно больного? Гуманно ли это? Проанализируйте ближайшие и перспективные последствия такого акта. Аналогична ли эта ситуация той, когда царь, если захватчики входили в город, приказывал слуге убить его?

Вопросы к опросу на практическом занятии

1. Понятие и предмет этики.
2. История развития этики.
3. Характеристика основных этических категорий.
4. Понятие и сущность морали.
5. Структура морали. Функции морали. Социальный характер морали.

Темы сообщений

1.Моральная установка как важный фактор регуляции делового общения.
2.Добро, зло.
3.Ответственность.
4.Долг.
8.Справедливость.

Практико - ориентированные задания

Задание 1. Выберите из предлагаемых правил те, которые имеют отношение к морали:

1) надо чистить зубы по утрам;
2) уходя, гасите свет;
3) гражданин государства должен уважать его законы;
4) не сотвори себе кумира;
5) не лги;
6) дал слово – держи;
7) подвергай все сомнению;
8) всякий должен возместить нанесенный материальный ущерб.

Какими критериями вы руководствовались?

Задание 2. “Золотое правило нравственности” гласит: чего себе не желаешь, того другим не делай. Примените его в различных ситуациях:

1) два купца спорят по поводу торговой сделки;
2) старый человек нуждается в помощи молодого;
3) вор крадет имущество;
4) голодный крадет кусок хлеба;
5) подружки “перемывают косточки” знакомым;
6) гражданин отказывается от несения воинской службы.

Тестовые задания

1. Этика — это:
а) наука и явление духовной культуры
б) свод правил и требований поведения и общения
в) профессионально-этический кодекс.
2. Предмет этики:
а) этикет
б) мораль
в) поведение.
3. Автор первых известных работ по этике:
а) Аристотель
б) Сократ
в) Платон.

Типовые оценочные материалы по теме 4

Лекция – дискуссия по теме **Профессионально-этические характеристики делового общения.**

1. Приемлемо ли в деловом общении использовать техники внушения, и манипуляция сознанием?

2. Приемлемо ли в деловом общении поддерживать неформальный стиль общения с подчинёнными?

3. Какие существую способы сопротивления манипулятивным воздействиям

4. Актуализатор и Манипулятор. Чья позиция эффективнее?

Вопросы к опросу на практическом занятии

1. Понятие и предмет профессиональной этики документоведа.

2. Нравственные основы международно-правовых документов о правах человека.

3. Нравственное содержание Конституции Российской Федерации 1993 г.

4. Содержание требований, предъявляемых к нравственной культуре экономистов, в основных документах, регламентирующих их деятельность.

5. Понятие служебного этикета, его основные принципы и формы.

Темы докладов/сообщений

1. Проблема точности межличностного восприятия в процессе общения.

2. Интерактивный аспект общения в профессиональной сфере. Общение как деловое взаимодействие партнеров.

3. Позиции в общении.

4. Стили и формы взаимодействий.

5. Манипуляции в общении. Этические методы защиты от манипуляций

6. Вербальные (речевые) и невербальные средства общения.

7. Невербалистика - наука о неречевых средствах общения.

8. Оптико-кинетические, паралингвистические, экстралингвистические системы знаков, визуальное общение.

9. Социальная дистанция. Организация пространства общения. Территории и зоны делового общения.

10. Этика служебных взаимоотношений. Профессионально-нравственные требования к специалистам.

Практико - ориентированные задания

1. Допишите недостающие слова в следующих фразах.

«Таким образом, действие фактора превосходства начинается тогда, когда человек соглашается с _____ другого над собой».

« Под социальным _____ обычно понимается устойчивое представление О каких-либо явлениях или людях, свойственное представителям той или иной социальной группы».

2. Опишите один из видов коммуникации.

3. В чем заключается «Правило трех плюсов»? Приведите пример использования.

4. Прокомментируйте выражение:

У вас никогда не будет второго шанса произвести первое впечатление. *Дон Аминадо.*

5.Напишите объяснительную записку об опоздании на занятия.

6. Как нужно вести себя в следующей ситуации? Ваше решение.

Ваш одногруппник выводит вас из себя своими язвительными шутками. Содержанием этих

Шуток является все: ваша внешность, одежда, прическа, стиль поведения, успехи и неудачи.

Обычная ошибка: язвительно заметить, что его тупые шуточки не смешны.

Задание 2. Разработайте психотехническую программу преодоление барьеров в деловом общении.

1. Укажите факторы, позволяющие деловой беседе пройти успешно.

2. Найдите нарушения административного речевого этикета.

Отредактируйте предложения.

-Не откажите нам в любезности и пришлите, если это Вас не затруднит, проект устава фирмы.
- Направляем Вам откорректированный вариант проекта нового положения. Просим рассмотреть и утвердить.
3. Приведите примеры использования активного слушания. Обоснуйте.
4. Напишите объяснительную записку об опоздании на занятия. (на обороте).
5. Опишите этапы проведения дискуссии.
6. Дайте корректные ответы на агрессивно заданные вопросы:
-Вам не кажется, что вы слишком молоды, чтобы претендовать на работу у нас?
-Возникает ощущение, что из-за свойственной вам небрежности, вы способны сильно подставить нашу фирму.
7. Опишите этапы конфликтов.

Тестовые задания

1. К формам делового общения относится:
а) совещание;
б) разговор по телефону;
в) конференция;
г) деловое письмо (невербальная форма).
2.Что такое корпоративное общение:
а) чувство меры границ в общении, превышение которых может обидеть, поставить в неловкое положение;
б) умение держать себя в рамках приличия в любых ситуациях, прежде всего в конфликтах;
в) процесс взаимосвязи и взаимодействия, в ходе которого происходит обмен информацией и опытом;
г) выполнение данных обещаний и взятых обязательств в любой форме.

Типовые оценочные материалы по теме 5.

Лекция-дискуссия по теме **Этическая характеристика конфликтов в профессиональной сфере.**

1. Объясните, чем отличается конфликт от других видов взаимодействия между людьми?
2. Почему участники конфликта часто совершают много ошибок в поведении, которые только углубляют конфликт?
3.К чему может привести отождествление инцидента и причины конфликта?
4. Приведите причины того, что люди чаще предпочитают занимать закрытую позицию в конфликте. К чему это приводит? Аргументируйте свой ответ.
5. Какова вообще роль этической стороны критики в деловой жизни?
6.Этические нарушения усиливают или ослабляют значимость критических замечаний?

Вопросы к опросу на практическом занятии

1. Перечислите основные содержательные элементы конфликта.
2. Перечислите основные этапы развития конфликта.
3. Объясните, что означает институционализация конфликта.
4. Люди чаще реагируют в конфликте не на реальное положение вещей, а на свои представление о том, что происходит. Объясните в чем здесь разница, и какие это имеет последствия для поведения в конфликте.
5.Этические способы разрешения конфликтов: уклонение от противоречия, «сглаживание», компромисс, конфронтация, подавление (принуждение).

Темы сообщений

1.Процедурные аспекты регулирования конфликтов: примирение, посредничество, арбитраж.
2.Стили поведения в конфликтных ситуациях.
3.Возможности управления конфликтной ситуацией.

Предупреждение конфликтов в латентной стадии. Средства предотвращения конфликтов
4. Руководитель и подчиненный: этика поручения, поощрения, взыскания, увольнения.
5.Процесс трансформации этических ориентаций управленца в его деловые и личностные качества (типы отношений к обществу, к себе, к природе, к духовным ценностям).
6. Объясните место и значение критики в процессе профессиональной деятельности.
7. Нравственный конфликт в профессиональной деятельности.

Темы докладов - презентаций

1.Стратегии поведения личности в конфликте.
2.Конструктивные стратегии поведения личности в конфликте.
3.Деструктивные стратегии поведения личности в конфликте.
4. Роль критики в деловой сфере.

Практико - ориентированные задания

Задание 1. Провести анализ диалога из предложенной конфликтной ситуации, описать развитие конфликта, проанализировать решение.
Оценивается:
•полнота содержания;
• соответствие требованиям оформления;
• слаженность совместного выступления;
Ситуация 1. Подчиненный вам работник, талантливый специалист творческого типа, в возрасте, обладает статусом и личностными достижениями, пользуется большой популярностью у деловых партнеров, решает любые проблемы и великолепно взаимодействует. Вместе с тем, у вас не сложились отношения с этим работником. Он не воспринимает вас как руководителя, ведет себя достаточно самоуверенно и амбициозно. В его работе вы нашли некоторые недочеты и решили высказать ему критические замечания, однако ваш предыдущий опыт свидетельствует о его негативной реакции на критику: он становится раздражительным и настороженным. Как вести себя?
Ситуация 2. Вслед за кратким выговором вы сказали работнику несколько приятных слов. Наблюдая за партнером вы заметили, что его лицо, поначалу несколько напряженное, быстро повеселело. К тому же он начал как всегда шутить и балагурить, рассказал пару свежих анекдотов и историю, которая сегодня произошла у него в доме. В конце разговора вы поняли, что критика, с которой вы начали разговор, не только не была воспринята, но и как бы забыта. Вероятно, он услышал только приятную часть разговора. Что вы предпримете?

Тестовые задания

1. Конфликтная ситуация – это
а) открытое противостояние взаимоисключающих интересов;
б) накопившиеся противоречия;
в) стечения обстоятельств
2. Конфликтогены – это слова, действия, которые:
а) способствуют возникновению конфликта;
б) препятствуют возникновению конфликта;
в) помогают разрешить конфликт

Типовые оценочные материалы по теме 6.

Лекция-дискуссия по теме **Этикетные модели поведения в профессиональной деятельности.**

1.Различаются ли требования к подаркам, преподнесенным отдельному сотруднику, и к подаркам для фирмы?
2.В каких случаях в деловом общении целесообразно вручать подарки.
3.Каковы общие правила и национальные особенности вручения подарков.
4.Каковы характерные черты внешнего вида и манер современного делового мужчины?
5. Можно ли предсказать (на основании анализа исторического развития требований к

внешнему виду), как изменяться внешний облик, манеры, имидж делового мужчины в будущем?
6.Что является недопустимым в современной деловой одежде бизнесмена?
7. Каковы принципы формирования гардероба делового мужчины?
8.В чем проявляется права или обязанности «первого шага» кого-либо из сотрудников при приветствии и представлении наиболее характерных ситуациях?
9.Согласны ли Вы с утверждением, что основные правила поведения во время деловых приемов носят этический характер?

Вопросы к опросу на практическом занятии

1.Деловой этикет. Общие требования делового этикета и виды делового этикета.
2.Особенности подарков как средства делового общения. Функции подарков и сувениров в деловой жизни.
3.Этические требования к подбору и преподнесению подарков в служебной сфере.
4. Стоимость подарка как этический критерий.
5.Виды визитных карточек используются в деловых отношениях.
6.Этические принципы организации деловых приемов.

Темы сообщений

1.Этикет приветствия и представления.
2.Исторические формы приветствия.
3.Национальные особенности приветствия.
4.Сувениры и подарки в деловой сфере: этические требования к подбору и преподнесению подарков.
5.Виды подарков и их особенности как средства делового общения.
6.Общие правила и национальные особенности вручения подарков.

Темы докладов-презентаций

1.Принципы современного этикета деловых отношений и их воплощение в нормах и правилах поведения.
2. Шесть заповедей делового этикета Дж. Ягера.
4.Деловые приёмы (фуршеты, банкеты, деловые обеды, ужины), их специфика и правила проведения.
5. Способы активного слушания.

Практико - ориентированные задания

Задание 1. Напишите предложения, включив в них профессиональные слова, чтобы их смысл адекватно вписывался в контекст предложения. На каждое слово по два предложения. Имидж, фрустрация, назализация, эмпатия, консенсус, ре номе, инновационность, креативность, паблисити, фасцинация, корректность, аттракция, лояльность, манипулятор, суггестия, девальвация, инвестиции, дивиденды, бартер, себестоимость, капитал, маркетинг, конкуренция, сервис, дилер, брокер, спонсор, стагнация, субсидия, супермаркет, реклама, рейтинг, приговор, ущерб, телесное повреждение, обвинение, репрессия.

Задание 2. Замените слова, пришедшие в русский язык из других языков, русскими синонимами (обратитесь, если нужно, к толковому словарю). Адаптация, альтернатива, апелляция, аудиенция, валюта, виза, девальвация, корпорация, лимит, лицензия, стереотип, фактор, экспертиза, эксклюзивный, номинация, маркет, сертификат, санация, профанация, реклама, паритет, презентация, офис, корпорация, коррупция, мафия, гамбургер, век- сель, кворум, инновация, гарант, брифинг, бестселлер, парламент, партнер.

Задание 3. Наугад выберите по паре слов из каждого блока и используйте их как «затравку» для создания рассказа. Разработайте сценарий на бумаге.

Фиаско, океан, путешествие, бумажник, дыня, сон, мотоцикл, собака, преступление. Статуя, ноготь, мостовая, пальто, фанера, харизма, армия, нос, хоккей. Спираль, финиш, кнопка, вор, суфле, ковбой, коробка, палка, плод.

крупной компании и пр.). Провести игру: студент

рассказывает об имидже руководителя, не называя конкретную должность, цель остальных – отгадать, о ком идет речь, и рассказать, на основании каких характеристик они сделали свой вывод.

Тестовые задания

Тестовые задания предназначены для выделения основных положений каждой темы, повторения и закрепления учебного материала, проверки знаний, контроля остаточных знаний.

Тестовые задания могут быть использованы при подготовке к аудиторным занятиям, зачету.

Каждое тестовое задание имеет только 1 правильный вариант ответа

1.Деловая беседа это:

а) передача или обмен информацией и мнениями или проблемами;

б) способ открытого коллективного обсуждения проблем группой специалистов;

в) процесс взаимосвязи и взаимодействия, в ходе которого происходит обмен информацией и опытом;

г) столкновение мнений разногласия, по каким либо вопросам.

2. Деловое совещание это:

а) общение между людьми с целью выявления разногласий;

б) способ открытого коллективного обсуждения проблем группой специалистов;

в) процесс взаимосвязи и взаимодействия, в ходе которого происходит обмен; информацией и опытом;

г) столкновение мнений, разногласия по каким-либо вопросам.

3.Деловое письмо это:

а) выражение уважительного отношения к другим людям;

б) документ, применяемый для связи, передачи информации на расстояние между двумя корреспондентами;

в) процесс взаимосвязи и взаимодействия, в ходе которого происходит обмен информацией и опытом;

г) выполнение данных обещаний и взятых обязательств в любой форме.

Полный набор оценочных материалов для текущего контроля успеваемости обучающихся хранится на кафедре, за которой закреплена дисциплина.

Шкалы оценивания текущей успеваемости обучающихся

Критерии оценки ответов на лекции-дискуссии

При оценке ответов на вопросы для лекции-дискуссии учитывается в первую очередь уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом, знание нормативно-правовых основ предмета), умение применять имеющиеся знания на практике (пояснить то или иное положение на примере), а также умение высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, аргументирована позиция студента, сделаны необходимые выводы;

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, позиция студента не обоснована.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если у студента отсутствует мнение по обсуждаемой проблеме.

Критерии оценки устного опроса и вопросов к обсуждению на занятии

семинарского типа:

При оценке ответов на вопросы учитывается в первую очередь уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом, знание нормативно-правовых основ предмета), умение применять имеющиеся знания на практике (пояснить то или иное положение на примере), а также умение высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, приводятся необходимые теоретические выкладки, сделаны необходимые выводы.

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, допущены грубые ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Критерии оценки докладов, сообщений:

Оценка «отлично» предполагает: полученные результаты полностью соответствуют поставленной цели. Обоснована практическая и теоретическая значимость работы. Проведен детальный анализ теоретических и эмпирических источников, выводы автора самостоятельны и аргументированы. Выбраны и подробно описаны применяемые в работе научные подходы, методы и процедуры. Содержание работы полностью отражает узловые проблемы темы, исследовательская часть выполнена самостоятельно, методологически корректно и содержит достоверные и интересные выводы и положения. Оформление работы полностью отвечает всем требованиям

Оценка «хорошо» ставится, когда полученные результаты преимущественно соответствуют поставленной цели и задачам. Обоснована практическая и теоретическая актуальность работы. В процессе анализа литературы отобран и проанализирован широкий круг теоретических и эмпирических источников. Выбраны и обоснованы применяемые научные подходы, методы и процедуры. Полученные результаты в целом логичны, доказательны и систематизированы. Оформление работы в целом соответствует существующим требованиям.

Оценка «удовлетворительно» предполагает, что полученные результаты в значительной степени соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута в основном). Обоснована актуальность работы. В процессе анализа литературы отобраны наиболее важные источники, продемонстрировано понимание решаемой проблемы. Выбраны адекватные цели научный подход, методы, процедуры. Они в значительной степени реализованы в работе. Выводы имеют наглядный и проверяемый характер. Требования по оформлению работы в основном выполнены.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за работу, переписанную с одного или нескольких источников и оформленную с нарушением установленных требований.

Критерии оценки решения практико-ориентированных заданий

Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент затрудняется с правильной

оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

4.3 Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Индикаторы и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-4	способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном языке	УК ОС-4.2	способность осуществлять коммуникации на русском (государственном) языке не допуская стилистических, грамматических и речевых ошибок и осуществлять коммуникации на иностранном языке без искажения смысла при устном и письменном общении

Этап освоения компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания	Средства (методы) оценивания
УК ОС-4.2 способность осуществлять коммуникации на русском (государственном) языке не допуская стилистических, грамматических и речевых ошибок	Использует базовые понятия, литературные нормы и стили русского (государственного) языка как основы коммуникативной речевой культуры профессиональной деятельности Самостоятельно планирует и проводит деловую встречу (публичное выступление) на русском и иностранном языке Демонстрирует свободное владение специфической лексикой,	Адекватно осуществляет коммуникации на русском (государственном) языке не допуская стилистических, грамматических Не испытывает затруднений в выборе языковых средств Речь грамотная, свободная Слышит собеседника, адекватно реагирует на его аргументацию Не допускает речевых ошибок Владеет специфической лексикой, распространённой в	Зачет проводится в устной форме и включает в себя ответ на теоретический вопроса и выполнение практико-ориентированного задания.

	распространенной в деловой сфере	деловой сфере и речевых ошибок	

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые вопросы для подготовки к зачету, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

1. Функции языка. Признаки современного русского литературного языка.
2. Культура речи и литературный язык. Основные аспекты культуры речи. Языковая норма.
3. Речевой этикет. Деловая речь.
4. Этика как наука: ее предмет, круг проблем и назначение.
5. Понятия «нравственность», «мораль», их характеристики. Основные категории этики (добро, зло, ответственность, долг, достоинство, честь, совесть, справедливость и т.д.)
6. Этические аспекты профессиональной деятельности.
7. Понятие общения. Актуальные проблемы общения межличностного общения.
8. Нравственные особенности делового общения.
9. Перцептивный аспект общения в профессиональной сфере.
10. Эталоны и стереотипы восприятия. “Эффекты” восприятия: эффект ореола (галоэффект), эффект края (первичности и недавности), эффект бумеранга, эффект стереотипизации.
11. Манипуляции в общении. Нравственная оценка манипуляций. Этические методы защиты от манипуляций.
12. Невербалистика - наука о неречевых средствах общения. Оптико-кинетические, паралингвистические, экстралингвистические системы знаков, визуальное общение. Контекст общения. Социальная дистанция.
13. Проблема кодификации норм профессионального поведения.
14. Конфликты в деловых отношениях, их причины и разновидности.Структура конфликта. Способы разрешения конфликтов: уклонение от противоречия, «сглаживание», компромисс, конфронтация, подавление (принуждение).
15. Организация приемов и презентаций. Этическое искусство проведения переговоров.
16. Этические нормы деловой и светской беседы.
17. Этические нормы телефонных разговоров.
18. Культура деловых споров и дискуссий. Искусство письма (деловая переписка).
19. Визитная карточка, ее роль в деловом общении.
20. Деловой подарок. Застолье в системе делового общения (деловой завтрак, деловой ужин, фуршет и т.д.): этикетные нормы и предписания.

Типовые практико-ориентированные задания

Задание 1. Провести анализ диалога из предложенной конфликтной ситуации, описать развитие конфликта, проанализировать решение.

Оценивается:

•полнота содержания;

• соответствие требованиям оформления;

• слаженность совместного выступления;

Ситуация 1. Подчиненный вам работник, талантливый специалист творческого типа, в возрасте, обладает статусом и личностными достижениями, пользуется большой популярностью у деловых партнеров, решает любые проблемы и великолепно взаимодействует. Вместе с тем, у вас не сложились отношения с этим работником. Он не

воспринимает вас как руководителя, ведет себя достаточно самоуверенно и амбициозно. В его работе вы нашли некоторые недочеты и решили высказать ему критические замечания, однако ваш предыдущий опыт свидетельствует о его негативной реакции на критику: он становится раздражительным и настороженным. Как вести себя?

Задание 2. Наугад выберите по паре слов из каждого блока и используйте их как «затравку» для создания рассказа. Разработайте сценарий на бумаге.

Фиаско, океан, путешествие, бумажник, дыня, сон, мотоцикл, собака, преступление. Статуя, ноготь, мостовая, пальто, фанера, харизма, армия, нос, хоккей. Спираль, финиш, кнопка, вор, суфле, ковбой, коробка, палка, плод.

крупной компании и пр.). Провести игру: студент
рассказывает об имидже руководителя, не называя конкретную должность, цель
остальных – отгадать, о ком идет речь, и рассказать, на основании каких характеристик
они сделали свой вывод.

Полный пакет оценочных материалов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

Индикатор оценивания	**Критерий оценивания**	**Оценка (баллы)**
Использует базовые понятия, литературные нормы и стили русского (государственного) языка как основы коммуникативной речевой культуры профессиональной деятельности Самостоятельно планирует и проводит деловую встречу (публичное выступление) на русском и иностранном языке Демонстрирует свободное владение специфической лексикой, распространенной в деловой сфере	Использует базовые понятия, литературные нормы и стили русского (государственного) языка как основы коммуникативной речевой культуры профессиональной деятельности Самостоятельно планирует и проводит деловую встречу (публичное выступление) на русском и иностранном языке Демонстрирует свободное владение специфической лексикой, распространенной в деловой сфере Достигнут высокий уровень формирования компетенции.	зачтено
	Студент с незначительными замечаниями использует базовые понятия, литературные нормы и стили русского (государственного) языка как основы коммуникативной речевой культуры профессиональной деятельности Самостоятельно планирует и проводит деловую встречу (публичное выступление) на русском и иностранном языке Демонстрирует свободное владение специфической лексикой, распространенной в деловой сфере Достигнут продвинутый уровень формирования компетенции	зачтено
	Студент с ошибками использует базовые понятия, литературные нормы и стили русского (государственного) языка как основы коммуникативной речевой культуры профессиональной деятельности, планирует и проводит деловую встречу (публичное выступление) на русском и иностранном языке Демонстрирует свободное владение специфической лексикой, распространенной в деловой сфере Достигнут пороговый уровень формирования компетенции.	зачтено
	Обучающийся не способен использовать базовые	не зачтено

	понятия, литературные нормы и стили русского (государственного) языка как основы коммуникативной речевой культуры профессиональной деятельности, планирует и проводит деловую встречу (публичное выступление) на русском и иностранном языке Демонстрирует свободное владение специфической лексикой, распространенной в деловой сфере Компетенция не сформирована.	

4.4. Методические материалы

Представлена процедура оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенции

Зачет принимается в часы, отведенные для зачета, согласно расписания.

На зачет в аудиторию заходят по 6 человек.

На подготовку ответов отводится не более 30 минут.

На устный ответ обучающегося на зачете отводится 0,2 академического часа (15 минут).

Зачет по дисциплине представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности студентов требованиям образовательного стандарта. Зачет проводится с целью проверки уровня и качества сформированности компетенций в рамках соответствующего этапа и позволяет выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку студента для решения профессиональных задач.

Подготовку к зачету по дисциплине необходимо начать с проработки вопросов, список которых приведен в рабочей программе. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала по учебникам по дисциплине. Список основной и дополнительной литературы приведен в рабочей программе и может быть дополнен и расширен самими студентами.

Особое внимание при подготовке к зачету необходимо уделить терминологии, так как успешное овладение любой дисциплиной предполагается усвоение основных понятий, их признаков и особенности.

Только после этого имеет смысл перейти к выполнению практико-ориентированных заданий. При работе над ними следует обратить внимание на изучение имеющегося опыта деятельности. При выполнении практического задания необходимо избегать простого повторения информации из текста, то есть информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

Зачет по дисциплине проводится в устной форме в виде собеседования и включает 2 задания:

1) Теоретический вопрос.

2) Практико-ориентированное задание.

Теоретический вопрос - предполагает устный ответ обучающегося и позволяет оценить знания с целью проверки уровня и качества сформированности компетенции (й) в рамках соответствующего этапа по данной учебной дисциплине. Отвечая на вопросы, необходимо излагать материал четко, следить за построением фраз. Следует избегать общих рассуждений. Рекомендуется строить ответы последовательно, по возможности исчерпывающе. От обучающегося требуется: определение понятий, обоснование выдвинутых положений, свободное оперирование фактическим материалом. Логичность,

стройность изложения являются неотъемлемыми чертами полноценного ответа. Нельзя при ответе допускать ни излишней краткости, ни многословия. И то, и другое не оправдано. Краткость не дает преподавателю возможности понять, владеет ли студент учебным материалом, а многословие может показать, что студент не умеет акцентировать внимание на главном и говорит слишком расплывчато.

Практико-ориентированное задание - предполагает реализацию поставленной задачи и основывается на использовании реальных фактических ситуаций или материалов, приближенных к реальной ситуации. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшие из них. Кейс-задание предназначено для оценки знания и умения на основе использования теоретических основ и навыков в данной области.

При решении практического задания разрешается пользоваться соответствующими нормативными правовыми документами и правовой информационной системой (Гарант). Оценка за зачет проставляется в ведомости и зачетных книжках студентов.

Пример типового задания для зачета.

1. Функции профессиональной этики.
2. Составить следующие документы: Заявление об освобождении от занимаемой должности; Приказ о премировании сотрудников в связи с профессиональным праздником..

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины предполагает работу обучающихся на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия семинарского типа), в процессе самостоятельной работы обучающихся.

Затраты времени на освоение дисциплины в целом и по отдельным темам отражены в разделе 3 настоящей программы. В этом же разделе отражены основные виды контроля текущей успеваемости обучающихся и форма промежуточной аттестации. Как правило, объем контактной работы с преподавателем у обучающихся очной формы обучения выше, в то время как обучающиеся заочной формы обучения имеют больший объем времени для самостоятельной работы. В соответствии с этим в разделе 3 программы отражены различные формы контроля текущей успеваемости обучающихся.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для самостоятельного изучения;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к традиционной лекции обучающегося заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к участию в лекции- дискуссии. В ходе подготовки к участию в дискуссии по темам, предложенным преподавателем, студенты изучают рекомендованные преподавателем источники, анализируют их; определяют собственную позицию по проблеме, готовят краткий конспект ответа и формулируют обоснование собственной

позиции. Важным этапом при подготовке к участию в дискуссии является анализ различных научных подходов к заявленной проблеме.

Затраты времени при подготовке к участию в дискуссии зависят от сложности материала по теме, уровня подготовки студента и определяются преподавателем.

Практические занятия семинарского типа проводятся с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций.

Подготовка к практическим занятиям обучающегося заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по практическим занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Как правило, указанная последовательность работы позволяет перейти в решению *практико-ориентированных заданий* (кейсов). Кейс-задание предполагает разбор и анализ конкретной проблемной ситуации (кейса) с коллективным обсуждением. Обсуждение предполагает проработку альтернатив, выявление неоднозначности ситуации и множества подходов; развивает критическое мышление и демонстрирует, что единственно верного решения может и не быть. Именно процесс решения, а не решение является главным при данном виде работы.

Подготовка к зачету К зачету необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний, умений и навыков, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, практических занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебниками, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачету.

После этого у обучающегося должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний, умений и навыков, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях, практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

При организации внеаудиторной самостоятельной работы может использовать также следующую образовательную технологию:

Составление опорного конспекта – представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника. Опорный конспект призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, используя

символы, отразить связь с другими элементами. Основная цель опорного конспекта – облегчить запоминание. В его составлении используются различные базовые понятия, термины, знаки (символы) – опорные сигналы. Опорный конспект – это наилучшая форма подготовки к ответу и в процессе ответа. Составление опорного конспекта к темам особенно эффективно у обучающихся, которые столкнулись с большим объемом информации при подготовке к занятиям и, не обладая навыками выделять главное, испытывают трудности при ее запоминании. Опорный конспект может быть представлен системой взаимосвязанных геометрических фигур, содержащих блоки концентрированной информации в виде ступенек логической лестницы; рисунка с дополнительными элементами и др. Задание составить опорный конспект по теме может быть как обязательным, так и дополнительным.

Затраты времени при составлении опорного конспекта зависят от сложности материала по теме, индивидуальных особенностей обучающегося и определяются преподавателем.

Написание доклада

Доклад является самостоятельной письменной практической работой обучающегося. Он призван определить степень освоения обучающимся знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины. Данный вид работы индивидуален и самостоятелен. Тема доклада выбирается обучающимся самостоятельно или по согласованию с преподавателем. Не допускается прямое заимствование материалов из каких-либо источников без ссылок на них.

Если нет возможности выступить с докладом (как версия с кратким сообщением), то материалы сдаются только в письменном виде.

Текст работы должен быть написан литературным языком в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа объемом от 7 до 10 стр. выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, параграфы (разделы), заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с содержанием, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы по центру. На страницах с приложениями номера не ставятся.

Затраты времени при написании доклада/эссе зависят от сложности материала по теме, индивидуальных особенностей обучающегося и определяются преподавателем.

Самостоятельная работа обучающихся при работе с источниками. При подборе литературы в обязательном порядке следует обращаться к предметно-тематическим каталогам, информационным ресурсам библиотеки Балаковского филиала РАНХиГС. Предварительное ознакомление с источниками следует расценивать как необходимый этап работы при подготовке к занятиям и в ходе самостоятельной работы. Для облегчения работы необходимо тщательно фиксировать все просмотренные ресурсы. Возможным вариантом является заполнение таблицы, в левом столбце которой, отражается просмотренный источник, а в правом – в свободной форме («для себя») – впечатления от него.

Детальное изучение источников заключается в их конспектировании и систематизации, при этом характер конспектов определяется возможностью

использования данного материала (выписки, цитаты, краткое изложение содержания источника или характеристика фактического материала и правоприменительной практики). Систематизацию получаемой информации следует проводить по основным вопросам, предусмотренным планом. При изучении литературы не стоит стремиться освоить всю информацию, заключенную в ней, а следует отбирать только ту, которая имеет непосредственное отношение к теме. Критерием оценки прочитанного является возможность его использования на практических занятиях, в ходе изучения вопросов для самостоятельного изучения.

Осуществляется в течении семестра.

Выполнение индивидуальных заданий. Индивидуальные задания включают: вопросы для самостоятельной подготовки Система заданий предусматривает как выявление знаний по определенной теме (модулю), так и понимание сущности изучаемых предметов и явлений, их закономерностей, умение самостоятельно делать выводы и обобщения, творчески использовать знания и умения.

Вопросы для самостоятельной подготовки определяются в соответствии с тематическим планом дисциплины. При изучении вопросов обучающиеся выявляют проблемные аспекты. Ответы на вопросы должны быть конкретны, логичны, соответствовать теме, содержать выводы, обобщения и показывать собственное отношение к проблеме, где это уместно. При изучении вопросов необходимо изучить конспекты лекций, рекомендуемые программой нормативные и теоретические источники. Кроме того, необходимо выработать навыки самостоятельного поиска научной информации, нормативных актов, правоприменительной практики; овладеть навыками составления библиографического описания источников и их цитирования по изучаемой теме.

Затраты времени при выполнении индивидуальных заданий зависят от сложности материала по теме, уровня подготовки студента и определяются преподавателем.

При подготовке к учебным занятиям по дисциплине следует использовать учебники и учебные пособия, ресурсы сети Интернет, рекомендованные в п.6 настоящей программы.

Задания к подготовке по предмету выложены в ИОС.

Задание по самостоятельной работе по изучению тем дисциплины

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине предполагает:

- проработку обучающимися конспектов лекций и обязательной учебной литературы по дисциплине;
- изучение обучающимися отдельных тем дисциплины, определенных в рабочей учебной программе в качестве самостоятельной работы обучающихся;
- изучение вопросов, рекомендованных преподавателем для самостоятельного изучения;
- ознакомление обучающихся с дополнительной литературой (при необходимости);
- ликвидацию задолженностей обучающимися по данной дисциплине.

Вопросы для самостоятельного изучения

1.Этика как наука: ее предмет, круг проблем и назначение.

2.Понятия «нравственность», «мораль», их характеристики. Основные категории этики (добро, зло, ответственность, долг, достоинство, честь, совесть, справедливость и т.д.)

3.Этика как явление духовной культуры. Специфика нравственной регуляции общественных отношений.

4. Общество и мораль: нормы, предписания, императивы, образцы морального долженствования.

5.Нравственные регулятивы и поведение личности.

6. Этические аспекты профессиональной деятельности.

7.Понятие общения. Актуальные проблемы общения межличностного общения.

8.Нравственные особенности делового общения.

9.Структура межличностного общения.

10.Взаимопонимание как основа коммуникации.

11.Коммуникативные барьеры в ситуациях общения. Идентификация и рефлексия как механизмы взаимопонимания.

12.Детерминанты межличностного восприятия.

13.Межличностная аттракция (эмоции, симпатии-антипатии, сопереживание) в официально-деловых контактах.

14.Интерактивный аспект общения в профессиональной сфере.

15.Профессиональное общение как взаимодействие партнеров. Позиции в общении.

16.Манипуляции в общении. Нравственная оценка манипуляций.

17.Этические методы защиты от манипуляций.

18.Типы взаимодействий: кооперация, конкуренция.

19.Невербалистика - наука о неречевых средствах общения. Оптико-кинетические, паралингвистические, экстралингвистические системы знаков, визуальное общение. Контекст общения. Социальная дистанция.

20. Понятие профессиональной этики и профессиональной морали.

21.Профессиональные кодексы как способы закрепления стандартов профессионального поведения.

22. Функции профессиональной этики.

23.Профессионально-этические представления: категории, принципы, нормы.

24.Этика служебных взаимоотношений.

25. Проблема кодификации норм профессионального поведения.

26.Конфликты в деловых отношениях, их причины и разновидности..

27.Динамика конфликта. Кумулятивный характер конфликта.

28.Основные модели конфликта.

29.Способы разрешения конфликтов: уклонение от противоречия, «сглаживание», компромисс, конфронтация, подавление (принуждение).

30.Стили поведения в конфликтных ситуациях.

31.Возможности управления конфликтной ситуацией.

32.Средства предотвращения конфликтов.

33.Организация приемов и презентаций. Этическое искусство проведения переговоров.

34.Этические нормы телефонных разговоров.

35. Культура деловых споров и дискуссий. Искусство письма (деловая переписка). Коммуникативные качества речи. Этические нормы речевой культуры

36. Основные коммуникативные качества речи: точность, логичность, понятность, богатство и разнообразие речи, чистота и выразительность.

37. Основные критерии грамотной речи - доступность, точность, логичность, чистота, уместность и выразительность изложения мысли - средства и способы их достижения.

38. Этикет. Понятие речевого этикета. Типичные ситуации речевого этикета.

39. Речевые формулы.

40. Профессиональный речевой этикет.

Контактная самостоятельная работа (КСР) посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях, практических занятиях, применению знаний при решении учебных задач по дисциплине.

КСР может включать в себя проверку выполнения заданий, подготовку к промежуточному контролю и другим контрольным мероприятиям.

Формами КСР студентов являются:

- выполнение практико-ориентированных заданий;
- проверка письменных работ студентов (конспекты лекций);
- собеседование по вопросам для самостоятельного изучения и т.д.

Критерии оценки самостоятельной работы:

Изученный в ходе самостоятельной работы учебный материал оценивается по следующим критериям:

а) при проведении практических занятий:

- в форме опроса, а также при собеседовании: по полноте раскрытия поставленного вопроса, его увязывания с другими вопросами темы и учебной дисциплины и способности отвечать на дополнительные вопросы;
- в форме дискуссий: по активности участия, способности аргументировать свою точку зрения и критически анализировать точки зрения других участников дискуссии;

б) при выполнении практико-ориентированных заданий: правильное их выполнение в соответствии с полученным заданием;

г) при выступлении с докладом, эссе: способность донести результаты самостоятельно полученных результатов решения поставленной учебно-исследовательской темы;

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для вузов / В. В. Химик [и др.] ; ответственные редакторы В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00358-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489529 (дата обращения: 21.09.2022).

Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов / В. Д. Черняк [и др.] ; под редакцией В. Д. Черняк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 363 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02663-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488896 (дата обращения: 21.09.2022).

Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для вузов / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 161 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02406-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490073 (дата обращения: 21.09.2022).

Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для вузов / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 247 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06495-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/493940 (дата обращения: 22.09.2022).

6.2 Дополнительная литература

Козырев, В. А. Русский язык и культура речи. Современная языковая ситуация : учебник и практикум для вузов / В. А. Козырев, В. Д. Черняк. — 2-е изд., испр. и доп.

— Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07089-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490980 (дата обращения: 28.10.2022).Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 430 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3562-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/507885 (дата обращения: 21.09.2022).

Макаров Б.В. Психология делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Макаров Б.В., Непогода А.В. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Вузовское образование. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8539.

Петрова Ю.А. Психология делового общения и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Петрова Ю.А. - Электрон. текстовые данные Саратов: Вузовское образование, 2012 .- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8540

Психология и этика делового общения: учебник для студентов вузов/Под ред. В.Н.Лавриненко.-5-е изд. перераб. и доп.-М.:ЮНИТИ – ДАНА, 2014.

Родыгина Н.Ю. Этика деловых отношений: учебник и практикум. М.: Юрайт,2014.

Травин В.В. Магура М.И., Курбатова М.Б. Деловое общение. Модуль II: учебное пособие М.: Дело, 2013.

6.3 Нормативные правовые документы и иные официальные документы

1. Федеральный закон от 01.06.2005 N 53-ФЗ (ред. от 05.05.2014) «О государственном языке Российской Федерации».
2. «Концепция государственной поддержки и продвижения русского языка за рубежом» (утв. Президентом РФ 03.11.2015 N Пр-2283).
3. Постановление Правительства РФ от 20.05.2015 N 481 (ред. от 31.01.2017) «О федеральной целевой программе «Русский язык» на 2016 - 2020 годы».
4. Постановление Правительства РФ от 23.11.2006 N 714 «О порядке утверждения норм современного русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка Российской Федерации, правил русской орфографии и пунктуации».

6.4 Интернет-ресурсы

1. Справочно-информационный портал «Грамота.ру» – http://www.gramota.ru/
2. Электронная библиотека словарей русского языка «СЛОВАРИ.РУ» http://slovari.ru
3. Правила русского языка – http://therules.ru/
4. Национальный корпус русского языка – http://www.ruscorpora.ru/
5. Русский филологический портал Philology.ru – http://www.philology.ru/
6. Сибирская ассоциация лингвистов-экспертов – http://siberia-expert.com/
7. Курс русского языка. Упражнения – http://licey.net/free/4-russkii_yazyk/
8. Проверка орфографии и пунктуации – https://text.ru

6.5. Иные источники

1. Культура речи. Научная речь [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. В. Химик [и др.]; под ред. В. В. Химика, Л. Б. Волковой. — 2-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 284 с. - ISBN 978-5-534-03158-4. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/ – Электронно-библиотечная система «Юрайт».
2. Милославский, И. Г. Современный русский язык. Культура речи и грамматика [Электронный ресурс]: учебное пособие для академического бакалавриата / И. Г. Милославский. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 160 с. - ISBN 978-

5-534-00526-4. - Режим доступа: https://biblio-online.ru/ - Электронно-библиотечная система «Юрайт».

3. Титов, О. А. Русский язык и культура речи. Практикум по орфографии [Электронный ресурс]: учебное пособие для академического бакалавриата / О. А. Титов. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 164 с. - ISBN 978-5-534-04480-5. - Режим доступа: https://biblio-online.ru/ Электронно-библиотечная система «Юрайт».

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, учебно-методическое обеспечение, нетбук, переносные: экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра Экономики и менеджмента
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой
экономики и менеджмента
Протокол от *«01» сентября* 2022 г.
№ 01

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.15 Методы принятия управленческих решений

(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02. Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очно-заочная, заочная
(формы обучения)

Год набора -2023

Балаково, 2022 г.

Автор(ы)–составитель(и):
к.т.н., доцент, доцент кафедры менеджмента ИБДА Стасенков Ю.А.

к.э.н., доцент кафедры экономики и менеджмента
Балаковский филиал Прутцкова С.В.

И.о. зав. кафедрой менеджмента ИБДА д.э.н., профессор Раевский С.В.

Зав. кафедрой экономики и менеджмента
Балаковский филиал к.э.н., доцент Пророкова Е.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……... 4

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы..... 5
3. Содержание и структура дисциплины..…… 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……..... 8

5. Методические материалы для освоения дисциплины……...……... 17
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…… 23
6.1. Основная литература…… 23
6.2. Дополнительная литература…… 23
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……. 24
6.4. Интернет-ресурсы…… 24
6.5. Иные источники……... 24
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы …….. 24

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина **Б1.О.15 Методы принятия управленческих решений** обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ОПК ОС - 3	Способен находить организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости и оценивать их последствия	ОПК ОС – 3.2	Способность разрабатывать организационно-управленческие решения в зависимости от задачи профессиональной деятельности и готовность нести ответственность за их последствия с позиции социальной значимости

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Выбирает методы принятия решений, адекватные поставленным задачам; оценивает последствия принятых решений и их социальную значимость	ОПК ОС – 3.2	на уровне знаний - знать сущность и разновидности организационно-управленческих решений на уровне умений - использовать разные методы принятия решений в зависимости от складывающейся ситуации на уровне навыков - владеть навыками применения различных методов принятия управленческих решений в управленческой деятельности

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины – 3 з.е., 108 ак.часов, 81 астрономический час.

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем на очно-заочной форме обучения – 24 ак.ч. (18 астр.ч.), в том числе 12 ак.ч. (9 астр.ч.) лекций и 12 ак.ч. (9 астр.ч.) семинарских занятий;

на самостоятельную работу обучающихся – 46 ак.ч. (34,5 астр.ч.)

количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку – 12 ак.ч. (9 астр.ч.).

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем на заочной форме

обучения – 10 ак.ч. (7,5 астр.ч.), в том числе 6 ак.ч. (4,5 астр.ч.) лекций и 4 ак.ч. (3 астр.ч.) семинарских занятий;

на самостоятельную работу обучающихся – 87 ак.ч. (65,25 астр.ч.)

количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку – 4 ак.ч. (3 астр.ч.).

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.15 **Методы принятия управленческих решений**, предназначена для студентов 3-го курса, изучается в 6 семестре.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	**ЛР**	**ПЗ**	**КСР**		
	очно-заочная форма обучения							
Раздел 1	Подготовка и принятие управленческих решений	35	6		6		23	О КР1 КР2 ДР (домашняя работа)
Раздел 2	Методы подготовки и принятия управленческих решений	35	6		6		23	О, ГП (групповой проект) Т (тренинги)
Консультация		2						2
Промежуточная аттестация (экзамен)		36						36
Всего:		**108**	**12**		**12**		**46**	**38**
	заочная форма обучения							
Раздел 1	Подготовка и принятие управленческих решений	48	3		2		43	О КР1 КР2 ДР (домашняя работа)
Раздел 2	Методы подготовки и принятия управленческих	49	3		2		44	О, ГП (групповой проект) Т (тренинги)

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	**ЛР**	**ПЗ**	**КСР**		
	решений							
Консультация		2						2
Промежуточная аттестация (экзамен)		9						9
Всего:		**108**	**6**		**4**		**87**	**11**

Примечание:
** – формы текущего контроля успеваемости:*
Опрос (О)
Домашняя работа (ДР)
Контрольная работа (КР)
Тренинг (Т)
Групповой проект (ГП)

Содержание дисциплины

Раздел 1. Подготовка и принятие управленческих решений

Тема 1.1. Сущность, разновидности и механизм принятия управленческих решений

Подготовка и принятие решений как важнейший элемент управленческий деятельности. Природа и специфические особенности управленческих решений. Место процедуры «Разработка управленческого решения» в механизме менеджмента.

Признаки управленческих решений. Классификация управленческих решений. Требования к управленческим решениям. Решения, типичные для функций менеджмента.

Технология менеджмента. Требования, предъявляемые к технологии менеджмента, и важнейшие области принятия управленческих решений.

Основные факторы, используемые при принятии управленческих решений. Иерархия в принятии управленческих решений. Целевые межфункциональные группы. Формальные правила и процедуры. Прямые горизонтальные связи. Планы в принятии решений. Уровни решений в организации.

Тема 1.2. Методы принятия управленческих решений на стадии планирования

План как набор решений по размещению ресурсов. Основные этапы работ по принятию управленческих решений на стадии планирования. Методы сетевого, календарного планирования и расписания работ. Календарный план-график и расписание выполнения работ. Алгоритм построения расписания выполнения работ. Эмпирический метод нормирования работ при принятии управленческих решений на стадии планирования.

Принятие управленческих решений при ограниченной интенсивности потребления трудовых ресурсов. Конфликтная ситуация. Эвристические правила предпочтения (приоритеты).

Тема 1.3. Подходы и факторы, влияющие на принятие управленческих решений

Важнейшие предпосылки принятия решений. Интуитивный или рациональный характер.

Способы, используемые руководителем для принятия решений: от спонтанных до высокологичных. Запрограммированные, незапрограммированные решения, компромиссы.

Природа проблем и решений в организации. Ошибки в практике принятия решений, связанные с непризнанием проблемы.

Процесс принятия решений: интуитивный, основанный на суждениях и рациональный методы и область их целесообразного использования при разработке управленческих решений. Этапы процесса рационального принятия решений. Пошаговая технология процесса разработки решения, его основных этапов.

Алгоритм выработки и реализации управленческих решений. Фазы алгоритма.

Роль человеческого фактора в принятии и реализации управленческих решений. Личностные оценки руководителя. Система ценностей.

Влияние факторов среды на принятие управленческих решений. Условие определенности. Условие риска. Условие неопределенности. Методы управления риском при разработке управленческих решений: методы уменьшения риска, методы преодоления риска.

Влияние фактора времени на принятие управленческих решений. Зависимость между расходами на дополнительную релевантную информацию и выгодой (потерями) от ее приобретения.

Совокупное влияние ограничений на принятие управленческих решений. Информационные ограничения. Поведенческие ограничения.

«Декартовы координаты» как системный метод сбора информации при линейном выборе альтернативы.

Раздел 2. Методы подготовки и принятия управленческих решений

Тема 2.1. Специфика моделирования в условиях подготовки и принятия управленческих решений

Сущность научного подхода к принятию управленческих решений. Системная ориентация использования моделей.

Характеристика основных этапов сбора и обработки информации для принятия решения. Наблюдение. Формулирование гипотезы.

Сущность и определение управленческих моделей. Объективные предпосылки моделей.

Сложность и неопределенность организационных проблем реальной действительности. Необходимость проведения экспериментов и невозможность или нецелесообразность сделать это в реальной производственной ситуации. Ориентация управления на будущее.

Модели и методы принятия управленческих решений.

Тема 2.2. Типы моделей, применяемых при подготовке и принятии решений. Процесс построения моделей.

Классификация и общая характеристика моделей.

Изобразительные модели (физические модели) или модели графического подобия. В общем случае всякое отображение представляет собой изобразительную модель в той мере, в какой его свойства совпадают со свойствами оригинала. Такая модель упрощает визуальное восприятие.

Аналоговые модели или модели-аналоги. В этих моделях совокупность одних свойств представляется с помощью совокупности других свойств. Используя модели-аналоги, можно увеличить возможности проверять на модели изменения различных параметров. Обычно проще изменить модель-аналог, чем изобразительную модель.

Математические или символические модели. В этих моделях элементы и их взаимосвязь задаются с помощью символов (обычно математического или логического характера).

Сравнительная эффективность моделей и области их целесообразного использования.

Постановка задачи. Методика проектирования модели. Проверка модели на достоверность. Использование и обновление модели.

Сложности и погрешности моделирования:

- недостоверные исходные допущения;
- информационные ограничения;
- некомпетентность и ошибки пользователей;
- недостаточное использование моделей на практике;
- сложность разработки моделей.

Обзор важнейших моделей, применяемых в процессе выработки управленческих решений:

- теория игр;
- модели теории очередей;
- модели управления запасами;
- линейное программирование;
- имитационное моделирование;
- экономический анализ.

Тема 2.3. Платёжная матрица, как метод принятия управленческих решений

Платёжная матрица – это метод статистического анализа, который может оказать помощь руководителю в выборе одного из нескольких вариантов стратегий. Платёж представляет собой денежное вознаграждение или полезность, являющиеся следствием конкретной стратегии в сочетании с конкретными обстоятельствами. Оценка влияния стратегии через денежное выражение.

Тема 2.4. Дерево решений, как метод принятия управленческих решений

Дерево решений как схематичное представление сложного процесса принятия решения по какой-либо задаче. Этим методом можно пользоваться в ситуациях, характерных и для платёжной матрицы, однако дерево решений можно построить и под более сложную ситуацию, когда варианты одного решения влияют на результаты последующих решений. Дерево решений – это полезный инструмент для принятия последовательных решений.

Тема 2.5. Методы прогнозирования при принятии управленческих решений

Неформальные методы прогнозирования:

- вербальная информация;
- письменная информация;
- промышленный шпионаж.

Количественные методы прогнозирования. Анализ временных рядов.

Качественные методы прогнозирования.

- Мнение жюри («мозговой штурм»):
- Совокупное мнение сбытовиков:
- Метод ожидания потребителя:
- Метод экспертных оценок:

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины **Б1.О.15 Методы принятия управленческих решений** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема/раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Подготовка и принятие управленческих решений	О КР1 КР2 ДР (домашняя работа)
Раздел 2. Моделирование при подготовке и принятии управленческих решений	О, ГП (групповой проект) Т (тренинги)

Промежуточная аттестация включает экзамен (проводится в письменной форме)

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Типовые оценочные материалы по разделу 1

Вопросы для опроса:

1. Как соотносятся между собой управленческое решение и организационная проблема? Что первично и каково их взаимовлияние?
2. Как влияют иерархия, целевые группы, правила и процедуры, горизонтальные связи на принимаемые решения?
3. Проведите сравнительный анализ решений, принимаемых на уроне индивида, и решений, принимаемых на уровне организации.
4. Проведите сравнительный анализ календарного плана-графика и расписания выполнения работ.
5. Опишите технологию прохождения основных фаз алгоритма выработки и реализации управленческих решений.
6. Что понимается под условием риска в системе принятия управленческих решений?

Контрольная работа №-1 по разделу 1 (п. 1.3 «Принятие управленческих решений на стадии планирования»)

При написании этой контрольной студент должен принять решение о выполнении комплекса работ (из индивидуального варианта задания) в минимально возможные сроки при заданном в варианте ограничении трудовых ресурсов. Реализация принятого решения представляется в виде расписания выполнения работ и графика суммарной интенсивности потребления трудового ресурса.

Пример индивидуального варианта задания:

Принять решение о выполнении комплекса работ и реализовать его при выполнении комплекса работ в минимально возможные сроки при Qmax= 8 чел. Исходные данные представлены в таблице:

Шифр работ (i –j)	**1-2**	**1-6**	**2-3**	**2-5**	**2-6**	**3-4**	**3-7**	**4-5**	**4-7**	**5-6**	**6-7**
q i j , чел.	5	4	2	3	5	5	3	4	2	2	5
t i j , дней	6	3	6	5	6	4	6	7	10	3	6

Контрольная работа №-2 по разделу 1

п.1.5. «*Факторы, влияющие на принятие управленческих решений*» (*среда принятия управленческих решений*)

Задание: рассмотреть различные факторы среды принятия управленческих решений и найти рациональное решение по каждому из них.

Рассматриваемые факторы среды принятия решений:

- Выявите основные ограничения, влияющие на деятельность руководителя, принимающего решение.
- Составьте последовательность действий руководителя, принимающего решения в условиях недоступности разработанных методов принятия решений.
- Предложите решение конкретной проблемы с использованием минимального количества ресурсов.
- При принятии решения выявите в массе избыточной информации только релевантную информацию.
- Предложите подходы к принятию конкретного решения в условиях недостатка необходимой информации.
- Проведите анализ восприятия распоряжения руководства при прохождении команды по уровням иерархии.
- Проанализируйте особенности принятия прогнозного решения.

Домашняя работа

Студент должен принять решение о выполнении комплекса работ (из индивидуального варианта задания) в минимально возможные сроки при заданном в варианте ограничении трудовых ресурсов. При этом работники, выделяемые для выполнения работ, не являются взаимозаменяемыми. Реализация принятого решения представляется в виде расписания выполнения работ и трёх графиков суммарной интенсивности потребления трудового ресурса (для работников квалификации X, для работников квалификации Y и для общего количества).

Пример индивидуального варианта домашнего задания:

Принять решение о выполнении комплекса рассматриваемых работ в минимально возможные сроки и реализовать его при Qmax= 9 чел. (в том числе 4 человека квалификации *x* и 5 человек квалификации *y*). Работники квалификации *x* и квалификации *y* не взаимозаменяемы. Исходные данные по комплексу работ представлены в таблице:

Шифр работ (i –j)	**1-2**	**1-3**	**2-8**	**3-4**	**3-5**	**3-6**	**4-7**	**5-7**	**6-7**	**7-9**	**8-9**
q i j , чел.	3x	4x+ 1y	1x+ 1y	3x	3y	3x+ 2y	2x+ 2y	1x+ 2y	2x+ 3y	3x+2y	4y
t i j , дней	2	2	9	4	3	5	6	3	2	4	5

Типовые оценочные материалы по разделу 2

Вопросы для опроса:

1. Что такое модель и моделирование в условиях принятия решений?
2. В каких областях принятия решений использование моделей наиболее эффективно и в чём выражается эта эффективность?
3. В чем сущность и какова область применения изобразительных моделей?
4. Каким образом целесообразно использовать символические (или математические) модели в процессе выработки и реализации управленческих решений?
5. Опишите процесс построения моделей для принятия управленческих решений.

6. Для выработки каких управленческих решений целесообразно применение теории игр, моделей теории очередей, моделей управления запасами, линейного программирования, имитационного моделирования, экономического анализа?

7. Какие методы прогнозирования могут быть использованы в процессе выработки и реализации управленческих решений?

8. Когда целесообразно применять метод «дерева решений»?

9. Чем отличаются методы «дерево решений» и «платёжная матрица»?

10. Когда эффективно использовать качественные методы прогнозирования при принятии управленческих решений?

11. В чём состоит ограничение количественных методов принятия управленческих решений?

Групповой проект

В рамках семинарских занятий по п.1.4 «Подходы к принятию управленческих решений» студенты в микрогруппах выполняют групповые проекты по разделу «Рациональные решения». Микрогруппа получает определенный алгоритм выработки и реализации управленческого решения, выбирает проблему и разрабатывает ее решение. После этого организует презентацию своего решения и защищает его. Вопросы на защите получает каждый студент микрогруппы.

Тренинги

Тренинг «Моделирование при принятии управленческого решения в экстремальных ситуациях» - в рамках данного тренинга студенты вырабатывают управленческое решение в проблемной ситуации, в которой у них отсутствует опыт управления.

Тренинг «Моделирование при принятии рациональных управленческих решений» - в рамках данного тренинга студенты вырабатывают управленческое решение, предварительно составив модель принятия рационального решения

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ОПК ОС - 3	Способен находить организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости и оценивать их последствия	ОПК ОС – 3.2	Формирование способности разрабатывать организационно-управленческие решения в зависимости от задачи профессиональной деятельности и готовность нести ответственность за их последствия с позиции социальной значимости

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Код компонента компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ОПК ОС – 3.2	Выбирает методы принятия решений, адекватные поставленным задачам; оценивает последствия принятых решений и их социальную значимость	- знает основные разновидности организационно-управленческих решений и методов их принятия - знает взаимосвязь проблемы и решения с элементами механизма менеджмента - методы диагностики соответствуют целям диагностики - дает сравнительную оценку альтернативных решений с точки зрения их эффективности и социальной значимости - приводит аргументированное обоснование выбранного варианта решения. - осознает последствия выбранного управленческого решения с точки зрения социальной значимости

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Вопросы к экзамену

1. В чём сущность управленческого решения и проблемы?
2. Какое место занимает процедура «Разработка управленческого решения» в механизме менеджмента?
3. В чём сущность и каково назначение признаков и требований к управленческим решениям?
4. В чём сущность и каково назначение классификации управленческих решений?
5. В чём сущность и каково назначение факторов, используемых при принятии управленческих решений?
6. Принятие решений на стадии планирования: в чём сущность и какие существуют этапы? В чём сущность и каково назначение методов расписания и календарного планирования?
7. Методы сетевого планирования, расписания и календарного планирования при разработке управленческих решений: сущность, отличие, область использования.
8. В чём сущность и каково назначение алгоритма построения календарных планов-графиков?
9. В чём сущность и каково назначение уровней решений в организации? Решения, принимаемые на уровне индивида. Решения, принимаемые на уровне организации.
10. В чём сущность и каково назначение запрограммированных, незапрограммированных решения и компромиссов?
11. В чём сущность и каково назначение интуитивных, основанных на суждении и рациональных решений?
12. В чём сущность и каково назначение алгоритма разработки управленческого решения?
13. Среда принятия управленческих решений? Методы управления рисками.
14. Методы управления рисками: сущность, разновидности.
15. В чём сущность и каково назначение информационных и поведенческих ограничений при принятии управленческих решений?

16. «Декартовы координаты» как системный метод сбора информации при линейном выборе альтернативы.

17. В чём сущность и каково назначение моделирования при подготовке и принятии решений? Модели методы принятия управленческих решений.

18. Типы моделей. В чём сущность и каково назначение физической модели, аналоговой модели и математической модели?

19. В чём сущность и каково назначение теории игр, модели теории очередей, модели управления запасами, модель линейного программирования, имитационного моделирования и экономического анализа?

20. В чём сущность и каково назначение метода платежной матрицы как метода принятия управленческих решений?

21. В чём сущность и каково назначение метода дерева решений как метода принятия управленческих решений?

22. Методы «дерево решений» и «платёжная матрица»: сущность, общее и отличия при принятии управленческих решений.

23. В чём сущность и каково назначение прогнозирования? Методы прогнозирования.

24. Методы количественного прогнозирования: сущность, разновидности, область использования.

25. Методы качественного прогнозирования: сущность, разновидности, область использования.

26. Методы количественного и качественного прогнозирования: область использования и информационные ограничения.

Вариант теста

(ответьте на открытые вопросы и найдите все правильные ответы в закрытых вопросах)

1. Напишите названия двух (любых) особенностей релевантной информации, используемой при качественных методах прогнозирования

_____

_____

2. Конфликтная ситуация при принятии решений на стадии планирования возникает, если:

а) максимально допустимая интенсивность потребления ресурса ограничена;

б) разрабатывают сначала расписание выполнения рассматриваемых работ, а затем календарный план-график выполнения этих же работ;

в) суммарная потребность в ресурсах всех допустимых работ превышает допустимое их использование.

3. Решение, при котором менеджер, его принимающий, не занимается сознательным взвешиванием всех «за» и «против» по каждой альтернативе и не нуждается даже в понимании ситуации, относится к:

а) интуитивным решениям;

б) решениям, основанным на суждениях;

в) рациональным решениям.

4. Напишите названия двух (любых) особенностей релевантной информации, используемой при количественных методах прогнозирования

_____

_____

5. Напишите названия трёх (любых) методов, используемых при принятии управленческих решений.

_____

_____

_____
_____

6. Решение, когда руководитель в точности знает результат каждого из альтернативных вариантов выбора, соответствует условию:

а) определенности;

б) риска;

в) неопределенности.

7. Рациональные решения характерны для:

а) запрограммированных и незапрограммированных решений;

б) запрограммированных решений;

в) незапрограммированных решений.

8. Релевантная информация – это:

а) своевременная информация;

б) данные, касающиеся только конкретной проблемы, цели, человека;

в) избыточная информация.

9. Для оценки воздействия принятого решения на конкурентов используют:

а) теорию игр;

б) модели теории очередей;

в) модели управления запасами.

10. Напишите две фазы рационального решения.

_____
_____

11. При принятии любого управленческого решения используются:

а) иерархия;

б) целевые межфункциональные группы;

в) планы.

12. Напишите названия трех (любых) факторов, используемых при принятии управленческих решений.

_____
_____
_____

13. Что такое «признаки управленческого решения»?

14. Напишите названия двух (любых) методов, используемых при принятии стратегических решений:

_____
_____
_____

15. Отличие метода «расписания» от метода «календарное планирование» состоит в том, что:

а) они могут быть составлены для реализации только разных задач;

б) расписание нельзя использовать для составления плана реализации выработанного решения;

в) расписание составляется не в календарном, а в относительном времени.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вопросы для самостоятельной подготовки

Раздел 1.

К п.1.1.:

1. Какова роль управленческого решения в управлении организацией?
2. В чем сущность управленческого решения?
3. Как соотносятся между собой управленческое решение и организационная проблема? Что первично и каково их взаимовлияние?
4. Назовите отличительные признаки управленческого решения.
5. Каким требованиям должны удовлетворять эффективные управленческие решения?
6. Назовите наиболее типичные управленческие решения, принимаемые на разных стадиях.
7. Классификация управленческих решений дает возможность систематизировать характеризующие их производственные ситуации, информацию, а также процедуры, связанные с ее обработкой. Назовите основные признаки классификации решений.
8. Как влияют иерархия, целевые группы, правила и процедуры, горизонтальные связи на принимаемые решения?
9. Проведите сравнительный анализ решений, принимаемых на уроне индивида, и решений, принимаемых на уровне организации.

К п.1.2:

1. Проведите анализ основных работ при принятии управленческих решений на стадии планирования.
2. В чем сущность метода календарного планирования?
3. Проведите сравнительный анализ метода календарного плана-графика и расписания выполнения работ при выработке управленческих решений.
4. В чем особенность принятия управленческих решений при ограниченной интенсивности потребления трудовых ресурсов?
5. В чем сущность интуитивного характера процесса принятия управленческого решения?
6. Какое влияние оказывает позитивный и негативный опыт на процесс принятия управленческих решений, основанных на суждениях?
7. Что общего и чем отличаются процедуры принятия рациональных решений и решений, основанных на суждении?
8. Опишите технологию прохождения основных фаз алгоритма выработки и реализации управленческих решений.
9. Какие методы целесообразно использовать при разработке плана реализации выработанного управленческого решения (при принятии управленческих решений на стадии планирования)?

К п.1.3:

1. Какое значение оказывают личностные оценки руководителя на принятое решение и на способы его принятия?
2. Что понимается под условием риска в системе принятия управленческих решений?
3. Сравните между собой условие определенности и условие неопределенности и их влияние на процесс выработки управленческого решения.
4. Сравните методы управления риска при выработке управленческих решений.
5. Какими возможностями располагает руководитель для уменьшения неопределенности при наличии такого условия в реальной ситуации?
6. Как связаны информационные, временные и интеллектуальные ограничения на процесс принятия управленческих ограничений?
7. Каким образом субъективная составляющая влияет на принятие и реализацию управленческого решения?

8. В чём особенности метода «декартовых координат»?

Раздел 2.

К п.2.1.:

1. Что такое модель и моделирование в условиях принятия решений?
2. Какие преимущества и недостатки имеет процесс моделирования при выработке управленческого решения или вариантов решения?
3. В каких областях принятия решений использование моделей наиболее эффективно и в чем выражается эта эффективность?
4. В чем состоит сущность модельных экспериментов и их значение для процесса выработки и реализации управленческих решений?
5. Какие особенности процесса моделирования имеют место в условиях неопределенности и сложности организационных проблем?
6. В чем состоит специфика моделирования при ориентации управления на будущее?

К п.2.2.:

1. В чем сущность и какова область применения изобразительных моделей?
2. Каким образом целесообразно использовать аналоговые модели в процессе выработки и реализации управленческих решений?
3. Каким образом целесообразно использовать символические (или математические) модели в процессе выработки и реализации управленческих решений?
4. Сравните эффективность и область целесообразного использования изобразительных, аналоговых и математических моделей.
5. Дайте характеристику основным проблемам моделирования и укажите основные пути преодоления этих проблем.
6. Почему вызывает проблемы применение моделей на практике в процессе принятия управленческих решений и их реализации?
7. Для выработки каких управленческих решений целесообразно применение теории игр, моделей теории очередей, моделей управления запасами, линейного программирования, имитационного моделирования, экономического анализа?
8. Что общего и чем отличаются модели и методы принятия управленческих решений?

К п.2.3.:

1. В чем сущность платежной матрицы как метода статистической теории решений?
2. Каковы условия применения платежной матрицы как метода статистической теории решений?
3. Назовите элементы технологии построения платёжной матрицы.

К п.2.4.:

1. В чем сущность дерева решений как метода статистической теории решений?
2. Каковы условия применения дерева решений как метода статистической теории решений?
3. Назовите элементы технологии построения дерева решений.

К п 2.5.

1. Что такое прогнозирование и методы прогнозирования?
2. Какие методы прогнозирования могут быть использованы в процессе выработки и реализации управленческих решений?
3. Сравните по эффективности и по области использования неформальные, количественные и качественные методы прогнозирования.
4. Дайте характеристику основных разновидностей метода количественного прогнозирования при принятии управленческих решений.

5. Дайте характеристику основных разновидностей метода качественного прогнозирования при принятии управленческих решений.

6. Назовите основные особенности релевантной информации, используемой при количественных методах прогнозирования.

7. Назовите основные особенности релевантной информации, используемой при качественных методах прогнозирования.

Методические указания по освоению дисциплины по разделам/темам

Дисциплина «Методы принятия управленческих решений» нацелена на изучении основ теории и практики подготовки и принятия управленческих решений, организации их эффективного внедрения и контроля за исполнением, а также в получении навыков аналитической работы руководителя, вырабатывающего, принимающего и реализующего управленческое решение.

При подготовке **к практическим занятиям,** обучающимся рекомендуется:

1. Внимательно изучить вопрос/вопросы (задание).

2. Прочитать предложенную Вам литературу и материалы лекции по соответствующей теме.

3. Найти рекомендованные источники.

4. Планировать свой ответ (презентацию) по времени.

5. При работе в малых группах в начале работы чётко распределить обязанности.

6.При подготовке к контрольной работе изучить материалы соответствующего семинара, порешать предложенные контрольные варианты работы.

Основными видами **самостоятельной работы** по дисциплине «Методы принятия управленческих решений» являются:

- повторение лекционного материала и материала учебников;
- чтение основной и дополнительной литературы
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к контрольной работе;
- подготовка к промежуточной аттестации.

При изучении **раздела 1** обратить внимание на:

- взаимосвязь процедуры «Разработка управленческих решений» с каждым элементом механизма менеджмента;

-использование фактора «Иерархия» при принятии управленческих решений;

-при подготовке к контрольной работе №-1 изучить тему «Принятие управленческих решений на стадии планирования» в раздаточном материала по «Разработке управленческого решения», а также порешать предложенные там варианты контрольной работы;

- при подготовке к групповому проекту изучить тему «Подходы к принятию управленческих решений» в учебном пособии по «Разработке управленческого решения»;

- влияние факторов среды на принятие управленческих решений;

- при подготовке к контрольной работе №-2 изучить тему «Факторы, влияющие на принятие управленческих решений» в раздаточном материала по «Разработке управленческого решения».

При изучении **раздела 2** обратить внимание на:

-условия использования моделей в практике принятия управленческих решений;

-области использования различных типов моделей;

-технологию построения моделей, в первую очередь, на сложности и погрешности моделирования;

- важнейшие модели, применяемые в процессе выработки управленческих решений: их сущность, область использования и ограничения;
- основные методы, применяемые в процессе выработки управленческих решений: их сущность, область использования и ограничения.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1 Основная литература

1. Диксит А., Нейлбафф Б. Теория игр. Искусство стратегического мышления в бизнесе и жизни [пер. с англ.]. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2021. – 464 с.
2. Пейдж С. Модельное мышление. Как анализировать сложные явления с помощью математических моделей: пер. с англ. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2020. – 528 с.
3. Методы принятия решений, Harvard Business Review (HBR), 10 лучших статей: пер. с англ. М.: ООО «Альпина Паблишер», 2017.
4. Зайцев М.Г., Варюхин С.Е. Методы оптимизации управления и принятия решений: примеры, задачи, кейсы: учебное пособие. – 4-е изд. М.: Издательский дом «Дело», 2015.

6.2 Дополнительная литература

1. Эддоус М. Методы принятия решений: пер. с англ. / М. Эддоус, Р. Стэнфилд; под ред чл.-корр. РАН И.И. Елисеевой. М., 1997.
2. Гассман О., Франкенбергер К., Шик М. Бизнес-модели. 55 лучших шаблонов; пер. с англ. М.: Альпина Паблишер, 2016.
3. Дафт Ричард Л. Менеджмент: учебник для слушателей, обучающихся по программам «Мастер делового администрирования»: пер. с англ. - 10-е изд. СПб.: Питер, 2015.
4. Друкер П. Эффективное управление. Экономические задачи и оптимальные решения; пер с англ. – М., 1998.
5. Голубков Е.П. Методы принятия управленческих решений в 2-х ч. Части 1 и 2: учебник и практикум для академического бакалавриата. - 3-е изд., испр. и доп. М.: Юрайт, 2017.

6.3 Нормативные правовые документы

Не используются

6.4 Интернет-ресурсы

Не используются

6.5 Иные источники

1. Фатхутдинов Р.А. Управленческие решения. Учебник/Р.А. Фатхутдинов. – 6-е издание, перераб. и доп. М.: ИНФРА-М, 2010.
2. Глущенко В.В., Глущенко И.И. Разработка управленческого решения. Железнодорожный, Московская область: Крылья, 2016.
3. Камерон Э. Управление изменениями: Модели, инструменты и технологии изменений. М.: Добрая книга, 2013.
4. Карданская Н.Л. Основы принятия управленческих решений. М.: Русская деловая литература, 2013.
5. Карпов А.В. Психология принятия управленческих решений. М.: Юристъ, 2011.
6. Литвак Б.Г. Управленческие решения. М.: ЭКМОС, 2014.
7. Смирнов Э.А. Разработка управленческих решений. М.: ЮНИТИ,20013.

8. Стасенков Ю.А. Разработка управленческого решения: системный подход, бизнес-расстановки, технология модификации личного опыта. М.: Экон-Информ, 2010.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

7.1.LCD – проектор,
7.2.ноутбук,
7.3.экран,

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра экономики и менеджмента
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой
экономики и менеджмента
Протокол от *«01» сентября* 2022 г.
№ 01

.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.17 Организационное поведение

(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент

(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом

(направленность (профиль)

Бакалавр

(квалификация)

Очно-заочная, заочная

(формы обучения)

Год набора - 2023

Балаково, 2022 г.

Автор-составитель:

к.т.н., доцент кафедры менеджмента ИБДА Стасенков Ю.А.

канд. экон. наук, доцент кафедры экономики и менеджмента Чугунова О.А.

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента канд. экономических наук Пророкова Е.А.
(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……... 4

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы..... 5
3. Содержание и структура дисциплины..……. 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……..... 7
5. Методические материалы для освоения дисциплины……..... 22
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…… 23
6.1. Основная литература…… 23
6.2. Дополнительная литература…… 23
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……. 24
6.4. Интернет-ресурсы…… 24
6.5. Иные источники……... 24
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы …….. 24

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина **Б1.О.17 Организационное поведение** обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС - 3	Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС – 3.х	Формирование способности использовать основные теории мотивации, лидерства, власти и командообразования для решения управленческих задач.

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
строить конструктивные взаимоотношения во внутренней и внешней среде организации	УК ОС – 3.х	на уровне знаний - знать сущность мотивационных теорий МакКлеланда и Маслоу - знать основные источники власти в организации - знать основные лидерские качества
		на уровне умений - использовать мотивационную теорию МакКлеланда для управления поведением людей в организации - использовать различные комбинации лидерских качеств в разных ситуациях управления поведением последователей - использовать положительные качества негативных типов работников для формирования команды
		на уровне навыков - владеть навыками диагностики ведущих потребностей у работников организации - владеть навыками управления работником через его мотивационную структуру - владеть навыками командообразования под конкретную задачу

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины – 3 з.е., 108 ак. часов, 81 астрономический час.

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем – 40 ак.ч. (30 астр.ч.), в том числе 24 ак.ч. (18 астр.ч.) лекций и 16 ак.ч. (12 астр.ч.) семинарских занятий;

на самостоятельную работу обучающихся – 32 ак.ч. (24 астр.ч.)

количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку – 16 ак.ч. (12 астр.ч.).

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина **Б1.О.17 Организационное поведение** предназначена для студентов 2-го курса, изучается в 3 семестре.

Дисциплина реализуется после изучения следующих дисциплин:

- История управленческой мысли, семестр 1.
- Психология труда, семестр 2.
- Самоменеджмент, семестр 2.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

(заочная форма обучения)

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	**ЛР**	**ПЗ**	**КСР**		
Введение	Менеджмент и организационное поведение	10	-				10	
Раздел 1	Личность и организация	29	2		2		25	О, К, Эссе
Раздел 2	Коммуникации и управление групповым поведением в организации	29	2		2		25	О, Эссе
Раздел 3	Власть и управление организационными конфликтами	29	2		2		25	О, ТУ (тренинг-упражнения), Эссе
Консультация		2				2		
Промежуточная аттестация (экзамен)		9						**9**
Всего:		**108**	**6**		**6**	**2**	**85**	**9**

(очно-заочная форма обучения)

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	**ЛР**	**ПЗ**	**КСР**		
Введение	Менеджмент и организационное поведение	2	2				10	
Раздел 1	Личность и организация	30	2		4		12	О, К, Эссе
Раздел 2	Коммуникации и управление групповым поведением в организации	20	4		4		12	О, Эссе
Раздел 3	Власть и управление организационными конфликтами	20	4		4		12	О, ТУ (тренинг-упражнения), Эссе
Консультация						2		
Промежуточная аттестация (экзамен)		36						**36**
Всего:		**108**	**12**		**12**	**2**	**46**	**36**

Примечание:
** – формы текущего контроля успеваемости:*
Опрос (О)
Контрольная работа (К)
Эссе (Э)
Тренинг-упражнения (ТУ)

Содержание дисциплины

Введение. Менеджмент и организационное поведение

Работа менеджера: эффективность и результативность. Систематическое использование Больших данных в дополнение к интуиции.

Научные области, которые вносят свой вклад в организационное поведение.

Вызовы и возможности: глобализация, демографические характеристики рабочей силы, разнообразие рабочей силы, социальная среда, этичное поведение. Модель организационного поведения.

Раздел 1. Личность и организация

Индивидуальные различия. Взаимоотношения и поведение людей. Обязательства по отношению к организации. Организационная поддержка. Вовлечение работников. Измерение удовлетворенности работой. Результаты удовлетворенности работой. Влияние неудовлетворенности работой на результаты деятельности.

Эмоции. Источники эмоций. Эмоциональный труд. Теория аффективных событий. Регулирование эмоций. Факторы личности. Что такое личность? Модели личности. Индикатор типов личности Майерс-Бриггс. Большая модель 5 личностных качеств. Темная Триада.

Другие персональные характеристики работника. Личность и ситуации. Теория силы ситуации. Теория активации черт характера.

Культурные ценности.

Процесс восприятия. Что такое восприятие. Теория атрибуции. Связь восприятия с процессом принятия индивидуальных решений. Влияние на принятие решений индивидуальных различий и организационных ограничений.

Этика при принятии решений.

Креативность, креативное принятие решений и инновации в организации.

Оценка разнообразия. Демографические характеристики. Уровни разнообразия. Дискриминация на рабочем месте. Биографические характеристики. Возраст и пол. Люди с ограниченными возможностями. Религия. Культурные особенности. Интеллектуальные способности, физические способности.

Стратегии управления разнообразием.

Основы мотивации. Ранние теории мотивации. Иерархия потребностей. Двухфакторная теория. Теория приобретенных потребностей МакКлелланда.

Современные теории мотивации. Теория самоэффективности. Теория постановки целей. Теория самоопределения. Теория закрепления. Теория справедливости/организационная справедливость. Теория ожиданий.

Объединение современных теорий мотивации.

Применение мотивации. Мотивация через дизайн работ. Модель характеристик работ (The Job Characteristics Model). Эффективность Модели характеристик работ.

Индекс потенциальной мотивации - Motivating Potential Score (MPS).

Использование редизайна работ для мотивации сотрудников. Ротация работ. Использование альтернативных рабочих мер для мотивации работников: гибкий график, совместное выполнение работ, телекоммуникации.

Использование вовлечения работников в процесс принятия решений для мотивации.

Использование внешних поощрений для мотивации сотрудников. Использование внутренних поощрений для мотивации сотрудников.

Раздел 2. Организационная коммуникация и управление групповым поведением в организации

Коммуникации. Коммуникационный процесс. Нисходящие, восходящие и горизонтальные коммуникации.

Модели коммуникаций: устные, письменные, горизонтальные, невербальные.

Социально-психологические процессы в группе. Адаптация. Условия создания стабильных групп. Сплочение. Стадии развития группы. Модели развития групп. Система отношений в группе.

Делегирование полномочий. Преимущества делегирования. Техника делегирования полномочий.

От групп к командам. Различия между группами и командами. Типы команд. Команды для решения проблем. Самоуправляемые рабочие команды. Межфункциональные команды. Виртуальные команды. Многонаправленные команды.

Создание эффективных команд. Отбор командных игроков. Обучение командных игроков. Создание мотивационной системы для работы в команде.

Оказание влияния. Лидерство и доверие. Что такое лидерство. Стили лидерства. Лидерские качества. Лидерское поведение. Преобразующее лидерство. Теории доверия. Поведенческие теории. Теории непредвиденных обстоятельств. Модель Филдера. Харизма и лидерство. Трансформационное лидерство.

Подлинное лидерство: этика и доверие. Лидерство для будущего: наставничество. Поиск и создание эффективных лидеров.

Раздел 3. Власть и управление организационными конфликтами

Власть и организационные политики. Определение власти. Власть и лидерство. Основы власти: формальная власть, личная власть. Тактики власти. Как власть влияет на

людей. Определение политик организации: власть в действии. Этика действий в рамках организационных политик.

Конфликты в организации. Традиционный взгляд на конфликт. Альтернативный взгляд на конфликт. Типы и очаги конфликта. Внутриличностный конфликт. Межличностный конфликт. Конфликт между личностью и группой. Межгрупповой конфликт. Ролевые конфликты. Типовые ситуации, приводящие к возникновению ролевых конфликтов. Способы устранения (регулирования) ролевых конфликтов. Негативные работники.

Процесс конфликта. Стадии конфликта. Переговоры. Стратегии заключения сделки. Переговорный процесс. Шаги переговорного процесса. Индивидуальные различия и эффективность переговоров. Личные качества и переговоры. Эмоции в переговорах. Культурные установки в переговорах. Гендерные различия в переговорах.

Создание и сохранение организационной культуры. Определение организационной культуры. Сильные культуры против слабых. Климат в организации. Формирование организационной культуры. Атрибуты культуры: истории, ритуалы, символы, язык. Создание этичной организационной культуры. Создание позитивной организационной культуры. Использование сильных сторон работников. Награждение, а не наказание. Упор на жизнеспособность организации и ее рост. Ограничения позитивной культуры.

Организационная динамика. Управление изменениями. Движущие силы управления изменениями. Сопротивление изменениям. Преодоление сопротивления изменениям. Подходя к управлению организационными изменениями. Модель трех шагов Курта Левина. Модель восьми шагов Коттера. Концепция организационного развития. Создание культуры для проведения изменений и инноваций. Стресс на работе и управление стрессом. Последствия стресса.

2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины **Б1.О.17 Организационное поведение** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема/раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Личность и организация	О, КР, Эссе
Раздел 2. Коммуникация и управление групповым поведением в организации	О, Эссе
Раздел 3. Власть и управление организационными конфликтами	О, ТУ (тренинг-упражнения), Эссе

Промежуточная аттестация – экзамен. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): письменный ответ на вопросы к экзамену по билетам.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по разделу 1

Вопросы для опроса:

1. Чем характеризуется действительная работа в сетевом планировании и управлении?
2. Чем характеризуется критический путь в сетевом планировании и управлении?
3. Что такое работа «ожидание» в сетевом планировании и управлении?
4. Чем характеризуется фиктивная работа в сетевом планировании и управлении?

5. Чем характеризуется работа «ожидание» в сетевом планировании и управлении?

6. Что такое «должностная инструкция»?

7. Напишите названия трех (любых) разделов должностной инструкции.

8. Что такое «резюме»?

9. Что является показателями эффективной работы описанной Вашей минигруппой должности?

Контрольная работа

по Разделу 1 (п.1.2 «*Планирование деятельности работников*»)

Студенты получают индивидуальный вариант контрольного задания (теста) и выполняют его. В индивидуальный вариант включается:

- Описание логической взаимосвязи комплекса рассматриваемых работ.
- Продолжительность выполнения каждой работы рассматриваемого комплекса.
- Перечень конкретных параметров, которые студент должен определить в рамках рассматриваемого комплекса.

Примеры индивидуального задания для студентов:

ЗАДАЧА N-**

Построить сетевой график, исходя из следующей логической последовательности работ:

1) работы Б, В, Г начинаются одновременно после окончания работы А;

2) работы Д, Е начинаются одновременно после окончания работы Б;

3) работа Ж начинается после окончания работы Д;

4) работа З начинается после окончания работы В.

А= 9 дн., Б=7 дн., В=4 дн., Г=12 дн., Д=8 дн., Е=4 дн., Ж=2 дн., З=3 дн.

Рассчитать ранние и поздние сроки сетевого графика, а также частные и полные резервы времени для работ.

ЗАДАЧА N- ***

Построить сетевой график, исходя из следующей логической последовательности работ:

1) работы А и Б начинаются одновременно;

2) работа В начинается после окончания работы А;

3) работы Г и Ж начинаются одновременно после окончания работы Б;

4) работы Д и Е начинаются одновременно после окончания работ В и Г;

5) работа З начинается после окончания работ Д и Е.

А= 1 дн., Б=11 дн., В=8 дн., Г=6 дн., Д=6 дн., Е=4 дн., Ж=5 дн., З=8 дн.

Рассчитать ранние и поздние сроки сетевого графика, а также резервы времени для событий.

Примерные темы эссе

1. Адаптация человека к организационному окружению и изменение его поведения.

2. Анализ взаимосвязи организационной роли и должностной инструкции в современной организации.

3. Анализ мероприятий по устранению ошибок при оценке кандидатов по результатам отборочного интервью (собеседования).

4. Анализ факторов, влияющих на производственное поведение работников в организации.

5. Взаимосвязь факторов воздействия на людей в организации и техники делегирования полномочий.

6. Критерии выбора моделей поведения работников в организации.

7. Личностный аспект взаимодействия человека и организации.

8. Методы отбора кандидатов при приеме на работу: сущность, назначение и сравнительный анализ.
9. Организационные структуры и организационная культура: их взаимосвязь, взаимозависимость и влияние на организационное поведение.
10. Организация рабочего дня руководителя, управление временем и организационным поведением.
11. Планирование и развитие карьеры в современной организации и влияние (карьеры) на изменение поведения работников.
12. Поведенческая модель персонала организации.
13. Поведенческие ловушки процесса принятия решений в организации.
14. Профессиональная и социальная адаптация новых работников в организации.
15. Психологическая перестройка для работы в новых организационных условиях.
16. Психологическая совместимость в организации: учет, оценка и влияние на организационное поведение.
17. Распределение ответственности в процессе управления.
18. Ролевой аспект взаимодействия человека и организации.

Типовые оценочные материалы по разделу 2

Вопросы для опроса:

1. Дайте определение личности в организации с позиции системного подхода?
2. Для чего необходима типизация негативных работников в организации?
3. Какие типы работников формируют нормальную группу («команду») и какие роли они играют в процессе функционирования группы?
4. В чем сущность организационной коммуникации?
5. Сформулируйте законы управленческого общения с позиции системного подхода.

Примерные темы эссе

1. Деловая беседа как основная форма делового общения при управлении поведением в организации.
2. Деловая этика, социальная ответственность, бизнес и организационное поведение.
3. Деловое общение и управленческие конфликты в организационном поведении.
4. Динамика неформальной группы и ее использование при управлении поведением в организации.
5. Коммуникативные барьеры и их влияние на организационное поведение.
6. Манипуляции и защита от них при анализе организационного поведения.
7. Межличностная коммуникация в организации.
8. Организационные структуры и организационная культура: их взаимосвязь, взаимозависимость и влияние на организационное поведение.
9. Особенности восприятия и представлений конфликтующих сторон в организации.
10. Переговоры как способ разрешения организационных конфликтов.
11. Поведенческие ловушки процесса принятия решений в организации.
12. Психологические приемы убеждения в споре и их влияние на организационное поведение.
13. Психологические факторы, влияющие на принятие управленческих решений в организации.
14. Руководство и обратная связь в управлении организационным поведением.
15. Системный анализ процесса «доверие-недоверие к сообщению» в организации.
16. Социальная сторона оценки и принятия решений в организации.
17. Социально-психологическая структура группы, «команды» в организации.

18. Техника и тактика аргументирования в процессе переговоров в организации.
19. Условия, приемы и тактика убеждения при управленческом общении.
20. Формы групповых и организационных коммуникаций и их влияние на организационное поведение.

Типовые оценочные материалы по разделу 3

Вопросы для опроса:

1. Проведите сравнительный анализ функциональных и дисфункциональных последствий конфликта.
2. Проранжируйте причины возникновения организационного конфликта по степени частоты и значимости.
3. В чем сущность организационного конфликта?
4. Что является личностной и организационной основой и источниками власти в организации?
5. В чем сущность формального и неформального лидерства в организации?
6. С позиции достижения организационных целей какой статус роли в организации более значим: формального или неформального лидера?

Примерные темы эссе

1. Виды конфликтов в организации и анализ влияния каждого из них на организационное поведение.
2. Власть и влияние в организации: мотивационные и организационные компоненты.
3. Динамика межличностного конфликта в организации.
4. Лидерство и власть в организации, и их влияние на организационное поведение.
5. Организация рабочего дня руководителя, управление временем и организационным поведением.
6. Последствия стресса и организационное поведение.
7. Предпосылки возникновения конфликта в процессе делового общения.
8. Природа конфликта в организации и его влияние на организационное поведение.
9. Психологический и организационный подходы к управлению организационным поведением в условиях стресса.
10. Ролевые конфликты в организации и их влияние на организационное поведение.
11. Ситуационное лидерство и организационное поведение в организации.
12. Стили руководства и их эффективность в различных условиях управления организационным поведением.
13. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях в организации.
14. Стратегии преодоления стресса в организации.
15. Стресс в организации и его влияние на изменение организационного поведения.
16. Управление организационным конфликтом (техника конфронтации, посредничество и др.) и организационное поведение.
17. Формальный и неформальный лидер в организации и их влияние на организационное поведение.

Тренинг-упражнения

1. «Ролевой конфликт» - отработка действий управленца в условиях возникновения ролевого конфликта.

2. «Основные каналы коммуникации» - выявление, анализ и определение области использования разных каналов деловой коммуникации в организации.

3. «Выявление лидерского потенциала» - выявление работников, обладающих лидерским потенциалом, и анализ поведения лидеров.

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС - 3	Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС – 3.х	Формирование способности использовать основные теории мотивации, лидерства, власти и командообразования для решения управленческих задач.

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Код компонента компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК ОС – 3.х	Обосновывает адекватность распределения ролей в рамках выполнения командной задачи и собственную ролевую позицию	- знает основные теории мотивации и потребности, рассматриваемые в этих теориях - знает разновидности делегирования полномочий, технику делегирования полномочий и преимущества этой техники - знает сущность и технологию командообразования - знает основные роли работников, необходимых для эффективной команды - знает теорию организационных конфликтов и основные способы регулирования их - знает теорию управленческого общения - знает основные источники власти в организации - знает теорию лидерства - аргументирует распределение полномочий на основе понимания источников власти, формального и неформального лидерства - выявляет источники власти (личностной и организационной основы) соответственно решаемым организационным задачам - аргументирует выбора

		участников для командного функционирования и распределения задач между ними - владеет навыками регулирования организационных конфликтов в команде - владеет навыками делегирования полномочий при распределении задач в командной работе

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Экзаменационный билет содержит 2 теоретических вопроса из приведенного ниже списка и тест, включающий закрытые и открытые вопросы.

Вопросы к экзамену

1. В чём сущность и место дисциплины «Организационное поведение» в механизме менеджмента?
2. Факторы воздействия на людей в организации: в чём состоит сущность и назначение этих факторов?
3. Законы психических процессов и взаимоотношений: в чём состоит сущность и назначение этих законов?
4. Планирование деятельности работающих. В чём состоит сущность и назначение системы сетевого планирования и управления (СПУ)?
5. Как можно рассчитать ранние и поздние сроки в системе СПУ. В чём состоит сущность и назначение резервов времени в системе СПУ?
6. В чём состоит сущность взаимодействия человека и организационного окружения (с позиции организации)?
7. В чём состоит сущность взаимодействия человека и организационного окружения (с позиции человека)?
8. В чём сущность и каковы разновидности основных ожиданий человека от организации и организации от человека?
9. В чём сущность и каково назначение роли в организации (организационной роли)?
10. В чём сущность и каково назначение организационной роли, должностной инструкции и резюме?
11. Отборочное собеседование: в чём сущность, какова схема проведения, какие ошибки при оценке кандидатов и мероприятия по недопущению этих ошибок?
12. В чём сущность и каковы способы регулирования (устранения) ролевого (межролевого) организационного конфликта?
13. В чём сущность и каково назначение мотивации? Структура мотивационного процесса.
14. В чём сущность и каково назначение теории приобретенных потребностей МакКлеланда?
15. В чём сущность и каково назначение направленности как компонента личности?
16. В чём сущность и каково назначение темперамента как компонента личности?
17. В чём сущность и каково назначение характера как компонента личности?
18. В чём сущность и каково назначение способности как компонента личности?
19. Негативные типы работников: В чём сущность и каковы разновидности?
20. В чём сущность и каково назначение создание «команды» (нормальной группы)? Стадии развития.
21. Делегирование полномочий: в чём сущность и преимущества?

22. В чём сущность и каково назначение техники делегирования полномочий?

23. В чём сущность и каково назначение управленческого общения? Каковы основные функции управленческого общения?

24. В чём сущность и каково назначение условий управленческого общения (условий понимания распоряжения и условий принятия распоряжения)?

25. В чём сущность и каково назначение законов управленческого общения?

26. В чём сущность аттракции и шкалы отношений? Психологические приемы аттракции.

27. В чём сущность и каково назначение организационного конфликта? Типы конфликта и причины конфликта.

28. Способы регулирования (устранения) организационного конфликта: в чём сущность каждого способа?

29. В чём сущность и каково назначение лидерства? Теория лидерских качеств.

30. В чём сущность и каково назначение лидерского поведения. Преобразующее лидерство.

31. В чём сущность и каково назначение коучинга, как тренда в повышении эффективности управления поведением работников в организации?

Примерный вариант тестовых вопросов:

(ответьте на открытые вопросы и найдите все правильные ответы в закрытых вопросах):

1. Что такое «потребность достижения» в мотивационной теории МакКлеланда?

2. Нарисуйте схему «мотивационного процесса»:

3. Назовите все пути устранения потребности:

а) удовлетворение потребности

б) удовлетворение и отказ от потребности

в) удовлетворение, отказ, откладывание потребности

4. Что такое «Организационная роль»?

5. Разные люди и даже один человек в разное время могут по-разному реагировать на одинаковые воздействия. Это является основой:

а) закона неопределенности отклика

б) закона неадекватности отображения человека человеком

в) законом неадекватности самооценки

6. Что является функциями управленческого общения:

а) выдача распорядительной информации, получение обратной связи и выдача оценочной информации

б) собеседование при приеме на работу, проведение совещаний, переговоров

в) планирование, организация, мотивация и контроль

7. Какой психологический компонент личности является неизменным:

а) направленность

б) темперамент

в) способности

8. Системно организационная роль должна характеризоваться:

а) ясностью роли

б) ясностью и приемлемостью роли

в) приемлемостью роли

9. Что такое психологическая аттракция в управленческом общении?

10. Для того, чтобы конфликт мог иметь место, необходимо, чтобы имелась как минимум:

а) одна конфликтующая сторона

б) две конфликтующие стороны

в) более двух конфликтующих сторон

11. Какой наиболее эффективный способ регулирования конфликтов?

а) компромисс

б) сотрудничество

в) каждый способ может быть эффективен в зависимости от ситуации

12. Напишите названия двух (любых) условий понимания распоряжения.

13. Какую основу власти при управлении подчиненными чаще использует формальный лидер?

а) в основном личностную основу власти

б) в основном организационную основу власти

в) личностную и организационную основу власти в равной степени

14. С позиции достижения организационных целей какой статус роли в организации более значим?

а) формальный статус

б) неформальный статус

в) оба статуса одинаково важны

15. Что является мотивационной основой приема аттракции «Золотые слова»?

Групповой проект по теме «Ролевой аспект взаимодействия человека и организации»

Цель проекта:

Разработать описание организационной роли для конкретной должности, провести анализ представления организационной роли со стороны кандидата, желающего занять выбранную должность (описанную организационную роль) и выбрать кандидата, максимально подходящего (способного наилучшим образом играть) для описанной организационной роли.

Студенты разбиваются на микрогруппы и в таком составе работают в рамках темы «Ролевой аспект взаимодействия человека и организации» по трём разделам:

- *«Разработка организационной роли работодателем (должностная инструкция)»;*
- *«Анализ описания организационной роли кандидатом (составление и анализ резюме)»;*
- *«Отборочное интервью (собеседование) на соответствие кандидата организационной роли».*

При этом, выполняя раздел «Должностная инструкция», студенты микрогруппы представляют письменный вариант разработанного описания организационной роли (должностной инструкции) (ДИ)

Раздел «Резюме» выполняется каждым студентом микрогруппы персонально (каждый составляет резюме и передаёт его «работодателю»). После этого микрогруппа совместно проводит анализ поступивших резюме и приглашает 1-2 кандидатов на собеседование.

Раздел «Отборочное интервью (собеседование)» выполняется совместно всей микрогруппой. По его итогам студенты принимают решение о принятии/непринятии кандидата на работу.

Шкала оценивания

85-100 баллов	- знает основные теории мотивации и потребности, рассматриваемые в этих теориях - знает разновидности делегирования полномочий, технику делегирования полномочий и преимущества этой техники - знает сущность и технологию командообразования. - знает основные роли работников, необходимых для эффективной команды - знает теорию организационных конфликтов и основные способы

	регулирования их - знает теорию управленческого общения - знает основные источники власти в организации - знает теорию лидерства - соотносит современные тренды в управлении организационным поведением с последними прорывными направлениями в менеджменте - знает некоторые современные прорывные технологии, влияющие на изменение организационного поведения - аргументировано выбирает участников для командного функционирования и распределения задач между ними - владеет навыками регулирования организационных конфликтов в команде - использует комплексный контроль при оценке результатов работы команды - аргументированный выбор должности для описания организационной роли и обоснованный выбор кандидата для проведения собеседования - способность выбрать лучшего кандидата для организационной роли
84-70 баллов	- знает основные теории мотивации и потребности, рассматриваемые в этих теориях - частично знает разновидности делегирования полномочий, технику делегирования полномочий и преимущества этой техники - знает в целом сущность и технологию командообразования. - знает большинство основных ролей работников, необходимых для эффективной команды - знает теорию организационных конфликтов и основные способы регулирования их - знает в целом теорию управленческого общения - знает основные источники власти в организации - знает в целом теорию лидерства - соотносит современные тренды в управлении организационным поведением с последними прорывными направлениями в менеджменте - знает некоторые современные прорывные технологии, влияющие на изменение организационного поведения - не достаточно аргументировано выбирает участников для командного функционирования и распределения задач между ними - владеет навыками регулирования организационных конфликтов в команде - использует комплексный контроль при оценке результатов работы команды - аргументированный выбор должности для описания организационной роли, но недостаточно обоснованный выбор кандидата для проведения собеседования - способность выбрать хорошего кандидата для организационной роли
69-55 баллов	- знает одну теорию мотивации и потребности, рассматриваемые в этой теории - знает сущность делегирования полномочий и технику делегирования полномочий - знает в целом сущность и технологию командообразования. - знает некоторых основных ролей работников, необходимых для эффективной команды

	- знает теорию организационных конфликтов и некоторые способы регулирования их - знает в целом теорию управленческого общения - знает некоторые источники власти в организации - знает в целом теорию лидерства - соотносит современные тренды в управлении организационным поведением с последними прорывными направлениями в менеджменте - не знает современные прорывные технологии, влияющие на изменение организационного поведения - не достаточно аргументировано выбирает участников для командного функционирования и распределения задач между ними - владеет начальными навыками регулирования организационных конфликтов в команде - не использует комплексный контроль при оценке результатов работы команды - аргументированный выбор должности для описания организационной роли, но необоснованный выбор кандидата для проведения собеседования - способность выбрать кандидата для организационной роли
Менее 55 баллов	- не знает ни одну теорию мотивации и потребности, рассматриваемые в этой теории - не знает сущность делегирования полномочий и технику делегирования полномочий - не знает сущность и технологию командообразования - не знает основных ролей работников, необходимых для эффективной команды - не знает теорию организационных конфликтов и способы регулирования их - не знает теорию управленческого общения - не знает источники власти в организации - не знает теорию лидерства - не соотносит современные тренды в управлении организационным поведением с последними прорывными направлениями в менеджменте - не знает современные прорывные технологии, влияющие на изменение организационного поведения - не аргументировано выбирает участников для командного функционирования и распределения задач между ними - не владеет навыками регулирования организационных конфликтов в команде - не использует комплексный контроль при оценке результатов работы команды - аргументированный выбор должности для описания организационной роли, но необоснованный выбор кандидата для проведения собеседования - не способен выбрать кандидата для организационной роли

Итоговый балл за экзамен состоит из:

Оценки за ответы на тест и теоретические вопросы экзаменационного билета. В общей оценке она составляет от **0 до 70 баллов.**

При этом:

51-70 баллов:

- знает основные теории мотивации и потребности, рассматриваемые в этих теориях
- знает разновидности делегирования полномочий, технику делегирования полномочий и преимущества этой техники
- знает сущность и технологию командообразования.
- знает основные роли работников, необходимых для эффективной команды
- знает теорию организационных конфликтов и основные способы регулирования их
- знает теорию управленческого общения
- знает основные источники власти в организации
- знает теорию лидерства
- соотносит современные тренды в управлении организационным поведением с последними прорывными направлениями в менеджменте
- знает некоторые современные прорывные технологии, влияющие на изменение организационного поведения

31-50 баллов:

- знает основные теории мотивации и потребности, рассматриваемые в этих теориях
- частично знает разновидности делегирования полномочий, технику делегирования полномочий и преимущества этой техники
- знает в целом сущность и технологию командообразования
- знает большинство основных ролей работников, необходимых для эффективной команды
- знает теорию организационных конфликтов и основные способы регулирования их
- знает в целом теорию управленческого общения
- знает основные источники власти в организации
- знает в целом теорию лидерства
- соотносит современные тренды в управлении организационным поведением с последними прорывными направлениями в менеджменте
- знает некоторые современные прорывные технологии, влияющие на изменение организационного поведения

11-30 баллов:

- знает одну теорию мотивации и потребности, рассматриваемые в этой теории
- знает сущность делегирования полномочий и технику делегирования полномочий
- знает в целом сущность и технологию командообразования
- знает некоторых основных ролей работников, необходимых для эффективной команды
- знает теорию организационных конфликтов и некоторые способы регулирования их
- знает в целом теорию управленческого общения
- знает некоторые источники власти в организации
- знает в целом теорию лидерства
- соотносит современные тренды в управлении организационным поведением с последними прорывными направлениями в менеджменте
- не знает современные прорывные технологии, влияющие на изменение организационного поведения

Оценка за выполнение и защиту **группового проекта по теме «Ролевой аспект взаимодействия человека и организации»** в общей оценке составляет **до 30 баллов**. При этом:

21 - 30 баллов:

- аргументировано выбирает участников для командного функционирования и распределения задач между ними
- владеет навыками регулирования организационных конфликтов в команде
- использует комплексный контроль при оценке результатов работы команды
- аргументированный выбор должности для описания организационной роли и обоснованный выбор кандидата для проведения собеседования
- способность выбрать лучшего кандидата для организационной роли

11 - 20 баллов:

- не достаточно аргументировано выбирает участников для командного функционирования и распределения задач между ними
- владеет навыками регулирования организационных конфликтов в команде
- использует комплексный контроль при оценке результатов работы команды
- аргументированный выбор должности для описания организационной роли, но недостаточно обоснованный выбор кандидата для проведения собеседования
- способность выбрать хорошего кандидата для организационной роли

1 - 10 баллов:

- не достаточно аргументировано выбирает участников для командного функционирования и распределения задач между ними
- владеет начальными навыками регулирования организационных конфликтов в команде
- не использует комплексный контроль при оценке результатов работы команды
- аргументированный выбор должности для описания организационной роли, но необоснованный выбор кандидата для проведения собеседования
- способность выбрать кандидата для организационной роли

Перевод баллов в традиционную систему оценки:

Баллы по 100-балльной системе	Пятибалльная система оценки	Система оценивания «зачтено-не зачтено»
85-100 баллов	отлично	зачтено
70-84 баллов	хорошо	зачтено
55-69 баллов	удовлетворительно	зачтено
Менее 55 баллов	неудовлетворительно	не зачтено

5.Методические материалы по освоению дисциплины

Экзамен проводится письменно, на экзамен отводится два академических часа. Нельзя использовать электронные средства.

Групповой проект защищается на зачетной неделе. На защиту проекта каждой группе отводится 15. минут.

Оценка по дисциплине «Организационное поведение» выставляется по результатам следующих работ:

Экзамен – 70 баллов

Групповой проект – 30 баллов

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вопросы для самостоятельной подготовки:

Раздел 1.

К п.1.1.:

1. В чем сущность организационного поведения?
2. Какой может быть среда поведения персонала?
3. В чем сущность и как может проявляться основное управленческое отношение?
4. Как связаны организационное поведение и система управления (механизм менеджмента)? Какие элементы системы имеют наибольшее влияние на поведение в организации?
5. Назовите основные роли менеджеров в организации и дайте характеристику каждой из них.
6. Какие психологические факторы способствуют повышению эффективности управления?
7. Как проявляют себя законы психологического взаимодействия?
8. Проведите анализ взаимовлияния факторов, воздействующих на поведение людей в организации.

К п.1.2:

1. В чем состоит значение планирования организационных процессов для организации?
2. В чем сущность сетевого планирования и управления и его использования для планирования организационных процессов?
3. Каковы основные характеристики и принципы построения сетевой модели?
4. Какие параметры расчета существуют в системе сетевого планирования и управления?
5. Какие виды резервов существуют в сетевом планировании и управлении?
6. Какой резерв сетевой модели может быть использован для оптимизации сетевой модели планирования организационных процессов?

К п.1.3:

1. Что понимается под организационным окружением и чем оно отличается от технологического и личностного окружения?
2. Как происходит взаимодействие человека и организационного окружения с позиции человека (человек – центр модели)?
3. Как происходит взаимодействие человека и организационного окружения с позиции организации (организация – единое целое)?
4. Назовите основные причины, вызывающие недопонимание, противодействие и конфликты во взаимодействии человека с организационным окружением.
5. Назовите и охарактеризуйте основные ожидания человека от организации и организации от человека на стадии начала взаимодействия. Как эти ожидания могут влиять на дальнейшее взаимодействие?
6. Дайте характеристику основным подходам к установлению роли и места в организации.

К п.1.4.:

1. Дайте развернутое определение роли в организации с позиции системного управления.
2. Что необходимо для того, чтобы организационная роль, с одной стороны, соответствовала целям, стратегии и структуре организации, а с другой, - отвечала запросам и ожиданиям человека?
3. Как соотносятся между собой ясность и приемлемость организационной роли?
4. Какие позитивные и негативные стороны у неопределенности роли в организации?

5. Каково назначение должностной инструкции и резюме в рамках ролевого взаимодействия?

6. Назовите основные особенности подбора кандидата для выполнения организационной роли.

7. Проведите анализ мероприятий по устранению (недопущению) ошибок при оценке кандидата в ходе отборочного интервью.

8. Дайте характеристику ролевым конфликтам в организациях с жестким регламентированием ролей, формальными структурами, авторитарной властью и в гибких организациях.

9. Приведите пример типовых ситуаций, приводящих к возникновению ролевых конфликтов.

10. Назовите и дайте характеристику способам устранения ролевых конфликтов.

К п.1.5:

1. Покажите взаимозависимость мотивации и управления поведением в организации.

2. Что является пусковым механизмом мотивационного процесса?

3. Дайте характеристику теории иерархии потребностей Маслоу?

4. Какие особенности управления людьми, у которых ведущая потребность:

- физиологическая;
- в безопасности;
- причастности и принадлежности;
- признания и самоутверждения;
- самовыражения?

5. В чем особенность теории приобретенных потребностей МакКлеланда?

6. Составьте мотивационную структуру успешного менеджера с позиций теории приобретенных потребностей МакКлеланда.

Раздел 2.

К п.2.1:

1. Дайте определение личности с позиции системного подхода.

2. Для какой (каких) цели следует рассматривать личность как многокомпонентную систему?

3. Дайте характеристику, достоинства и недостатки, область «использования»:

- Я – направленности;
- О – направленности;
- Д – направленности.

4. Покажите значение темперамента в структуре личности работника. Дайте характеристики различных типов темперамента и покажите потенциальное влияние отдельных типов на поведение личности в организации.

5. Как соотносятся темперамент и характер в структуре одной личности?

6. Покажите влияние каждого уровня способности в структуре личности на поведение человека в организации.

К п.2.2.:

1. Почему люди объединяются в группы?

2. Для чего необходима типизация негативных работников в организации?

3. Охарактеризуйте основные типы негативных работников в организации и возможности их использования в «команде» (нормальной группе).

4. Охарактеризуйте основные типы негативных руководителей и их особенности управления нормальной группой.

5. Какие технологии формирования нормальной группы («команды») вы знаете?

6. Какие типы работников формируют нормальную группу («команду») и какие роли они играют в процессе функционирования группы?

7. Назовите специфические особенности, вытекающие из необходимости делегирования, для руководителя и для подчиненных.

К п.2.3:

1. В чем сущность организационной коммуникации?
2. Опишите процесс коммуникации в организации.
3. В чем состоит значение условий понимания и условий принятия распоряжений для процесса управленческого общения?
4. Сформулируйте законы управленческого общения с позиции системного подхода.
5. Почему процесс выработки аттракции бывает эффективным в случае воздействия на бессознательное (подсознание) оппонента?
6. Дайте характеристики каждому приему формирования аттракции и покажите возможность комплексного влияния этих приемов.

Раздел 3.

К п.3.1:

1. В чем сущность организационного конфликта?
2. Проведите сравнительный анализ функциональных и дисфункциональных последствий конфликта.
3. Приведите характеристики основных типов организационных конфликтов.
4. Проранжируйте причины возникновения организационного конфликта по степени частоты и значимости.
5. Дайте характеристику основным этапам процесса организационного конфликта.
6. Какие вы можете назвать варианты управления конфликтной ситуацией с применением структурных методов управления конфликтом?
7. Какие вы можете назвать варианты управления конфликтной ситуацией с применением межличностных стилей разрешения конфликтом?
8. Имеется ли наиболее эффективный способ регулирования конфликтов?

К п.3.2:

Что является личностной и организационной основой и источниками власти в организации?

Расскажите о взаимоотношениях между источниками власти.

Как влияет сочетание лидерства и руководства на эффективность функционирования организационной структуры?

В чем сущность формального и неформального лидерства в организации?

С позиции достижения организационных целей какой статус роли в организации более значим: формального или неформального лидера?

В чем сущность лидерства как фактора упорядочивания системы неформальных связей?

Назовите основные качества лидера и проведите сравнительный анализ лидерских качеств.

Проведите сравнительный анализ стилей лидерского поведения.

В чем сущность преобразующего лидерства?

Дисциплина «Организационное поведение» нацелена на получение обучающимися устойчивых знаний и практических навыков управленческого общения и поведения в организации, освоения правил, механизмов и законов управленческого общения и организационного поведения.

При подготовке к практическим занятиям обучающимся рекомендуется:

1. Внимательно изучить вопрос/вопросы (задание).
2. Прочитать предложенную Вам литературу и материалы лекции по соответствующей теме.

3. Найти рекомендованные источники.
4. Планировать свой ответ (презентацию) по времени.
5. При работе в малых группах в начале работы чётко распределить обязанности.
6. При подготовке к контрольной работе изучить материалы соответствующего семинара, порешать предложенные контрольные варианты работы.

Основными видами самостоятельной работы по дисциплине «Организационное поведение» являются:

- повторение лекционного материала и материала учебников;
- чтение основной и дополнительной литературы
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к контрольной работе;
- подготовка к промежуточной аттестации;
- написание эссе.

При изучении **раздела 1** обратить внимание на:

-взаимосвязь «Организационного поведения» и механизма менеджмента;

-на психологические законы взаимодействия;

-методику расчёта и область использования резервов времени при планировании деятельности работников;

-две модели взаимодействия человека и организационного окружения:

-на организационные ролевые конфликты: как они возникают и как их целесообразно регулировать;

-как можно использовать при управлении поведением работников в организации теорию приобретённых потребностей МакКлеланда;

-при подготовке к контрольной работе изучить тему «Планирование деятельности работников» в раздаточном материала по «Организационному поведению», а также прорешать предложенные там варианты контрольной работы;

- при подготовке к групповому проекту изучить тему «Ролевой аспект взаимодействия человека и организации» в раздаточном материала по «Организационному поведению»

При изучении **раздела 2** обратить внимание на:

-на разновидности направленности личности: для каких видов деятельности подходит тот или иной вид направленности;

-на комплексное проявление компонентов личности;

-то, каким образом можно эффективно использовать «негативные типы» работников в командной работе;

-каким образом можно сформировать эффективную команду;

-законы и условия управленческого общения;

-то, когда можно не учитывать условия управленческого общения при взаимодействии с подчинёнными.

При изучении **раздела 3** обратить внимание на:

-причины и способы регулирования организационных конфликтов;

-эффективность применения каждого из способов регулирования организационных конфликтов;

-источники власти в организации и их использование формальным и неформальным лидерами;

-комплексность проявления лидерских качеств.

Методические указания к написанию эссе

Объём 5-7 страниц (в том числе непосредственно по теме исследования не менее 70 % общего объёма), шрифт 14, форма представления - электронный документ.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1 Основная литература

1. Коллинз Дж. От хорошего к великому [пер. с англ.]. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2021. – 368 с.
2. Роббинз С.П. Основы организационного поведения: пер. с англ. – 8-е изд. М.: Вильямс, 2006.
3. Сибел Т. Цифровая трансформация. Как выжить и преуспеть в новую эпоху [пер. с англ.]. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2021. – 256 с.
4. Robbins S.P., Judge T.A. Essentials of Organizational Behavior. 14th edition. Global edition. Pearson Education Limited, England, 2018.

6.2 Дополнительная литература

1. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами. СПб.: Питер, 2009.
2. Расиел Итан, Фрига Пол Инструменты McKinsey. Лучшая практика решения бизнес- проблем. М.: МИФ, 2007.
3. Шайн. Э. Организационная культура и лидерство. СПб.: Питер, 2007.
4. Литвинюк, А. А. Организационное поведение: учебник и практикум для академического бакалавриата. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2016. — 528 с. www.biblio-online.ru/book/1BE7EB47-79E3-4C11-805B-F72D71A273F6
5. Карташова Л.В. и др. Организационное поведение. М.: Инфра-М, 2006.

6.3 Нормативные правовые документы

Трудовой Кодекс Российской Федерации

6.4 Интернет-ресурсы

Не используются

6.5 Иные источники

1. Бороздина Г.В. Психология делового общения. М.: Инфра-М, 2015.
2. Глущенко В.В., Глущенко И.И.Разработка управленческого решения. (Глава 4) Железнодорожный, Московская область: Крылья, 2016.
3. Трайнев В.А. Психологические аспекты менеджмента. М.: ТЦ «Сфера», 2008.
4. Макс Ландсберг. Коучинг. Повышайте собственную эффективность. М.: Эксмо, 2014.
5. Эдуард Стак. Коучинг на предприятии. Станьте менеджером-тренером. М. ИКиСР, 2015.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

7.1.LCD – проектор,
7.2.ноутбук,
7.3.экран,
7.4.флипчарт,
7.5.фломастеры.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра экономики и менеджмента
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой
экономики и менеджмента
Протокол от *«01» сентября* 2022 г.
№ 01

.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.18 Управление человеческими ресурсами
(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очно-заочная, заочная
(формы обучения)

Год набора - 2023

Балаково, 2022 г.

Автор(ы)–составитель(и):
д.соц.н., профессор кафедры менеджмента ИБДА Коргова М.А.

кандидат экономических наук,
доцент кафедры экономики и менеджмента Климентьева Н.М.

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента, кандидат экономических наук Пророкова Е.А

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……... 4

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы..... 5
3. Содержание и структура дисциплины..……. 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине…….. 7

5. Методические материалы для освоения дисциплины…….. 29
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет……... 30
6.1. Основная литература…… 30
6.2. Дополнительная литература…… 30
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……. 31
6.4. Интернет-ресурсы…… 31
6.5. Иные источники……... 31
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы …….. 31

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина **Б1.О.18 Управление человеческими ресурсами** обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКо ОС-3	Способен применять в профессиональной деятельности современные методы управления человеческими ресурсами	ПКо ОС-3.х	Формирование способности применять в профессиональной деятельности современные методы управления человеческими ресурсами организаций

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Владение современными методами управления человеческими ресурсами	ПКо ОС-3.х	**На уровне знаний:** - овладение знаниями основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в организации; - овладение знаниями организации групповой работы на основе процессов групповой динамики и технологий формирования команды; - овладение знаниями технологий проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры.
		На уровне умений: - овладение умениями применять на практике управление человеческими ресурсами для решения стратегических и оперативных управленческих задач в организации теории мотивации, лидерства и власти; - овладение умениями организовать групповую работу с использованием процессов групповой динамики, принципов, методов и технологий формирования команды; - овладение умениями проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры.
		На уровне навыков: - овладение навыками использования основных теорий управления человеческими ресурсами в организации для решения управленческих задач в организации; - овладение навыками организации групповой работы;

		- приобретение навыков аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины – 3 з.е., 108 ак.часов, 81 астрономический час.

Заочная форма обучения: Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем – 14 ак.ч. (10,5 астр.ч.), в том числе 6 ак.ч. (4,5 астр.ч.) лекций и 6 ак.ч. (4,5 астр.ч.) семинарских занятий;

на самостоятельную работу обучающихся – 85 ак.ч. (63,75 астр.ч.)

количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку – 9 ак.ч. (6,75 астр.ч.)

Очно- заочная форма обучения: Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем – 24 ак.ч. (18 астр.ч.), в том числе 12 ак.ч. (9 астр.ч.) лекций и 12 ак.ч. (9 астр.ч.) семинарских занятий;

на самостоятельную работу обучающихся – 46 ак.ч. (34,5 астр.ч.)

количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку – 36 ак.ч. (27 астр.ч.).

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина **Б1.О.18 Управление человеческими ресурсами** предназначена для студентов 2-го курса, изучается в 4 семестре.

Дисциплина реализуется после изучения следующих дисциплин:

- Общий менеджмент
- Психология
- Социология
- Введение в деловую культуру
- Организационное поведение

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

(заочная форма обучения)

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Сущность и содержание управления персоналом в организациях	10	2	-	-		8	О, ПД,
Тема 2	Развитие теории управления персоналом в мире и в России	8	2	-	-	-	6	О, П Д
Тема 3	Принципы, методы и функции управления персоналом в современных организациях	10	2	-	-	-	8	О, ПД,
Тема 4	Планирование персонала в организации	10	-	-	2	-	8	О, ПЗ
Тема 5	Набор персонала в	8	-	-	-	-	8	О,

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	**ЛР**	**ПЗ**	**КСР**		
	организацию							ПД
Тема 6	Отбор персонала в организациях	8	-	-	-	-	8	О, ПД
Тема 7	Мотивация и стимулирование персонала организаций	8	-	-	-	-	8	О, РК
Тема 8	Адаптация персонала в организациях	7	-	-	-	-	7	О, РК
Тема 9	Обучение персонала в организациях	10	2	-		-	8	О, ПД
Тема 10	Оценка трудовой деятельности персонала	10		-	2	-	8	ПЗ,О
Тема 11	Национальные модели управления персоналом и проблемы выбора эффективной модели в современных российских условиях	10			2		8	ПЗ
Промежуточная аттестация (экзамен)		9						
Всего:		**108**	**6**		**6**	**2**	**85**	**9**

Примечание:

** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), представление доклада (ПД), разбор кейса (РК), практическое задание (ПЗ).*

(очно- заочная форма обучения)

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	**ЛР**	**ПЗ**	**КСР**		
Тема 1	Сущность и содержание управления персоналом в организациях	6	2	-	-		4	О, ПД,
Тема 2	Развитие теории управления персоналом в мире и в России	6	2	-	-	-	4	О, П Д
Тема 3	Принципы, методы и функции управления персоналом в современных организациях	6	2	-	-	-	4	О, ПД,
Тема 4	Планирование персонала в организации	8	-	-	4	-	4	О, ПЗ
Тема 5	Набор персонала в организацию	8	2	-	2	-	4	О, ПД
Тема 6	Отбор персонала в организациях	8	2	-	2	-	4	О, ПД

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	**ЛР**	**ПЗ**	**КСР**		
Тема 7	Мотивация и стимулирование персонала организаций	4	-	-	-	-	4	О, РК
Тема 8	Адаптация персонала в организациях	4	-	-	-	-	4	О, РК
Тема 9	Обучение персонала в организациях	8	2	-		-	6	О, ПД
Тема 10	Оценка трудовой деятельности персонала	6		-	2	-	4	ПЗ,О
Тема 11	Национальные модели управления персоналом и проблемы выбора эффективной модели в современных российских условиях	6			2		4	ПЗ
Промежуточная аттестация (экзамен)		36						
Всего:		**108**	**12**		**12**	**2**	**46**	**36**

Примечание:

** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), представление доклада (ПД), разбор кейса (РК), практическое задание (ПЗ).*

Содержание дисциплины

Тема 1. Сущность и содержание управления персоналом в организациях.

Управление персоналом как составная часть менеджмента организации. Цели и задачи управления персоналом. Понятийно-категориальный аппарат управления персоналом. Проблематика управления персоналом. Стратегия управления персоналом в организациях. Кадровая политика организации: алгоритм разработки и реализации. Система управления персоналом: ее содержание и характеристика основных элементов. Субъекты и объекты управления персоналом. Руководитель организации, его команда, кадровая служба, линейный менеджмент как первичные субъекты управления персоналом. Люди в организациях и отношения между ними как объекты управления персоналом. Типичные проблемы в управлении персоналом современных организаций. Конфликты в управлении персоналом и способы их разрешения.

Управление персоналом как учебный курс: его цели, задачи и структура.

Тема 2. Развитие теории и практики управления персоналом в организациях в мире и в России

Возникновение идей об управлении персоналом в первобытном обществе, в Древнем мире, в средние века, в период индустриального развития человечества. Взгляд на управление персоналом в общей теории управления. Возникновение управления персоналом как науки. Периодизация истории управления персоналом. Вклад классических школ и подходов в развитии теории управления персоналом. Появление неоклассического менеджмента эпохи постиндустриального развития человечества и его влияние на управление персоналом. Тенденции развития современного кадрового менеджмента.

Развитие теории управления персоналом в России в дореволюционный, советский и постсоветский периоды: основные достижения и проблемы.

Практика управления персоналом в мире в эпоху классического и неоклассического менеджмента: полезные уроки и отрицательный опыт.

Перспективы развития науки и практики управления персоналом в мире и в современной России.

Тема 3. Принципы, методы и функции управления персоналом в современных организациях

Сущность, классификации и содержание принципов управления персоналом в организациях. Административные, экономические и социально – психологические методы управления персоналом. Кадроведческий управленческий цикл. Сущность и содержание основных функций кадрового менеджмента: планирования персонала, набора персонала, отбора персонала, мотивации и стимулирования персонала, адаптации и обучения персонала, оценки деятельности персонала и управления карьерными процессами персонала в организации. Динамика взглядов на перечень кадровых функций и их содержание. Принятие и реализация управленческих решений как интегральная функция кадроведческого цикла. Взаимосвязь универсальных управленческих функций и функций по управлению персоналом. Управление персоналом как социальная технология. Особенности использования принципов, применения методов и реализации функций управления персоналом в практике мировых компаний и современных российских организаций.

Тема 4. Планирование персонала в организациях

Сущность кадрового планирования. Место и роль планирования в системе управления персоналом современной организации. Вторичность кадрового планирования по отношению к организационному планированию. Классификация планов по персоналу. Принципы и методы кадрового планирования. Алгоритм кадрового планирования. Причины неудач в планировании и пути их устранения. Высвобождение персонала: принципы, методы и технологии. Особенности планирования персонала в зарубежных и в отечественных компаниях.

Тема 5. Набор персонала в организациях

Сущность набора персонала. Место и роль набора в системе управления персоналом современной организации. Принципы набора персонала в организации. Инструменты набора: должностная инструкция, квалификационная карта и карта компетенций. Внешние и внутренние источники набора персонала: их преимущества и недостатки. Методы внешнего и внутреннего набора. Альтернативы набора персонала в организацию. Особенности набора персонала в зарубежных и в российских организациях.

Тема 6. Отбор персонала в организациях

Сущность отбора персонала в организациях. Место и роль отбора в системе управления персоналом современной организации. Критерии и принципы отбора. «Отбор» и «подбор» персонала: общее и особенное. Традиционные методы отбора персонала в организацию. Нетрадиционные методы оценки кадров при отборе. Достоинства и недостатки традиционных и нетрадиционных методов, технологии их применения. Процесс отбора: этапы и их характеристика. Типичные ошибки при отборе персонала в организациях и пути их устранения. Особенности отбора персонала в зарубежных и в российских организациях.

Тема 7. Мотивация и стимулирование персонала в организациях

Сущность мотивации и стимулирования персонала в организации. Место и роль мотивации и стимулирования в системе управления персоналом современной организации.

Содержание понятий «мотивация» и «стимулирование» персонала. Механизм мотивации и стимулирования персонала. Основные классические содержательные и

процессуальные теории мотивации и их практическое применение в современных системах мотивации и стимулирования персонала. Современные теории мотивации персонала в организациях: возможности применения в практике управления персоналом. Методы мотивации и стимулирования персонала: экономический метод, метод постановки целей, метод проектирования и перепроектирования труда и обогащения работ, метод соучастия персонала в управлении и др. Формы и инструменты мотивации и стимулирования персонала. Принципы и основные элементы традиционной и нетрадиционной систем компенсации труда персонала. Самомотивация персонала и самоменеджмент Технология выбора личных целей. Управление стрессовыми ситуациями. Тайм - менеджмент. Организация рабочего места сотрудников организации. Особенности мотивации и стимулирования персонала в зарубежных и в российских организациях.

Тема 8. Адаптация персонала в организациях

Сущность адаптация персонала в организациях. Место и роль адаптации в системе управления персоналом современной организации. Виды адаптации. Цели и задачи адаптации персонала в организации. Уровни адаптации персонала. Процесс адаптации. Программы адаптации. Условия успешности адаптации персонала в современных организациях. Особенности адаптации персонала в зарубежных и в российских организациях.

Тема 9. Обучение персонала в организациях

Необходимость развития персонала организаций. Сущность обучения персонала в современных организациях. Роль обучения в профессиональном и личностном развитии персонала. Цели и задачи обучения персонала. Требования, предъявляемые к эффективному обучению персонала. Процесс обучения персонала: характеристика основных этапов. Основные формы и методы обучения. Непрерывное обучение персонала как важнейший фактор эффективной деятельности организаций. Характеристика «обучающихся организаций». Особенности обучения персонала в зарубежных организациях. Проблемы обучения персонала в организациях России и возможные пути их разрешения.

Тема 10. Оценка деятельности персонала в организациях

Сущность оценки деятельности персонала в современных организациях. Место и роль оценки в системе управления персоналом современной организации. Цели и функции оценки персонала организации. Объект и предмет оценки. Критерии и принципы оценки деятельности персонала. Факторы, влияющие на эффективность оценки. Методы оценки: аттестация, метод стандартных оценок, метод сравнительных оценок, метод управления по результатам, 360 градусная аттестация, метод самооценки и др. Достоинства и недостатки методов и возможности их использования в современных организациях. Система оценки персонала в организации. Субъективные ошибки при оценке деятельности сотрудников организации и возможные пути их устранения. Особенности оценки персонала в зарубежных и в российских организациях.

Тема 11. Национальные модели управления персоналом и проблемы выбора эффективной модели в современных российских условиях

Обусловленность моделей управления персоналом историей и традициями, социально – экономическими условиями стран, менталитетом народов. Сущностные черты американской, японской и европейской моделей управления персоналом. Возможности и ограничения моделей. Симбиозные модели управления персоналом.

Проблемы выбора эффективной модели управления персоналом в современных российских организациях и возможные пути их разрешения.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины **Б1.О.18 Управление человеческими ресурсами** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема	Содержание темы	Формы и методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Сущность и содержание управления персоналом в организациях.	Устный опрос. Представление докладов
Тема 2	Развитие теории управления персоналом в мире и в России	Устный опрос. Представление докладов
Тема 3	Принципы, методы и функции управления персоналом в современных организациях	Устный опрос. Представление докладов
Тема 4	Планирование персонала в организации	Устный опрос. Практическое задание
Тема 5	Набор персонала в организацию	Устный опрос. Представление докладов
Тема 6	Отбор персонала в организациях	Устный опрос. Представление докладов
Тема 7	Мотивация и стимулирование персонала организаций	Устный опрос. Разбор кейса
Тема 8	Адаптация персонала в организациях	Устный опрос. Разбор кейса
Тема 9	Обучение персонала в организациях	Устный опрос. Представление докладов
Тема 10	Оценка трудовой деятельности персонала	Устный опрос. Практическое задание
Тема 11	Национальные модели управления персоналом и проблемы выбора эффективной модели в современных российских условиях	Практическое задание

Промежуточная аттестация – экзамен. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): письменный ответ на вопросы к экзамену по билетам.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Вопросы для устного опроса на учебных занятиях семинарского типа

1.Какова сущность и содержание управления персоналом и его место в системе управления организацией?

2. Чем кадровый менеджмент отличается от управления персоналом?

3. Каково содержание системы современного кадрового менеджмента?

4. В чем особенности управления персоналом как профессии?

5. Развитие управления персоналом как практики (донаучный период).

6. Основные школы и подходы научного менеджмента, их вклад в сокровищницу идей об управлении персоналом.

7. Развитие отечественной теории управления персоналом.

8. Современная система научных взглядов на управление персоналом.

9.Какие принципы управления персоналом используются в «образцовых» компаниях мира?

10. В чем особенность применения экономических, административных и социально-политических методов управления персоналом в системах государственной службы и муниципального управления, в управленческой деятельности коммерческих структур современной России?

11. Что такое «кадровая технология»? В чем заключаются возможности и ограничения кадровых технологий?

12. Каковы особенности реализации функций управления персоналом и кадроведческих технологий в современных российских организациях?

13. Какие классические теории мотивации Вам известны? Дайте им характеристику.

14. Какие современные теории мотивации Вам известны? Дайте им характеристику.

15. В чем особенности мотивации и стимулирования труда в «образцовых» компаниях мира?

16. В чем особенности мотивации и стимулирования труда в организациях современной России (коммерческих, общественных, государственной службы и муниципального управления).

17. Современные инструменты оценки персонала в эффективных компаниях мира.

18. Сравнительный анализ оценки персонала в передовых компаниях мира.

19. Управление деловой карьерой персонала в современных организациях.

20. Система управления персоналом в передовых компаниях мира.

21. Особенности управления персоналом в современных организациях России

Примерные темы докладов

1. Управление персоналом в истории человечества (в Древнем мире, в Средние века, в индустриальном, постиндустриальном обществе).
2. Развитие теории и практики управления персоналом в классическом менеджменте.
3. Развитие теории и практики управления персоналом в неоклассическом менеджменте.
4. Особенности развития теории и практики управления персоналом в СССР.
5. Система управления персоналом в передовых компаниях мира (по выбору).
6. Особенности управления персоналом в современных организациях России.
7. Лучшие практики управления персоналом в мире.
8. Специфика реализации функций управления персоналом в японской модели менеджмента.
9. Специфика реализации функций управления персоналом в американской модели менеджмента.
10. Специфика реализации функций управления персоналом в российской модели менеджмента.

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКо ОС-3	Способен применять в профессиональной деятельности современные методы управления	ПКо ОС-3.х	Формирование способности применять в профессиональной деятельности современные

	человеческими ресурсами		методы управления человеческими ресурсами организаций

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Код компонента компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКо ОС-3.х	Применяет современные методы управления человеческими ресурсами	- Способен сформулировать сущность и содержание современных методов управления человеческими ресурсами в организации; - знает разновидности и способен определить различия основных теорий мотивации в управления человеческими ресурсами в организациях; - умеет применять их на практике для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - знает теорию групповой динамики; - умеет организовать групповую работу и сформировать команду; - владеет навыками проведения аудита человеческих ресурсов с помощью современных инструментов, - владеет навыками диагностики организационной культуры для решения управленческих задач в организации.

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Тема 1. Сущность и содержание управления персоналом. Место управления персоналом в системе управления современной организацией. 1. «Круглый стол» на тему: «Управление персоналом в современной организации»

Вопросы для обсуждения:

1. Какова сущность и содержание управления персоналом и каково его место в системе управления организацией?
2. Каково содержание системы современного управления персоналом в организации?
3. В чем особенности управления персоналом как профессии?

2. Разбор практической ситуации «Система управления персоналом в Комбанке».

Тема 2. Развитие теории управления персоналом в мире и в России 1.

Семинарское занятие на тему: «Эволюция идей в области управления персоналом»

Вопросы для подготовки:

1. Развитие управления персоналом как практики (донаучный период).
2. Основные школы и подходы научного менеджмента, их вклад в сокровищницу идей об управлении персоналом.
3. Развитие отечественной теории управления персоналом.

4. Современная система научных взглядов на управление персоналом.

2. Представление докладов на темы:

1. Управление персоналом в истории человечества (в Древнем мире, в Средние века, в индустриальном, постиндустриальном обществе).

2. Развитие теории и практики управления персоналом в классическом менеджменте.

3. Развитие теории и практики управления персоналом в неоклассическом менеджменте.

4. Особенности развития теории и практики управления персоналом в СССР.

Тема 3. Принципы, методы и функции управления персоналом в современных организациях Семинарское занятие на тему: «Принципы, методы и функции управления персоналом в современных организациях»

1. Вопросы для подготовки:

1. Какие принципы управления персоналом используются в «образцовых» компаниях мира?

2. В чем особенность применения экономических, административных и социально-политических методов управления персоналом в системах государственной службы и муниципального управления, в управленческой деятельности коммерческих структур современной России?

3. Что такое «кадровая технология»? В чем заключаются возможности и ограничения кадровых технологий?

4. Каковы особенности реализации кадроведческих технологий в современных российских организациях?

2. Практическое задание.

1. Составьте таблицу с перечислением:

- основных принципов управления персоналом и их краткой характеристикой;
- методов управления персоналом и их краткой характеристикой;
- функций управления персоналом с их краткой характеристикой.

3. Сделайте презентацию указанных таблиц.

Тема 4. Кадровое планирование и набор персонала в организациях Семинарское занятие на тему: «Кадровое планирование и набор персонала в организациях»

1. Вопросы для подготовки:

1. Сущность и содержание кадрового планирования.

2. Методы кадрового планирования в организации.

3. Высвобождение персонала.

4. Источники и инструменты набора персонала в организацию

2. Разбор кейсов: «Продавай или увольняйся», «Сокращение штата»

Тема 5. Отбор персонала в организацию Семинарское занятие на тему: «Отбор персонала в организацию»

1. Вопросы для подготовки:

1. Традиционные методы отбора персонала в организацию.

2. Нетрадиционные методы отбора персонала в организацию.

3. Отбор персонала в лучших компаниях мира.

2. Разбор кейса «Выборы заместителя».

3. Упражнения по графологии.

Тема 6. Мотивация и стимулирование персонала Семинарское занятие на тему: «Мотивация и стимулирование персонала в современных организациях».

1. Вопросы для подготовки:

1. Какие классические теории мотивации Вам известны? Дайте им характеристику.

2. Какие современные теории мотивации Вам известны? Дайте им характеристику.

3. В чем особенности мотивации и стимулирования труда в «образцовых» компаниях мира?

4. В чем особенности мотивации и стимулирования труда в организациях современной России (коммерческих, общественных, государственной службы и муниципального управления).

2. Разбор кейсов: «Премия», «От бездельника до ударника»

Тема 7. Адаптация и обучение персонала в современных организациях 1. Семинарское занятие на тему: «Адаптация и обучение персонала в современных организациях»

Вопросы для подготовки:

1. Современные подходы к аттестации в эффективных компаниях мира.
2. Современные системы обучения персонала в организациях.
3. Проблемы обучения персонала в российских организациях.

2. Разбор кейса: «Успешная адаптация»

Тема 8. Оценка трудовой деятельности персонала и управление деловой карьерой персонала в организации 1. Семинарское занятие на тему:

«Оценка трудовой деятельности персонала и управление деловой карьерой персонала с организации»

Вопросы для подготовки:

1. Современные инструменты оценки персонала в эффективных компаниях мира.
2. Проблемы оценки персонала в российских организациях.
3. Управление деловой карьерой персонала в современных организациях.

2. Разбор кейсов «Барон и баронесса», «Двойная карьера».

Тема 9. Развитие практики управления персоналом в мире и в России 1.

Представление докладов на тему:

1. Система управления персоналом в передовых компаниях мира (по выбору).
2. Особенности управления персоналом в современных организациях России.
3. Лучшие практики управления персоналом в мире.

2. Разбор кейсов: «Американская культура в России», «Особенности российского менеджмента»

Тема 10. Национальные модели управления персоналом и проблемы выбора эффективной модели в современных российских условиях 1. Представление докладов на тему:

1. Специфика реализации функций управления персоналом в японской модели менеджмента.

2. Специфика реализации функций управления персоналом в американской модели менеджмента.

3 Специфика реализации функций управления персоналом в российской модели менеджмента.

2. Разбор кейса: «Бутики Христодара»

Критерии, показатели и шкала оценивания

Критерии оценивания:

1) полнота и правильность ответа, степень осознанности, понимания изученного;
2) умение обосновать свои собственные суждения по вопросу;
3) умение применить теоретические знания на практике;
4) иллюстрация материала примерами;
5) способность ответить на дополнительные вопросы и решить микро-ситуацию.

Шкала оценивания:

85-100 баллов	1) студент отлично знает основные понятия и теории управления человеческими ресурсами в организации. 2) уверенно, без ошибок умеет применять знание теорий на практике для решения стратегических и оперативных управленческих задач в конкретной организации. 3) на основе теории групповой динамики умеет организовать групповую работу и сформировать команду. 4) отлично владеет навыками проведения аудита человеческих ресурсов с помощью современных инструментов. 5) без затруднений владеет навыками диагностики организационной культуры для решения управленческих задач в организации. 6) уверенно отвечает на дополнительные вопросы по темам и решает микро-ситуации по тематике вопроса.
84-70 баллов	1) студент хорошо знает основные понятия и теории управления человеческими ресурсами в организации. 2) достаточно уверенно умеет применять знание теорий на практике для решения стратегических и оперативных управленческих задач в конкретной организации. 3) на основе теории групповой динамики практически без проблем умеет организовать групповую работу и сформировать команду. 4) хорошо владеет навыками проведения аудита человеческих ресурсов с помощью современных инструментов. 5) без затруднений владеет навыками диагностики организационной культуры для решения управленческих задач в организации. 6) достаточно уверенно отвечает на дополнительные вопросы и решает микро-ситуацию по тематике вопроса.
69-55 баллов	1) студент плохо ориентируется в основных теориях управления человеческими ресурсами в организации; 2) с затруднениями применяет знание теорий на практике для решения стратегических и оперативных управленческих задач в конкретной организации; 3) на основе теории групповой динамики с большими проблемами умеет организовать групповую работу и сформировать команду; 4) удовлетворительно владеет навыками проведения аудита человеческих ресурсов с помощью современных инструментов, 5) с затруднениями может провести диагностику организационной культуры для решения управленческих задач в организации; 6) плохо отвечает на дополнительные вопросы и практически не решает микро-ситуацию по тематике вопроса.
Менее 55 баллов	Несоответствие ответа критериям №1-5

Перевод баллов в традиционную систему оценки:

Баллы по 100-балльной системе	Пятибалльная система оценки	Система оценивания «зачтено-не зачтено»
85-100 баллов	отлично	зачтено
70-84 баллов	хорошо	зачтено
55-69 баллов	удовлетворительно	зачтено

Менее 55 баллов	неудовлетворительно	не зачтено

Методические материалы по освоению дисциплины

Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по курсу «Управление человеческими ресурсами»

1. Сущность управления персоналом как науки. Предмет, объект и содержание управления персоналом. Взаимосвязь управления персоналом с менеджментом организации, с социологией и психологией управления и другими науками.
2. Цели и основные направления деятельности по управлению персоналом.
3. Принципы управления персоналом в организациях.
4. Методы управления персоналом в организациях.
5. Эволюция подходов к управлению персоналом.
6. Особенности современного этапа в управлении персоналом. Современная концепция управления персоналом.
7. Эволюция идей об управлении персоналом: школа научной организации труда.
8. Эволюция идей об управлении персоналом: школа административного управления.
9. Эволюция идей об управлении персоналом: школа человеческих отношений и науки о поведении.
10. Эволюция идей об управлении персоналом: количественный, процессный, системный и ситуационный подходы к управлению персоналом.
11. Национальные модели управления персоналом: американская модель.
12. Национальные модели управления персоналом: японская модель.
13. Национальные модели управления персоналом: европейская модель.
14. Симбиозные модели управления персоналом.
15. Проблемы становления российской модели управления персоналом.
16. Особенности кадрового менеджмента в государственной службе.
17. Особенности менеджмента в современных российских коммерческих организациях.
18. Управление персоналом как система, структура и процесс.
19. Кадровая политика организации.
20. Сущность и содержание кадрового планирования.
21. Набор персонала в организацию.
22. Отбор персонала в организацию: сущность, критерии, принципы.
23. Методы отбора персонала в организацию.
24. Содержательные теории мотивации и их практическое применение в управлении персоналом в современных организациях.
25. Процессуальные теории мотивации и их практическое применение в управлении персоналом в современных организациях.
26. Методы и формы стимулирования труда персонала в организации.
27. Традиционные и нетрадиционные системы компенсаций.
28. Адаптация персонала в организации: сущность, цели, виды, процесс.
29. Обучение персонала: сущность, цели, принципы, процесс.
30. Формы обучения персонала в организации.
31. Оценка трудовой деятельности персонала: сущность, цели, критерии.
32. Методы оценки трудовой деятельности персонала.
33. Сущность понятия «карьера». Виды карьеры, мотивы карьеры.
34. Карьерная стратегия и тактика. Факторы, препятствующие карьерному росту.
35. Этапы карьеры.

36. Подготовка резерва руководителей.
37. Сущность организационных отношений в организации и возможности их оптимизации.
38. Основы управления конфликтами в организациях.
39. Деятельность кадровых служб в организациях.
40. Кадровый аудит: сущность, цели, задачи, алгоритм.
41. Методы принятия кадровых решений в организациях.
42. Менеджер как субъект управления персоналом в организации: функции; роли; требования, предъявляемые к современным кадровым менеджерам.
43. Управленческая команда как субъект и объект управления персоналом в организации.
44. Формирование и развитие команды руководителя.
45. Сущность, цели и содержание самоменеджмента руководителя и персонала организации.
46. Управление стрессовыми ситуациями в современных организациях.
47. Организация рабочего места сотрудника в организации.
48. Управление временным ресурсом сотрудников организации.

Пример теста для проведения промежуточной аттестации

1. Что из перечисленного является объектом менеджмента?

А. Финансы, маркетинг, структура.

В. Персонал.

С. Люди и управленческие отношения, возникающие между ними по поводу осуществления труда.

2. Целью управления персоналом является:

А. Максимальное сближение и гармонизация интересов и целей работников с общими целями и интересами компании.

В. Максимальное сближение и гармонизация целей компании и отдела кадров

С. Максимальное сближение и гармонизация интересов работников с интересами собственника компании.

3. Персонал организации это:

А. Весь личный состав работающих на предприятии.

В. Квалифицированный, штатный, постоянный состав работающих.

С. Профессиональные служащие предприятия.

4. Кому принадлежит заслуга в обосновании принципа соответствия?

А.*Ф. Тейлору*.

В.А. Маслоу.

С. Д. Карнеги.

5. Кто из перечисленных теоретиков менеджмента впервые обосновал необходимость научной организации труда?

А. Э. Мейо.

В. *Ф. Тейлор*.

С. Г. Форд.

6. Системное управление персоналом предполагает:

А. Оптимальное соотношение численности работников системы управления персоналом и производственной системы.

В. Соответствие системы управления персоналом требованиям производства.

С. *Учет всех возможных взаимосвязей внутри системы управления персоналом, между ее подсистемами, а также производственной системой и внешней средой.*

7. Основной характеристикой стабильности персонала организации является … кадров

А. Показатель приема.

В. *Текучесть.*

С. Сменяемость.

8. К внешним факторам среды организации, учитываемым при проведении набора персонала, относятся:

А. Финансовые ресурсы организации.

В. Организационные ресурсы организации.

С. *Кадровая политика организаций – конкурентов.*

9. Основная ошибка интервью при отборе кандидатов на вакантную должность:

А. Очень высокая разговорная активность интервьюера.

В. Детальное выяснение специфики прошлой деятельности кандидата.

С. *Поспешность суждений о кандидате.*

10. При проведении беседы по найму следует руководствоваться следующими рекомендациями:

А. *Помнить о требованиях, предъявляемых характером работы.*

В. Внимательно слушать, что и как говорит заявитель.

С. Оказывать давление на заявителя.

11. Открытые вопросы на собеседовании предполагают:

А. Развернутые, содержательные ответы, неограниченные никакими рамками.

В. Демонстрацию того, что кандидата внимательно слушают.

С. Ответы «да» или «нет».

12. Выберите самый точный и полный перечень критериев отбора кандидатов на работу в организацию, признаваемый в лучших компаниях мира.

А. Уровень профессиональных навыков; опыт работы; образование; личностные качества.

В. Уровень профессиональных навыков, образование; личностные качества; опыт работы.

С. Образование кандидата; уровень профессиональных навыков; опыт работы; личностные качества.

13. Какой из стилей руководства является морально мотивирующим фактором в современном менеджменте зарубежных компаний?

А. Либеральный стиль.

В. Консервативно – аналитический стиль.

С. Партисипативный стиль.

14. К какой системе компенсации относится система платы за знания?

А. К традиционной системе.

В. *К нетрадиционной системе.*

С. Не относится ни к какой из названных систем.

15. К какой форме обучения относится «Ученичество и наставничество»?

А. *Обучение без отрыва от производства.*

В. Обучение с отрывом от производства.

С. не является формой обучения.

16. К основным методам оценки результатов труда управленческих работников относится:

А. Хронометраж.

В. *Сравнение плановых показателей работы с фактическими.*

С. Анкетный метод.

17. Какой из видов карьеры предполагает, что работник в процессе трудовой деятельности проходит все стадии своего развития в одной организации?

А. Центростремительная.

В. Административная.

С. *Внутриорганизационная.*

18. Принцип непрерывности в развитии карьеры означает:

А. Любое карьерное действие должно быть целесообразным, осуществляться сообразно целям индивида и организации.

В. Скорость продвижения работника должна быть соизмерима с общим движением.

С. *Ни одна из достигнутых целей в карьере не может быть окончательной и служить поводом для остановки.*

19. Чьей прерогативой является разработка кадровой политики в организации?

А. Кадрового менеджера.

В. *Руководителя организации*.

С. Линейных менеджеров.

20. Интерсубъектность управления появляется в связи с

А. Ростом профсоюзного движения.

В. Желанием руководства организации.

С. *Новыми задачами организационного развития.*

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Экзамен по дисциплине проводится в письменной форме (в форме тестирования). На экзамен отводится 45 минут (1 академический час). Группа сдает экзамен одновременно в одной аудитории.

Тестовое задание содержит 30 вопросов, предполагающих один правильный вариант ответа.

Шкала оценивания выполнения тестовых заданий

Правильный ответ на тестовое задание приравнивается к 1 баллу. Если обучающийся набирает от 90 до 100% от максимально возможной суммы баллов ему выставляется оценка «отлично»; от 80 до 89% – оценка «хорошо», от 60 до 79% – оценка «удовлетворительно», менее 60% – оценка «неудовлетворительно».

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1 Основная литература

1. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами: пер. с англ. – 10-е изд. СПБ: Питер, 2012.

2. Друкер П.Ф. Эффективный руководитель [пер. с англ.]. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2021. – 240 с.

3. Нивен П.Р., Ламорт Б. Цели и ключевые результаты. Полное руководство по внедрению OKR [пер. с англ.]. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2021. – 256 с.

4. Егоршин А.П. Основы управления персоналом: Учебное пособие. М.: ИНФРА-М, 2017.

5. Gary Dessler Human Resource Management, Global Edition, 15/E, Florida International University. Pearson, 2017.

6.2 Дополнительная литература

1. Нордстрем К. Бизнес в стиле фанк: Капитал пляшет под дудку таланта. Пер. с англ. Изд. 3-е. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013.

2. Ким У.Чан, Моборн Р. Стратегия голубого океана. Как найти или создать рынок, свободный от других рынков. Пер. с англ. Изд. 4-е. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2014.

3. Кови С.Р. 7 навыков высокоэффективных людей. Мощные инструменты развития личности: Пер. с англ. М.: Альпина Бизнес Букс, 2007.

4. Коргова М.А. Кадровый менеджмент: Учебное пособие. Ростов н/Д.: Феникс, 2007.

5. R. Wayne Dean Mondy, Joseph J. Martocchio. Human Resource Management (14th Edition) – Pearson, 2016.

6.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Не используется

6.4 Интернет-ресурсы

1. Сайт Министерства науки и высшего образования РФ http://минобрнауки.рф
2.Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (сетевая версия) www.consultant.ru/
3. Собрание законодательства РФ (печатная версия)

6.5 Иные источники

Управление персоналом	библиотека
Проблемы теории и практики управления	библиотека
Инновационный менеджмент	библиотека
Менеджмент в России и за рубежом	библиотека
Кадровик	библиотека
Кадровое дело	библиотека

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для дисциплины «Управление человеческими ресурсами» информационные технологии применяются в следующих направлениях:

- оформление учебных материалов (курсовых работ, выступления на практическом занятии и т. д.) с помощью стандартного программного обеспечения MS Office;

- демонстрация дидактических материалов с использованием мультимедийных технологий;

- использование информационно-справочного обеспечения, такого как: правовые справочные системы (Консультант+ и др.), онлайн-словарей, справочников;

- использование специализированных справочных систем (электронных учебников, виртуальных экскурсий и справочников), коллекций иллюстраций и фотоизображений;

- использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, видео- аудио - материалов (через Интернет);

- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты.

Материальная база

учебный кабинет;
учебная и справочная литература;
ноутбук (пакет офисных приложений MSOffice);
мультимедийный проектор;
флип-чарт.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

УМС по менеджменту

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.19 Основы финансового менеджмента
Обязательная часть

Направление 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль «Менеджмент организации»

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очно-заочная,заочная

Год набора – 2023

Москва, 2022 г.

Автор(ы)–составитель(и):
д.э.н., профессор Лобанова Е.Н.
к.ф-м. н., профессор Минасян В.Б.
д.э.н., профессор Паламарчук В.П.
к.ф-м.н. доцент Ибрагимов Р.Г.
к.т.н., доцент Темкин В.С.
к.х.н., доцент Авруцкая С.Г.

И.о. зав. кафедрой менеджмента ИБДА
д.э.н., профессор Раевский С.В.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……... 4

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы..... 5

3. Содержание и структура дисциплины..……. 5

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……..... 8

5. Методические материалы для освоения дисциплины……..... 23

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…… 24

6.1. Основная литература…… 24
6.2. Дополнительная литература…… 24
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……. 25
6.4. Интернет-ресурсы…… 25
6.5. Иные источники……... 25
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы …….. 25

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина **Б1.О.19 Основы финансового менеджмента** обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКо ОС-4	Способен применять основные методы финансового менеджмента для обеспечения деятельности организации	ПКо ОС-4.х	Овладение основными методами финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала компании в условиях национального рынка

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Умение применять основные методы финансового менеджмента для обеспечения деятельности организации	ПКо ОС-4.х	На уровне навыков: - фундаментальные концепции в основе финансового менеджмента; - источники информации о финансовом состоянии и результатах деятельности компании - концепцию временной стоимости денег; - принципиальное соотношение между риском и доходностью; - основные источники финансирования бизнеса - достоинства и недостатки заемных средств и собственного капитала как источников финансирования бизнеса - концепцию средневзвешенной стоимости капитала - структуру и состав оборотного капитала компании; - понятия продолжительности операционного и финансового циклов; - основные подходы к оптимизации структуры оборотного капитала; - методы управления конкретными элементами оборотного

		на уровне умений: - составить отчет о движении денежных средств по балансу и отчету о финансовых результатах; - рассчитать основные финансовые показатели деятельности компании; - на основе анализа финансовой отчетности сделать выводы о финансовом состоянии, результатах деятельности и инвестиционной привлекательности компании; - рассчитать стоимости и доходности реальных финансовых активов - акций и облигаций; - рассчитать стоимость отдельных источников финансирования и средневзвешенную стоимость капитала компании;
		на уровне навыков: - применяет методы финансового менеджмента для решения задач организации - анализирует финансовую отчетность организации, сравнивает показатели текущего и отчетного периода деятельности компании - делает выводы о финансовом состоянии организации - дает оценку результатов деятельности компании - дает оценку инвестиционной привлекательности компании - предлагает инструменты оптимизации оборотного капитала

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины – 3 з.е., 108 ак.часов, 81 астрономический час.

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем по очно-заочной форме обучения– 26 ак.ч. (19,5 астр.ч.), по заочной форме обучения -14ак.ч(10,5 астр.ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 85 и 46ч. соответственно.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

В соответствии с учебным планом дисциплина **Б1.О.19 Основы финансового менеджмента** изучается на 3 курсе, в 5 семестре.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин:
Макроэкономика (2 семестр),
Финансовый учет (3 семестр),
Налоги и налогообложение (3 семестр),
Финансовая математика (3 семестр),
Финансовые рынки и институты (4 семестр)
Финансовый анализ и управленческий учет (4 семестр)
Форма промежуточной аттестации – экзамен

3. Содержание и структура дисциплины

(очная форма обучения)

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очно-заочная форма обучения								
Раздел 1	Введение: Фундаментальные основы финансового менеджмента		4		4		9	О, КР, П
Раздел 2	Финансовая отчетность: структура, цели и задачи, предназначение		2		2		9	О, КР, П
Раздел 3	Базовые принципы корпоративных финансов		2		2		9	О, ДЗ, КР
Раздел 4	Инвестиционные решения и управление инвестиционным проектом		2		2		9	О, КР, П
Раздел 5	Финансовая политика, устойчивый рост и приращение ценности		2		2		10	О
Промежуточная аттестация (экзамен)		38						Экзамен
Всего:		**108**	**12**		**12**		**46**	
Заочная форма обучения								
Раздел 1	Введение: Фундаментальные основы финансового менеджмента		1		1		17	О, КР, П
Раздел 2	Финансовая отчетность: структура, цели и задачи, предназначение		1		1		17	О, КР, П
Раздел 3	Базовые принципы корпоративных финансов		1		1		17	О, ДЗ, КР
Раздел 4	Инвестиционные решения и управление инвестиционным проектом		2		2		17	О, КР, П
Раздел 5	Финансовая политика, устойчивый рост и приращение ценности		1		1		17	О
Промежуточная аттестация (экзамен)		11						Экзамен
Всего:		**108**	**6**		**6**		**85**	

Примечание:

** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), контрольная работа (КР), проект (П), ДЗ (домашнее задание)*

Содержание дисциплины

Раздел 1. Введение: Фундаментальные основы финансового менеджмента

Этапы развития финансового менеджмента. Базовые принципы, цели и задачи финансового менеджмента. Интегрированный и корпоративный финансовый менеджмент.

Транснациональный финансовый менеджмент. Финансовый менеджмент малого бизнеса и неприбыльных организаций. Финансовый менеджмент технологических стартапов. Организационная концепция финансового менеджмента.

Раздел 2. Финансовая отчетность: структура, цели и задачи, предназначение

Тема 1. Финансовая отчетность компании

Бухгалтерский баланс как отражение имущественного состояния компании. Балансовое равенство. Структура и составляющие активов и пассивов.

Отчет о прибылях и убытках. Показатели эффективности хозяйственной деятельности компании.

Отчет о движении денежных средств. Источники и направления расходования денежных средств. Денежные потоки от операционной, инвестиционной и финансовой деятельности.

Составление отчета о движении денежных средств прямым и косвенным методами.

Последовательность формирования финансовых отчетов и их взаимосвязь.

Тема 2. Анализ финансовой отчетности компании.

Вертикальный и горизонтальный анализ. Анализ с помощью финансовых коэффициентов. Анализ ликвидности, деловой активности, финансовой устойчивости, рентабельности. Анализ Дюпон.

Анализ отчета о финансовых результатах в формате МСФО. Смысл и использование понятия EBITDA.

Ограничения финансового анализа. Отраслевая специфика.

Выводы на основании анализа финансовой отчетности для принятия управленческих решений

Тема 3. Управление оборотными активами.

Политика предприятия в области оборотного капитала; компоненты оборотного капитала; Операционный, производственный и финансовый циклы.

Управление денежными средствами и их эквивалентами. Целевое сальдо денежных средств. Структура портфеля краткосрочных финансовых вложений.

Управление дебиторской задолженностью (ДЗ). Выработка кредитной политики. Анализ кредитоспособности покупателя. Процедуры и политики взыскания ДЗ.

Анализ и управление производственными запасами. ABC-метод контроля запасов. Определение оптимального объема заказа.

Тема 4. Финансирование оборотных активов

Консервативный и агрессивный подходы к финансированию оборотных активов.

Роль кредиторской задолженности. Краткосрочные кредиты – виды.

Раздел 3. Базовые принципы корпоративных финансов

Тема 5. Основы финансовой математики.

Теория временной стоимости денег. Понятие будущей и текущей стоимости денег. Компаундирование и дисконтирование. Простые и сложные проценты. Кратность начисления процентов. Эффективная ставка. Переменные процентные ставки.

Понятие денежного потока, виды денежных потоков. Аннуитеты постнумерандо и пренумерандо. Компаундирование и дисконтирование аннуитетов. Кратность начисления процентов. Бессрочный аннуитет (вечная рента).

Использование Microsoft Excel для расчетов.

Тема 6. Доходность и риск.

Понятие дохода и доходности (рентабельности, нормы дохода). Источники дохода. Историческая и ожидаемая доходность.

Понятие риска. Мера риска. Анализ единичного риска: ожидаемая доходность, дисперсия, среднеквадратичное отклонение. Соотношение риска и доходности: коэффициент вариации.

Доходность и риск портфеля активов. Расчет ковариации, коэффициента корреляции. Систематический и несистематический риск. Понятие диверсификации.

Взаимосвязь риска и доходности: модель оценки капитальных (финансовых) активов (CAPM). Графические представление, использование, ограничения CAPM. Рыночное равновесие и эффективный фондовый рынок.

Тема 7. Оценка стоимости и доходности финансовых активов

Виды ценных бумаг. Долговые и долевые, эмиссионные и неэмиссионные ценные бумаги. Процедура эмиссии.

Свойства долговых ценных бумаг - облигаций. Основные характеристики облигации. Классификация облигаций. Виды доходностей: текущая, реализованная, доходность к погашению. Оценка стоимости и доходности купонных облигаций, оценка стоимости и доходности бескупонных облигаций.

Свойства долевых ценных бумаг. Акция. Основные характеристики акции. Классификация акций. Оценка стоимости акций с постоянным дивидендом, оценка стоимости акций с изменяющимся дивидендом. Формула Гордона. Оценка доходности акций.

Тема 8. Стоимость капитала.

Понятие стоимости капитала. Стоимость заемного капитала. Стоимость внутреннего и внешнего собственного капитала (модель постоянного дивиденда, модель постоянного роста); стоимость Структура капитала и ее влияние на стоимость: модель средневзвешенной стоимости капитала. Маржинальная стоимость капитала.

Тема 9. Структура капитала.

Целевая структура капитала. Операционный и финансовый риски. Операционный и финансовый рычаги. Комбинированный рычаг. Преимущества и недостатки собственного и заемного финансирования.

Теории структуры капитала. Модель Миллера-Модильяни. Оптимальная структура капитала. Факторы, определяющие структуру капитала на практике.

Тема 10. Дивидендная политика

Сущность дивидендной политики. Теории влияния дивидендной политики на стоимость компании. Факторы, влияющие на дивидендную политику. Дивидендная политика на практике. Формы выплаты дивидендов.

Раздел 4. Инвестиционные решения и управление инвестиционным проектом

Тема 11 Инвестиционная стратегия компании.

Процесс разработки инвестиционной стратегии. Экономическая сущность и классификация инвестиций. Особенности реальных инвестиций. Понятие и виды инвестиционных проектов.

Тема 12 Критерии принятия инвестиционных решений

Статические и динамические критерии принятия инвестиционных решений - учетная норма доходности (Accounting Rate of Return, ARR), срок окупаемости (Payback Period, PP), дисконтированный срок окупаемости (Discounted Payback Period, DPP), чистая приведенная стоимость (Net Present Value, NPV), внутренняя норма доходности (Internal

Rate of Return. IRR), модифицированная внутренняя норма доходности (Modified Internal Rate of Return, MIRR). индекс рентабельности инвестиции (Profitability Index, PI), их преимущества и недостатки

Использование MS Excel для расчетов.

Тема 13. Расчет денежных потоков инвестиционного проекта

Приростной подход при расчете денежных потоков. Структура денежных потоков: связанные с началом проекта, в процессе реализации проекта, связанные с завершением проекта.

Учета инфляции и риска в инвестиционном анализе.

Раздел 5. Финансовая политика, устойчивый рост и приращение ценности

Тема 14. Финансовое планирование и моделирование

Понятие финансового планирования.

Прогнозирование объема продаж и выручки – метод процента от продаж. Прогнозирование расходов и прибыли. Прогнозирование изменения финансового состояния

Спонтанное финансирование. Самопроизвольный устойчивый рост (sustainable growth). Потребность во внешнем финансировании

Прогнозирование денежных потоков. Финансовое моделирование в MS Excel.

Тема 15. Инструменты долгосрочного финансирования

Финансирование собственного капитала: эмиссия, категории акций; механизмы привлечения акционерного капитала. Формирование добавочного и резервного капитала; факторы, влияющие на распределение прибыли.

Прямые инвестиции. Виды прямых инвестиций.

Средне- и долгосрочное заемное финансирование. Банковский кредит: стоимость, процедура получения, достоинства и недостатки. Использование долговых ценных бумаг (корпоративные облигации, кредитные ноты, варранты, векселя, складские свидетельства). Альтернативные источники финансирования – лизинг, ECA-, LBO-финансирование, финансирование от поставщиков оборудования, проектное финансирование.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины **Б1.О.19 Основы финансового менеджмента** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий лекционного типа – **опросы** с целью выявить усвоение пройденного материала и понимание текущего;

– при проведении занятий семинарского типа: **домашнее задание; контрольные работы** с целью проверки навыков решения задач;

– **групповые проекты** по дисциплине «Финансовый менеджмент» являются интегрирующим заданием, нацеленным на комплексную проверку овладения знаниями и умениями по дисциплине. **Защита** групповых проектов проводится в форме **презентации** в формате PowerPoint с ответами на вопросы. Также студенты сдают письменный **отчет**.

Тема	Методы текущего контроля успеваемости
Введение: Фундаментальные основы финансового менеджмента	О
Финансовая отчетность: структура, цели и задачи,	О, КР, П

предназначение	
Базовые принципы корпоративных финансов	О, ДЗ, КР
Инвестиционные решения и управление инвестиционным проектом	О, КР, П
Финансовая политика, устойчивый рост и приращение ценности	О

Промежуточная аттестация – экзамен. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): письменный ответ на вопросы к экзамену по билетам.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Для отработки навыка расчета критериев оценки инвестиционных проектов, в том числе с использованием Excel, студенты выполняют домашнее задание в форме расчетно-графической работы.

Домашнее задание (5 баллов):

рассчитать срок окупаемости, дисконтированный срок окупаемости, чистый дисконтированный доход (NPV), внутреннюю ставку доходности (IRR), модифицированную внутреннюю ставку доходности (MIRR), индекс рентабельности (PI) и построить графики накопленного и дисконтированного накопленного денежных потоков для инвестиционного проекта продолжительностью 3 года, денежные потоки которого рассчитываются следующим образом:

CF0 = - (CF1 + CF2 + CF3)/2

CF1 = <сумма букв в имени студента>

CF2 = <сумма букв в отчестве студента>

CF3 = <сумма букв в фамилии студента>

Ставка дисконтирования k = CF1 + CF2 + CF3

Пример: Иван Иванович Иванов

CF0 = - (4 + 8 + 6)/2 = - 9

CF1 = 4

CF2 = 8

CF3 = 6

Ставка дисконтирования k = 4 + 8 + 6 = 18%

С целью текущего контроля успеваемости проводятся 3 контрольные работы продолжительностью до 45 мин (1 ак. ч): по разделам 1, 2 и 3-4.

Контрольные работы направлены на проверку умения формулировать и решать типовые задачи по курсу финансового менеджмента.

Примеры контрольных заданий приведены ниже.

Контрольная работа 1 (10 баллов).

1. Составить отчет о движении денежных средств компании АВС (5 баллов),
2. Рассчитать коэффициенты ликвидности, оборачиваемости активов, рентабельности деятельности и собственного капитала и дать заключение о финансовом состоянии компании (5 баллов).

Баланс компании АВС на начало и конец 2005 г., млн. руб.

Активы	**2004**	**2005**
Внеоборотные активы		

Нематериальные активы	**20,000**	**26,000**
Основные средства	**70,000**	**100,000**
Накопленная амортизация	**(28,000)**	**(38,000)**
Итого Внеоборотные активы	**62,000**	**88,000**
Оборотные активы		
Товарно-материальные запасы	**29,000**	**45,500**
Дебиторская задолженность	**12,500**	**16,000**
Денежные средства	**9,000**	**500**
Итого Оборотные активы	**50,500**	**62,000**
Баланс	**112,500**	**150,000**
	======	=======

Пассивы	**2004**	**2005**
Собственный капитал		
Акционерный капитал	**31,500**	**31,500**
Нераспределенная прибыль	**24,750**	**26,550**
Итого собственный капитал	**56,250**	**58,050**
Долгосрочные обязательства	**28,750**	**22,950**
Краткосрочные обязательства		
Краткосрочные векселя	**17,000**	**47,000**
Кредиторская задолженность	**10,500**	**22,000**
Итого Краткосрочные обязательства	**27,500**	**69,000**
Баланс	**112,500**	**150,000**
	======	=======

Отчет о прибылях и убытках компании ABC за 2004 и 2005 г., млн. руб.

	2004	**2005**
Выручка	**125,000**	**160,000**
Себестоимость продукции	**79,500**	**106,000**
в т.ч. амортизация	**4,500**	**10,000**
Валовая прибыль	**45,500**	**54,000**
Коммерческие расходы	**12,500**	**16,000**
Управленческие расходы	**21,000**	**21,000**
Прибыль от реализации	**12,000**	**17,000**
Проценты по кредитам	**3,000**	**6,100**
Прибыль до налогообложения	**9,000**	**10,900**
Налог на прибыль	**1,800**	**2,180**
Чистая прибыль	**7,200**	**8,720**

Контрольная работа № 2 (10 задач по 1 баллу, итого 10 баллов)

1. Каким окажется по истечении трех лет начальный депозит величиной 100 долл. при начислении сложных процентов раз в полгода, если годовая процентная ставка равняется 12%?
2. Вы взяли заем в 10 тыс. долл. на 3 года под 14% годовых, начисляемых по методу сложных процентов. Заем выплачивается в рассрочку тремя равными долями в конце каждого года. Какой должна быть величина ежегодного платежа в счет погашения займа, чтобы полностью погасить заем через три года?
3. Начальный размер депозита 300 долл., ежегодно в течение трех лет в конце года производилась выплата 100 долл. Сколько денег осталось на счету через 3 года, если годовая процентная ставка равняется 8 %?

4. Вкладчик получает 100 долл. в конце первого года, 500 долл. — по истечении двух лет и 1000 долл. — по истечении трех лет. Какова совокупная приведенная стоимость этих выплат, если ставка дисконтирования равняется 8%?

5. Облигации номинальной стоимостью $1000 компании Callaghan Motors' будут погашены через 3 года. Купон выплачивается ежегодно, купонная доходность 8%, доходность к погашению составляет 9%. Какова текущая рыночная цена облигаций?

6. Номинальная стоимость облигаций $1000, до погашения 10 лет, ежегодный купон 7%, текущая рыночная цена $985. Чему равна доходность облигации к погашению?

7. Ожидается, что компания Thomas Brothers выплатит дивиденд $0.50 на акцию по итогам года. Ожидаемый рост дивидендов 7% в год. Требуемая инвесторами доходность 15%. Сколько должна стоить одна акция?

8. Привилегированные акции компании номиналом $100 продаются на рынке по $80 и выплачивают дивиденд в размере $6 в год в конце года. Чему равна требуемая инвесторами доходность?

9. Инвестор вложил $35,000 в актив с величиной β 0.8 и еще $65,000 в актив с величиной β 1.4. Если это все его инвестиции, то чему равно значение β его портфеля?

10. Пусть безрисковая ставка доходности 6%, а ожидаемая рыночная доходность 13 %. Чему равна требуемая доходность актива с β, равной 0,7?

Контрольная работа № 3 (10 баллов)

1. **(5 баллов)** Приведен управленческий отчет о финансовых результатах ($) компании ANSO.

Выручка	38 200 000
Переменные затраты	29 032 000
Маржинальный доход	9 168 000
Постоянные затраты	8 100 000
EBIT	1 068 000
Проценты по кредитам	200 000
Прибыль до налогообложения	868 000
Налог (30%)	260 400
Чистая прибыль	607 600

a. Каков операционный рычаг при этом объеме продаж?

b. Каков финансовый рычаг?

c. Каков комбинированный рычаг?

d. Чему равна точка безубыточности (в $)?

e. Если выручка вырастет на 25%, на сколько процентов изменится прибыль до уплаты процентов и налогов и на сколько процентов изменится чистая прибыль?

2. **(3 балла)** Рассматриваются два инвестиционных проекта в объекты бизнеса «А» и «В», стоимость каждого проекта 15 млн. руб., продолжительность каждого проекта 3 года, ставка дисконтирования 18% годовых. Какому из этих проектов следует отдать предпочтение, если по проекту «А» будет доход в конце третьего года в размере 28 млн. руб., а по проекту «В» может быть получен ежегодный доход в размере 7,8381 млн. руб.? Какие факторы следует принимать во внимание?

3. **(2 балла)** Коэффициент Долг/Собственный капитал компании равен 0,5. Стоимость заемных средств 9%, безрисковая ставка доходности 5%, среднерыночная доходность 14%, коэффициент бета компании равен 1,1. Рассчитать средневзвешенную стоимость капитала, если ставка налогообложения 20%.

Групповой проект по финансовому менеджменту выполняется командой в составе 4-6 человек. Студенты анализируют финансовое состояние, результаты прошлой деятельности и оценивают перспективы крупной российской публичной компании,

предложенной преподавателем, готовят аналитический отчет в виде документа Word (до 10 страниц), составляют финансовую модель в Excel и делают презентацию проекта в формате Power Point (до 12 слайдов) для представления на защите проекта.

Все документы должны быть сохранены в формате MS Office 2003 (*.doc, *.xls, *.ppt).

Требования к документу Word: 12 шрифт, 1,5 интервал, стиль: Times New Roman, поля: 2 см, 2 см, 2 см, 2 см.

Рекомендуемые источники информации:

- Интернет-сайт компании
- Годовая отчетность компании за соответствующие периоды
- Аналитические материалы о компании (www.rbc.ru, www.vedomosti.ru, www.kommersant.ru и т.д.)
- Общефинансовые сайты http://finance.yahoo.com, https://www.msn.com/en-us/money, http://www.bloomberg.com, http://www.ft.com/ и другие

Структура проекта:

Введение. Общая информация о компании

Часть 1. Оценка финансового состояния предприятия. Ретроспективный анализ предприятия не менее чем за три года.

- Анализ ликвидности и платежеспособности
- Анализ финансовой устойчивости
- Анализ оборачиваемости активов
- Анализ рентабельности
- Анализ рентабельности собственного капитала (ROE) с помощью модели Дюпона

Часть 2. Финансовое прогнозирование и моделирование.

- Анализ отрасли и оценка перспектив развития предприятия
- Обоснованное допущение по темпам росту выручки на 3 года на основе проделанного анализа
- Использования метода прогнозирования от продаж для прогнозирования всех статей отчета о прибылях и убытках и баланса предприятия

Часть 3. Предложения по финансовым, инвестиционным и дивидендным решениям на основе финансовой политики организации.

- Характеристика финансовой политики предприятия
- Анализ основных источников финансирования – акций, облигаций и т.д.
- Оценка стоимости собственного капитала (Re) и средневзвешенной стоимости капитала (WACC).
- Предложения к решениям по финансированию, инвестированию и дивидендам.

Выводы, заключение

Приложения. Исходная финансовая отчетность, расчеты, иллюстративный материал

Источники информации.

Анализ компании не должен быть поверхностным и описательным. Студенты должны внимательно изучить годовые отчеты компании и быть способны указать причины ухудшения или улучшения финансового состояния и результатов деятельности предприятия и/или отдельно взятого финансового коэффициента и обосновать прогнозы.

Каждый студент в группе выполняет закрепленную за ним часть проекта. Вопрос о распределении работы студенты решают самостоятельно. В отчете должно быть указано, кто за какой раздел отчета отвечает. Текстовый отчет и финансовая модель сдаются преподавателю в электронном виде за неделю до защиты.

На презентацию проекта для каждой группы отводится 10 минут. Во время защиты проекта каждый участник группы получит один дополнительный теоретический вопрос по курсу. Ответ каждого студента влияет на индивидуальную и групповую оценку.

Оценка за проект (25 баллов) складывается из оценки за отчет (максимально 10 баллов, в том числе 5 баллов за закрепленную за студентом часть) и за презентацию (максимально 10 баллов, в том числе 5 баллов – за групповую презентацию, 5 – за личную и 5 – ответы на вопросы).

Совокупная оценка текущей работы студента в семестре складывается из оценок за выполнение домашнего задания, контрольных работ и проекта, а также посещаемости. Максимальная оценка текущей работы в семестре составляет 60 баллов, которые распределяются между формами текущего контроля следующим образом:

Домашнее задание	5
Контрольная работа 1	10
Контрольная работа 2	10
Контрольная работа 3	10

Проект	25
Итого	60

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКо ОС-4	Способен применять основные методы финансового менеджмента для обеспечения деятельности организации	ПКо ОС-4.х	Овладение основными методами финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала компании в условиях национального рынка

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Код компонента компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКо ОС-4.х	Применяет методы финансового менеджмента	Знает фундаментальные концепции в основе финансового менеджмента; находит источники информации о финансовом состоянии и результатах деятельности компании Составляет отчет о движении денежных средств по балансу и отчету о финансовых результатах Рассчитывает основные финансовые показатели деятельности компании На основе анализа финансовой отчетности делает выводы о финансовом состоянии, результатах деятельности и инвестиционной привлекательности компании

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

В соответствии с учебным планом изучение дисциплины завершается промежуточной аттестацией в форме письменного экзамена, состоящего из 40 вопросов в формате множественного выбора с единственным правильным ответом. За каждый правильно указанный ответ студент получает 1 балл, таким образом, максимально возможно набрать 40 баллов.

Вопросы проверяют как владение теоретическими концепциями финансового менеджмента, так и умение решать типовые задачи.

Типовые вопросы теста приведены ниже.

Примеры вопросов множественного выбора для промежуточной аттестации по дисциплине «Основы финансового менеджмента»

1. Основной целью финансового менеджмента является:
1. максимизация прибыли
2. обеспечение предприятия источниками финансирования
3. максимизация рыночной цены фирмы
4. все вышеперечисленное

2.Концепция асимметричности информации - это концепция, согласно которой:
1. Данные в бухгалтерском и налоговом учетах, как правило, не совпадают
2. В результате аудиторской проверки всегда выявляются расхождения между данными, предоставленными фирмой и собранными аудиторами
3. Учетные оценки не обязательно совпадают с отчетными оценками
4. Отдельные категории лиц могут владеть информацией, недоступной всем участникам рынка в равной мере

3. Основными (первичными) финансовыми инструментами являются
1. фьючерсы
2. финансовые опционы
3. облигации

4.Производный финансовый инструмент - это:
1. Инструмент, предусматривающий возможность покупки-продажи права на приобретение-поставку базового актива или получение-выплату дохода, связанного с изменением некоторой характеристики этого актива
2. Инструмент, разработанный финансовым институтом
3. Инструмент, являющийся дополнением к финансовому договору
4. Инструмент, с определенностью предусматривающий покупку-продажу или поставку-получение некоторого финансового актива

5 Долевой инструмент - это:
1. Вексель
2. Облигация
3. Акция
4. Опцион

6 Рассчитайте ориентировочное значение доходности к погашению (YTM) облигации без права досрочного погашения по следующим данным: номинальная стоимость облигации - 1000 руб., текущая цена облигации - 985 руб., купонный доход - 90 руб./год, до погашения облигации 2 года
1. 9,00%
2. 9,14%
3. 9,86%
4. 10,15%

7 Облигация с нулевым купоном
1. Может продаваться либо с премией, либо с дисконтом

2. Всегда продается по номиналу
3. Всегда продается с премией
4. Всегда продается с дисконтом

8Рассчитать требуемую доходность акций компании по следующим данным: доходность безрисковых ценных бумаг 5%; бета-коэффициент компании 1,2; доходность па рынке в среднем 8%.

1. 8,6%
2. 4,0%
3. 14,6%

9 При сравнении собственного и заемного капитала с позиции коммерческого риска, собственный капитал:

1. более рисковый, чем заемный
2. менее рисковый, чем заемный
3. степень риска одинаковая

10 С уменьшением удельного веса собственного капитала в совокупном его объеме первоначальная цена:

1. увеличивается
2. уменьшается
3. остается без изменения

11 Мультипликатор капитала - это отношение:

1. заемного капитала к собственному
2. собственного капитала к совокупному
3. совокупного капитала к собственному капиталу

12 В каких единицах измеряется цена капитала:

1. только в абсолютных
2. только в относительных

13 Определить средневзвешенную стоимость капитала фирмы по следующим данным. Стоимость проекта 50 тыс. долларов, стоимость заемных средств 10%, стоимость собственного капитала 20%, отношение заемного капитала к собственному - 1/3, ставка налога на прибыль 24%.

1. 12,4
2. 16,9
3. 17,5

Каждый правильный ответ оценивается в 1 балл. Таким образом, обучающийся может набрать на промежуточной аттестации от 0 до 40 баллов. Набранные баллы суммируются с баллами, набранными в течение семестра.

Общая оценка результатов освоения дисциплины складывается из числа баллов, набранных в семестре и на экзамене. Максимальная общая оценка всей дисциплины составляет 100 баллов.

Шкала оценивания

85-100 баллов	- Перечисляет и в полной мере корректно дает характеристику фундаментальных концепций в основе финансового менеджмента;

	- Перечисляет источники информации о финансовом состоянии и результатах деятельности компании, а также подходы к финансовому планированию - полностью верно составляет отчет о движении денежных средств по балансу и отчету о финансовых результатах - полностью верно рассчитывает основные финансовые показатели - качественно верно строит базовые финансовые модели - верно интерпретирует финансовую отчетность - демонстрирует верное применение всех методов прогнозирования финансового состояния и результатов деятельности компании сообразно целям анализа - качественно и аргументированно оценивает инвестиционную привлекательность компании, адекватно используя известные ему критерии оценивания - называет все основные типы инвестиционных проектов и связанные с ними расходы, доходы и инвестиции компаний; - демонстрирует навык применения методологии оценки оборотного капитала - полностью верно определяет структуру и состав оборотного капитала компании; - знает и верно интерпретирует основные подходы к оптимизации структуры оборотного капитала; - может полностью верно рассчитать потребность бизнеса в конкретных элементах оборотного капитала
84-70 баллов	- Перечисляет и в полной мере корректно дает характеристику фундаментальных концепций в основе финансового менеджмента; - Перечисляет источники информации о финансовом состоянии и результатах деятельности компании, а также подходы к финансовому планированию - полностью верно составляет отчет о движении денежных средств по балансу и отчету о финансовых результатах - верно рассчитывает основные финансовые показатели - верно строит базовые финансовые модели - верно интерпретирует финансовую отчетность - демонстрирует верное применение ряда методов прогнозирования финансового состояния и результатов деятельности компании сообразно целям анализа - качественно и частично аргументированно оценивает инвестиционную привлекательность компании, адекватно используя известные ему критерии оценивания - называет большинство основных типов инвестиционных проектов и связанные с ними расходы, доходы и инвестиции компаний; - демонстрирует навык применения методологии оценки оборотного капитала - знает структуру и состав оборотного капитала компании; - знает большинство основных подходов к оптимизации структуры оборотного капитала
69-55 баллов	- Перечисляет фундаментальные концепции в основе финансового менеджмента; - Перечисляет источники информации о финансовом состоянии и результатах деятельности компании - составляет отчет о движении денежных средств по балансу и отчету о

	финансовых результатах в большей степени верно - рассчитывает основные финансовые показатели - знает базовые финансовые модели - интерпретирует базовые показатели финансовой отчетности - демонстрирует знание методов прогнозирования финансового состояния и результатов деятельности компании сообразно целям анализа - оценивает инвестиционную привлекательность компании без аргументации - называет некоторые типы инвестиционных проектов и связанные с ними расходы, доходы и инвестиции компаний; - имеет представление о методологии оценки оборотного капитала - знает структуру и имеет представление о составе оборотного капитала компании; - имеет представление о подходах к оптимизации структуры оборотного капитала
Менее 55 баллов	- перечисляет фундаментальные концепции в основе финансового менеджмента; - Перечисляет источники информации о финансовом состоянии и результатах деятельности компании - не может составить отчет о движении денежных средств по балансу и отчету о финансовых результатах в большей степени верно - не может рассчитать основные финансовые показатели - знает базовые финансовые модели - не интерпретирует базовые показатели финансовой отчетности - демонстрирует знание некоторых методов прогнозирования финансового состояния и результатов деятельности компании - не может аргументированно оценить инвестиционную привлекательность - называет некоторые типы инвестиционных проектов - имеет представление о методологии оценки оборотного капитала в общих чертах

Перевод баллов в традиционную систему оценки:

Баллы по 100-балльной системе	Пятибалльная система оценки	Система оценивания «зачтено-не зачтено»
85-100 баллов	отлично	зачтено
70-84 баллов	хорошо	зачтено
55-69 баллов	удовлетворительно	зачтено
Менее 55 баллов	неудовлетворительно	не зачтено

5.Методические указания по освоению дисциплины

Методические рекомендации по организации учебной работы студента направлены на повышение ритмичности и эффективности его аудиторной и самостоятельной работы по курсу.

Учебный курс «Финансовый менеджмент» включает 5 разделов, каждый из которых имеет определенную логическую завершенность. При изучении материала каждого раздела рекомендуется регулярное повторение лекционного материала, а также дополнение его сведениями из основной и дополнительной литературы, а также интернет-источников.

В качестве дополнительных иллюстративных материалов по курсу используются бизнес-кейсы (см. Ильина А.А. Сборник кейсов по курсу «Финансы корпораций»: Методическое пособие для семинарских занятий. - Пермь: ВШЭ. – 2007. – 91 с.), которые студенты получают для самостоятельного разбора дома и которые затем обсуждаются на семинарских занятиях.

Решение домашнего задания основывается на разобранных на семинаре и в компьютерном классе примерах.

Для подготовки к контрольным работам рекомендуется повторить основные формулы, относящиеся к соответствующим разделам, и порешать типовые задачи (Просветов Г.И.. Финансовый менеджмент. Задачи и решения. – М.: Альфа-Пресс. – 2007. – 340 с.)

Работа над групповым проектом должна вестись планомерно в течение семестра по мере прохождения соответствующих разделов курса.

Вопросы для подготовки к семинарским занятиям.

Раздел 2. Финансовая отчетность как источник информации для финансового менеджмента

1. Для чего нужна финансовая отчетность компании?
2. Из каких основных документов состоит финансовая отчетность компании?
3. Какую информацию содержит бухгалтерский баланс?
4. Что такое балансовое равенство?
5. Что такое активы компании? Какова их структура? В чем разница между оборотными и внеоборотными активами?
6. Что такое пассивы компании? Какова их структура?
7. Почему говорят, что обязательства бывают платные и бесплатные?
8. Почему возникает дебиторская и кредиторская задолженность?
9. Какая информация содержится в отчете о финансовых результатах?
10. Что такое доходы? Что может служить источником дохода? Какие бывают доходы?
11. Что такое расходы? Какие бывают расходы?
12. Чем доход отличается от прибыли?
13. Почему отчет о финансовых результатах не дает информации о реальном состоянии денежных средств в компании?
14. Для чего нужен отчет о движении денежных средств? Какие виды деятельности компании он отражает?
15. Какие операции генерирую денежные средства? На что расходуются денежные средства?
16. В чем суть косвенного метода составления ОДДС, чем он отличается от прямого?
17. Что такое свободный денежный поток, для чего служит этот показатель?
18. Для чего требуется анализировать финансовую отчетность компании?
19. Какую информацию можно получить, анализируя:

- баланс;
- отчет о финансовых результатах;
- отчет о движении денежных средств?

20. Какие методы анализа финансовой отчетности существуют?
21. Зачем проводят вертикальный и горизонтальный анализ финансовой отчетности?
22. Какую информацию дает расчет показателей ликвидности?
23. Для чего анализируют структуру пассивов?
24. Что характеризуют показатели деловой активности?

25. Что такое рентабельность? Какая бывает рентабельность?
26. Для чего используют анализ Дюпон?
27. Почему значения одного и того же показателей для различных отраслей могут различаться?
28. Зачем нужен показатель EBITDA?
29. Каковы ограничения анализа финансовой отчетности с помощью различных показателей?
30. Почему информацию из внешней финансовой отчетности не используют для управления компанией?
31. Зачем нужно финансовое планирование?
32. Какие прогнозные документы составляют при финансовом планировании?
33. В чем суть метода планирования «процент от продаж»?
34. Что такое спонтанное финансирование и почему оно возникает?

Раздел 3. Базовые принципы корпоративных финансов

1. В чем суть концепции временной стоимости денег?
2. Что выступает мерой стоимости денег во времени?
3. От чего зависит величина процентной ставки?
4. В чем отличие номинальной процентной ставки от реальной? Как они между собой связаны?
5. В чем отличие простых и сложных процентов?
6. Что такое будущая стоимость денежного потока? В каких случаях она рассчитывается?
7. Что такое приведенная стоимость денежного потока? В каких случаях она рассчитывается?
8. Что такое эффективная процентная ставка, когда применяется это понятие? Как эффективная процентная ставка связана с номинальной?
9. Какой депозит выгоднее для вкладчика при одинаковой номинальной процентной ставке – с ежегодным или с ежемесячным начислением процентов?
10. Что такое аннуитет? Какие финансовые инструменты имеют структуру аннуитета?
11. Как между собой связаны приведенная и будущая стоимости обыкновенного аннуитета и аннуитета с платежом в начале периода?
12. У каких реальных финансовых инструментов денежные потоки имеют структуру аннуитета?
13. Что такое бессрочный аннуитет? Чему равна приведенная стоимость бессрочного аннуитета? Будущая стоимость?
14. Как соотносятся между собой обыкновенный и бессрочный аннуитеты?
15. Как сравнить ценность для инвестора разных финансовых инструментов с различными структурами денежных потоков?
16. Что такое доход? В какой форме инвесторы могут получать доход?
17. Что такое доходность (рентабельность), почему инвесторов интересует этот показатель?
18. Почему мы говорим о доходности за период?
19. Что такое риск в финансовом контексте?
20. Почему мы используем свойства нормального распределения для расчета общего риска актива? Что является мерой общего риска актива?
21. Что такое коэффициент вариации, для чего он используется?
22. От чего зависит доходность портфеля активов?
23. Что такое корреляция активов? Чем измеряется корреляция активов в портфеле?

24. Как рассчитать риск портфеля активов? Почему риск портфеля активов, как правило, меньше риска индивидуальных активов?
25. Что является источниками систематического и несистематического рисков?
26. В чем состоит эффект диверсификации?
27. Что показывает величина рыночного риска актива? Как она рассчитывается?
28. Чему равен рыночный риск портфеля активов?
29. Для чего используется модель CAPM? В чем ее суть? Что является ее графическим представлением?
30. Как различные факторы влияют на положение линии рынка ценных бумаг?
31. Какие активы считают недооцененными? Переоцененными?
32. Как восстанавливается рыночное равновесие?
33. Что такое эффективный фондовый рынок?
34. В чем ограничения модели CAPM?
35. Чем основные финансовые инструменты отличаются от производных?
36. Чем долговые ценные бумаги отличаются от долевых?
37. Какие бывают облигации? Чем руководствуется эмитент, выпуская тот или иной тип облигаций?
38. Какими характеристиками обладают облигации?
39. От чего зависит размер годового купона?
40. Как определить ценность облигации для инвестора?
41. Каким образом складывается рыночная цена облигации?
42. Что такое доходность к погашению? Как ее рассчитать?
43. Какие риски несут эмитенты облигаций? Инвесторы в облигации?
44. Чем характеризуется риск дефолта?
45. Почему облигации с более длинными периодами обращения выпускают с более высоким купоном?
46. Как компании-эмитенты пытаются защититься от процентного риска?
47. В каком случае облигация продается с дисконтом, в каком – с премией? Почему?
48. За счет чего получают доход инвесторы в бескупонные облигации?
49. Что такое валютный риск? Как компании защищают себя от валютного риска?
50. В какой валюте номинированы еврооблигации?
51. В чем преимущества облигационного займа перед банковским кредитом?
52. Зачем компании выпускают акции?
53. Почему компании выбирают тот или иной способ продажи акций инвесторам?
54. Какие права дает владельцу акция?
55. Что общего между обыкновенными и привилегированными акциями?
56. Чем отличаются обыкновенные акции от привилегированных?
57. Что такое казначейские акции?
58. В какой форме акционер может получать доход от участия в компании?
59. Почему мы не учитываем будущую рыночную цену акции при определении ее стоимости для инвестора?
60. Какая модель описывает ценность для инвесторов привилегированных акций? Почему?
61. В каком случае для оценки акций используется формула Гордона?
62. Из чего складывается доходность акций для инвесторов?
63. В каком случае мы можем сказать, что имеет место рыночное равновесие? Почему?

Раздел 4. Инвестиционная стратегия компании

1. Что такое инвестиции?
2. Почему в связи с реализацией стратегических целей компании мы говорим о реальных инвестициях?
3. Какие аспекты инвестиционных проектов рассматриваются при их анализе?
4. В чем суть статических методов оценки инвестиционных проектов? В каких случаях их можно использовать?
5. Каковы достоинства и недостатки метода срока окупаемости?
6. Почему предпочтительнее использование динамических методов при оценке инвестиционных проектов?
7. Каковы достоинства и недостатки метода дисконтированного срока окупаемости?
8. От каких факторов зависит NPV проекта? В чем достоинства и недостатки этого метода?
9. Какую информацию дает индекс рентабельности? Можно ли его использовать вместо NPV?
10. Каковы достоинства и недостатки IRR? Как MIRR снимает эти недостатки?
11. Какой метод оценки инвестиционных проектов самый лучший (главный)?
12. Какую информацию дает экономическая добавленная стоимость?
13. В чем суть приростного подхода при расчете денежных потоков от проекта?
14. Какова типичная структура денежных потоков от проекта?
15. Из чего складываются первоначальные затраты?
16. Как рассчитать свободный денежный поток?
17. Какие денежные потоки возникают при завершении проекта?
18. Почему возникает необходимость учета риска в инвестиционном анализе? Как можно учесть риск?
19. Как учитывается инфляция при анализе инвестиционных проектов?

Раздел 5. Финансовая стратегия компании

1. В чем состоит двойственная природа стоимости капитала?
2. Как стоимость капитала соотносится с требуемой инвесторами доходностью?
3. Какие факторы влияют на стоимость капитала?
4. В рамках каких допущений справедлива модель средневзвешенной стоимости капитала? В чем суть модели?
5. Как минимизировать стоимость капитала?
6. Как рассчитать стоимость отдельных элементов структуры капитала?
7. Почему имеющиеся у компании средства (нераспределенная прибыль и амортизационные отчисления) имеют стоимость? Как рассчитать эту стоимость?
8. Почему с увеличением потребности в финансировании стоимость капитала увеличивается?
9. Как использовать информацию о стоимости капитала для принятия инвестиционных решений?
10. За счет чего возникает операционный риск? Существуют ли компании, не подверженные операционному риску?
11. В какой отрасли операционный риск больше – в металлургии или в розничной торговле? Почему?
12. Как меняется операционный рычаг при изменении объема деятельности (если постоянные затраты не меняются)?
13. Что такое финансовый рычаг? Как он действует?
14. Каким образом возникает финансовый риск? Существуют ли компании, не подверженные финансовому риску?

15. В чем проявляется действие финансового рычага? За счет чего?
16. Говорят, что при использовании заемных средств возникает налоговый щит. В чем его смысл?
17. Для чего можно использовать комбинированный рычаг?
18. Каковы достоинства и недостатки заемного и акционерного капитала как источников финансирования?
19. Что такое оптимальная структура капитала? Чем она отличается от целевой структуры капитала?
20. В чем сущность модели Миллера и Модильяни? В каких условиях модель справедлива?
21. Какие факторы, влияющие на стоимость капитала, учитывает компромиссная модель?
22. Что такое агентские издержки? В чем может состоять финансовое неблагополучие?
23. В чем основной вклад модели Миллера и Модильяни в теорию и практику финансового менеджмента?
24. Какие факторы на практике влияют на структуру капитала компаний?
25. В чем суть дивидендной политики? Как стоимость компании связана с дивидендной политикой?
26. Какие факторы влияют на дивидендную политику?
27. Как дивидендная политика осуществляется на практике?

Управление оборотным капиталом.

1. Из каких составляющих состоит оборотный капитал? В чем разница между ними?
2. Почему управление оборотным капиталом сводится к нахождению компромисса между риском и ликвидностью?
3. В чем состоит управление оборотным капиталом?
4. Из каких стадий складывается кругооборот оборотных активов?
5. Что такое производственный цикл? Финансовый цикл? Операционный цикл? Как они соотносятся?
6. Как рассчитываются продолжительности производственного цикла? Финансового цикла? Операционного цикла?
7. Каким образом можно регулировать продолжительность финансового цикла?
8. Какие функции осуществляют денежные средства в компании?
9. Что такое целевое сальдо денежных средств?
10. Какую структуру имеет портфель краткосрочных финансовых вложений?
11. Что входит в понятие запасов? В чем заключается управление запасами?
12. Исходя из каких соображений определяется оптимальный объем заказа?
13. В чем преимущества и риски системы поставок «точно в срок»?
14. В чем суть управления дебиторской задолженностью?
15. Исходя из каких соображений формируется кредитная политика?
16. Каковы процедуры и политики взыскания просроченной дебиторской задолженности?
17. Зачем используется нормирование оборотных активов?
18. Какими инструментами финансируются оборотные активы?
19. В чем разница между агрессивным и консервативным подходами к финансированию оборотных активов?
20. В чем экономический смысл спонтанного финансирования?
21. Что такое овердрафт?

22. В чем разница между различными видами краткосрочных кредитов – револьверным, онкольным, кредитной линией и др.?

23. Что такое вексель? В чем отличия векселя от банковского кредита?

24. Что такое факторинг? Для чего используется факторинг?

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература

1. Ван Хорн Дж.К., Вахович Дж.М. Основы финансового менеджмента [пер. с англ.]. М.: Диалектика-Вильямс, 2020. – 1056 с.
2. Далио Р. Большие долговые кризисы. Принципы преодоления [пер. с англ.]. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2021. – 496 с.
3. Лимитовский М.А., Лобанова Е.Н., Минасян В.Б., Паламарчук В.П. Корпоративный финансовый менеджмент. М.: Юрайт, 2016.
4. Arthur J. Keown, John D. Martin, J. William Petty. Foundations of Finance 9th ed., Global Edition. Pearson, 2017.

6.2. Дополнительная литература

1. Брейли Р., Майерс С. Принципы корпоративных финансов; пер. с англ. М.: Олимп-Бизнес, 2014.
2. Дамодаран А. Инвестиционная оценка: Инструменты и методы оценки любых активов / Асват Дамодаран; Пер. с англ. – 7-е изд. М.: Альпина Паблишер, 2011.
3. Хиггинс Роберт С. Финансовый анализ: инструменты для принятия бизнес-решений.: пер. с англ. М.: ООО «И.Д. Вильямс», 2017.
4. Лимитовский М.А. Инвестиционные проекты и реальные опционы на развивающихся рынках. - 5-е изд. М.: Юрайт, 2011.
5. Eugene F. Brigham, Joel F. Houston «Fundamentals of Financial Management, Concise Edition» South- Western Cengage Learning (2014).
6. J. Berk, P. DeMarzo, J. Harford Fundumentals of Corporate Finance 3th ed., Global Edition. Pearson, 2015

6.3. Нормативные правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: Часть первая – четвертая [Принят Гос. Думой 23 апреля 1994 года, с изменениями и дополнениями по состоянию на 30 августа 2016 г.]

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (Часть 2) от 05.08.2000 № 117-ФЗ [Принят ГД ФС РФ 19.07.2000, действующая редакция].

3. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" [Принят Государственной Думой 22 ноября 2011 года, с изменениями и дополнениями по состоянию на 30 августа 2016 г.]

4. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ "Об акционерных обществах" [принят ГД ФС РФ 24.11.1995, с изменениями и дополнениями по состоянию на 30 августа 2016 г.].

5. Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ (ред. от 29.04.2008, с изм. от 27.10.2008) "Об обществах с ограниченной ответственностью" [принят ГД ФС РФ 14.01.1998, с изменениями и дополнениями по состоянию на 30 августа 2016 г.].

6.4 Интернет-ресурсы

1. http://www.garant.ru – Нормативно-правовая система Гарант.
2. http://www.consultant.ru – Справочно-правовая система Консультант Плюс.
3. http://www.aup.ru – Административно-управленческий портал

4. http://www.econline.h1.ru – Economics online
5. http://www.cfin.ru – Интернет-проект «Корпоративный менеджмент»
6. http://www.mirkin.ru – Финансовая библиотека Миркин.ру
7. http://www.finansy.ru – Финансы.ru
8. http://www.eeg.ru/ – Экономическая экспертная группа. Аналитика и консалтинг по экономике и финансам
9. http://finanalis.ru/ – Finanalis.ru – Финансовый анализ, библиотека бизнес-планов, бюджетирование

6.5. Иные источники

Журналы:

- Управленческий учет и финансы
- Финансовый директор
- Финансы
- Корпоративные Финансы
- Финансы и Экономика
- Финансы и кредит
- Финансовый вестник

1. Этрилл П., МакЛейни Э. Финансовый менеджмент и управленческий учет для руководителей и бизнесменов, М.: Альпина Паблишер, 2016. – 648 с.
2. Финансовый менеджмент: проблемы и решения. В 2 ч. Под ред. Бобылевой А.З. Учебник. 2-е издание, переработанное и дополненное. М.: Юрайт. 2016. - 331 с.
3. Ковалев В.В. Управление финансовой структурой фирмы, 2014. - 256 с.
4. Ник Антилл, Кеннет Ли. Оценка компаний. Анализ и прогнозирование с использованием отчетности по МСФО. М.: Альпина Паблишер, 2013. - 442 с.
5. Зви Боди, Алан Дж. Маркус, Алекс Кейн. Инвестиции. М.: Олимп-Бизнес, 2013. - 994 с.
6. Татьяна Белова. Финансовые и коммерческие расчеты. Ростов-на-Дону: Феникс, серия Высшее образование, 2007. - 256 с.
7. Мертон Миллер, Франко Модильяни. Сколько стоит фирма? М.: Дело, 1999. - 272 с.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине «Финансовый менеджмент» учебные аудитории должны быть оборудованы доской для записей, компьютером и проекционным оборудованием с экраном для демонстрации слайдов и видео; компьютерные классы используются для проведения практических занятий. В учебном процессе используются следующее лицензионное программное обеспечение: MS Windows, MS Office.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

УМС по менеджменту

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.20 Управление проектами
Обязательная часть

Направление 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль «Менеджмент организации»

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очно-заочная, заочная

Год набора – 2023

Москва, 2022 г.

Автор(ы)–составитель(и):
к.э.н., доцент кафедры менеджмента ИБДА Дмитриев Антон Геннадиевич

И.о. зав. кафедрой менеджмента ИБДА
д.э.н., профессор Раевский С.В.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……... 4

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы..... 5
3. Содержание и структура дисциплины..…… 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……..... 7

5. Методические материалы для освоения дисциплины…….. 12
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…… 13
6.1. Основная литература…… 13
6.2. Дополнительная литература…… 13
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……. 14
6.4. Интернет-ресурсы…… 14
6.5. Иные источники……... 14
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы …….. 14

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина **Б1.О.20 Управление проектами** обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС-2	Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС-2.1	Способность в рамках разработки проекта выбирать оптимальные способы достижения поставленной цели, исходя из существующих ограничений

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Умение разрабатывать проекты с учетом существующих ограничений	УК ОС-2.х	на уровне знаний: - методики работы с ограничениями - методы принятия управленческого решения - методики оценки рисков
		на уровне умений: анализировать среду, в которой существует проект и выделять определяющие факторы
		на уровне навыков: определять оптимальные пути достижения целей, определенных в проекте.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины – 2 з.е., 72 ак.часов, 54 астр.ч.

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем по очно-заочной форме обучения – 16 ак.ч. (12 астр.ч.), на самостоятельную работу обучающихся – 52 ак.ч. (39 астр.ч.); по заочной форме обучения – 8 ак.ч. (6 астр.ч.), на самостоятельную работу обучающихся – 160 ак.ч. (120 астр.ч.).

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина **Б1.О.20 Управление проектами** предназначена для студентов 3-го курса по заочной форме обучения, и в 6 семестре по очно-заочной форме обучения.

Дисциплина реализуется после изучения следующих дисциплин:

- Макроэкономика (2 семестр)
- Микроэкономика (1 семестр)

– Системный подход в менеджменте (1 семестр)
– Общий менеджмент (2 семестр)
– Основы правового регулирования управленческой деятельности (4 семестр)

Форма промежуточной аттестации – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	**ЛР**	**ПЗ**	**КСР**		
Тема 1	Основы управления проектами		1		1		7	О, ГП
Тема 2	Планирование проекта.		1		1		7	О, ГП
Тема 3	Стоимостной анализ и ресурсное планирование проекта		1		1		7	О, ГП
Тема 4	Организация управления проектом		1		1		7	О, ГП
Тема 5	Командное взаимодействие и управление конфликтами		1		1		7	О, ГП
Тема 6	Мониторинг, контроль и завершение проекта		1		1		8	О, ГП
Тема 7	Управление рисками проекта		2		2		9	О, ГП
Промежуточная аттестация		4						зачет
Всего:		**72**	**8**		**8**		**52**	

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	**ЛР**	**ПЗ**	**КСР**		
Тема 1	Основы управления проектами	10	1				8	О, ГП
Тема 2	Планирование проекта.	10	1				8	О, ГП

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 3	Стоимостной анализ и ресурсное планирование проекта				1		8	О, ГП
Тема 4	Организация управления проектом		1				9	О, ГП
Тема 5	Командное взаимодействие и управление конфликтами		1				9	О, ГП
Тема 6	Мониторинг, контроль и завершение проекта				1		9	О, ГП
Тема 7	Управление рисками проекта				2		9	О, ГП
Промежуточная аттестация		4						зачет
Всего:		**72**	**4**		**4**		**60**	

Примечание:
** – формы текущего контроля успеваемости:*
Опрос (О)
Групповой проект (ГП)

Содержание дисциплины

Тема 1. Основы управления проектами

Классификация базовых понятий управления проектами. Цель и стратегия проекта. Управляемые параметры проекта. Окружение проектов. Участники проекта. Современный проектно-ориентированный менеджмент. Классификация проектов. Традиционные и нетрадиционные проекты, их сравнительные характеристики. Жизненный цикл проекта.

Тема 2. Планирование проекта

Этапы планирования и виды планов, алгоритм процесса планирования. Взаимосвязь этапов планирования и решаемых задач. Процедура построения календарного плана. Формирование структуры разбиения работ. Разработка сетевых моделей. Календарное планирование на основе Метода критического пути. Анализ календарного графика работ.

Тема 3. Стоимостной анализ и ресурсное планирование проекта

Типы ресурсов. Функции потребности и наличия ресурсов. Алгоритм ресурсного планирования. Пути разрешения ресурсных перегрузок. Документирование плана проекта. Стоимостной анализ. Цель управления стоимостью проекта. Календарь финансового обеспечения. Методика стоимостного анализа на основе выполненного объема работ.

Тема 4. Организация управления проектом

Организация управления проектом. Организационные структуры УП. Задачи организации УП. Разновидности организационных форм УП. Позиционирование проекта

по отношению к ключевым элементам организационной структуры. Характеристики основных форм организации управления проектом.

Тема 5. Командное взаимодействие и управление конфликтами

Формирование и функционирование проектной команды. Формирование команды (Team Building). Развитие, обеспечение деятельности, трансформация команды (Team Development). Конфликты по фазам жизненного цикла проектной команды.

Конфликт целей в команде проекта. Основные объекты конфликтов. Способы разрешения конфликтов.

Тема 6. Мониторинг, контроль и завершение проекта

Информационное обеспечение проекта. Контроль жизнедеятельности проекта. Цель, назначение и виды контроля. Управление изменениями. Завершение проекта

Тема 7. Управление рисками проекта.

Планирование управления рисками. Идентификация рисков. Качественная оценка рисков. Количественная оценка рисков. Планирование и реагирование на риски. Мониторинг и контроль.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины **Б1.О.20 Управление проектами** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Основы управления проектами	Опрос, групповой проект
Тема 2. Планирование проекта.	Опрос, групповой проект
Тема 3. Стоимостной анализ и ресурсное планирование проекта	Опрос, групповой проект
Тема 4. Организация управления проектом	Опрос, групповой проект
Тема 5. Командное взаимодействие и управление конфликтами	Опрос, групповой проект
Тема 6. Мониторинг, контроль и завершение проекта	Опрос, групповой проект
Тема 7. Управление рисками проекта	Опрос, групповой проект

Промежуточная аттестация – зачет. Зачет проводится в форме итоговой защиты группового проекта.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по теме 1. Основы управления проектами

Вопросы для опроса и обсуждения

- Каковы базовые понятия управления проектами?
- Что такое цель и стратегия проекта?
- Что такое проектный цикл?

Задание по проекту **–** Разработка собственного проекта

1. Определить миссию проекта, цели,
2. Найти виды необходимых стратегий и разработать три основные стратегии исходя из трех основных параметров проекта: длительность, качество и затраты.
3. Определить ограничения и допущения проекта
4. Определить основные параметры продукта проекта
5. Определить критерии приемки проекта

6. Определить участников проекта.

Типовые оценочные материалы по теме 2. Планирование проекта.

Вопросы для опроса и обсуждения

- Как разработать сетевой график?
- Как определить критический путь?
- Что такое ресурсное планирование?
- Виды сетевых графиков
- Какие задачи решаются на каждом из этапов планирования проекта?
- Как формируется структура разбиения работ

Задание по проекту

7. Построить структуру разбиения работ проекта
8. Построить сетевую модель проекта
9. Определить критический путь и резервы времени выполнения работ проекта
10. Построить календарные планы для раннего и позднего начала работ проекта

Типовые оценочные материалы по теме 3. Стоимостной анализ и ресурсное планирование проекта

Вопросы для опроса и обсуждения

- Какие виды ресурсов существуют в проекте?
- Каковы функции потребления и наличия ресурсов проекта?
- Каковы принципы управления стоимостью проекта?
- Как оценить стоимость проекта?
- Что такое бюджет проекта?
- Как контролировать стоимость проекта?

Задание по проекту

11. Построить ресурсные профили проекта для раннего и позднего начала работ
12. Провести выравнивание загрузки ресурсов проекта
13. Сформировать смету проекта
14. Построить календарь финансового обеспечения проекта
15. Провести анализ стоимости проекта по модели время/стоимость

Типовые оценочные материалы по теме 4. Организация управления проектом.

Вопросы для опроса и обсуждения

- Каковы разновидности организационных форм УП?
- Дайте характеристики основных форм организации управления проектов?
- Что такое офис управления проектами?

Задание по проекту

16. Постройте организационную структуру компании, в рамках которой реализуется проект
17. Проведите позиционирование проекта в рамках организационной структуры компании

Типовые оценочные материалы по теме 5. Командное взаимодействие и управление конфликтами.

Вопросы для опроса и обсуждения

- Опишите этапы жизненного цикла команды проекта?
- Какие конфликты возникают в команде проекта?
- Приведите примеры ролей в команде проекта?

Задание по проекту

18. Сформируйте команду проекта
19. Постройте матрицу ответственности

Типовые оценочные материалы по теме 6. Мониторинг, контроль и завершение проекта

Вопросы для опроса и обсуждения

- Какие этапы завершения проекта вы знаете?

- Как закрывать контракты?
- Каковы цели и содержание контроля проекта?
- Что такое мониторинг работ по проекту?
- Как измерить прогресс работ по проекту?
- Как управлять изменениями в проекте?

Задание по проекту

20. Разработка системы мониторинга проекта и реагирования на изменения внешней среды.
21. Разработка мероприятий по завершению проекта и выходу из него в случае отмены проекта.

Типовые оценочные материалы по теме 7. Управление рисками проекта

Вопросы для опроса и обсуждения

- Какие риски существуют у проекта?
- Как проводится идентификация рисков?
- Как оценить влияние рисков на параметры проекта?

Задание по проекту

22. Составьте реестр рисков
23. Проведите количественную оценку рисков проекта

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС-2	Способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС-2.х	Способность в рамках разработки проекта выбирать оптимальные способы достижения поставленной цели, исходя из существующих ограничений

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Код компонента компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-2.х	Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации	- Определяет основные параметры проекта (цели, сроки, команда, ресурсы, ограничения, контроль) - Предлагает адекватные способы привлечения (использования) ресурсов для реализации проекта

Промежуточная аттестация – зачет. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в форме итоговой защиты группового проекта.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

На зачете студенты защищают групповой проект.
Проект должен включать:

- Устав проекта
- Описание содержания проекта;
- План управления проектом;
- Запросы на изменение;
- Реестр рисков;
- Отчет о завершении проекта;

Шкала оценивания

85-100 баллов	- Может определить основные параметры проекта (цели, сроки, команда, ресурсы, ограничения, контроль) - Способен предложить адекватные способы привлечения (использования) ресурсов для реализации проекта - Сформулирована цель проекта - Дефрагментированы работы над проектом - Определена последовательность работ - Разработан сетевой график проекта - Определены работы критического пути проекта - Определены профессиональные и характерологические требования к кандидату в команду проекта - Используются основные инструменты подбора персонала - Используются методы оценки кандидата в команду проекта - Способен разработать систему мотивации команды проекта - Определены показатели, участвующие в расчете эффективности проекта - Использованы адекватные инструменты для расчета эффективности проекта - Определены факторы, влияющие на эффективность проекта - Рассчитано влияние факторов на эффективность проекта (чувствительность проекта) - Способен разработать документы по шаблонам Международного Стандарта Управления Проектами ISO 215000:2012 - Способен разработать документы из Общего Стандарта Управления проектами (ОСУП) - Способен разработать документ из Офиса Управления Проектом (ОУП) - Способен определить основные бизнес-процессы в рамках проекта (сформулировать цели бизнес-процессов, определить этапы) - Способен определить критерии для отбора участников проекта - Способен читать сетевой график проекта (определить узловые точки) - Способен разработать системы контроля использования трудовых, материальных и информационных ресурсов проекта
84-70 баллов	- Может определить почти все основные параметры проекта (цели, сроки, команда, ресурсы, ограничения, контроль).

	- Способен предложить адекватные способы привлечения (использования) ресурсов для реализации проекта, но не все. - Сформулирована цель проекта, но не очень точно. - Дефрагментированы работы над проектом, но дефрагментация недостаточно детальная. - Определена последовательность работ с отдельными отклонениями. - Разработан сетевой график проекта с отдельными ошибками. - Определены работы критического пути проекта, но длительность пути рассчитана ошибочно. - Определены профессиональные и характерологические требования к кандидату в команду проекта, но часть требований упущена или есть излишние требования. - Используются почти все основные инструменты подбора персонала, но с некоторым упущением. - Используются большая часть методов оценки кандидата в команду проекта. - Способен разработать систему мотивации команды проекта, но есть отдельные упущения. - Определена большая часть показателей, участвующих в расчете эффективности проекта. - Использованы почти все адекватные инструменты для расчета эффективности проекта, но не все. - Определены факторы, влияющие на эффективность проекта, но не все. - Рассчитано влияние большинства факторов на эффективность проекта (чувствительность проекта). - Способен разработать большую часть документов по шаблонам Международного Стандарта Управления Проектами ISO 215000:2012. - Способен разработать большую часть документов из Общего Стандарта Управления проектами (ОСУП) - Способен разработать большую часть документов из Офиса Управления Проектом (ОУП) - Способен определить почти все основные бизнес-процессы в рамках проекта (сформулировать цели бизнес-процессов, определить этапы). - Способен определить критерии для отбора участников проекта, но не полностью - Способен разобраться в сетевом графике проекта (определить узловые точки). - Способен разработать системы контроля использования трудовых, материальных и информационных ресурсов проекта
69-55 баллов	- Может определить некоторые фундаментальные параметры проекта; - Способен предложить несколько способов привлечения ресурсов для реализации проекта; - Способен сформулировать цель проекта, но недостаточно конкретно; - Работы над проектом дефрагментированы условно; - Большая часть последовательности работа выстроена верно; - Понимает основные принципы построения сетевого графика проекта;

	- Способен определить большую часть работ критического пути проекта; - В общих чертах умеет формулировать профессиональные и характерологические требования к кандидату в команду проекта; - Есть общие знания об основных инструментах подбора персонала; - Способен разработать простейшие системы мотивации команды проекта; - Разбирается в понятии «эффективность проекта», умеет частично проводить расчёты эффективности; - Способен изучить документы по шаблонам Международного Стандарта Управления Проектами ISO 215000:2012; - Способен изучить документы из Общего Стандарта Управления проектами (ОСУП); - Способен изучить документ из Офиса Управления Проектом (ОУП); - Способен определить некоторые бизнес-процессы в рамках проекта (сформулировать цели бизнес-процессов, определить этапы); - Способен определить некоторые критерии отбора участников проекта; - Способен читать сетевой график проекта; - Способен разработать системы контроля использования трудовых, материальных и информационных ресурсов проекта.
Менее 55 баллов	- Не может определить фундаментальные параметры проекта; - Не способен предложить способы привлечения ресурсов для реализации проекта; - Не способен сформулировать цель проекта; - Не умеет дефрагментировать работы проекта; - Не понимает основные принципы построения сетевого графика проекта; - Не способен определить критический путь проекта; - Не умеет формулировать профессиональные и характерологические требования к кандидату в команду проекта; - Нет знаний знания об основных инструментах подбора персонала; - Не способен разработать системы мотивации команды проекта; - Не разбирается в понятии «эффективность проекта», не умеет проводить расчёты эффективности; - Не разбирается в документах по шаблонам Международного Стандарта Управления Проектами ISO 215000:2012; - Не разбирается в документах из Общего Стандарта Управления проектами (ОСУП); - Не разбирается в документах из Офиса Управления Проектом (ОУП); - Не способен сформулировать бизнес-процессы в рамках проекта (сформулировать цели бизнес-процессов, определить этапы); - Не способен определить критерии отбора участников проекта; - Не разбирается в системах контроля трудовых, материальных и информационных ресурсов проекта.

Перевод баллов в традиционную систему оценки:

Баллы по 100-балльной системе	Пятибалльная система оценки	Система оценивания «зачтено-не зачтено»
85-100 баллов	отлично	зачтено
70-84 баллов	хорошо	зачтено
55-69 баллов	удовлетворительно	зачтено
Менее 55 баллов	неудовлетворительно	не зачтено

5. Методические материалы по освоению дисциплины

Процедура защиты проекта:

1. На защиту проекта каждой группе отводится 20 мин.
2. Защита проекта может проходить с использованием компьютерной презентации и/или наглядных раздаточных материалов.
3. Пояснительная записка к проекту должна быть сдана преподавателю не менее чем за 24 часа до начала зачета.
4. Основной докладчик выступает не более 5 минут. Остальные содокладчики – не более 3 минут. В оставшееся время группа отвечает на вопросы преподавателя и слушателей.
5. Все доклады суммарно должны демонстрировать знания, умения, навыки студентов в управлении проектами.
6. Выставление итоговых оценок осуществляется преподавателем после презентации всех проектов.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Необходимо обязательно разобраться в терминологии дисциплины «Управление проектами» и понимать структуру дисциплины.

Для лучшего освоения материала необходимо до занятия прочитать соответствующую литературу, изучить предлагаемые преподавателем материалы и информацию по изучаемым проектам.

Выполняя групповые проекты, необходимо придерживаться следующих правил:

1. Запрещается любая критика во время группового мозгового штурма. Это значит, что принимаются все мнения, а далее, на этапе анализа, эти мнения анализируются.
2. Запрещается советовать, оценивать и интерпретировать других участников вашей группы и участников других групп.
3. Модератор группы должен стараться привлечь к участию всех участников группы, задавая поддерживающие вопросы, спрашивая мнение или давая слово для выступления.
4. Участники группы не должны бояться ошибаться и высказывать ошибочные на первый взгляд мнения.
5. Использование современных компьютерных технологий приветствуется.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература

1. Сазерленд Дж. Scrum. Революционный метод управления проектами [пер. с англ.]. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2021. – 272 с.
2. Ньютон Р. Управление проектами от А до Я: пер. с англ. [А. Кириченко]. – 3-е изд. – М.: Альпина Паблишерз, 2011. – 179 с.
3. Руководство к своду знаний по управлению проектами (Руководство

PMBOK)+Agile. Библиографическая запись Библиотеки Конгресса США. Комплект из 2-х книг: 6-е издание. М.: Олимп-Бизнес, 2019. – 974 с.

4. Управление проектами: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко; под общ. ред. Е.М. Роговой. М.: Юрайт, 2017. — 383 с. Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/B9AFAB49-767B-41AE-8FF5-2337F967AA89

6.2. Дополнительная литература

1. Грей К.Ф., Ларсон Э.У. Управление проектами: Практическое руководство: Пер. с англ. - М.: Издательство «Дело и Сервис», 2003. – 528 с.
2. Троцкий М. Управление проектами [Электронный ресурс]: учеб. пособие / М. Троцкий, Б. Груча, К. Огонек. — Электрон. дан. М.: Финансы и статистика, 2011. https://e.lanbook.com/book/5370
3. Полковников А.В., Дубовик М.Ф. Управление проектами. Полный курс MBA. – М.: Олимп-Бизнес, 2015. – 552 с.

6.3 Нормативные правовые документы

1. Шаблоны Международного Стандарта Управления Проектами ISO 215000:2012**.** https://www.iso.org/standard/50003.html

6.4 Интернет-ресурсы:

1. Тренинговый центр Сафонов и партнеры. Обучение управлению проектами. http://sofonov.ru/

2. Сайт Афанасьева Федора, тренера по внедрению проектного управления. http://afanasev.pro/

6.5 Иные источники

Не используются

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

- мультимедийный проектор
- ноутбук
- флипчарт и маркеры
- доска (мел или маркеры в зависимости от качества доски)
- бумага формата А4 для работы групп

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра экономики и менеджмента
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕН
кафедрой
экономики и менеджмента
Протокол от *«01» сентября*
20*22* г. *№ 01*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.21 Стратегический менеджмент
Обязательная часть

(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02. Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очно-заочная, заочная
(формы обучения)

Год набора 2023

Балаково, 2022 г.

Автор(ы)-составитель(и)

д.э.н, профессор кафедры менеджмента ИБДА М.В. Савельева
(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(Ф.И.О)*

доцент кафедры экономики и менеджмента Дорожкина Е.Г.
(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(Ф.И.О)*

Заведующтй кафедрой
экономики и менеджмента канд. экон наук Пророкова Е.А.
(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

И.о. зав. кафедрой менеджмента ИБДА
д.э.н., профессор Раевский С.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……... 4

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы..... 5
3. Содержание и структура дисциплины..…… 6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине…….. 8

5. Методические материалы для освоения дисциплины……..... 27
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…… 33
6.1. Основная литература…… 33
6.2. Дополнительная литература…… 34
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……. 34
6.4. Интернет-ресурсы…… 34
6.5. Иные источники……... 34
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы …….. 35

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Дисциплина **Б1.О.21 Стратегический менеджмент** обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКо ОС-5	Способен осуществлять оценку конкурентных преимуществ организации при разработке и реализации стратегии организации	ПКо ОС-5	Освоение знаний и навыков стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности. Выявляет стратегические конкурентные преимущества организации

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Владение навыками разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение ее конкурентоспособности	ПКо ОС – 5	Знания: - о содержании стратегического управления - о сущности окружающей среды организации - о структуре окружающей среды - о методах стратегического анализа - о конкурентных преимуществах компании - о содержании стратегий Умения: - формулировать миссию организации - определять стратегические цели организации - сбор и анализ информации для STEP, SWOT-анализа - выявление конкурентных преимуществ организации - определять наиболее эффективную конкурентную стратегию организации - выявлять меры по реализации стратегии организации Навыки: - определяет миссию организации - разрабатывать стратегические цели организации - - проводить анализ конкурентных

		преимуществ организации - проводить STEP, SWOT-анализ - разрабатывать конкурентную стратегию организации - разрабатывать меры по реализации стратегии организации

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общая трудоемкость дисциплины: 3 з.е. (108 часов - в академических часах / 81 час - в астрономических часах).

По заочной форме обучения - на контактную работу с преподавателем запланировано

в академических часах – 23, в астрономических часах – 17,25, на самостоятельную работу в академических часах - 85; в астрономических часах– 63, 75;

По очно - заочной форме обучения - на контактную работу с преподавателем запланировано в академических часах – 62, в астрономических часах – 46,5, на самостоятельную работу в академических часах - 46; в астрономических часах– 34, 5;

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина **Стратегический менеджмент** относится к обязательной части блока Б1, изучается на заочной и очно-заочной форме обучения на 4 курсе в 7 семестре. Дисциплина реализуется после изучения дисциплин: Б1.О.06 Микроэкономика, Макроэкономика (1-2 семестры); Б1.О.08 Общий менеджмент (2 семестр); Б1.О.11 Внешняя среда бизнеса (3 семестр); Б1.О.12 Цифровые технологии в бизнесе (1-3 сем); Б1.О.18 «Управление человеческими ресурсами» (4 семестр); Б1.О.10 Маркетинг (5 семестр), Б1.О.20 Управление проектами (6 семестр).

Промежуточная аттестация в соответствии с учебным планом на заочной и очно-заочной форме обучения – экзамен и курсовая работа.

3. Содержание и структура дисциплины

Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очно –заочная форма обучения								
Тема 1	Сущность и становление стратегического менеджмента	10	2		2		4	Опрос, диспут
Тема 2	Формирование миссии и стратегических целей						2	
Тема 3	Стратегический анализ среды управления	10	2		2		6	Опрос, диспут, ПЗ
Тема 4	Анализ конкурентных преимуществ	16	2		2		6	Опрос, диспут, ПЗ
Тема 5	Конкурентные стратегии						6	Опрос, диспут,

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очно –заочная форма обучения								
								ПЗ
Тема 6	Стратегическое партнерство	14	2		2		6	Опрос, диспут, ПЗ
Тема 7	Стратегическое распределение функций						4	Опрос, диспут,
Тема 8	Стратегическое планирование	10	2		2		6	Опрос, диспут
Тема 9	Реализация стратегии	10	2		2		4	Опрос, диспут, ПЗ
Тема 10	Стратегический контроль						2	Опрос, диспут, ПЗ тестирование
Консультация		2						2
Промежуточная аттестация (экзамен, курсовая работа.)		36						36
Всего:		**108**	**12**		**12**		**46**	**38**
Заочная форма обучения								
Тема 1	Сущность и становление стратегического менеджмента	20	2		2		8	Опрос, диспут
Тема 2	Формирование миссии и стратегических целей						8	Опрос, диспут, ПЗ
Тема 3	Стратегический анализ среды управления	45	2		2		8	Опрос, диспут, ПЗ
Тема 4	Анализ конкурентных преимуществ						15	Опрос, диспут, ПЗ
Тема 5	Конкурентные стратегии						10	Опрос, диспут, ПЗ
Тема 6	Стратегическое партнерство						8	Опрос, диспут, ПЗ
Тема 7	Стратегическое распределение функций	32	2		2		8	Опрос, диспут
Тема 8	Стратегическое планирование						8	Опрос, диспут
Тема 9	Реализация стратегии						6	Опрос, диспут, ПЗ
Тема 10	Стратегический контроль						6	Опрос, диспут, ПЗ, тестирование
Консультация		2						2
Промежуточная аттестация (экзамен, курсовая работа.)		9						9
Всего:		**108**	**6**		**6**		**85**	**11**

Содержание дисциплины

Тема 1. Сущность и становление стратегического менеджмента
1) Стратегия и стратегическое управление
2) Объекты, субъекты и уровни стратегического управления
3) Управление функционирование и развитием
4) Основоположники современной теории

Тема 2. Формирование миссии и стратегических целей
1) Формулировка миссии
2) Цели и стратегические приоритеты
3) Цели и критерии развития городов и регионов

Тема 3. Стратегический анализ среды управления
1) Внешняя и внутренняя среда управления
2) STEP-анализ организации
3) SWOT-анализ организации

Тема 4. Анализ конкурентных преимуществ
1) Теории конкурентоспособности и основные конкурентные силы
2) Центральная компетенция и цепочка стоимости
3) Конкурентные преимущества организаций

Тема 5. Конкурентные стратегии
1) Конкурентные стратегии в условиях совершенной и несовершенной конкуренции: Стратегия низких издержек. Стратегия дифференциации. Стратегия сегментации. Стратегия дифференциации рынка
2) Конкурентные стратегии фирм-лидеров

Тема 6. Стратегическое партнерство
1) Стратегическое партнерство: сущность, этапы построения
2) Партнерство со стейкхолдерами: CRM, SRM

Тема 7. Стратегическое распределение функций
1) Динамика распределения функций и партнерство
2) Инсорсинг
3) Аутсорсинг
4) Сетевые организации
5) Оболочечные фирмы
6) Франчайзинг
7) Международное партнерство организаций

Тема 8. Стратегическое планирование
1) Виды планирования
2) Стратегическое планирование
3) Бизнес-план

Тема 9. Реализация стратегии
1) Сущность
2) Ресурсы
3) Организационная культура

4) Организационная структура
5) Персонал

Тема 10. Стратегический контроль
1) Сущность стратегического контроля
2) Этапы стратегического контроля
3) Задачи стратегического контроля
4) Результативность и эффективность
5) Методы контроля
6) Современные тенденции развития стратегического контроля
7) Бенчмаркинг

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины **Б1.О.21 Стратегический менеджмент** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1 Сущность и становление стратегического менеджмента	Опрос, диспут
Тема 2 Формирование миссии и стратегических целей	Опрос, диспут, ПЗ
Тема 3 Стратегический анализ среды управления	Опрос, диспут, ПЗ
Тема 4 Анализ конкурентных преимуществ	Опрос, диспут, ПЗ
Тема 5 Конкурентные стратегии	Опрос, диспут, ПЗ
Тема 6 Стратегическое партнерство	Опрос, диспут, ПЗ
Тема 7 Стратегическое распределение функций	Опрос, диспут
Тема 8 Стратегическое планирование	Опрос, диспут
Тема 9 Реализация стратегии	Опрос, диспут, ПЗ
Тема 10 Стратегический контроль	Опрос, диспут, ПЗ, тестирование

Промежуточная аттестация – экзамен и курсовая работа. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): письменный ответ на вопросы к экзамену по билетам.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Вопросы для обсуждения и опроса по теме 1
1) Что представляет собой стратегия организации?
2) Какие выделяются объекты, субъекты и уровни стратегического управления?
3) В чем различия между управлением функционированием и управлением развитием организации?
4) Назовите основоположников современной теории стратегического менеджмента?

Вопросы для обсуждения и опроса по теме 2
1) Что представляет собой миссия организации?
2) Что такое видение организации?
3) Как соотносятся цели организации и ее миссия? В чем они различаются?

4) В чем отличие стратегических целей от тактических? Приведите примеры таких целей

Практико-ориентированные задания по теме 2

Задание 1. Сформулируйте предназначение и миссию, а так же цели деятельности для нижеперечисленных предприятий –производителей.

Вариант 1

Сфера деятельности предприятия	Миссия	Цели деятельности
Фирма, производящая детские игрушки		
Издательство		

Вариант 2

Сфера деятельности предприятия	Миссия	Цели деятельности
Нефтеперегонный завод		
Кожевенно-обувной комбинат		

Вариант 3

Сфера деятельности предприятия	Миссия	Цели деятельности
Вагоноремонтный завод		
Сельскохозяйственный кооператив		

Задание 2: обсуждение проблемы методом «малых групп». Учебная группа делится на несколько подгрупп, каждая из которых должна выбрать какое-либо предприятие.

Далее следует:

1) сформулировать миссию данного предприятия;

2) построить «дерево целей» и рассмотреть, как каждая цель конкретизируется в виде задач, которые определяют, что и в какие сроки необходимо сделать конкретным исполнителям соответствующего уровня для реализации целей данного уровня;

3) определить, каким образом можно организовать работу предприятия на основе метода «управление по целям».

Вопросы для обсуждения и опроса по теме 3

1) Что представляет собой среда управления компании?
2) В чем суть STEP-анализа?
3) В чем заключается SWOT-анализ организации?

Практико-ориентированные задания по теме 3

Задание: провести стратегический анализ организационной среды предприятия на примере любой известной Вам фирмы методом PEST-анализ. Рассмотрите, как факторы внешней среды (политические, экономические, социокультурные и технологические) влияют на деятельность данной фирмы. Приведите примеры того, как в зависимости от этих групп факторов меняется цель фирмы. Может ли фирма быть совершенно уверена в том, что она учла все факторы изменения внешней среды? Может ли повлиять фирма на изменение факторов внешней среды?

Проведите дискуссию по проблеме учета факторов внешней среды в деятельности предприятий по производству: спортивных велосипедов; компьютеров; надувных лодок; автомобильной косметики. В каждой группе факторов укажите 5-7 наиболее важных. Проранжируйте важность факторов макросреды для каждого из перечисленных

производителей, сравните полученные результаты. Обоснуйте возможность получения разных результатов ранжирования для разных предприятий.

Методические указания к выполнению задания

Порядок проведения PEST-анализа. Выделяют следующие этапы проведения внешнего анализа:

1. Разрабатывается перечень внешних стратегических факторов, имеющих высокую вероятность реализации и воздействия на функционирование объекта анализа.

2. Оценивается значимость (вероятность осуществления) каждого события для данного объекта анализа путем присвоения ему определенного веса от единицы (важнейшее) до нуля (незначительное). Сумма весов должна быть равна единице, т.к. обеспечивается нормированием.

3. Дается оценка степени влияния каждого фактора-события на стратегию объекта анализа по 5-балльной шкале: «пять» — сильное воздействие, серьезная опасность; «единица» — отсутствие воздействия, угрозы.

4. Определяются взвешенные оценки путем умножения веса Ц фактора на силу его воздействия, и подсчитывается суммарная взвешенная оценка для данного объекта анализа.

Суммарная оценка указывает на степень готовности объекта анализа реагировать на текущие и прогнозируемые факторы внешней среды.

Таблица 1

Внешние стратегические факторы	Вес	Оценка	Взвешенная оценка
Возможности			
Благоприятная демографическая			
Развитие розничной сети			
Государственная поддержка малого			
Экономическая стабилизация			
Угрозы			
Усиление государственного			
Конкуренция на внутреннем рынке			
Новые технологии			
Снижение активности потребителей			
Суммарная оценка			

Задание 2

Составьте матрицу SWOT-анализа для конкретного ***объекта анализа,*** используя упрощенный матричной способ проведения анализа для выявления проблем, стоящих перед предприятием.

Объектом анализа может *выступать любое предприятие.* Пример объекта анализа можно взять из ресурсов интернет, либо это - место прохождения практики.

Методические и теоретические предпосылки

Данный подход к проведению SWOT-анализа основан на использовании матричного способа совмещения факторов сильных и слабых сторон предприятия с факторами возможностей и угроз для него.

В таблице1 выделено четыре поля.

Наиболее благоприятные возможности открывает поле «СИВ», позволяющее использовать сильные стороны предприятия, для того чтобы получить отдачу от возможностей, которые появились во внешней среде.

Поле «СЛВ» позволяет за счет появившихся возможностей попытаться преодолеть имеющиеся у предприятия слабости.

Возможность использования сил предприятия для устранения угроз предполагает поле «СИУ».

И, наконец, чрезвычайно непривлекательно и даже опасно поле «СЛУ», для которого характерны слабость позиций предприятия и надвигающиеся угрозы.

Таблица 1

Матрица SWOT-анализа

	Возможности 1 2 3	Угрозы 1 2 3
Сильные стороны 1 2 3	Поле «СИВ»	Поле «СИУ»
Слабые стороны 1 2 3	Поле «СЛВ»	Поле «СЛУ»

Дальнейшие действия должны состоять в сжатии объема информации, выделении наиболее существенных факторов и формулировке основных проблем фирмы для разработки в последующем стратегии предприятия.

Вопросы для обсуждения и опроса по теме 4

1) Что представляет собой конкуренция, конкурентное преимущество и конкурентоспособность социально-экономической системы?
2) Опишите модель 5 конкурентных сил М.Портера.
3) Что такое центральная компетенция компании?
4) Что представляет собой цепочка стоимости?
5) В чем заключаются преимущества товара? Приведите примеры
6) В чем заключаются преимущества организации? Приведите примеры

Практико-ориентированные задания по теме 4

Задание 1. Для успешного выживания в долгосрочной перспективе организация должна постоянно предпринимать усилия, направленные на то, чтобы делать свой продукт более дешевым либо обладающим какими-то отличительными потребительскими свойствами.

Вопрос:

Постарайтесь определить, чем должно отличаться управление фирмами, ориентирующимися на создание ценового конкурентного преимущества, от управления фирмами, имеющими цель создать преимуществ за счет качественных отличий своей продукции

Задание 2. Основными покупателями компьютерной техники в России являются крупные государственные и коммерческие структуры. За большие заказы на компьютерную технику идет жесткая конкурентная борьба.

Российские производители персональных компьютеров собирают их из импортных комплектующих. В силу этого их бизнес очень сильно зависит как от ситуации на рынках

комплектующих, в первую очередь на рынках Юго-Восточной Азии, так и от политики правительства России в отношении таможенных пошлин на эти комплектующие.

Трудности реализации дешевых комплектующих навели руководство фирмы Stins Coman на мысль о создании дешевого компьютера, который будут покупать не государственные организации и коммерческие фирмы, а простые российские граждане для домашнего пользования.

Вскоре идея закрепилась, и было решено приступить к выпуску дешевого «народного» компьютера под названием «Амата».

Так как, несмотря на относительно низкую цену, компьютер все-таки оставался недоступен по цене большинству возможных покупателей, было принято решение разработать и реализовать схему оплаты компьютера в рассрочку. Фирма планировала, что за последние 6 месяцев ей удастся продать 150 тыс. компьютеров «Амата».

Осуществление платежей в рассрочку планировалось провести с помощью Сбербанка и Уникомбанка. для получения компьютера покупатель должен был уплатить в магазин 19 или 39 долл. (размер месячной выплаты за соответствующую модель «Аматы») и предъявить гарантийную справку.

Практическая реализация проекта пошла по другому сценарию.

Во-первых, эксплуатационные возможности «Аматы», особенно ее дешевой модели без винчестера и монитора, оказались очень слабыми.

Во-вторых, банки решили изменить схему платежа за компьютер. Вместо выплаты в рассрочку они предложили покупателям делать единовременный в размере стоимости компьютера взнос в банк на безотрывный депозит.

В-третьих, рекламная кампания совершенно не выполнила своей задачи.

За первые 6 месяцев реализации было продано всего 5 тыс. компьютеров «Амата».

Вопросы:

1) Охарактеризуете бизнес, в котором находилась фирма Stins Coman.

2) Почему управленческое решение о производстве новой технологии - домашнего компьютера «Амата» не привело к планируемому результату?

3) Какие конкурентные преимущества своему продукту намеревалась придать фирма?

Задание 2. Оцените конкурентоспособность предприятия

Анализ конкурентных позиций предприятия на рынке предполагает выяснение его сильных и слабых сторон, а также тех факторов, которые в той или иной степени воздействуют на отношение покупателей к предприятию, и, как результат, на изменение его доли в продажах на конкретном товарном рынке. Сталкиваясь с конкуренцией, предприятие отрасли должно обеспечить себе уровень конкурентоспособности по таким факторам, как: имидж, доля рынка, конкурентоспособность продукции, маркетинг, эффективность сбыта, освоенность технологии.

Для определения уровня конкурентоспособности вашего предприятия воспользуйтесь таблицей оценок (табл.1). Для этого переведите качественные (написанные словами) показатели из табл.2 в количественные на основе вербально-числовой шкалы Харрингтона, которая позволяет оценивать эффективность сбыта, освоенность технологии изготовления продукции, имидж и деловую репутацию предприятия, а также эффективность маркетинговых мероприятий.

Таблица 1

Вербально-числовая шкала Харрингтона

Вербальная характеристика	Числовая характеристика
неэффективен (осваивается с трудом; отсутствует)	1
слабая эффективность (слабо освоена технология; слабый имидж)	2
средняя (имидж размыт)	3
эффективен (легко освоена; выше среднего)	4
высокая степень эффективности (полностью освоена; сильный)	5

В таблице 2 представлена сравнительная характеристика оценок экспертов по четырем предприятиям, производящим аналогичную продукцию.

Таблица 2

Сравнительная характеристика предприятий

Критерий оценки	Вес. коэф.	Предприятие			
		A	B	C	D
1	2	3	4	5	6
Конкурентоспособность продукции	0,31	0,428	0,295	0,275	0,497
Доля рынка	0,25	9%	1%	7%	10%
Имидж	0,12	Выше среднего	Стабильный	Стабильный	Выше среднего
Эффективность сбыта	0,12	Средняя степень эффективности	Средняя степень эффективности	Эффективен	Эффективен
Освоенность технологии	0,1	Полностью освоена	Высокая степень освоения	Высокая степень освоения	Полностью освоена
Маркетинг	0,1	Слабо эффективный маркетинг	Средняя степень эффективности	Средняя степень эффективности	Эффективен
Итого:	1	-	-	-	-

Выберете для анализа предприятие в соответствии с вариантом (табл.3). Вариант выбирается по последней цифре номера зачетной книжки студента.

Таблица 3

Варианты выполнения задания

Предприятия	Варианты
A	1, 5, 9
B	2, 6, 10
C	3, 7
D	4, 8

При оформлении табл. 2 замените буквенное обозначение предприятий их названиями, согласно информации, представленной в первой части.

Сопоставьте полученные результаты с безразмерной шкалой (диапазон изменения отвлеченных единиц от 1 до 10). Единице соответствует наименьшая оценка, десятке – наибольшая. Операцию проведите в таблице 4.

Таблица 4

Соответствие размерных и безразмерных характеристик

Безразмерная шкала	Конкурентоспособность продукции	Доля рынка	Имидж	Эффективность сбыта	Освоенность технологии	Маркетинг
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						

7						
8						
9						
10						

На основе весовых коэффициентов заданных характеристик конкурентоспособности предприятия (см. табл. 1) и выведенных безразмерных оценок (см. табл. 4) определите средневзвешенную сумму.

Для этого безразмерные оценки перемножьте на соответствующие весовые коэффициенты, подсчитайте суммы этих произведений и найдите максимум. Операцию проведите в таблице 5. Эту сумму сравните с полученными суммами по предприятиям-конкурентам. Максимальная сумма будет соответствовать наиболее конкурентоспособному предприятию (лидеру рынка).

Таблица 5

Оценка альтернатив по сумме безразмерных единиц

Критерии	Вес. коэф. (Кв)	Предприятия							
		A		B		C		D	
		P	Кв • P	P	Кв • P	P	Кв • P	P	Кв • P
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Конкурентоспособность продукции									
Доля рынка									
Имидж									
Эффективность сбыта									
Освоенность технологии									
Маркетинг									
Сумма	1	-		-		-		-	

Вопросы для обсуждения и опроса по теме 5

1) Что такое конкурентная стратегия?
2) Какие виды конкурентных стратегий выделяются?
3) В чем суть каждого вида конкурентных стратегий?

Практико-ориентированные задания по теме 5

Задание 1.

1) обсудите конкурентную стратегию известной Вам фирмы;

2) определите тип базовой конкурентной стратегии, которую использует данная фирма;

3) выясните условия применения каждой из 3-х базовых конкурентных стратегий;

4) какие конкурентные преимущества имеет каждая фирма и на чем они основаны?;

5) какие управленческие решения следует принять менеджерам для управления конкурентным потенциалом фирмы, если предполагается проводить:

а) наступательную стратегию;
б) оборонительную стратегию?

Вопросы для обсуждения и опроса по теме 6

1) В чем заключается суть партнерства организаций?
2) Какие выделяются этапы построения стратегического партнерства?
3) Назовите принципы стратегического партнерства
4) В чем заключается сущность CRM?
5) Что представляет собой SRM?

Практико-ориентированные задания по теме 6

Задание 1

Три крупных производителя мороженого — компании «Айс-Фили», «Сервис-холод» и Коломенский хладокомбинат (совокупная доля рынка около 10%) — создали альянс.

Для проведения полноценных промоушн-мероприятий, по мнению специалистов, нужно добиться, по крайней мере 30% рентабельности. Но, бегая по замкнутому кругу неразвитого рынка, таких показателей достичь невозможно. Поэтому трое производителей мороженого и решили навести на хаотичном рынке порядок.

Объективно рынок мороженого очень конкурентен — на нем работают более 300 производителей.

Высокий уровень конкурентности на рынке мороженого способствует угнетению цен. Цены производителей, начиная с кризисного 1998 г., росли в 2—2,5 раза медленнее инфляции и в рублевом выражении они вообще не изменились, а, стало быть, при расчете в условных единицах, упали. С недавнего времени альянс изменил политику.

Один из участников альянса, «Сервис-холод», перешел в собственность компании «Рамзай», специализирующейся на торговле замороженными продуктами и мороженым. Эта компания — лидер московского розничного рынка мороженого, ей принадлежит 700 палаток розничной торговли. Кроме того, в ее управлении находятся палатки международной компании Nestle. Таким образом, «Рамзай» выстраивает вертикально интегрированный холдинг.

Российские предприятия намерены лоббировать новые ГОСТы: один – на настоящее сливочное мороженое, другой – на мороженое, изготовленное по удешевляющим рецептам. Кроме того, в пакет предложений альянс собирается внести требования о запрете ТУ и об ужесточении проверок качества мороженого соответствующими контролирующими инстанциями СЭС, торгинспекциями и др.

Все участники альянса обязались впредь устанавливать цены, скидки, бонусы и премии так, чтобы они зависели только от объемов, закупаемых дилерами, или от их приверженности производителям.

Добившись выгодных для всех условий работы, участники альянса рассчитывают на ускорение роста продаж.

Партнерство с развивающимися каналами сбыта позволит выпрямить цепочку поставок и устранит с рынка мелких перекупщиков. Прямая связь с розницей даст возможность производителям влиять на розничную цену: о границах ее роста легче договориться с постоянными партнерами. А разумный рост розничных цен — еще один стимул увеличения продаж, с чего и должен начаться рост производства, который в конечном счете позволит сократить издержки. А это, как надеются участники альянса, поможет накопить наконец необходимые ресурсы для развития.

Вопросы:

1) Объясните, какие изменения во внешней среде привели к возникновению альянса производителей мороженого?

2) Объясните, как может быть охарактеризована общая, генеральная стратегия альянса?

3) Сохраняется ли конкуренция между компаниями, входящими в альянс? Если да, то в какой форме?

4) Раскройте факторы, обеспечивающие конкурентоспособность и устойчивость альянса?

5) Определите стратегическую рыночную позицию предприятия по матрице «Пяти конкурентных сил Портера»



Рис.1- Матрица «Пяти конкурентных сил Портера»

6) Объясните, какие барьеры входа в отрасль имеет альянс?

Вопросы для обсуждения и опроса по теме 7

1) Что представляют собой инсорсинг и аутсорсинг?
2) Каковы основные характеристики инсорсинга и аутсорсинга?
3) Каковы преимущества и недостатки аутсорсинга?
4) Что представляет собой сетевая организация?
5) Каковы ее основные характеристики?
6) В чем заключается роль менеджера в сетевой организации?
7) Что представляет собой оболочечная организация?
8) В чем ее преимущества и недостатки?
9) Что такое франчайзинг?
10) Какие виды франчайзинга выделяются?
11) Какова последовательность осуществления международного партнерства?

Вопросы для обсуждения и опроса по теме 8

1) Что общего и в чем различия между стратегией и стратегическим планом?
2) Выделите различия стратегических и тактических планов
3) Из каких элементов состоит цикл стратегического планирования?
4) Почему стратегическое планирование – это непрерывный процесс?
5) Что такое бизнес-план? Каковы его ключевые составляющие?

Вопросы для обсуждения и опроса по теме 9

1) В чем заключается суть реализации стратегии?
2) Какие ресурсы необходимы для реализации стратегии?
3) Как реализация стратегии проявляется в корпоративной культуре?
4) Какова роль организационной структуры в реализации стратегии?
5) Какова связь между стратегией организации и подготовкой персонала?

Практико-ориентированные задания по теме 9

Задание 1 Стратегическая концепция фирмы

Следует:

- сформировать миссию компании «СКИ»;
- выделить основные тенденции окружающей среды, влияющие на производителя

лыжного оборудования, возможности и риски;

- провести PECT-анализ внешней среды, дать его количественную интерпретацию, определить факторы, в наибольшей степени влияющие на деятельность компании;
- провести SWOT-анализ компании и определить сильные и слабые стороны компании «СКИ» в связи с возможностями и рисками, которые вы определили;
- определить ключевые факторы успеха компании и ее конкурентные преимущества;
- определить целевые установки компании, перечень действий, которые предпринимала компания для их достижения, и оценить эти действия;
- оценить существующую стратегию компании, сформулировать основные стратегические варианты компании и предложить один из них менеджменту фирмы;
- определить основные тактики и действия, которые потребуются для реализации стратегии, выбранной вами для «СКИ».

Порядок работы

При решении поставленных задач необходимо соблюдать следующий порядок работы:

- учебная группа разбивается на четыре-пять команд (малых групп) по четыре-пять человек в каждой;
- в течение двух часов участники команды читают, обсуждают, вырабатывают групповое решение и составляют отчет, отвечая на поставленные вопросы;
- в течение одного—полутора часов заслушиваются сообщения команд, проводится обсуждение полученных в группах результатов и вырабатывается на этой основе общее представление о стратегической концепции компании «СКИ».

Вопросы для обсуждения и опроса по теме 10

1) Что представляет собой стратегический контроль
2) Каковы методы контроля?
3) Назовите современные тенденции развития контроля
4) В чем заключается бенчмаркинг?

Практико-ориентированные задания по теме 10

Задание 1. Стратегическое развитие НК «Роснефть»

ПАО «НК Роснефть» — одна из крупнейших и наиболее динамично развивающихся российских компаний. Акционерное общество «Роснефть» (далее — «Роснефть») было создано в сентябре 1995 г. постановлением Правительства РФ на базе одноименного государственного предприятия. «Роснефть» работает в более чем 20 регионах Российской Федерации. География деятельности компании охватывает практически всю страну — от Мурманска до Сахалина, от Ямала до Северного Кавказа.

Основное конкурентное преимущество «Роснефть» — размер и качество ее ресурсной базы. Компания располагает почти 49 млрд баррелей запасов нефти и газа, что является одним из лучших показателей среди публичных нефтегазовых компаний мира. Обеспеченность компании доказанными запасами углеводородов составляет 27 лет. «Роснефть» активно увеличивает свою ресурсную базу за счет геологоразведки. Основную часть геологоразведочных работ «Роснефть» осуществляет в наиболее перспективных нефтегазоносных регионах России: Восточная Сибирь, Дальний Восток, шельф южных морей России. Это обеспечивает компании доступ к более чем 75 млрд баррелей перспективных ресурсов.

«Роснефть» реализует стратегию ускоренного роста добычи, в том числе благодаря внедрению самых современных технологий. Около 70% выручки компании в 2005 г. обеспечили поступления от продажи нефти, добытой «Юганскнефтегазом». Масштабные геологоразведовательные работы по проекту «Сахалин-5» «Роснефть» начала в 2007 г. Объем добычи нефти компании, с учетом аффилированных структур, в 2007 г. составил

740 млн баррелей (101,2 млн т), газа — 15,7 млрд м3, это принесло выручку 49,2 млрд дол. Для сравнения: в том же году бразильская Petrobras добыла нефти 95,9 млн т, но получила выручку в 1,8 раза больше — 87,74 млрд дол. Выручка «Роснефти» за 2008 г. выросла до 68,9 млрд дол., а чистая прибыль — до 11,1 млрд дол. Между Россией и Китаем в 2009 г. заключен ряд соглашений, предусматривающих двадцатилетний контракт о поставке нефти между «Роснефтью» и китайской компанией CNPC (15 млн т нефти ежегодно), о строительстве и эксплуатации ответвления от Восточного нефтепровода в Китай и о предоставлении кредитов под залог этих поставок банком China Development Bank в размере 15 млрд «Роснефти» и 10 млрд «Транснефти».

«Роснефть» является крупнейшим производителем газа в России. Компания добывает более 15 млрд м3 природного и попутного газа в год и обладает существенным потенциалом для дальнейшего наращивания объемов добычи за счет уникального портфеля запасов. В настоящее время «Роснефть» реализует программу по увеличению использования попутного газа до 95%.

Компании был присущ низкий уровень вертикальной интеграции, что было связано с наличием у нее лишь двух нефтеперегонных заводов (НПЗ) суммарной мощностью чуть более 80 млн баррелей (11 млн т) в год. Компании удалось в 2007 г. полностью решить данную проблему путем приобретения пяти новых НПЗ на территории России.

В настоящее время суммарная проектная мощность НПЗ компании составляет рекордные для российского нефтеперерабатывающего сектора 415 млн баррелей (56,7 млн т). Нефтеперегонные заводы компании характеризуются выгодным географическим положением, что позволяет значительно увеличить эффективность поставок нефтепродуктов. «Роснефть» реализует проекты расширения и модернизации своих НПЗ для улучшения баланса объемов добычи и переработки нефти, а также увеличения выпуска качественной продукции с высокой добавленной стоимостью, соответствующей современным экологическим стандартам.

Задания

1. Какое основное конкурентное преимущество у «Роснефть»?
2. Какой уровень интеграции присущ Компании?
3. Какую стратегию роста добычи нефти реализует «Роснефть»?
4. Определите факторы внешней и внутренней среды «Роснефть» способствующие и препятствующие дальнейшему развитию Компании.

Пример тестового задания по теме 10

Какие методы контроля используются в стратегическом управлении (один правильный ответ):

а) предварительный
б) фильтрующий
в) по результатам
г) все предыдущие

Шкалы оценивания текущей успеваемости обучающихся

Критерии оценки опроса на занятии семинарского типа

При оценке ответов на вопросы учитывается в первую очередь уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом, знание нормативно-правовых основ предмета), умение применять имеющиеся знания на практике (пояснить то или иное положение на примере), а также умение высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, приводятся необходимые теоретические выкладки, сделаны необходимые выводы.

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, допущены грубые ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Критерии оценки докладов, сообщений

Оценка «отлично» предполагает: полученные результаты полностью соответствуют поставленной цели. Обоснована практическая и теоретическая значимость работы. Проведен детальный анализ теоретических и эмпирических источников, выводы автора самостоятельны и аргументированы. Выбраны и подробно описаны применяемые в работе научные подходы, методы и процедуры. Содержание работы полностью отражает узловые проблемы темы, исследовательская часть (в курсовой работе) выполнена самостоятельно, методологически корректно и содержит достоверные и интересные выводы и положения. Оформление работы полностью отвечает всем требованиям

Оценка «хорошо» ставится, когда полученные результаты преимущественно соответствуют поставленной цели и задачам. Обоснована практическая и теоретическая актуальность работы. В процессе анализа литературы отобран и проанализирован широкий круг теоретических и эмпирических источников. Выбраны и обоснованы применяемые научные подходы, методы и процедуры. Полученные результаты в целом логичны, доказательны и систематизированы. Оформление работы в целом соответствует существующим требованиям.

Оценка «удовлетворительно» предполагает, что полученные результаты в значительной степени соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута в основном). Обоснована актуальность работы. В процессе анализа литературы отобраны наиболее важные источники, продемонстрировано понимание решаемой проблемы. Выбраны адекватные цели научный подход, методы, процедуры. Они в значительной степени реализованы в работе. Выводы имеют наглядный и проверяемый характер. Требования по оформлению работы в основном выполнены.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за работу, переписанную с одного или нескольких источников и оформленную с нарушением установленных требований.

Критерии оценки решения практико-ориентированных заданий

Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

Критерии оценивания кейс-задач

Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между

показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКо ОС-5	Способен осуществлять оценку конкурентных преимуществ организации при разработке и реализации стратегии организации	ПКо ОС-5	Освоение знаний и навыков стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности. Выявляет стратегические конкурентные преимущества организации

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Код компонента компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПКо ОС-5	Выявляет стратегические конкурентные преимущества организации; способность демонстрировать знания и умения для разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	- Знает сущность и структуру окружающей среды организации - Проводит STEP, SWOT-анализ, а также анализ конкурентных преимуществ организации - Формулирует миссию организации и ее стратегические цели - Определяет наиболее эффективную конкурентную стратегию организации, выстраивает стратегическое партнерство, осуществляет стратегическое планирование, разрабатывает меры по реализации стратегии и контролю данного процесса

4.3.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Вопросы к экзамену по дисциплине «Стратегический менеджмент»

1. Стратегия и стратегическое управление

- сущность стратегии организации,
- стратегические и тактические аспекты менеджмента организации,
- аспекты деятельности организации, в которых проявляется стратегия,
- сущность стратегического плана,
- эволюция стратегического менеджмента,
- логический и интуитивный подход к стратегическому управлению,
- процесс стратегического управления.

2. Объекты, субъекты и уровни стратегического управления

- объекты стратегического управления,
- субъекты стратегического управления,
- уровни стратегического управления.

3. Управление функционирование и развитием

- основные характеристики функционирования и развития организации,
- социально-экономические изменения, актуализирующие управление развитием,
- соотношение «управление функционированием – управление развитием»,
- основные составляющие управления развитием организации,
- аспекты деятельности организации, в которых проявляется менеджмент развития.

4. Формулировка миссии

- цикл стратегического управления,
- сущность миссии организации,
- связь миссии организации с интересами ее стейкхолдеров,
- возможности использования миссии организации,
- соотношение функций, целей, миссии, задач, видения и стратегии организации,
- сущность видения.

5. Цели и стратегические приоритеты

- понятие цели,
- направленность развития,
- положительный и отрицательный эффекты развития,
- количественные и качественные аспекты прогрессивного изменения,
- основные характеристики целей,
- ключевые характеристики стратегических и тактических целей.

6. Цели и критерии развития городов и регионов

- стратегические и тактические цели развития городов и регионов,
- показатели социально-экономического развития, отражающие достижение целей региона.

7. Внешняя и внутренняя среда управления

- понятие среды управления,
- макро- и микросреда управления.

8. STEP-анализ организации

- оценка факторов в STEP-анализе,
- структура факторов, оцениваемых в STEP-анализе,
- диаграмма,
- окончательный результат STEP-анализа.

9. SWOT-анализ организации

- SWOT-матрица факторов,
- технология приоритезации факторов SWOT,
- четыре группы стратегий.

10. Теории конкурентоспособности и основные конкурентные силы

- понятия конкуренции, конкурентного преимущества социально-экономической системы, конкурентоспособности,
- первые исследователи конкуренции,
- современные исследования вопросов конкурентных преимуществ,
- модель 5 конкурентных сил М.Портера,
- золотое правило теории пяти сил конкуренции М.Портера.

11. Центральная компетенция

- понятие центральной компетенции,
- основные характеристики ключевой компетенции,
- процесс выявления и развития центральной компетенции,
- стратегия увеличения конкурентоспособности на базе центральной компетенции,
- источники центральной компетенции фирмы

12. Концепция цепочки стоимости

- понятие цепочки стоимости,
- стержневые процессы бизнеса.

13. Конкурентные преимущества организаций

- понятие конкурентного преимущества товара,
- понятие конкурентного преимущества организации,
- информация как один из решающих факторов конкурентоспособности организации,
- человеческий капитал как один из решающих факторов конкурентоспособности организации.

14. Конкурентная стратегия организации: стратегия низких издержек

- понятие стратегия низких издержек,
- условия применения стратегии низких издержек,
- условия эффективности стратегии низких издержек,
- опасности стратегии низких издержек.

15. Конкурентная стратегия организации: стратегия дифференциации

- понятие стратегии дифференциации,
- условия применения стратегии дифференциации,
- условия эффективности стратегии дифференциации,
- преимущества стратегии дифференциации,
- риски стратегии дифференциации.

16. Конкурентные стратегии организации: стратегия сегментации и стратегия дифференциации рынка

- сущность стратегии сегментации,
- понятие стратегии дифференциации рынка.

17. Содержание стратегического партнерства

- понятие стратегического партнерства,
- основные характеристики долгосрочного партнерства и разовых бизнес-контрактов,
- направления партнерства организаций, - формы партнерства,
- этапы построения стратегического партнерства,
- центральные принципы партнерства.

18. Партнерство с потребителями CRM

- сущность CRM, - компоненты CRM, - цикл CRM.

19. Партнерство со стейкхолдерами SRM

- сущность SRM, - карта взаимодействия со стейкхолдерами,
- формы взаимодействия со стейкхолдерами.

20. Инсорсинг

- сущность и основные характеристики, - внутренне замкнутое предприятие с полным набором функций, - преимущества и недостатки.

21. Аутсорсинг

- сущность и основные характеристики, - преимущества и недостатки.

22. Сетевые организации
- сущность и основные характеристики,
- факторы успеха компаний, организованных по сетевому принципу,
- организационная культура сетевых организаций, - менеджмент в сетевых организациях, - преимущества и недостатки.

23. Оболочечные организации
- сущность и функции, - преимущества и недостатки.

24. Франчайзинг
- сущность и виды франчайзинга, - направления деятельности франчайзера,
- преимущества и недостатки.

25. Международное партнерство организаций
- последовательность осуществления международного партнерства организаций, характеристика каждого этапа,
- что необходимо учитывать при реализации международного сотрудничества?

26. Сущность и виды планирования
- понятие плана, - сущность и основные характеристики планирования,
- объекты планирования, - задачи планирования,
- виды планирования, - характеристика перспективного, тактического и оперативного планирования.

27. Стратегическое планирование
- сущность стратегического плана,
- элементы стратегического планирования,
- стратегическое и долгосрочное планирование,
- стратегический план – договор общественного согласия,
- инструменты стратегического планирования,
- основные элементы стратегии развития организации.

28. Бизнес-план
- сущность бизнес-плана,
- бизнес-плана и стейкхолдеры,
- значение бизнес-плана,
- условия эффективности бизнес-плана,
- сроки бизнес-плана,
- виды бизнес-планов,
- исходная информация для составления бизнес-плана,
- содержание бизнес-плана.

29. Реализация стратегии:
- что это такое,
- культура организации,
- организационная структура,
- персонал организации,
- обучение в реализации стратегии.

30. Стратегический контроль:
- сущность,
- характеристики,
- результативность,
- эффективность.

31. Методы контроля:
- предварительный,
- направляющий,
- фильтрующий,
- последующий контроль.

32. Современные тенденции развития стратегического контроля

33. Бенчмаркинг

Вопросы к тесту по дисциплине «Стратегический менеджмент»

1. Элементы стратегического управления
2. Объекты стратегического управления
3. Стейкхолдеры организации
4. Виды корпоративной стратегии
5. Сущность центральной компетенции
6. Участники формулировки миссии организации
7. Значение миссии организации
8. Характеристики целей
9. Элементы макросреды
10. Элементы микросреды
11. Отличия STEP- и SWOT-анализа
12. Факторы, исследуемые в STEP-анализе
13. Составляющие SWOT-анализа
14. Модель 5 конкурентных сил М.Портера
15. Конкурентные стратегии
16. Формы партнерства
17. Оболочечная организация: характеристики
18. Тактический и операционный план
19. Участники стратегического планирования
20. Элементы стратегического планирования
21. Цикл стратегического планирования
22. План и программа
23. Сущность результативности
24. Сущность эффективности
25. Управление функционированием
26. Управление развитием
27. Составляющие реализации стратегии
28. Характеристики глобализации
29. Стратегический и долгосрочный план
30. Составляющие бизнес-плана
31. Сущность CRM
32. Сущность франчайзинга
33. Сущность аутсорсинга
34. Сущность инсорсинга
35. Методы контроля
36. Международное партнерство
37. Сущность холдингов
38. Сущность бенчмаркинга

Рекомендуемые темы курсовой работы по курсу «Стратегический менеджмент»

1. Необходимость и сущность стратегического управления
2. Формирование миссии организации и ее значение.
3. Разработка целей и стратегических приоритетов организации
4. Разработка стратегии компании
5. STEP-анализ в разработке стратегии, методики и проблемы применения
6. SWOT-анализ в разработке стратегии, методики и проблемы применения

7. Макросреда и метод учета ее влияния на стратегию организации
8. Повышение конкурентоспособности организации
9. Развитие конкурентных преимуществ организации
10. Выбор стратегий в зависимости от этапов жизненного цикла организации
11. Корпоративная социальная ответственность в стратегическом управлении компаниями
12. Стратегическое партнерство: этапы построения, направления
13. Менеджмент отношений с потребителями (CRM)
14. Менеджмент отношений со стейкхолдерами (SRM)
15. Аутсорсинг как инструмент стратегического управления
16. Инсорсинг как инструмент стратегического управления
17. Формирование и развитие сетевых организаций
18. Формирование и развитие оболочечных организаций
19. Франчайзинг в стратегическом менеджменте
20. Международное партнерство организаций
21. Стратегическое планирование
22. Реализация стратегии
23. Стратегический контроль
24. Бенчмаркинг как инструмент стратегического управления
25. Формирование системы обучения и развития персонала в стратегическом управлении компанией
26. Причины и виды диверсификации
27. Формирование стратегии обеспечения комфортного психологического климата
28. Формирование вовлеченности сотрудников как фактор успешного стратегического управления организацией
29. Формирование кадрового резерва в стратегии управления компанией
30. Развитие персонала как условие успешного осуществления стратегии
31. Подбор и набора персонала в стратегии управления компанией
32. Стратегия развития корпоративной культуры
33. Корпоративная культура как ключ к успешной реализации стратегии
34. Обучение персонала в стратегии развития организации
35. Стратегия обучения, развития и повышения квалификации персонала организации
36. Командообразование – как фактор конкурентоспособности компании.

Шкала оценивания

Оценивание студента на экзамене по дисциплине Стратегический менеджмент и на защите курсовой работы.

Баллы %	**Критерии**
100-85 «отлично»	Оценка «отлично» на экзамене выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение. - Оценка «отлично» за выполнение курсовой работы выставляется, если: в

	курсовой работе всесторонне и полно раскрывается суть проблемы, использована релевантная информация, исследование опирается не только на классические труды, но и на результаты современных исследований, выявляется и оценивается вся необходимая информация, четко различается главное и второстепенное, использованная информация достаточна для всестороннего и глубокого анализа темы, учитывается возможность выбора и компромиссов, автором сделаны собственные выводы, приведены доказательства в пользу точки зрения автора, в работе четко указаны цели и задачи исследования, объект и предмет исследования, даны основные определения, приведены примеры, соблюдены основные требования к оформлению.
84-70 «хорошо»	− Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения, допускает неточности в увязывании теории с практикой. - Оценка «хорошо» за выполнение курсовой работы выставляется, если: в курсовой работе не в полной мере раскрывается суть проблемы, использована релевантная информация, исследование опирается не только на классические труды, но и на результаты современных исследований, выявляется и оценивается вся необходимая информация, четко различается главное и второстепенное, использованная информация недостаточна для всестороннего и глубокого анализа темы, не в полной мере учитывается возможность выбора и компромиссов, автором сделаны собственные выводы, приведены доказательства в пользу точки зрения автора, в работе четко указаны цели и задачи исследования, объект и предмет исследования, даны основные определения, приведены примеры, соблюдены основные требования к оформлению.
69-55 «удовлетворительно»	− Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при установлении связи теории и практики. - Оценка «удовлетворительно» за выполнение курсовой работы выставляется, если: в курсовой работе не в полной мере раскрывается суть проблемы, не использована релевантная информация, исследование опирается только на классические труды, выявляется и оценивается не вся необходимая информация, нечетко различается главное и второстепенное, использованная информация недостаточна для всестороннего и глубокого анализа темы, не в полной мере учитывается возможность выбора и компромиссов, автором сделаны собственные выводы, но не приведены доказательства в пользу точки зрения автора, в работе нечетко указаны цели и задачи исследования, объект и предмет исследования, допускаются неточности в основных определениях, приведены примеры, соблюдены не все основные требования к оформлению.
Менее 55 «неудовлетворительно»	− Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями устанавливает связь теории и практики.

	− Оценка «неудовлетворительно» за выполнение курсовой работы выставляется, если: в курсовой работе не раскрывается суть проблемы, не использована релевантная информация, исследование опирается только на классические труды, выявляется и оценивается не вся необходимая информация, нечетко различается главное и второстепенное, использованная информация недостаточна для всестороннего и глубокого анализа темы, не в полной мере учитывается возможность выбора и компромиссов, автором сделаны собственные выводы, но не приведены доказательства в пользу точки зрения автора, в работе нечетко указаны цели и задачи исследования, объект и предмет исследования, даны неверные определения основных терминов, не приведены примеры, не соблюдены основные требования к оформлению.

Перевод баллов в традиционную систему оценки:

Баллы по 100-балльной системе	Пятибалльная система оценки	Система оценивания «зачтено-не зачтено»
85-100 баллов	отлично	Зачтено
70-84 баллов	хорошо	зачтено
55-69 баллов	удовлетворительно	зачтено
Менее 55 баллов	неудовлетворительно	Не зачтено

5. Методические материалы по освоению дисциплины

Промежуточная аттестация по дисциплине включает экзамен и защиту курсовой работы.

Защита курсовой работы предшествует экзамену и проводится на зачетной неделе.

Защита курсовой работы предусматривает предоставление студентами курсовой работы в распечатанном виде, а также выступление студентов с докладами и презентациями по соответствующей теме.

Экзамен проводится в письменной форме, в виде ответа на экзаменационный вопрос.

На экзамен отводится 2 академических часа.

Результаты объявляются на третий рабочий день после проведения экзамена. В этот же день возможен показ работ и получение обратной связи от преподавателя.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине Стратегический менеджмент предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические работы) и самостоятельной работы обучающихся. Семинарские занятия дисциплины Стратегический менеджмент предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий, описанных в п.4.3.1. С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к семинарским занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Дискуссия, как особая форма всестороннего обсуждения спорного вопроса, реализуется в дисциплине как коллективное обсуждение какого-либо вопроса, проблемы или сопоставление информации, идей, мнений, предложений. Целью проведения дискуссии в этом случае является обучение, тренинг, изменение установок, стимулирование творчества и др. В проведении дискуссии используются различные организационные методики.

Работа с тестовыми заданиями осуществляется как во время аудиторных занятий, так и в процессе самостоятельной работы обучающегося. Тестовые задания позволяют проконтролировать степень усвоения основных понятий/категорий, используемых в изучаемой дисциплине.

Как правило, указанная последовательность работы позволяет перейти в решению *практико-ориентированных заданий*. Задание предполагает разбор и анализ конкретной проблемной ситуации с коллективным обсуждением. Обсуждение предполагает проработку альтернатив, выявление неоднозначности ситуации и множества подходов; развивает критическое мышление и демонстрирует, что единственно верного решения может и не быть. Именно процесс решения, а не решение является главным при данном виде работы.

Подготовка к экзамену.

К экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- контрольными мероприятиями;

− учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;

− перечнем вопросов к экзамену.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

Самостоятельная работа с литературой, периодическими изданиями и с Internet-ресурсами. Самостоятельная работа обучающихся предполагает, прежде всего, изучение дополнительной литературы по проблемным вопросам дисциплины. В основе лежит знакомство с работами отдельных авторов и отчет о работе в виде конспекта, который предъявляется при индивидуальном собеседовании с преподавателем на консультации. Полученные материалы могут быть использованы для подготовки докладов, презентаций с последующим обсуждением их на практических занятиях, для обдумывания проблемных вопросов и проблемных ситуаций по тематике предстоящей лекции, практического занятия семинарского типа и выдвижение их для обсуждения; для подготовки к участию в дискуссиях, круглых столах, коллоквиумах, студенческих конференциях;

При подготовке к учебным занятиям по дисциплине «Стратегический менеджмент» следует использовать учебники и учебные пособия, ресурсы сети Интернет, рекомендованные в п.6 настоящей программы.

Задание по самостоятельной работе по изучению тем дисциплины

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине предполагает:

- проработку обучающимися конспектов лекций и обязательной учебной литературы по дисциплине;
- изучение обучающимися отдельных тем дисциплины, определенных в рабочей учебной программе в качестве самостоятельной работы обучающихся;
- выполнение заданий обучающимися, рекомендованных преподавателем для самостоятельного решения и выполнения;
- ознакомление обучающихся с дополнительной литературой (при необходимости);
- ликвидацию задолженностей отстающими обучающимися по данной дисциплине.

Критерии оценки самостоятельной работы:

Изученный в ходе самостоятельной работы учебный материал оценивается по следующим критериям:

а) при проведении практических занятий:

- в форме опроса, а также при собеседовании: по полноте раскрытия поставленного вопроса, его увязывания с другими вопросами темы и учебной дисциплины и способности отвечать на дополнительные вопросы;
- в форме дискуссий: по активности участия, способности аргументировать свою точку зрения и критически анализировать точки зрения других участников дискуссии;

б) при выполнении практико-ориентированных задач и заданий: правильное их выполнение в соответствии с полученным заданием;

г) при выступлении с докладом (по материалам презентации): способность донести результаты самостоятельно полученных результатов решения поставленной учебно-исследовательской темы;

д) при тестировании: способность за определённое время ответить на поставленные в тестах вопросы.

Методические указания (рекомендации) по написанию курсовой работы по дисциплине «Стратегический менеджмент»

1. Курсовая работа является неотъемлемой частью подготовки студентов по курсу «Стратегический менеджмент» и представляется к защите по завершении данного курса.

2. Цель курсовой работы заключается в выявлении:

- глубины и системности теоретических знаний в области стратегического менеджмента;
- навыков работы с информацией (поиск и отбор релевантной информации);
- навыков использования теоретических знаний в качестве инструмента решения практических задач в области стратегического менеджмента;
- способности студентов к проведению самостоятельных исследований в области стратегического менеджмента (постановка проблемы, анализ данных);
- способность формулировать и аргументировать выводы.

3. Курсовая работа оценивается по следующим показателям:

- обоснованность актуальности темы;
- соответствие содержания курсовой работы заявленной теме;
- необходимость и достаточность проработанной литературы и Интернет-ресурсов по теме работы;
- адекватность объекта и предмета теме курсовой работы, а также адекватность используемых методов (в том числе количественных) предмету исследования;
- логичность исследования (формулирование целей и задач таким образом, чтобы решение задач действительно обеспечивало достижение поставленной цели);
- аргументированность теоретических выводов;
- реалистичность практических рекомендаций, что в числе прочего включает в себя четкое определение их адресата – субъекта предполагаемого управленческого решения;
- структурированность текста, логика и стиль изложения;
- грамотность и отсутствие опечаток в тексте работы;
- оформление таблиц, библиографии и научно-справочного материала в соответствии с требованиями.

4. Студенты – авторы курсовых работ – несут ответственность за правильность использованных данных и корректность цитирования. Необходимо проверить работу на наличие неправомерных заимствований в системе «Антиплагиат», установленной в Академии, и приложить отчет по установленной форме.

5. Общая оценка за курсовую работу складывается из: оценки самой работы (30%), защиты (30%), презентации работы (10%) и ответов на вопросы во время защиты (30%).

Порядок работы над курсовой работой

1. Студенту необходимо определиться с тем, какой аспект стратегического менеджмента представляет для него наибольший интерес (перечень рекомендуемых тем курсовых работ п. 4.3.3).

2. Тема курсовой работы согласовывается с научным руководителем.

3. После выбора темы студент самостоятельно разрабатывает план-проект (план) работы.

Этот этап работы позволяет научному руководителю:

- определить готовность студента разрабатывать выбранную тему,

– определить степень актуальности темы,

– выявить уровень знания студентом теоретических основ исследования и степени разработанности проблемы (темы) другими авторами,

– определить реалистичность выполнения задач, поставленных студентом в проекте (исследовании) в заданные сроки,

– оценить объем и сложность проекта,

– убедиться в доступности и достаточности информационных, технических и иных ресурсов, необходимых для выполнения проекта (исследования).

4. В ходе подготовки плана-проекта и консультаций с научным руководителем первоначально предложенная студентом тема может быть скорректирована.

5. Подготовленная к защите работа, соответствующая утвержденному плану и стандартам оформления, представляется преподавателю не менее чем за 7 дней до защиты.

Роль научного руководителя в подготовке курсовой работы.

6. Руководитель обеспечивает общее руководство работой на основе:

- помощи в определении границ исследования (объект, предмет, методы, цели)
- содействия в определении нагрузки и постановке реалистичных задач
- контроля работы в период подготовки работы
- определения конечных результатов работы.

7. Руководитель не обязан:

– предлагать тему
– обеспечивать студента литературой
– руководить всеми деталями работы
– исправлять грамматику и стиль текста
– «читать корректуру» (править окончательный вариант)
– сообщать вероятную оценку.

8. Студент должен сам проявлять инициативу относительно консультаций с руководителем. При этом студент должен принимать во внимание нагрузку и график работы и отдыха руководителя (включая выходные дни, праздники, отпуска).

В случае если в ходе консультации с руководителем предполагается обсуждение большого объема текста, студент должен заранее предоставить текст (в электронной или печатной форме по выбору руководителя).

Структура и содержание курсовой работы

9. Курсовая работа по своей структуре должна состоять из следующих основных разделов:

– Введение
– Основная часть
– Заключение
– Библиографический список

10. Содержание основных разделов в тексте курсовой работы должно в полной мере отражать весь объем проделанной студентом работы, быть логичным и доказательно выстроенным, содержать все необходимые ссылки на привлекаемые для работы источники и литературу, печатные материалы, а также на информационные ресурсы Интернет.

11. Во введении обосновывается актуальность темы, ее практическая значимость; определяются цели и задачи работы, структура курсовой работы; определяются объект и предмет исследования.

12. Основная часть призвана продемонстрировать глубину и степень освоения студентом теоретических знаний в профессиональной области. Она содержит:

- характеристику исследуемой области стратегического менеджмента;

- выделение основных проблемных зон и тенденций развития;
- обзор источников по теме и анализ степени ее разработанности в настоящее время;
- конкретные примеры по исследуемой проблематике;
- раздел завершается постановкой задачи (проблемы), решаемой в данной работе и выбором методов ее решения, адекватных предмету исследования.

Первая глава (теоретико-методическая) традиционно посвящается теоретическому обоснованию тематической проблематики, в рамках которой представляется также методология и методика исследования.

При этом высоко оценивается умение автора систематизировать, классифицировать и анализировать существующие теории (концепции) и точки зрения различных авторов по теме исследования.

Во второй главе (проблемно-аналитической) содержится аналитический материал, характеризующий объект и предмет исследования со следующих позиций: уровня и динамики, тенденций и противоречий развития; проблем и особенностей управления (регулирования) развитием; результативности развития и эффективности управления развитием.

13. Заключение содержит основные выводы и практические рекомендации, сформулированные в результате исследования, дает оценку достигнутых студентом результатов и перспектив развития исследуемой проблематики в целом, а также постановку задач для дальнейшей исследовательской работы студента.

Оформление курсовой работы

Объем курсовой работы должен составлять порядка 15-20 страниц текста со следующим примерным распределением по основным разделам:

- Введение 1,5-3 стр.
- Общая часть - 20 стр.
- Заключение – 1,5-3 стр.
- Библиографический список – 1-3 стр.
- Приложения (по усмотрению студента).
- Графический материал (по усмотрению студента).

Материалы в курсовой работе располагаются в следующей последовательности:

1) Титульный лист
2) Оглавление
4) Введение
5) Основная часть
6) Заключение
7) Библиографический список
8) Приложения

Титульный лист оформляется строго в соответствии с образцом (Приложение 1).

В оглавление включаются названия всех разделов и подразделов курсовой работы с указанием страниц. Содержание оглавления должно давать полное и объективное представление о структуре работы, а также об объеме, качестве и квалификационном уровне выполненной студентом работы.

Библиографический список содержит данные обо всех материалах, привлекаемых в ходе выполнения выпускной квалификационной работы. Состав научно-справочного материала определяется студентом совместно с научным руководителем. Оформление библиографического материала и ссылок на источники выполняется по правилам, установленным ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

При прямом цитировании, а также при использовании числовых или других конкретных данных следует создать ссылку в конце страницы (сноску) и указать источник, из которого эти данные заимствованы.

При создании ссылок нужно придерживаться следующих правил:

- в ссылках на монографии указывается фамилия и инициалы автора, заглавие работы, место и год издания с соблюдением принятой пунктуации; страница;
- в ссылках на статьи, опубликованные в периодических изданиях и сборниках, после фамилии и инициалов автора, названия работы, приводятся название и выходные данные издания;
- в ссылках на газеты указываются название газеты, дата, месяц, год;
- в ссылках на архивные документы указываются название архива, номер фонда, описи дела, листа.
- при использовании данных из Интернета необходимо указать название информационного ресурса (сайта) и его адрес.

Не допускается переписывание студентами разделов из книг, журналов или отчетов. Нельзя также цитировать учебники.

Форма представления курсовой работы

Курсовая работа должна быть написана на русском языке и тщательно отредактирована. Текст должен быть грамотным.

В тексте должно соблюдаться единообразие терминов и обозначений, не допускается сокращение слов кроме общепринятых или специально обусловленных.

Текст должен быть хорошо структурирован и размещен на листе таким образом, чтобы его можно было легко и удобно просматривать.

Курсовая работа должна быть подготовлена на компьютере и распечатана на листах белой бумаги формата А4 (279х210 мм).

При компьютерном наборе рекомендуется набор текста через 1,5 интервала, использование шрифта Times New Roman 14 размера, установка следующих полей: левое – 3 см, правое – 1,0-1,5 см, верхнее – 2,0 см, нижнее – 2,5 см, а также разрешается оправданное использование различных шрифтов для выделения заголовков, оформления таблиц и т.п. Необходимо установить сквозную нумерацию страниц, включая титульный лист и приложения. Номер страницы размещается в нижнем колонтитуле справа или по центру. На титульном листе номер не печатается. Курсовая работа представляется в папке.

Презентация курсовой работы

Выступление студента на защите курсовой работы должно быть тщательно подготовлено и согласовано с научным руководителем.

На защиту отводится около 15 минут: 7 минут должно занимать само выступление, а остальное время – ответы на вопросы.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература

1. Питерсен В. Стратегия как обучение. Новый взгляд на процесс создания ценности и борьбы за конкурентное преимущество [пер. с англ.]. М.: Альпина Паблишер, 2020. – 206 с.

2. Минцберг, Г. Стратегический процесс / Г. Минцберг, Дж. Б. Куинн, С. Гошал: Пер. с англ. - СПб: Питер, 2001. - 684 с.

3. Томпсон-мл. А.А., Стрикленд III А. Дж., Гэмбл Дж., Питереф М. Стратегический менеджмент. Создание конкурентного преимущества [пер. с англ.]. М.: Вильямс, 2017. – 800 с.

4. Абрамов, В. С. Стратегический менеджмент : учебник и практикум / В. С. Абрамов, С. В. Абрамов ; под редакцией В. С. Абрамова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 444 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14595-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477973 (дата обращения: 06.06.2022).

6.2. Дополнительная литература

1. Казакова, Н. А. Современный стратегический анализ : учебник и практикум / Н. А. Казакова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 469 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11138-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450321 (дата обращения: 08.01.2022).

2. Ляско, А.К. Стратегический менеджмент: современный учебник [Электронный ресурс]: учеб. — Электрон. дан. М.: Издательский дом "Дело" РАНХиГС, 2013. https://e.lanbook.com/book/74828

3. Литвак, Б. Г. Стратегический менеджмент : учебник для бакалавров / Б. Г. Литвак. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 507 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2929-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/508941 (дата обращения: 06.06.2022).

4. Малюк, В. И. Стратегический менеджмент. Организация стратегического развития : учебник и практикум / В. И. Малюк. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 361 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03338-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489578 (дата обращения: 06.06.2022).

6.3 Нормативные правовые документы

не используются

6.4 Интернет-ресурсы

- http://www.12manage.com
- https://hbr.org/
- http://www.garyhamel.com/
- http://www.tlainc.com/
- http://www.skyrme.com/

6.5 Иные источники

1. Друкер П. Эпоха разрыва. Ориентиры для нашего меняющегося общества. - М.: Вильямс, 2007.

2. Катькало В.С. Эволюция теории стратегического управления. СПб, Высшая школа менеджмента, Издат. дом С-Петерб. гос. университета, 2008.

3. Клейнер Г.Б. Стратегия предприятия. М.: Дело, 2008.

4. Кови С., Мерилл Р. Скорость доверия. М.: Альпина паблишер, 2010.

5. Гапоненко А.Л., Панкрухин А.П. Стратегическое управление, 2004.

6. Дубровин, И.А. Бизнес-планирование на предприятии: Учебник. 2-е изд. / И.А. Дубровин. М.: Дашков и К, 2016.

7. Портер М. Конкуренция: Пер. с англ. Под ред. Заблоцкого Я.В. М.: Вильямс, 2001.

8. Сайдман Д. Отношение определяет результат. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013.

9. Сенге П. Пятая дисциплина. Искусство и практика самообучающейся организации. М.: ЗАО «Олимп-Бизнес», 2003.

10. Сисодиа Р., Вольф Д.Б., Шет Д. Фирмы, несущие любовь. Компании мирового класса: как им удается завоевывать сердца людей. Днепропетровск: Баланс Бизнес Букс, 2011.
11. Стюарт Т.А. Интеллектуальный капитал. Новый источник богатства организаций/ Пер. с англ. В. Ноздриной. М.: Поколение, 2007.
12. Хэмел Г. Будущее менеджмента. М.: BestBusinessBooks, 2013.
13. Хэмел Г. Манифест лидера. Что действительно важно сейчас. М.: Манн, Иванов и Фербер, Эксмо, 2013.
14. Хэмел Г., Прахалад К.К. Конкурируя за будущее: Создание рынков завтрашнего дня. М.: Олимп-Бизнес, 2002.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для обеспечения обучения студентов по дисциплине Стратегический менеджмент академия располагает следующей материально-технической базой:

- лекционными аудиториями, оборудованными видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет;
- аудиториями для проведения семинарских и практических занятий, оборудованными видеопроекционным оборудованием для презентаций.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра гуманитарных и естественно-научных дисциплин
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой гуманитарных и
естественно-научных дисциплин
Протокол от «*01*» «*сентября*» 2022 г.
№ 01

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.ДВ.01.02. Цифровое общество и управление цифровой репутацией
(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очно-заочная, заочная
(формы обучения)

Год набора 2023

Балаково, 2022 г.

Авторы–составители:

заведующий кафедрой прикладных информационных технологий ИОН РАНХиГС, кандидат технических наук — Голосов П.Е.

кандидат технических наук, доцент кафедры прикладных информационных технологий ИОН РАНХиГС — Мосягин А.Б.

Визуализацию и озвучивание дисциплины выполнили:

к.полит.наук, директор программ НОЦ подготовки кадров для СНГ ИФУР — Арапова Н.П.

ведущий специалист Управления аспирантуры и докторантуры РАНХиГС — Мельникова Е.М.

начальник Управления информационной политики и коммуникаций Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы — Цымбаленко Н.А.

Утверждаю:
заведующий кафедрой прикладных информационных технологий ИОН РАНХиГС, кандидат технических наук — Голосов П. Е.
Протокол от «27» января_2021 г. № 5

канд. техн. наук, доцент кафедры гуманитарных и естественно-научных дисциплин — Яндыбаева Н. В.

(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(Ф.И.О)*

Заведующий кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин — Горшков Е.А.

(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы…. 4

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……5

3. Содержание и структура дисциплины…….5

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине…….11

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины…..20

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ……22

6.1. Основная литература……22

6.2. Дополнительная литература……22

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы…….22

6.4. Нормативные правовые документы……...23

6.5. Интернет-ресурсы……23

6.6. Иные источники……23

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……..……..23

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

Дисциплина «Цифровое общество и управление цифровой репутацией» обеспечивает овладение следующими **компетенциями**:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС – 2	Способность разрабатывать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС – 2.1	Способность к определению проблемы, постановке проектного замысла и предварительному планированию проектных задач (с соответствующими расчётами и обоснованиями).
УК ОС – 9	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	УК ОС – 9.1	Способность использовать информационные технологии для простейших экономических расчетов.

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ ***(при наличии профстандарта)*****/ трудовые или профессиональные действия**	**Код этапа освоения компетенции**	**Результаты обучения**
Овладение навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	УК ОС – 2.1	на уровне знаний*:* компьютерной грамотности и культуры использования цифровой информации, без которых невозможно формирование необходимого комплекса компетенций современного специалиста. истории, места и роли информационных технологий в жизни общества и в профессиональной деятельности; различий в информационных и компьютерных технологиях;
		на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: пользоваться компьютером для осуществления деловой коммуникации, подготовки документов разного рода (писем, таблиц, презентаций, баз данных); решать повседневные информационные

		задачи (создания текстов, презентаций, таблиц, баз данных);
		на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма):* деловой коммуникации; информационного поиска
Овладение навыками применять визуальные и цифровые коммуникации направлено на формирование следующих обобщенных трудовых функций: анализ информации; разработка контента.	УК ОС – 9.1	на уровне знаний: принципов функционирования компьютеров, операционных систем, вычислительных сетей, общесистемного и прикладного программного обеспечения
		на уровне умений: проектировать структуры данных и структурировать информацию; вести поиск и отбор релевантной информации в интернете, информационно-библиографических базах
		на уровне навыков: решения повседневных информационных задач (создания текстов, презентаций, таблиц, баз данных)

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина полностью осваивается в системе дистанционного обучения (далее – СДО).

Объем дисциплины:

2 зачётные единицы (72 ак. часа или 54 астр. часа). В целях планирования, при расчете структуры дисциплины применены академические часы (ак.ч.).

Количество академических часов, выделенных на видеолекции и самопроверку по ЭК (далее – электронный курс) – 8 ак.ч. на заочной форме, 16 ак.ч. – на очно-заочной форме обучения.

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся по ЭК – 64 ак.ч. для заочной и 56 ак.ч. для очно-заочной формы обучения.

Место дисциплины в структуре ОП ВО:

Дисциплина реализуется на 1 курсе в 1 семестре.

Данная дисциплина реализуется полностью с применением электронного обучения. Материалы дисциплины размещены по адресу https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету / профилю / учетной записи предоставляется обучающемуся в деканате.

3. Содержание и структура дисциплины

Заочная форма обучения

№ темы	Наименование темы	Объем дисциплины (модуля)[1], ак. час.				Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной
		Всего	Контактная работа		Самостоятельная работа	
			Л*	ПЗ*	СРО*	

						аттестации[2]
1.	Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные	4		-	4	Т
2.	Цифровая экономика и современные технологические тренды. Цифровые платформы, сквозные технологии, цифровая трансформация бизнеса и новые рынки	5	1	-	4	Т
3.	Интернет вещей и промышленный интернет вещей. Цифровые двойники и виртуальные профили	4		-	4	Т
4.	Как спастись от киберугроз в новую эпоху? Вопросы информационной безопасности	5	1	-	4	Т
5.	Введение в управление цифровой репутацией	5	1	-	4	Т
6.	Информация в квантовом мире и будущее коммуникаций	4		-	4	Т
7.	Криптовалюты, распределенные реестры и сохраненные процедуры (смарт-контракты)	5	1	-	4	Т
8.	Виртуальная и дополненная реальность	5	1	-	4	Т
9.	Гибкие методологии управления проектами	4		-	4	Т
10.	Как создаются программы и что нужно, чтобы попасть в App Store или Google Play?	6		-	6	Т
11.	Что такое цифровая репутация	5	1	-	4	Т
12.	Целевая аудитория в сети	4		-	4	Т
13.	Стратегия управления цифровой репутацией	5	1	-	4	Т
14.	Стратегия управления профессиональной	4		-	4	Т

	репутацией в сети на примере госслужащих					
15.	Управление конфликтами в социальных сетях	7	1	-	6	Т
Промежуточная аттестация						Зачет
Итого по дисциплине:		**72**	**8**	**-**	**64**	

Очно-заочная форма обучения

№ темы	Наименование темы	Объем дисциплины (модуля)[1], ак. час.				Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации[2]
		Всего	Контактная работа		Самостоятельная работа	
			Л*	ПЗ*	СРО*	
	Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные	5	1	-	4	Т
2.	Цифровая экономика и современные технологические тренды. Цифровые платформы, сквозные технологии, цифровая трансформация бизнеса и новые рынки	5	1	-	4	Т
3.	Интернет вещей и промышленный интернет вещей. Цифровые двойники и виртуальные профили	5	1	-	4	Т
4.	Как спастись от киберугроз в новую эпоху? Вопросы информационной безопасности	5	1	-	4	Т
5.	Введение в управление цифровой репутацией	5	1	-	4	Т
6.	Информация в квантовом мире и будущее коммуникаций	5	1	-	4	Т
7.	Криптовалюты, распределенные реестры и сохраненные процедуры (смарт-контракты)	5	1	-	4	Т
8.	Виртуальная и дополненная реальность	5	1	-	4	Т

9.	Гибкие методологии управления проектами			-		Т
10.	Как создаются программы и что нужно, чтобы попасть в App Store или Google Play?	5	1	-	4	Т
11.	Что такое цифровая репутация	6	2	-	4	Т
12.	Целевая аудитория в сети	4		-	4	Т
13.	Стратегия управления цифровой репутацией	5	1	-	4	Т
14.	Стратегия управления профессиональной репутацией в сети на примере госслужащих	2	1	-	2	Т
15.	Управление конфликтами в социальных сетях	3	1	-	2	Т
Промежуточная аттестация						Зачет
Итого по дисциплине:		**72**	**16**	**-**	**56**	

Примечание 1- виды учебной деятельности, предусмотренные электронным курсом: Л – лекции, ПЗ – практические занятия, СРО – самостоятельная работа обучающегося.
Примечание 2 - формы текущего контроля успеваемости: За – зачет, Т – тестирование.

Содержание дисциплины

Тема 1- **Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные**

Общий обзор методов и технологий искусственного интеллекта. Далее в следующих видео я расскажу про машинное обучение, про гибридную парадигму построения искусственных интеллектуальных систем, про то, где можно использовать искусственный интеллект уже сегодня, про его применение в различных сферах жизни, а в последней лекции мы изучим некоторые мифы и факты об искусственном интеллекте.

Тема 2- Цифровая экономика и современные технологические тренды. Цифровые платформы, сквозные технологии, цифровая трансформация бизнеса и новые рынки

Цифровая экономика: обзор базовых понятий, концепций, ключевые составляющие цифровой экономики, ее важность для РФ. Способы реализации. Основные технологии.

Основные цифровые платформы, роль государства: трансформация продаж и услуг в цифровых платформах. Технология 5G: особенности и преимущества использования.

Тема 3. Интернет вещей и промышленный интернет вещей. Цифровые двойники и виртуальные профили

Технологическое лидерство, цифровизация экономики, основные платформы. Большие данные, нейротехнологии и искусственный интеллект. Системы распределенного реестра, квантовые технологии. Промышленный интернет вещей, компоненты робототехники и сенсорики. Технологии виртуальной и дополнительной реальностей.

Тема 4. Как спастись от киберугроз в новую эпоху? Вопросы информационной безопасности

Стандарты в области информационной безопасности. Триада информационной безопасности. Риски информационной безопасности. Развитие систем информационной безопасности. Технические средства защиты. Системы защиты облачных сервисов и электронной почты. Защита дополнительных корпоративных сервисов. Средства защиты системы контроля доступа пользователя. Системы контроля доступа устройств к сети.

Репутационные сервисы и SIEM-системы. IT-активы, управление паролями. Рекомендации по личной безопасности в интернете.

Тема 5. Введение в управление цифровой репутацией

Понятие цифровой репутации, управление цифровой репутацией. Правила создания цифровой репутации, выполнение практических заданий по формированию цифровой репутации.

Тема 6. Информация в квантовом мире и будущее коммуникаций

Экономические процессы, сопровождающие первую и вторую квантовые революции. Понятия волновой и квантовой оптики. Квантовая криптография. Особенности реализации квантового компьютера. Использование квантовой криптографии в цифровой экономике.

Тема 7. Криптовалюты, распределенные реестры и сохраненные процедуры (смарт-контракты).

Понятие блокчейна, их разновидность. Устройство, формирование, реализация технологии блокчейна. Криптовалюта как основное применение блокчейна. Обзор Топ-5 криптовалют по капитализации. Смарт-контракты. Где можно использовать блокчейн уже сегодня.

Тема 8. Виртуальная и дополненная реальность

Обзор возможностей и различий AR и VR-технологий. Использование VR-технологии. Кейсы с использованием AR-технологии. Как создаются VR и AR-проекты. Способы дистрибуции проектов и перспективы развития технологий.

Тема 9. Гибкие методологии управления проектами

Гибкие методологии разработки ПО. Методология Scrum. Экстремальное программирование. Бережливое производство. Методология Канбан.

Тема 10. Как создаются программы и что нужно, чтобы попасть в App Store или Google Play?

Мобильные приложения. Проектирование интерфейсов мобильных приложений. Разработка мобильных приложений. Монетизация и мобильная аналитика. Продвижение мобильных приложений.

Тема 11. Что такое цифровая репутация

Понятие «репутация». Репутация человека и репутация объекта или профессии. Кто создает репутацию.

В чем разница между понятиями репутация и цифровая репутация. Сетевой этикет. Определение цифровой репутации. Рекомендации по выполнению практического задания по заполнению первого раздела «Карты цифровой репутации».

Составляющие цифровой репутации. Цифровой след + цифровая тень = цифровое облако.

Как определить хорошую или плохую цифровую репутацию. Это зависит от вашего цифрового окружения. Рекомендации по выполнению практического задания по заполнению второго раздела «Карты цифровой репутации».

Тема 12. Целевая аудитория в сети

Понятие сетевой целевой аудитории. Определение. Универсальная методика по сегментации целевой аудитории в сети 5G. Поиск и анализ текущей аудитории в сети – это точка отсчета для выстраивания стратегии по управлению вашей цифровой репутацией. Рекомендации по выполнению практического задания – заполнение следующего раздела Карты цифровой репутации.

Составление эмоционального портрета сетевой целевой аудитории. В чем различие аудиторий на различных сетевых площадках. Корреляция с тональностью – хорошая\плохая репутация. Рекомендации по выполнению практического задания «флеш-моб аватарок: Как меня видят в Сети».

Два пути управления сетевой целевой аудиторией: прямой и косвенный. Прямой путь – стать лидером мнений.

Косвенный путь – как управлять «чужой» сетевой аудиторией. Прямой и косвенный пути управления аудиторией не исключают друг друга, но каждый из них имеет свои достоинства и недостатки. Однако в обоих случаях наработка доверия у аудитории как основы вашей цифровой репутации – это долгосрочный процесс. Рекомендации по

выполнению практического задания – заполняем финальный раздел Карты цифровой репутации.

Тема 13. Целевая аудитория в сети

Для каких целей вы хотите управлять вашей цифровой репутацией? Формируете вы репутация в Сети как капитал или как резюме. Эти два направления не исключают друг друга, но от выбора приоритетов зависит ваша стратегия по управлению ЦР.

Определение репутационного капитала, его роль в современной экономике. Шеринг-экономика и взаимосвязь цифровой репутации и успеха в бизнесе.

Цифровые портреты как инструмент подбора кадров. Как формируются цифровые портреты. Цифровые портреты как основа социальных рейтингов государства.

Алгоритм управления цифровой репутацией основан на четырех основных этапах: мониторинг, работа с негативом и работа с позитивом, SERM. Организация мониторинга – ручного или автоматизированного в соответствии с целями и задачами управления ЦР.

Работа с негативом. Две основные тактики – удаление и выдавливание при управлении информацией на собственных сетевых площадках.

Работа с негативом на «чужих» сетевых площадках предполагает большее разнообразие тактических приемов. Боты и проблемы с их распознаванием.

Тактики работы с позитивом: создание уникального контента, размещение контента в Сети, расширение сетевой целевой аудитории. Основные трудности работы с контентом.

Управление репутацией в поисковой выдаче. Оценка результатов SERM, острова контента, заказ контекстной рекламы. Нужны ли вам услуги SERM-специалистов – критерии оценки.

Брендинг как отдельный этап стратегии управления цифровой репутацией. Эмоциональный портрет собственного цифрового двойника на основе сторителлинга.

Понимание критериев оценки тех или иных видов работ, связанных с репутацией. На каждом этапе у вас должно сложиться понимание – сколько времени занимает тот или иной

вид работы, как оценивается эффективность выполнения, какие результаты должны быть получены, сколько специалистов примерно надо привлечь к выполнению конкретно ваших целей. Рекомендации по выполнению практического задания к разделу – «Стратегия управления цифровой репутацией».

Тема 14. Стратегия управления цифровой репутацией

Нормативное регулирование деятельности госслужащих в сети. Обзор законодательства. Ответственность за утаивание сведений об активности в сети.

Рекомендации по поведению в сети. Правила поведения в сети, включая личные страницы.

Что значит управлять репутацией в сети. Как работать с системой мониторинга. Как разработать стратегию управления цифровой репутации. Как поставить KPI для оценки эффективности работы с цифровой репутацией. Что делать с конфликтами в сети. Что делать, если я хочу узнать больше.

Тема 15. Стратегия управления профессиональной репутацией в сети на примере госслужащих

Виды сетевых конфликтов. Конфликты прямого и косвенного участия. В чем отличия. Рекомендации по выполнению практического задания «Кейс: Косметический бренд Lime Crime».

Рекомендации по решению конфликт в Сети прямого участия. Что делать нельзя, что желательно, что рекомендуется. Рекомендации по выполнению практического задания на примере кейса «Увольнение Галины Паниной».

Рекомендации по решению конфликта в Сети косвенного участия. Различные тактики реагирования во взаимосвязи с поставленными целями управления ЦР. ЦР для вас резюме или капитал.

Пирамида деловой репутации как инструмент по оценке репутационного ущерба в Сети. Рекомендации по выполнению практического задания «Личный опыт сетевого конфликта».

Кибербуллинг как новое явление Интернет-пространства: причины. Понятие. Темпы распространения. Последствия для жертвы. Методы предупреждения/борьбы. Почему нельзя участвовать, как это отражается на цифровой репутации.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Цифровое общество и управление цифровой репутацией» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся[1]:

- при проведении занятий лекционного типа: тестирование теоретической подготовленности (с применением ДОТ в СДО) - https://lms.ranepa.ru
- при занятиях самостоятельной работой: самостоятельная работа обучающихся является одной из форм самообразования, роль преподавателя при этом заключается в оказании консультативной и направляющей помощи обучающемуся с применением ДОТ в СДО.

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств):

- в форме итогового компьютерного тестирования с применением ДОТ в СДО.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые тестовые здания по темам лекций

1. Как можно объективно убедиться в эффективности работы средства защиты?
   1) Проверить самостоятельно
   2) Проверить у специалистов
   3) Посмотреть отчет независимой испытательной лаборатории
   4) Проверить наличие сертификата РСТ

2. Какие инструменты для повышения безопасности паролей рекомендуется использовать?
   1) Программы управления паролями
   2) Анализаторы исходного кода
   3) Межсетевые экраны
   4) “Песочница”

3. Канбан был изобретен:
   1) В Корее
   2) В Китае
   3) В США
   4) В Японии

4. Какое из положений верно для принципа итеративности:
   1) С самого начала точно известно время разработки продукта и его стоимость
   2) Разработка ведется короткими итерациями при наличии активной взаимосвязи с заказчиком
   3) Соблюдения юридических договоренностей является первоочередным условием выполнения работ

[1] *Разработчик программы самостоятельно выбирает форму заполнения пункта 1.1.*

4) Пользовательские истории не являются начальной информацией, на основании которой создается модуль

5. Парное программирование — это:
1) Программисты соревнуются друг с другом в скорости выполнения задачи
2) Два программиста вместе создают код на одном общем рабочем месте
3) Один программист заменяет другого при необходимости
4) Программисты совершают одинаковые действия на разных рабочих местах

6. Какие категории нарушителей наиболее актуальны при подключении домашнего компьютера проводом к сети Интернет через маршрутизатор провайдера?
1) Соседи
2) Внутренние нарушители
3) Спецслужбы
4) Внешние нарушители

7. Насколько быстро возможно взломать незащищенную и подключенную напрямую к сети Интернет информационную систему?
1) Взломать можно мгновенно
2) Взломать в принципе невозможно
3) Информационная система испытает атаки практически мгновенно и будет взломана в течение нескольких часов
4) Информационная система испытает взломы мгновенно, из них будет выбран наиболее подходящий

8. Как называется процедура проверки подлинности?
1) Дактилоскопия
2) Аутентификация
3) Шифрование
4) Идентификация

9. Назовите основополагающие элементы в структуре Scrum:
1) Согласование
2) Роли
3) Практики
4) Юридическая документация
5) Артефакты

10. К целям экстремального программирования относят:
1) Удовлетворение потребности пользователей
2) Выявление уровня квалификации команды разработчиков
3) Повышение доверия заказчика
4) Увеличение сроков разработки продукта

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

При изучении дисциплины, обучающиеся в течение семестра прослушивают курс лекций, изучают видеоматериалы, проходят процесс текущей оценки знаний по теоретическим темам в СДО и сдают зачет.

Успешность работы обучающегося в учебном семестре по дисциплине оценивается по 100-балльной шкале.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС – 2	Способность разрабатывать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС – 2.1	Способность к определению проблемы, постановке проектного замысла и предварительному планированию проектных задач (с соответствующими расчётами и обоснованиями).
УК ОС – 9	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	УК ОС – 9.1	Способность использовать информационные технологии для простейших экономических расчетов.

Этап освоения компетенции / Дескриптор	Показатель оценивания / Индикатор	Критерий оценивания
УК ОС – 2.1	Знание актуальных программных средств, принятых для осуществления делопроизводства; Знание методов работы с большими объемами информации; Знание методов работы с открытыми данными: государственных органов, коммерческих структур, отраслевых некоммерческих организаций; Знание основных методов и технологий анализа информационного поля.	Низкий «неудовлетворительно/незачет» - компетенция не освоена или освоена в недостаточной мере. Студент не знает, либо знает на слабом уровне теоретический материал по дисциплине. Не владеет терминологией и основными понятиями из профессиональной сферы или называет неуверенно, с ошибками. Пороговый (базовый) «удовлетворительно/зачет» - компетенция освоена удовлетворительно, но достаточно. Студент освоил основную базу теоретических знаний. Владеет терминологией и основными понятиями из профессиональной сферы.
УК ОС – 9.1	Навыки конвертации бизнес-задач в коммуникационные задачи и индикаторы эффективности; Навыки подготовки корпоративных документов; Знание технологий работы с контентом (определение целей-задач, стратегических фокусов, копирайтинг и пр.)	Низкий «неудовлетворительно/незачет» - компетенция не освоена или освоена в недостаточной мере. Студент не знает, либо знает на слабом уровне теоретический материал по дисциплине. Не владеет терминологией и основными понятиями из профессиональной сферы или называет неуверенно, с ошибками. Пороговый (базовый) «удовлетворительно/зачет» - компетенция освоена удовлетворительно, но достаточно. Студент освоил основную базу теоретических знаний. Владеет терминологией и основными понятиями из

Этап освоения компетенции / Дескриптор	Показатель оценивания / Индикатор	Критерий оценивания
		профессиональной сферы.

4.3.2 Типовые оценочные средства промежуточной аттестации

Типовые оценочные материалы по теме 1:

Тест, содержащий вопросы по тематике:
Методы и технологии искусственного интеллекта.
Машинное обучение.
Гибридная парадигма построения искусственных интеллектуальных систем.
Особенности цифровизации экономических процессов.
Роль государства в использовании цифровых платформ.

Типовые оценочные материалы по теме 2:

Тест, содержащий вопросы по тематике:
Реализация продаж с использованием сетевых информационных технологий.
Виды цифровых платформ. Общая характеристика операций блокчейна.
Понятие криптовалют.
Виртуализация экономических процессов.
Стандарты обеспечения информационной безопасности.

Типовые оценочные материалы по теме 3:

Тест, содержащий вопросы по тематике:
Как можно объективно убедиться в эффективности работы средства защиты?

1) Проверить самостоятельно
2) Проверить у специалистов
3) Посмотреть отчет независимой испытательной лаборатории
4) Проверить наличие сертификата РСТ

Типовые оценочные материалы по теме 4:

Тест, содержащий вопросы по тематике:
Какие инструменты для повышения безопасности паролей рекомендуется использовать?

1) Программы управления паролями
2) Анализаторы исходного кода
3) Межсетевые экраны
4) “Песочница”

Типовые оценочные материалы по теме 5:

Тест, содержащий вопросы по тематике:
Какое из положений верно для принципа итеративности:

1) С самого начала точно известно время разработки продукта и его стоимость
2) Разработка ведется короткими итерациями при наличии активной взаимосвязи с заказчиком
3) Соблюдения юридических договоренностей является первоочередным условием выполнения работ
4) Пользовательские истории не являются начальной информацией, на основании которой создается модуль

Типовые оценочные материалы по теме 6:

Тест, содержащий вопросы по тематике:

1. Что такое новые финансовые структуры и при чем здесь цифровая репутация?

2. Почему во вселенной Стартрека отсутствуют деньги?
3. Что такое сетевая революция?
4. Назовите три закона роботехники для банковских роботов?
5. Эволюция цифровой эпохи: перечислите все этапы? В чем их различие.
6. Зачем мне рекомендовали к прочтению в данном курсе книгу, посвященную финтеху?
7. Как влияет развитие информационных технологий на рынки труда и профессиональные навыки?
8. Каковы кардинальные и системные изменения, которые вносят в нашу жизнь инновации в информационных технологиях?
9. Что такое Интернет вещей и экономика совместного потребления
10. Почему современному человеку невозможно уйти из Сети?

Типовые оценочные материалы по теме 7:

Тест, содержащий вопросы по тематике:

1. В чем разница между понятиями репутация и цифровая репутация?
2. Как мы определяем «плохую» или «хорошую» цифровую репутацию?
3. Является ли выбранная Вами профессия сферой повышенных репутационных рисков? Если да, то почему?
4. Какие профессии не несут повышенных репутационных рисков? Назовите несколько. Объясните почему?
5. Соответствуете ли вы мнению окружающих о вас?
6. Есть ли у вас план, как управлять мнением окружающих о вас?
7. Есть ли у вас свой стиль\образ\бренд?
8. Что вредит тому образу, который сложился у окружающих о вас?
9. Что способствует хорошему мнению окружающих о вас?
10. Помогает ли вам мнение окружающих добиваться поставленных целей?

Типовые оценочные материалы по теме 8:

Тест, содержащий вопросы по тематике:

Виды сетевых конфликтов.
Конфликты прямого и косвенного участия.
В чем отличия.

Типовые оценочные материалы по теме 9:

Тест, содержащий вопросы по тематике:

Пирамида деловой репутации как инструмент по оценке репутационного ущерба в Сети.

Типовые оценочные материалы по теме 10:

Тест, содержащий вопросы по тематике:

Кибербуллинг как новое явление Интернет-пространства: причины.
Понятие.
Темпы распространения.
Последствия для жертвы.
Методы предупреждения/борьбы.
Почему нельзя участвовать, как это отражается на цифровой репутации.

Типовые оценочные материалы по теме 11:

Тест, содержащий вопросы по тематике:

Что значит управлять репутацией в сети. Как работать с системой мониторинга.

Как разработать стратегию управления цифровой репутации.
Как поставить KPI для оценки эффективности работы с цифровой репутацией.
Что делать с конфликтами в сети. Что делать, если я хочу узнать больше.

Типовые оценочные материалы по теме 12:

Тест, содержащий вопросы по тематике:
Оценка по шкале от 1 до 10 объема личных данных
Сетевое размещение данных
Какой объем данных достаточен для личной идентификации
Выявление персональных данных

Типовые оценочные материалы по теме 13:

Тест, содержащий вопросы по тематике:

1. Совершили ошибку в Сети, которая спровоцировала сетевой скандал. Что будете делать?
2. Почему нежелательно публиковать в открытом доступе свой обычный распорядок дня?
3. Почему не стоит ставить геотеги под фотографиями своей семьи? Чем это грозит?
4. Не удержались и оказались вовлечены в дискуссию в /Сети на острую религиозную тему - как избежать сетевого конфликта?
5. Вы всегда проверяете, что вышли из своих учетных записей на чужих компьютерах?

Типовые оценочные материалы по теме 14:

Тест, содержащий вопросы по тематике:

1. Каких тем, кроме религии и политики, следует избегать в Сети, чтобы не провоцировать сетевые конфликты? Почему?
2. Что вы знаете о защите данных на своем смартфоне? Как часто обновляете программы защиты данных на своих цифровых устройствах?
3. Ваш аккаунт взломали и требуют деньги, иначе разместят в публичном доступе ваши интимные фотографии. Что будете делать?
4. Всегда ли время реагирования – это ключевой фактор при урегулировании сетевого конфликта?
5. Почему Эрик Куалман сформулировал именно 36 правил цифровой безопасности?

Типовые оценочные материалы по теме 15:

Тест, содержащий вопросы по тематике:
«Кибербуллинг»
Поиск конкретной информации в Сети
Описание и анализ информации.
Обозначение темы конфликта, предистория, отслеживание развития конфликта.
Прогнозирование действий.

Типовой ИТОГОВЫЙ ТЕСТ по дисциплине

Управление цифровой репутацией – это значит:
А. работать с отзывами о бизнесе или персоне
Б. отслеживать и убирать из Сети негатив
В. вести активную рекламу бизнеса или персоны в Сети
Г. работать над формированием узнаваемого сетевого образа бизнеса или персоны

Верно ли утверждение, что цифровая репутация важна только для бизнеса, связанного с онлайн-продажами?
А. Верно Б. Неверно

3. Влияет ли цифровая репутация напрямую на прибыль бизнеса?
А. Да Б. Нет
В. Да, но при условии, что бизнес связан с онлайн-продажами
Г. Нет, прибыль зависит прежде всего от качества товаров\услуг

4. **Как можно оценить цифровую репутацию бизнеса или персоны?**
А. Ввести название компании или персоны в поисковую строку и посмотреть, есть ли в результатах выдачи негатив
Б. Заказать у специалистов аналитику упоминаний компании или персоны в Сети
В. Использовать автоматические системы мониторинга, такие как система «Медиалогия»
Г. Провести опрос в соцсетях

5. **В чем отличие OMR от SERM?**
А. Это разные аббревиатуры одного понятия, которое означает набор методов по выводу негатива о персоне или бизнесе из Сети
Б. SERM – это часть общей стратегии по управлению цифровой репутацией бизнеса или персоны
В. OMR – это часть работы SERM-специалиста
Г. OMR – это работа с контентом, а SERM – это работа с результатами поисковой выдачи

6. Как используется цифровая репутация бизнеса или персоны?
А. Цифровая репутация – это стартовый капитал для продвижения личного бренда или бизнеса
Б. Цифровая репутация – это резюме для трудоустройства на работу
В. Цифровая репутация – это визитная карточка компании или персоны для первого знакомства
Г. Все вышеперечисленное
Д. Ничего из вышеперечисленного

7. **Верно ли утверждение, что если у персоны или компании нет собственных площадок в Интернете, то заниматься управлением цифровой репутацией не требуется?**
А. Верно
Б. Неверно

8**. Сколько времени занимает создание цифровой репутации с нуля?**
А. от пары дней до пары месяцев в зависимости от того, как быстро будут готовы ваши собственные сетевые площадки в Сети
Б. минимум один год, необходимый для запуска и проведения эффективных рекламных кампаний в Сети по продвижению бизнеса или персоны
В. два-три года, чтобы у целевой аудитории сформировался хорошо узнаваемый позитивный сетевой образ бизнеса или персоны
Г. чем больше денег выделяется на рекламу в Сети, тем быстрее формируется цифровая репутация

9. **Можно ли удалить негатив из Сети?**
А. Можно, если докажете, что информация не соответствует действительности
Б. Можно попытаться, но надо иметь в виду, что Сеть помнит все
В. Полностью удалить нельзя, но можно скрыть
Г. Верно все вышеперечисленное

10. **Что такое «Эффект Стрейзанд»?**
А. Чем активнее пользователь пытается удалить информацию, тем большее распространение она получает в Сети
Б. Все фотографии знаменитостей, загруженные в Сеть, можно свободно использовать для собственных нужд
В. Нельзя загружать в Сеть фотографии домов без согласия их собственников
Г. Чем выше иск за моральный ущерб за несогласованное размещение личной информации в Сети, тем выше популярность этой информации

11. Сколько времени требуется, чтобы отработать негатив с упоминанием бизнеса или персоны?
А. 2–3 месяца
Б. зависит от количества негатива, который требуется нивелировать
В. 1–2 месяца
Г. 3–6 месяцев
Д. 2-3 дня, дальше работать не имеет смысла, негатив уже закрепился в связке с упоминанием персоны или бизнеса

12. Первый шаг при разработке стратегии управления репутацией – это…
А. Мониторинг
Б. Покупка отзывов
В. Запуск рекламы
Г. Создание бренда бизнеса или персоны

13. Большинство пользователей просматривают в результатах поисковой выдачи:
А. не дальше первых трех страниц (первые 30 результатов)
Б. не дальше первых двух страниц (первые 20 результатов)
В. не дальше первой страницы (первые 10 результатов)
Г. пока не найдут то, что ищут

14. Самая популярная поисковая система в России (в настоящее время) – это …
А. Google
Б. Яндекс
В. Rambler
Г. Mail.ru

15. В каких социальных сетях необходимо завести площадку для эффективного управления цифровой репутацией бизнеса или персоны в России?
А. ВКонтакте – самая массовая социальная сеть в России
Б. Фейсбук – в России рассматривается как площадка для бизнеса или формирования профессионального бренда
В. Инстаграм – самая популярная социальная сеть в России у аудитории от 16 до 24 лет
Г. Все вышеперечисленные площадки
Д. Все возможные социальные сети, кроме Одноклассников. Присутствие там только нанесёт вред вашей цифровой репутации
Е. Там, где будет максимальный отклик вашей целевой аудитории

16. Что такое целевая аудитория в Сети?
А. это аудитория потенциальных потребителей информации о конкретном цифровом объекте или субъекте
Б. это ближайший круг вашего сетевого общения, ограниченный теми пользователями, которые знают вас в реальной жизни
В. это аудитория форумов, групп в соцсетях и других сетевых площадок, где вы появляетесь чаще всего

17. Какова ваша потенциальная сетевая аудитория?
А. меньше 50 пользователей
Б. больше тысячи пользователей
В. больше нескольких тысяч пользователей
Д. 92,8 миллионов пользователей Рунета
Г. 4,5 миллиарда пользователей Сети

18. Максимальное доверие у целевой аудитории в Сети вызывают:
А. Видеоотзывы или видеообращения
Б. Информация с указанием авторства и ссылками на заслуживающие доверия источники
В. Много хороших текстовых отзывов на разных площадках с именем автора или ссылкой на его профиль в сети
Г. Качественные фотографии с хорошей обработкой
Д. Все вышеперечисленное
Г. Ничего из вышеперечисленного, только личные рекомендации френдов

19. Как распознать, что против бизнеса или персоны началась информационная атака?
А. на ваших площадках стали появляться негативные отзывы
Б. количество негатива в регулярных мониторингах упоминания вашего бизнеса или персоны превышает среднестатистические показатели на 15-20%
В. в течение пары часов на различных сетевых площадках появилось несколько десятков негативных упоминаний вашего бизнеса или персоны
Г. произошел резкий отток подписчиков и друзей с ваших сетевых площадок

20. Верно ли утверждение, что основные составляющие стратегии цифровой репутации одинаковы как для крупного бизнеса, так и для обычного пользователя Сети?
А. Верно
Б. Неверно

4.3.3. Шкала оценивания по дисциплине

Тестовые задания предназначены для самостоятельной проверки обучающихся. Преподавателю рекомендуется интегрировать данную оценку в балльно-рейтинговую систему оценивания дисциплины, согласно положению о БРС своего подразделения Академии. Итоговая оценка по дисциплине формируется путём сложения баллов, полученных за прохождение текущей аттестации по темам, и баллов, набранных за итоговое тестирование.

Баллы	**Оценка**
0-40	«не зачтено»
41-100	«зачтено»

Шкала текущего контроля знаний		**Максимальный балл за выполнение**
Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные	Итоговый тест по теме 1	2
Цифровая экономика и современные технологические тренды. Цифровые платформы, сквозные технологии, цифровая трансформация бизнеса и новые рынки	Итоговый тест по теме 2	2
Интернет вещей и промышленный интернет	Итоговый тест по	2

вещей. Цифровые двойники и виртуальные профили	теме 3	
Как спастись от киберугроз в новую эпоху? Вопросы информационной безопасности	Итоговый тест по теме 4	2
Введение в управление цифровой репутацией	Итоговый тест по теме 5, практическое задание	2
Информация в квантовом мире и будущее коммуникаций	Итоговый тест по теме 6	2
Криптовалюты, распределенные реестры и сохраненные процедуры (смарт-контракты)	Итоговый тест по теме 7	2
Виртуальная и дополненная реальность	Итоговый тест по теме 8	2
Гибкие методологии управления проектами	Итоговый тест по теме 9	2
Как создаются программы и что нужно, чтобы попасть в App Store или Google Play?	Итоговый тест по теме 10	2
Что такое цифровая репутация	Итоговый тест по теме 11	2
Целевая аудитория в сети	Итоговый тест по теме 12	2
Стратегия управления цифровой репутацией	Итоговый тест по теме 13	2
Стратегия управления профессиональной репутацией в сети на примере госслужащих	Итоговый тест по теме 14	2
Управление конфликтами в социальных сетях	Итоговый тест по теме 15	2
Итого		**30**

Каждый из тестов текущего контроля знаний, состоит из 20 вопросов, на выполнение каждого теста отводится 1 попытка с ограничением времени – 20 минут на попытку.

Шкала итоговой оценки за освоение дисциплины

Контрольные мероприятия	**Максимальный балл за выполнение**
Итоговые тесты по темам 1-15	30
Итоговый тест по курсу	70

Итоговый тест по курсу состоит из 20 вопросов, на прохождение теста выделяется 30 минут.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5.1. Методические указания по самостоятельной работе

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы, просмотра видеолекций, размещенных в ДОТ. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые

понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

В процессе подготовки обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала.

5.2.Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Курс содержит: анкетирование, практические задания, кейсы, видеолекции и тестирование.

Тестирование осуществляется с использованием дистанционных образовательных технологий. Студент самостоятельно выполняет задания к каждой теме. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. Тестовой вопрос может подразумевать ответ в форме выбора одного правильного варианта ответа из множества предложенных вариантов, выбора нескольких правильных ответов из множества предложенных вариантов, вставки пропущенного слова в пустое поле.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. На выполнение теста отводится ограниченное время. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос. После выполнения теста происходит автоматическая оценка выполнения. Количество попыток тестирования обучаемого не более 5, время выполнения тестового задания ограничено одним семестром. Результат отображается в личном кабинете обучающегося.

Для того чтобы выполнить элемент «***Видеолекции»***, необходимо:

1. Перейти к выполнению элемента, кликнув на название «***Видеолекции»***.

2. Просмотреть «***Видеолекцию»***. Данный элемент не требует оценки, поэтому при успешном выполнении статус элемента изменится с пустого квадрата на голубую галочку в квадрате.

Статус выполнения элемента курса отображается с правой стороны страницы напротив каждого элемента, требующего статус завершения:

- пустой квадрат - элемент требует выполнения;
- голубая галочка - элемент завершен, оценка не требуется;
- зеленая галочка - элемент завершен, требуется оценка;
- красный крестик - элемент не завершен.

Итоговое тестирование станет доступным после завершения всех элементов курса, расположенных выше.

Для того чтобы выполнить элемент ***Итоговое тестирование***, необходимо:

1. Перейти к выполнению элемента «***Итоговое тестирование»***, кликнув на название.

2. Нажать кнопку «***Начать тестирование»***.

3. Ответить на вопросы теста.

4. Нажать кнопку «***Закончить попытку»***.

5. Нажать кнопку «***Отправить все и завершить тест»***. Теперь попытка теста завершена.

Итоговое тестирование будет считаться завершенным, если статус выполнения изменится с пустого квадрата на зеленую галочку, так как данный элемент требует получения оценки. В противном случае квадрат останется пустым или появится красный крестик – это означает, что необходимо пройти тестирование еще раз.

После того, как Итоговое тестирование будет завершено, станет доступна Анкета удовлетворенности курсом. Ответив на вопросы анкеты, статус элемента изменится на голубую галочку.

Для успешного завершения курса необходимо получить положительный статус выполнения во всех элементах и заполнить Анкету удовлетворенности курсом.

Образовательные материалы открываются последовательно. Доступ к текущей аттестации по теме открывается после просмотра всех видеороликов данной темы.

После прохождения текущей аттестации по теме (тестирования) в независимости от набранных баллов студенту предоставляется доступ к материалам следующей темы.

После прохождения текущих аттестаций по всем темам курса в независимости от набранных баллов, но не ранее определенной даты (в соответствии с графиком учебного процесса), студенту предоставляется доступ к итоговому тестированию по дисциплине.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Жданов, А. А. Автономный искусственный интеллект / А. А. Жданов. — 5-е изд. — Москва : Лаборатория знаний, 2020. — 360 с.
2. Барский, А. Б. Искусственный интеллект и логические нейронные сети : учебное пособие / А. Б. Барский. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2019. — 360 с.
3. Майкл Грациано. Наука сознания. Современная теория субъективного опыта = Michael S. A. Graziano. Rethinking Consciousness: A Scientific Theory of Subjective Experience. — М.: Альпина нон-фикшн, 2021. — 254 с. — (Книги Политеха).
4. Ильин, В. В. Цифровая экономика: практическая реализация : методическое пособие / В. В. Ильин. — Москва : Интермедиатор, 2020. — 201 с.
5. Прохоров Н., Сидорин Д. Управление репутацией в интернете. – М.: Синергия, 2017. – 160 с.

6.2. Дополнительная литература

1. Кузовкова, Т. А. Цифровая экономика и информационное общество : учебное пособие / Т. А. Кузовкова. — Москва : Московский технический университет связи и информатики, 2018. — 80 с.

2. Мередит Бруссард. Искусственный интеллект. Пределы возможного. — М.: Альпина нон-фикшн, 2020.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211). http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf

6.4. Нормативные правовые документы

2. Конституция Российской Федерации.
3. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации.
4. Федеральный закон Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и защите информации» №149-ФЗ от 27 июля 2006 года.
5. Федеральный закон от 4 июля 1996 г. «Об участии в международном информационном обмене».
6. ГОСТ 34.601-90. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания.
7. ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207. Процессы жизненного цикла программных средств.
8. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих российской федерации и муниципальных служащих. (Одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол N 21).
9. Указ Президента РФ от 12.08.2002 N 885 (ред. от 16.07.2009) "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».

6.5. Интернет-ресурсы

10. Медиология, Мониторинг СМИ и соцсетей, сайт информационной компании https://www.mlg.ru/-

6.6. Иные источники

11. Erik Qualman, What Happens in Vegas Stays on YouTube, Cambridge, MA, 2014
12. Скинер К. Цифровой человек. Четвертая революция в истории человечества, которая затронет каждого. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. – 304 с.
13. Траут Д., Ривкин С., Дифференцируйся или умирай! – СПб.: Питер, 2018 - 368 с.
14. Бондаренко В.М. Мировоззренческий подход к формированию, развитию и реализации «Цифровой экономики» // Современные ИТ и ИТ-образование, - 2017, - № 1, - С.237-251.
15. Скинер К. Цифровой человек. Четвертая революция в истории человечества, которая затронет каждого. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. – 304 с.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения лекционных, семинарских занятий групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы по дисциплине необходимо следующее

***материально-техническое обеспечение*:**

- программы, обеспечивающие навигацию в сети Интернет: «Google chrome»;
- программы, демонстрации видео материалов: проигрыватель «Windows Media»;
- программы для демонстрации и создания презентаций: «Microsoft Power Point».

Все виды занятий, контроль и самостоятельная работа проводятся с использованием ДОТ. Лекционные материалы, практические задания, материалы для самостоятельной работы, средства текущего контроля и промежуточной аттестации размещены в СДО: https://lms.ranepa.ru

***Информационные справочные системы*:**

1. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/
2. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru/
3. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;
4. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;
5. Национальная электронная библиотека. URL: http://rusneb.ru;
6. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;
7. Российская национальная библиотека. URL: http://nlr.ru/;
8. Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;
9. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
10. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.

Для работы в СДО РАНХиГС необходимо следующее

1. Авторизоваться на сайте СДО https://lms.ranepa.ru

*(Авторизацию нужно провести с использованием **СВОЕЙ учетной записи РАНХиГС**.*
В качестве логина используется префикс корпоративной электронной почты);

2. По электронной почте Вы получите информацию о предоставлении доступа к курсу в системе дистанционного обучения РАНХиГС.

(Для просмотра содержимого курса, доступ к которому Вам предоставлен, достаточно:

- *перейти на сайт https://lms.ranepa.ru;*
- *авторизоваться, используя данные своей учетной записи;*

выбрать курс, кликнув на его название).

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра гуманитарных и естественно-научных дисциплин
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин
Протокол от «*01*» «*сентября*» 2022 г.
№ *01*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.ДВ.01.02. Цифровое общество, введение в искусственный интеллект и разговорные боты
(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очно-заочная, заочная
(формы обучения)

Год набора 2023

Балаково, 2022 г.

Авторы–составители:

заведующий кафедрой прикладных информационных технологий ИОН РАНХиГС, кандидат технических наук — Голосов П.Е.

кандидат технических наук, доцент кафедры прикладных информационных технологий ИОН РАНХиГС — Мосягин А.Б.

Визуализацию и озвучивание дисциплины выполнили:

к.полит.наук, директор программ НОЦ подготовки кадров для СНГ ИФУР — Арапова Н.П.

ведущий специалист Управления аспирантуры и докторантуры РАНХиГС — Мельникова Е.М.

начальник Управления информационной политики и коммуникаций Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы — Цымбаленко Н.А.

Утверждаю:
заведующий кафедрой прикладных информационных технологий ИОН РАНХиГС, кандидат технических наук — Голосов П. Е.
Протокол от «_27__» _января_2021 г. №_5_

канд. техн. наук, доцент кафедры гуманитарных и естественно-научных дисциплин — Яндыбаева Н. В.
(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(Ф.И.О)*

Заведующий кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин — Горшков Е.А.
(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

6.2. Дополнительная литература

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

6.4. Нормативные правовые документы

6.5. Интернет-ресурсы

6.6. Иные источники

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

Дисциплина «Цифровое общество, введение в искусственный интеллект и разговорные боты» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Код этапа освоения компетенции**	**Наименование этапа освоения компетенции**
УК ОС – 2	Способность разрабатывать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС – 2.1	Способность к определению проблемы, постановке проектного замысла и предварительному планированию проектных задач (с соответствующими расчётами и обоснованиями).
УК ОС – 9	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	УК ОС – 9.1	Способность использовать информационные технологии для простейших экономических расчетов.

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ ***(при наличии профстандарта)*****/ трудовые или профессиональные действия**	**Код этапа освоения компетенции**	**Результаты обучения**
Овладение навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной	УК ОС – 2.1	на уровне знаний*:* компьютерной грамотности и культуры использования цифровой информации, без которых невозможно формирование необходимого комплекса компетенций современного специалиста. истории, места и роли информационных технологий в жизни общества и в профессиональной деятельности; различий в информационных и компьютерных технологиях;
		на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: пользоваться компьютером для осуществления

безопасности		деловой коммуникации, подготовки документов разного рода (писем, таблиц, презентаций, баз данных); решать повседневные информационные задачи (создания текстов, презентаций, таблиц, баз данных);
		на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма):* деловой коммуникации; информационного поиска
Овладение навыками применять визуальные и цифровые коммуникации направлено на формирование следующих обобщенных трудовых функций: анализ информации; разработка контента.	УК ОС – 9.1	на уровне знаний: принципов функционирования компьютеров, операционных систем, вычислительных сетей, общесистемного и прикладного программного обеспечения
		на уровне умений: проектировать структуры данных и структурировать информацию; вести поиск и отбор релевантной информации в интернете, информационно-библиографических базах
		на уровне навыков: решения повседневных информационных задач (создания текстов, презентаций, таблиц, баз данных)

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина полностью осваивается в системе дистанционного обучения (далее – СДО).

Объем дисциплины:

2 зачётные единицы (72 ак. часа или 54 астр. часа). В целях планирования, при расчете структуры дисциплины применены академические часы (ак.ч.).

Количество академических часов, выделенных на видеолекции и самопроверку по ЭК (далее – электронный курс) – 8 ак.ч. на заочной и 16 ак.ч. на очно-заочной форме обучения.

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся по ЭК – 64 ак.ч. на заочной и 56 ак.ч. на очно-заочной форме обучения.

Место дисциплины в структуре ОП ВО:

Дисциплина реализуется на 1 курсе в 1 семестре.

Данная дисциплина реализуется полностью с применением электронного обучения. Материалы дисциплины размещены по адресу https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету / профилю / учетной записи предоставляется обучающемуся в деканате.

3. Содержание и структура дисциплины

Заочная форма обучения

№ темы	Наименование темы	Объем дисциплины (модуля)[1], ак. час.				Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации[2]
		Всего	Контактная работа		Самостоятельная работа	
			Л*	ПЗ*	СРО*	
1.	Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные	5	1	-	4	Т
2.	Цифровая экономика и современные технологические тренды. Цифровые платформы, сквозные технологии, цифровая трансформация бизнеса и новые рынки	4		-	4	Т
3.	Интернет вещей и промышленный интернет вещей. Цифровые двойники и виртуальные профили	5	1	-	4	Т
4.	Как спастись от киберугроз в новую эпоху? Вопросы информационной безопасности	5	1	-	4	Т
5.	Введение в управление цифровой репутацией	5	1	-	4	Т
6.	Информация в квантовом мире и будущее коммуникаций	4		-	4	Т
7.	Криптовалюты, распределенные реестры и сохраненные процедуры (смарт-контракты)	5	1	-	4	Т
8.	Виртуальная и дополненная реальность	5	1	-	4	Т
9.	Гибкие методологии управления проектами	4		-	4	Т

10.	Как создаются программы и что нужно, чтобы попасть в App Store или Google Play?	4		-	4	Т
11.	Введение в искусственный интеллект	5	1	-	4	Т
12.	Разработка разговорного чат-бота на DialogFlow	5	1	-	4	Т
13.	Итоговое задание по чат-боту	16			16	ПЗ
Промежуточная аттестация						Зачет
Итого по дисциплине:		**72**	**8**		**64**	

Очно-заочная форма обучения

№ темы	Наименование темы	Объем дисциплины (модуля)[1], ак. час.				Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации[2]
		Всего	Контактная работа		Самостоятельная работа	
			Л*	ПЗ*	СРО*	
1	Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные	4	1	-	3	Т
2	Цифровая экономика и современные технологические тренды. Цифровые платформы, сквозные технологии, цифровая трансформация бизнеса и новые рынки	5	2	-	3	Т
3	Интернет вещей и промышленный интернет вещей. Цифровые двойники и виртуальные профили	4	1	-	3	Т
4	Как спастись от киберугроз в новую эпоху? Вопросы информационной безопасности	4	1	-	3	Т
5	Введение в управление цифровой репутацией	4	1	-	3	Т
6	Информация в квантовом мире и будущее коммуникаций	4	1	-	3	Т
7	Криптовалюты,	4	1	-	3	Т

	распределенные реестры и сохраненные процедуры (смарт-контракты)					
8	Виртуальная и дополненная реальность	5	2	-	3	Т
9	Гибкие методологии управления проектами	5	1	-	4	Т
10	Как создаются программы и что нужно, чтобы попасть в App Store или Google Play?	5	1	-	4	Т
11	Введение в искусственный интеллект	5	1	-	4	Т
12	Разработка разговорного чат-бота на DialogFlow	6	2	-	4	Т
13	Итоговое задание по чат-боту	17	1		16	ПЗ
Промежуточная аттестация						Зачет
Итого по дисциплине:		**72**	**16**		**56**	

Примечание 1- виды учебной деятельности, предусмотренные электронным курсом: Л – лекции, ПЗ – практические занятия, СРО – самостоятельная работа обучающегося.

Примечание 2 - формы текущего контроля успеваемости: За – зачет, Т – тестирование, ПЗ – практическое задание.

Содержание дисциплины

Тема 1- **Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные**

Общий обзор методов и технологий искусственного интеллекта. Далее в следующих видео я расскажу про машинное обучение, про гибридную парадигму построения искусственных интеллектуальных систем, про то, где можно использовать искусственный интеллект уже сегодня, про его применение в различных сферах жизни, а в последней лекции мы изучим некоторые мифы и факты об искусственном интеллекте.

Тема 2- Цифровая экономика и современные технологические тренды. Цифровые платформы, сквозные технологии, цифровая трансформация бизнеса и новые рынки

Цифровая экономика: обзор базовых понятий, концепций, ключевые составляющие цифровой экономики, ее важность для РФ. Способы реализации. Основные технологии.

Основные цифровые платформы, роль государства: трансформация продаж и услуг в цифровых платформах. Технология 5G: особенности и преимущества использования.

Тема 3. Интернет вещей и промышленный интернет вещей. Цифровые двойники и виртуальные профили

Технологическое лидерство, цифровизация экономики, основные платформы. Большие данные, нейротехнологии и искусственный интеллект. Системы распределенного реестра, квантовые технологии. Промышленный интернет вещей, компоненты робототехники и сенсорики. Технологии виртуальной и дополнительной реальностей.

Тема 4. Как спастись от киберугроз в новую эпоху? Вопросы информационной безопасности

Стандарты в области информационной безопасности. Триада информационной безопасности. Риски информационной безопасности. Развитие систем информационной

безопасности. Технические средства защиты. Системы защиты облачных сервисов и электронной почты. Защита дополнительных корпоративных сервисов. Средства защиты системы контроля доступа пользователя. Системы контроля доступа устройств к сети. Репутационные сервисы и SIEM-системы. IT-активы, управление паролями. Рекомендации по личной безопасности в интернете.

Тема 5. Введение в управление цифровой репутацией

Понятие цифровой репутации, управление цифровой репутацией. Правила создания цифровой репутации, выполнение практических заданий по формированию цифровой репутации.

Тема 6. Информация в квантовом мире и будущее коммуникаций

Экономические процессы, сопровождающие первую и вторую квантовые революции. Понятия волновой и квантовой оптики. Квантовая криптография. Особенности реализации квантового компьютера. Использование квантовой криптографии в цифровой экономике.

Тема 7. Криптовалюты, распределенные реестры и сохраненные процедуры (смарт-контракты).

Понятие блокчейна, их разновидность. Устройство, формирование, реализация технологии блокчейна. Криптовалюта как основное применение блокчейна. Обзор Топ-5 криптовалют по капитализации. Смарт-контракты. Где можно использовать блокчейн уже сегодня.

Тема 8. Виртуальная и дополненная реальность

Обзор возможностей и различий AR и VR-технологий. Использование VR-технологии. Кейсы с использованием AR-технологии. Как создаются VR и AR-проекты. Способы дистрибуции проектов и перспективы развития технологий.

Тема 9. Гибкие методологии управления проектами

Гибкие методологии разработки ПО. Методология Scrum. Экстремальное программирование. Бережливое производство. Методология Канбан.

Тема 10. Как создаются программы и что нужно, чтобы попасть в App Store или Google Play?

Мобильные приложения. Проектирование интерфейсов мобильных приложений. Разработка мобильных приложений. Монетизация и мобильная аналитика. Продвижение мобильных приложений.

Тема 11. Введение в искусственный интеллект

Гибридная парадигма – «прорывная технология» искусственного интеллекта. Архитектура гибридной интеллектуальной системы. Основные элементы: аффекторы, подсистема управления, эффекторы. Агентный подход. Построение рациональных агентов. Получение «роевого интеллекта».

Автоматизация деловых процессов при помощи разговорного интерфейса и чат-ботов. Обработка естественного языка. Чат-боты. Первые разработки в области Искусственного Интеллекта. ELIZA, SHRDLU, PARRY, Jabberwocky, A.L.I.C.E., Siri, Alexa и Cortana. Задачи чат-ботов. Статистические методы распознавания. Применение формулы Байеса к последовательностям символов. Формальный метод. Использование нейронных сетей, нейросетевой подход. Метод семантической свёртки. Современные проблемы для чат-ботов.

Нейросетевая библиотека TensorFlow. Классификация. Функция активации ReLU. Скрытые слои нейронной сети. Наборы данных. Построение минимальной классифицирующей нейронной сети.

Тема 12. Разработка разговорного чат-бота на DialogFlow

Регистрация на DialogFlow. Создание агента и его настройка. Создание чат-бота. Разговорный чат-бот. Интеграция агента DialogFlow с чат-ботом в Telegram. Правила реагирования. Создание, поиск, редактирование. Тестирование чат-бота. Тренировка чат-бота на существующих диалогах. Назначение правил. Создание новых правил.

Тонкие настройки активации правил. Выключение правил. Машинное обучение против гибридной схемы. Расширенные функции в DialogFlow. Ограничения и минусы технологии. Работа с чат-ботами коллег. Написание отчёта о тестировании ботов.

Тема 13. Итоговое задание по чат-боту

Итоговое задание по чат-боту состоит из двух практических частей:
создание, настройка и публикация собственного бота;
оценивание ботов коллег.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Цифровое общество, введение в искусственный интеллект и разговорные боты» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся[1]:

- при проведении занятий лекционного типа: тестирование теоретической подготовленности (с применением ДОТ в СДО) - https://lms.ranepa.ru
- при проведении занятий практического типа: практическое задание с применением ДОТ в СДО;
- при занятиях самостоятельной работой: самостоятельная работа обучающихся является одной из форм самообразования, роль преподавателя при этом заключается в оказании консультативной и направляющей помощи обучающемуся с применением ДОТ в СДО.

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств):

- в форме выполнения итогового теста и компьютерного задания с применением ДОТ в СДО.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые тестовые здания по темам лекций

1. Как можно объективно убедиться в эффективности работы средства защиты?
   1) Проверить самостоятельно
   2) Проверить у специалистов
   3) Посмотреть отчет независимой испытательной лаборатории
   4) Проверить наличие сертификата РСТ

2. Какие инструменты для повышения безопасности паролей рекомендуется использовать?
   1) Программы управления паролями
   2) Анализаторы исходного кода
   3) Межсетевые экраны
   4) “Песочница”

3. Канбан был изобретен:
   1) В Корее
   2) В Китае
   3) В США
   4) В Японии

[1] *Разработчик программы самостоятельно выбирает форму заполнения пункта 1.1.*

4. Какое из положений верно для принципа итеративности:
1) С самого начала точно известно время разработки продукта и его стоимость
2) Разработка ведется короткими итерациями при наличии активной взаимосвязи с заказчиком
3) Соблюдения юридических договоренностей является первоочередным условием выполнения работ
4) Пользовательские истории не являются начальной информацией, на основании которой создается модуль

5. Парное программирование — это:
1) Программисты соревнуются друг с другом в скорости выполнения задачи
2) Два программиста вместе создают код на одном общем рабочем месте
3) Один программист заменяет другого при необходимости
4) Программисты совершают одинаковые действия на разных рабочих местах

6. Какие категории нарушителей наиболее актуальны при подключении домашнего компьютера проводом к сети Интернет через маршрутизатор провайдера?
1) Соседи
2) Внутренние нарушители
3) Спецслужбы
4) Внешние нарушители

7. Насколько быстро возможно взломать незащищенную и подключенную напрямую к сети Интернет информационную систему?
1) Взломать можно мгновенно
2) Взломать в принципе невозможно
3) Информационная система испытает атаки практически мгновенно и будет взломана в течение нескольких часов
4) Информационная система испытает взломы мгновенно, из них будет выбран наиболее подходящий

8. Как называется процедура проверки подлинности?
1) Дактилоскопия
2) Аутентификация
3) Шифрование
4) Идентификация

9. Назовите основополагающие элементы в структуре Scrum:
1) Согласование
2) Роли
3) Практики
4) Юридическая документация
5) Артефакты

10. К целям экстремального программирования относят:

1) Удовлетворение потребности пользователей
2) Выявление уровня квалификации команды разработчиков
3) Повышение доверия заказчика
4) Увеличение сроков разработки продукта

Типовое практическое задание по теме 13:

1. Создание, настройка, тестирование и публикация собственного бота.

В этой части задания предполагается работа вне системы дистанционного обучения, но результат – идентификатор чат-бота, публикуется в системе дистанционного обучения.

1.1. Создайте собственного бота. Вам в помощь материалы **Воркшоп 2.1, Воркшоп 2.2.**

1.2. Настройте и протестируйте чат-бота, используя материалы **Воркшоп 2.3, Воркшоп 2.4 и Воркшоп 2.6.**

Важно! Бот не должен раскрывать автора или какую-либо информацию о своем создателе.

1.3. Опубликуйте вашего чат-бота

Публикацию идентификатора бота необходимо произвести в системе дистанционного обучения, для этого:

✓ перейдите к элементу «**Итоговое задание по курсу**»;

✓ нажмите на ссылку **«Отправить работу»** или кнопку **«Начало подготовки вашей работы»**;

✓ в поле **«Название»** введите название (имя) вашего бота, в поле **«Содержимое работы»** – идентификатор бота. Например, если вашего бота зовут Мария, то в поле **«Название»** вам необходимо ввести имя бота – Мария, в поле **«Содержимое работы»** – идентификатор бота @mariya_bot.

✓ нажмите кнопку **«Сохранить»**.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

При изучении дисциплины, обучающиеся в течение семестра прослушивают курс лекций, изучают видеоматериалы, проходят процесс текущей оценки знаний по теоретическим темам в СДО и сдают зачет.

Успешность работы обучающегося в учебном семестре по дисциплине оценивается по 100-балльной шкале.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС – 2	Способность разрабатывать проект	УК ОС – 2.1	Способность к определению проблемы,

	на основе оценки ресурсов и ограничений		постановке проектного замысла и предварительному планированию проектных задач (с соответствующими расчётами и обоснованиями).
УК ОС – 9	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	УК ОС – 9.1	Способность использовать информационные технологии для простейших экономических расчетов.

Этап освоения компетенции / Дескриптор	Показатель оценивания / Индикатор	Критерий оценивания
УК ОС – 2.1	Знание актуальных программных средств, принятых для осуществления делопроизводства; Знание методов работы с большими объемами информации; Знание методов работы с открытыми данными: государственных органов, коммерческих структур, отраслевых некоммерческих организаций; Знание основных методов и технологий анализа информационного поля.	Низкий «неудовлетворительно/незачет» - компетенция не освоена или освоена в недостаточной мере. Студент не знает, либо знает на слабом уровне теоретический материал по дисциплине. Не владеет терминологией и основными понятиями из профессиональной сферы или называет неуверенно, с ошибками. Пороговый (базовый) «удовлетворительно/зачет» - компетенция освоена удовлетворительно, но достаточно. Студент освоил основную базу теоретических знаний. Владеет терминологией и основными понятиями из профессиональной сферы.
УК ОС – 9.1	Навыки конвертации бизнес-задач в коммуникационные задачи и индикаторы эффективности; Навыки подготовки корпоративных	Низкий «неудовлетворительно/незачет» - компетенция не освоена или освоена в недостаточной мере. Студент не знает, либо знает на слабом уровне теоретический материал по дисциплине. Не владеет терминологией и основными понятиями из

Этап освоения компетенции / Дескриптор	Показатель оценивания / Индикатор	Критерий оценивания
	документов; Знание технологий работы с контентом (определение целей-задач, стратегических фокусов, копирайтинг и пр.)	профессиональной сферы или называет неуверенно, с ошибками. Пороговый (базовый) «удовлетворительно/зачет» - компетенция освоена удовлетворительно, но достаточно. Студент освоил основную базу теоретических знаний. Владеет терминологией и основными понятиями из профессиональной сферы.

4.3.3 Типовые оценочные средства промежуточной аттестации

Типовые оценочные материалы по теме 1:

Тестирование по тематике:
Методы и технологии искусственного интеллекта.
Машинное обучение.
Гибридная парадигма построения искусственных интеллектуальных систем.
Особенности цифровизации экономических процессов.
Роль государства в использовании цифровых платформ.

Типовые оценочные материалы по теме 2:

Тестирование по тематике:
Реализация продаж с использованием сетевых информационных технологий.
Виды цифровых платформ. Общая характеристика операций блокчейна.
Понятие криптовалют.
Виртуализация экономических процессов.
Стандарты обеспечения информационной безопасности.

Типовые оценочные материалы по теме 3:

Тестирование по тематике:
Как можно объективно убедиться в эффективности работы средства защиты?

1) Проверить самостоятельно
2) Проверить у специалистов
3) Посмотреть отчет независимой испытательной лаборатории
4) Проверить наличие сертификата РСТ

Типовые оценочные материалы по теме 4:

Тестирование по тематике:
Какие инструменты для повышения безопасности паролей рекомендуется использовать?

1) Программы управления паролями
2) Анализаторы исходного кода
3) Межсетевые экраны
4) “Песочница”

Типовые оценочные материалы по теме 5:

Тестирование по тематике:

Какое из положений верно для принципа итеративности:

1) С самого начала точно известно время разработки продукта и его стоимость
2) Разработка ведется короткими итерациями при наличии активной взаимосвязи с заказчиком
3) Соблюдения юридических договоренностей является первоочередным условием выполнения работ
4) Пользовательские истории не являются начальной информацией, на основании которой создается модуль

Типовые оценочные материалы по теме 6:

Тестирование по тематике:

1. Что такое новые финансовые структуры и при чем здесь цифровая репутация?
2. Почему во вселенной Стартрека отсутствуют деньги?
3. Что такое сетевая революция?
4. Назовите три закона роботехники для банковских роботов?
5. Эволюция цифровой эпохи: перечислите все этапы? В чем их различие.
6. Зачем мне рекомендовали к прочтению в данном курсе книгу, посвященную финтеху?
7. Как влияет развитие информационных технологий на рынки труда и профессиональные навыки?
8. Каковы кардинальные и системные изменения, которые вносят в нашу жизнь инновации в информационных технологиях?
9. Что такое Интернет вещей и экономика совместного потребления
10. Почему современному человеку невозможно уйти из Сети?

Типовые оценочные материалы по теме 7:

Тестирование по тематике:

1. В чем разница между понятиями репутация и цифровая репутация?
2. Как мы определяем «плохую» или «хорошую» цифровую репутацию?
3. Является ли выбранная Вами профессия сферой повышенных репутационных рисков? Если да, то почему?
4. Какие профессии не несут повышенных репутационных рисков? Назовите несколько. Объясните почему?
5. Соответствуете ли вы мнению окружающих о вас?
6. Есть ли у вас план, как управлять мнением окружающих о вас?
7. Есть ли у вас свой стиль\образ\бренд?
8. Что вредит тому образу, который сложился у окружающих о вас?
9. Что способствует хорошему мнению окружающих о вас?
10. Помогает ли вам мнение окружающих добиваться поставленных целей?

Типовые оценочные материалы по теме 8:

Тестирование по тематике:

Виды сетевых конфликтов.

Конфликты прямого и косвенного участия.

В чем отличия.

Типовые оценочные материалы по теме 9:

Тестирование по тематике:
Пирамида деловой репутации
Инструменты по оценке репутационного ущерба в Сети.
Рекомендации по теме «Личный опыт сетевого конфликта».

Типовые оценочные материалы по теме 10:

Тестирование по тематике:
Кибербуллинг как новое явление Интернет-пространства: причины.
Понятие.
Темпы распространения.
Последствия для жертвы.
Методы предупреждения/борьбы.
Почему нельзя участвовать, как это отражается на цифровой репутации.

Типовые оценочные материалы по теме 11:

Тестирование по тематике:

1. Какими свойствами характеризуется искусственная интеллектуальная система?

покорность и верность;
адекватность и непротиворечивость;
независимость и своеволие;
адаптивность и автономность;
последовательность и рациональность.

2. Какой основной негативный аспект восходящей парадигмы?

систему невозможно обучить;
за системой всегда должен следить человек;
система очень быстро скатывается в переобученность;
требуется гигантское количество вычислительных ресурсов для моделирования;
результаты работы системы практически невозможно объяснить.

3. Какая архитектура нейронной сети очень точно повторяет структуру зрительной коры млекопитающих?

генеративно-состязательные нейросети;
рекуррентные нейросети;
нейросети прямого распространения;
свёрточные нейросети;
нейросети с памятью.
Обоснуйте свою точку зрения.

Типовые оценочные материалы по теме 12:

Тестирование по тематике:

1. Исследования в области искусственного интеллекта.
2. Экспертные системы.
3. Свойства интеллектуальных систем.
4. Нейронные сети и машинное обучение.
5. Методы восходящей парадигмы.
6. Методы нисходящей парадигмы.
7. Интуитивный, логический и символьный подходы.
8. Структурный, эволюционный и квазибиологический подходы.
9. Генетический алгоритм.
10. Гибридная парадигма. Агентный подход.
11. Построение рациональных агентов.
12. Роевой интеллект.
13. Распознавание образов.

14. Машинное обучение.
15. Искусственные нейронные сети.
16. Обработка естественного языка.
17. Чат-боты, их функции.
18. Статистический метод. Цепи Маркова.
19. Формальный метод.
20. Семантическая свертка.
21. Нейросетевой библиотекой компании Google TensorFlow
22. DialogFlow.
23. Редактирование и тестирование чат-бота.
24. Тренировка агента на основе диалогов.
25. Сущности, параметры, переменные.

Типовое ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ по теме 13

2. Оценивание ботов коллег.

После того, как все обучающиеся на курсе опубликуют свои боты, все работы будут распределены для оценки. Каждую работу анонимно оценят 3 рецензента.

Оцените работы ваших коллег

Оцените работы однокурсников для этого в **«Итоговом задании по курсу»:**

✓ нажмите на кнопку **«Оценить»**, расположенную ниже работы, представленной на рецензию. В разделе **«Работы, представленные для оценивания»** видно только имя бота, идентификатор станет доступен после нажатия кнопки **«Оценить»:**

✓ оцените работу по каждому представленному критерию

Критерий 1. Узнайте у бота, на какую тему он общается.

Критерий 2. Протестируйте бота на самые общие фразы и вопросы типа приветствия и вопроса об имени/реквизитах автора.

Критерий 3. Примените к боту процедуру теста Тьюринга.

Критерий 4. Задайте боту не менее пяти вопросов по предметной области, о которой он заявил.

Критерий 5. Сформируйте для себя общее впечатление об адекватности ответов на вопросы, комфортности взаимодействия с данным ботом.

Каждый из пунктов потребует оценивания по шкале от **0 до 2**, иллюстрируя то, насколько похоже поведение
бота на поведения человека:

«0» – бот некорректно (неадекватно) реагирует на вопрос;

«1» – бот на вопрос реагирует неоднозначно;

«2» – реакция бота адекватна и ожидаема.

Если наименование бота (или сам бот) раскрывает автора или какую-либо информацию о своем создателе,
то такой бот не оценивается (эквивалентно оценке «0» за все вопросы)

✓ выставьте оценку от **0 до 2** по каждому представленному критерию, для этого в поле **«Оценка для критерия»** выберите нужное значение

✓ в поле **«Отзывы для автора»** напишите краткий отзыв о боте, подготовьте текстовый документ (формата .doc или .docx) с ответами бота по каждому критерию и прикрепите его к отзыву – перетаскиванием в поле для загрузки файлов

Типовой ИТОГОВЫЙ ТЕСТ по дисциплине

Управление цифровой репутацией – это значит:
А. работать с отзывами о бизнесе или персоне
Б. отслеживать и убирать из Сети негатив
В. вести активную рекламу бизнеса или персоны в Сети
Г. работать над формированием узнаваемого сетевого образа бизнеса или персоны

Верно ли утверждение, что цифровая репутация важна только для бизнеса, связанного с онлайн-продажами?
А. Верно Б. Неверно

3. Влияет ли цифровая репутация напрямую на прибыль бизнеса?
А. Да Б. Нет
В. Да, но при условии, что бизнес связан с онлайн-продажами
Г. Нет, прибыль зависит прежде всего от качества товаров\услуг

4. **Как можно оценить цифровую репутацию бизнеса или персоны?**
А. Ввести название компании или персоны в поисковую строку и посмотреть, есть ли в результатах выдачи негатив
Б. Заказать у специалистов аналитику упоминаний компании или персоны в Сети
В. Использовать автоматические системы мониторинга, такие как система «Медиалогия»
Г. Провести опрос в соцсетях

5. **В чем отличие OMR от SERM?**
А. Это разные аббревиатуры одного понятия, которое означает набор методов по выводу негатива о персоне или бизнесе из Сети
Б. SERM – это часть общей стратегии по управлению цифровой репутацией бизнеса или персоны
В. OMR – это часть работы SERM-специалиста
Г. OMR – это работа с контентом, а SERM – это работа с результатами поисковой выдачи

6. Как используется цифровая репутация бизнеса или персоны?
А. Цифровая репутация – это стартовый капитал для продвижения личного бренда или бизнеса
Б. Цифровая репутация – это резюме для трудоустройства на работу
В. Цифровая репутация – это визитная карточка компании или персоны для первого знакомства
Г. Все вышеперечисленное
Д. Ничего из вышеперечисленного

7. **Верно ли утверждение, что если у персоны или компании нет собственных площадок в Интернете, то заниматься управлением цифровой репутацией не требуется?**
А. Верно
Б. Неверно

8**. Сколько времени занимает создание цифровой репутации с нуля?**
А. от пары дней до пары месяцев в зависимости от того, как быстро будут готовы ваши собственные сетевые площадки в Сети
Б. минимум один год, необходимый для запуска и проведения эффективных рекламных кампаний в Сети по продвижению бизнеса или персоны
В. два-три года, чтобы у целевой аудитории сформировался хорошо узнаваемый позитивный сетевой образ бизнеса или персоны
Г. чем больше денег выделяется на рекламу в Сети, тем быстрее формируется цифровая репутация

9. **Можно ли удалить негатив из Сети?**
А. Можно, если докажете, что информация не соответствует действительности
Б. Можно попытаться, но надо иметь в виду, что Сеть помнит все
В. Полностью удалить нельзя, но можно скрыть
Г. Верно все вышеперечисленное

10. **Что такое «Эффект Стрейзанд»?**
А. Чем активнее пользователь пытается удалить информацию, тем большее распространение она получает в Сети
Б. Все фотографии знаменитостей, загруженные в Сеть, можно свободно использовать для собственных нужд
В. Нельзя загружать в Сеть фотографии домов без согласия их собственников
Г. Чем выше иск за моральный ущерб за несогласованное размещение личной информации в Сети, тем выше популярность этой информации

11. Сколько времени требуется, чтобы отработать негатив с упоминанием бизнеса или персоны?
А. 2–3 месяца
Б. зависит от количества негатива, который требуется нивелировать
В. 1–2 месяца
Г. 3–6 месяцев
Д. 2-3 дня, дальше работать не имеет смысла, негатив уже закрепился в связке с упоминанием персоны или бизнеса

12. Первый шаг при разработке стратегии управления репутацией – это…
А. Мониторинг
Б. Покупка отзывов
В. Запуск рекламы
Г. Создание бренда бизнеса или персоны

13. Большинство пользователей просматривают в результатах поисковой выдачи:
А. не дальше первых трех страниц (первые 30 результатов)
Б. не дальше первых двух страниц (первые 20 результатов)
В. не дальше первой страницы (первые 10 результатов)
Г. пока не найдут то, что ищут

14. Самая популярная поисковая система в России (в настоящее время) – это …
А. Google
Б. Яндекс

В. Rambler
Г. Mail.ru

15. В каких социальных сетях необходимо завести площадку для эффективного управления цифровой репутацией бизнеса или персоны в России?
А. ВКонтакте – самая массовая социальная сеть в России
Б. Фейсбук – в России рассматривается как площадка для бизнеса или формирования профессионального бренда
В. Инстаграм – самая популярная социальная сеть в России у аудитории от 16 до 24 лет
Г. Все вышеперечисленные площадки
Д. Все возможные социальные сети, кроме Одноклассников. Присутствие там только нанесёт вред вашей цифровой репутации
Е. Там, где будет максимальный отклик вашей целевой аудитории

16. Что такое целевая аудитория в Сети?
А. это аудитория потенциальных потребителей информации о конкретном цифровом объекте или субъекте
Б. это ближайший круг вашего сетевого общения, ограниченный теми пользователями, которые знают вас в реальной жизни
В. это аудитория форумов, групп в соцсетях и других сетевых площадок, где вы появляетесь чаще всего

17. Какова ваша потенциальная сетевая аудитория?
А. меньше 50 пользователей
Б. больше тысячи пользователей
В. больше нескольких тысяч пользователей
Д. 92,8 миллионов пользователей Рунета
Г. 4,5 миллиарда пользователей Сети

18. Максимальное доверие у целевой аудитории в Сети вызывают:
А. Видеоотзывы или видеообращения
Б. Информация с указанием авторства и ссылками на заслуживающие доверия источники
В. Много хороших текстовых отзывов на разных площадках с именем автора или ссылкой на его профиль в сети
Г. Качественные фотографии с хорошей обработкой
Д. Все вышеперечисленное
Г. Ничего из вышеперечисленного, только личные рекомендации френдов

19. Как распознать, что против бизнеса или персоны началась информационная атака?
А. на ваших площадках стали появляться негативные отзывы
Б. количество негатива в регулярных мониторингах упоминания вашего бизнеса или персоны превышает среднестатистические показатели на 15-20%
В. в течение пары часов на различных сетевых площадках появилось несколько десятков негативных упоминаний вашего бизнеса или персоны
Г. произошел резкий отток подписчиков и друзей с ваших сетевых площадок

20. Верно ли утверждение, что основные составляющие стратегии цифровой репутации одинаковы как для крупного бизнеса, так и для обычного пользователя Сети?
А. Верно
Б. Неверно

4.3.4. Шкала оценивания по дисциплине

Практическоее задание предназначены для самостоятельной проверки обучающихся. Преподавателю рекомендуется интегрировать данную оценку в балльно-рейтинговую систему оценивания дисциплины, согласно положению о БРС своего подразделения Академии. Итоговая оценка по дисциплине формируется путём сложения баллов, полученных за прохождение текущей аттестации по темам, и баллов, набранных за итоговое тестирование.

Баллы	**Оценка**
0-40	«не зачтено»
41-100	«зачтено»

Шкала текущего контроля знаний		**Максимальный балл за выполнение**
Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные	Итоговый тест по теме 1	2
Цифровая экономика и современные технологические тренды. Цифровые платформы, сквозные технологии, цифровая трансформация бизнеса и новые рынки	Итоговый тест по теме 2	2
Интернет вещей и промышленный интернет вещей. Цифровые двойники и виртуальные профили	Итоговый тест по теме 3	2
Как спастись от киберугроз в новую эпоху? Вопросы информационной безопасности	Итоговый тест по теме 4	2
Введение в управление цифровой репутацией	Итоговый тест по теме 5	2
Информация в квантовом мире и будущее коммуникаций	Итоговый тест по теме 6	2
Криптовалюты, распределенные реестры и сохраненные процедуры (смарт-контракты)	Итоговый тест по теме 7	2
Виртуальная и дополненная реальность	Итоговый тест по теме 8	2
Гибкие методологии управления проектами	Итоговый тест по теме 9	2
Как создаются программы и что нужно, чтобы попасть в App Store или Google Play?	Итоговый тест по теме 10	2
Введение в искусственный интеллект	Итоговый тест по теме 11	10
Разработка разговорного чат-бота на DialogFlow	Итоговый тест по теме 12	10
Практическое задание по чат-боту	Практическое задание по теме 13	30
Итого		**70**

Каждый из тестов текущего контроля знаний, состоит из 20 вопросов, на выполнение каждого теста отводится 1 попытка с ограничением времени – 20 минут на попытку.

Шкала итоговой оценки за освоение дисциплины

Контрольные мероприятия	**Максимальный балл за выполнение**
Итоговые тесты по темам 1-12	40

Практическое задание по чат-боту	30
Итоговый тест	30

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5.1. Методические указания по самостоятельной работе

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы, просмотра видеолекций, размещенных в ДОТ. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

В процессе подготовки обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала.

5.2. Методические рекомендации по выполнению практического задания

Практическое задание – это конкретная практическая задача на компьютере, рассказывающая о той или иной ситуации, в которой зачастую заложена некая проблема.

Анализ ситуации целесообразно начинать с выявления признаков нарушений в поставленной проблеме;

Корректная остановка проблемы требует ясности, четкости, а главное четкости формулировки;

Успех в решении проблемы зависит от выработки различных способов действий в данной ситуации –альтернатив;

Необходимым условием для принятия окончательного решения является выявление вариантов решения проблемы – требований к содержанию альтернатив и их обоснование;

При выборе решения нужно опираться как на исторический анализ положительных и отрицательных последствий каждого, так и на анализ необходимости осуществления решений;

При составлении процедуры решения нужно ориентироваться на первоначальные цели и реальность ее воплощения.

На данном этапе после презентации решений во время общей дискуссии на практическом занятии можно рекомендовать обсудить 4 вопроса:

Почему ситуация выглядит как дилемма?

Кто принимал решения?

Какие варианты решения имели место?

Что надо было делать, какой инструментарий применить?

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

5.3. Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Курс содержит: анкетирование, видеолекции и тестирование.

Тестирование осуществляется с использованием дистанционных образовательных технологий. Студент самостоятельно выполняет задания к каждой теме. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. Тестовой вопрос может подразумевать ответ в форме выбора одного правильного варианта ответа из множества предложенных вариантов, выбора нескольких правильных ответов из множества предложенных вариантов, вставки пропущенного слова в пустое поле.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. На выполнение теста отводится ограниченное время. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос. После выполнения теста происходит автоматическая оценка выполнения. Количество попыток тестирования обучаемого не более 5, время выполнения тестового задания ограничено одним семестром. Результат отображается в личном кабинете обучающегося.

Для того чтобы выполнить элемент «***Видеолекции»***, необходимо:

1. Перейти к выполнению элемента, кликнув на название «***Видеолекции».***

2. Просмотреть «***Видеолекцию»***. Данный элемент не требует оценки, поэтому при успешном выполнении статус элемента изменится с пустого квадрата на голубую галочку в квадрате.

Статус выполнения элемента курса отображается с правой стороны страницы напротив каждого элемента, требующего статус завершения:

- пустой квадрат - элемент требует выполнения;
- голубая галочка - элемент завершен, оценка не требуется;
- зеленая галочка - элемент завершен, требуется оценка;
- красный крестик - элемент не завершен.

Итоговое тестирование станет доступным после завершения всех элементов курса, расположенных выше.

Для того чтобы выполнить элемент ***Итоговое тестирование***, необходимо:

1. Перейти к выполнению элемента «***Итоговое тестирование»***, кликнув на название.
2. Нажать кнопку «***Начать тестирование».***
3. Ответить на вопросы теста.
4. Нажать кнопку «***Закончить попытку».***
5. Нажать кнопку «***Отправить все и завершить тест»***. Теперь попытка теста завершена.

Итоговое тестирование будет считаться завершенным, если статус выполнения изменится с пустого квадрата на зеленую галочку, так как данный элемент требует получения оценки. В противном случае квадрат останется пустым или появится красный крестик – это означает, что необходимо пройти тестирование еще раз.

После того, как Итоговое тестирование будет завершено, станет доступна Анкета удовлетворенности курсом. Ответив на вопросы анкеты, статус элемента изменится на голубую галочку.

Для успешного завершения курса необходимо получить положительный статус выполнения во всех элементах и заполнить Анкету удовлетворенности курсом.

Образовательные материалы открываются последовательно. Доступ к текущей аттестации по теме открывается после просмотра всех видеороликов данной темы.

После прохождения текущей аттестации по теме (тестирования) в независимости от набранных баллов студенту предоставляется доступ к материалам следующей темы.

После прохождения текущих аттестаций по всем темам курса в независимости от набранных баллов, но не ранее определенной даты (в соответствии с графиком учебного процесса), студенту предоставляется доступ к итоговому тестированию по дисциплине.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Жданов, А. А. Автономный искусственный интеллект / А. А. Жданов. — 5-е изд. — Москва : Лаборатория знаний, 2020. — 360 с.
2. Барский, А. Б. Искусственный интеллект и логические нейронные сети : учебное пособие / А. Б. Барский. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2019. — 360 с.
3. Майкл Грациано. Наука сознания. Современная теория субъективного опыта = Michael S. A. Graziano. Rethinking Consciousness: A Scientific Theory of Subjective Experience. — М.: Альпина нон-фикшн, 2021. — 254 с. — (Книги Политеха).
4. Ильин, В. В. Цифровая экономика: практическая реализация : методическое пособие / В. В. Ильин. — Москва : Интермедиатор, 2020. — 201 с.

5. Прохоров Н., Сидорин Д. Управление репутацией в интернете. – М.: Синергия, 2017. – 160 с.

6.2. Дополнительная литература

1. Кузовкова, Т. А. Цифровая экономика и информационное общество : учебное пособие / Т. А. Кузовкова. — Москва : Московский технический университет связи и информатики, 2018. — 80 с.

2. Мередит Бруссард. Искусственный интеллект. Пределы возможного. — М.: Альпина нон-фикшн, 2020.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211). http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf

6.4. Нормативные правовые документы

2. Конституция Российской Федерации.
3. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации.
4. Федеральный закон Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и защите информации» №149-ФЗ от 27 июля 2006 года.
5. Федеральный закон от 4 июля 1996 г. «Об участии в международном информационном обмене».
6. ГОСТ 34.601-90. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания.
7. ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207. Процессы жизненного цикла программных средств.
8. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих российской федерации и муниципальных служащих. (Одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол N 21).
9. Указ Президента РФ от 12.08.2002 N 885 (ред. от 16.07.2009) "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».

6.5. Интернет-ресурсы

10. Медиология, Мониторинг СМИ и соцсетей, сайт информационной компании https://www.mlg.ru/-

6.6. Иные источники

11. Бондаренко В.М. Мировоззренческий подход к формированию, развитию и реализации «Цифровой экономики» // Современные ИТ и ИТ-образование, - 2017, - № 1, - С.237-251.

12. Скинер К. Цифровой человек. Четвертая революция в истории человечества, которая затронет каждого. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. – 304 с.

13. Шваб К.Четвертая промышленная революция. – М.: «Эксмо», 2016 — (Top Business Awards) – 138 с.

14. Пратик Д. Искусственный интеллект с примерами на Python / Джоши Пратик -.: Пер. с англ. – М.: Изд. дом “Вильямс”, 2019. – 450 с.

15. Бостром Н., Грэм-Каминг Д. Искусственный интеллект / Ник Бостром, Джон Грэм-Каминг – Пер. с сангл. – М.: Изд-во: «Аст», 2019 – 350 с.
16. Erik Qualman, What Happens in Vegas Stays on YouTube, Cambridge, MA, 2014
17. Скинер К. Цифровой человек. Четвертая революция в истории человечества, которая затронет каждого. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. – 304 с.
18. Welsh-language Technology and Digital Media Action Plan. Cardiff: Llywodraeth Cymru Welsh Government, 2013.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения лекционных, семинарских занятий групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы по дисциплине необходимо следующее

***материально-техническое обеспечение*:**

- программы, обеспечивающие навигацию в сети Интернет: «Google chrome»;
- программы, демонстрации видео материалов: проигрыватель «Windows Media»;
- программы для демонстрации и создания презентаций: «Microsoft Power Point».

Все виды занятий, контроль и самостоятельная работа проводятся с использованием ДОТ. Лекционные материалы, практические задания, материалы для самостоятельной работы, средства текущего контроля и промежуточной аттестации размещены в СДО: https://lms.ranepa.ru

***Информационные справочные системы*:**

1. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/
2. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru/
3. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;
4. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;
5. Национальная электронная библиотека. URL: http://rusneb.ru;
6. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;
7. Российская национальная библиотека. URL: http://nlr.ru/;
8. Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;
9. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
10. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.

Для работы в СДО РАНХиГС необходимо следующее

1. Авторизоваться на сайте СДО https://lms.ranepa.ru

(*Авторизацию нужно провести с использованием* ***СВОЕЙ учетной записи РАНХиГС****.*
В качестве логина используется префикс корпоративной электронной почты);

2. По электронной почте Вы получите информацию о предоставлении доступа к курсу в системе дистанционного обучения РАНХиГС.

(*Для просмотра содержимого курса, доступ к которому Вам предоставлен, достаточно:*

- *перейти на сайт https://lms.ranepa.ru;*
- *авторизоваться, используя данные своей учетной записи;*

выбрать курс, кликнув на его название).

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра гуманитарных и естественно-научных дисциплин
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой
гуманитарных и естественно-научных дисциплин
Протокол от «01» сентября 2022 г.
№ 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.01 Психология труда
(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль))

Бакалавр
(квалификация)

Очно-заочная, заочная
(формы обучения)

Год набора - 2023

Балаково, 2022 г.

Автор-составитель:

Старший преподаватель кафедры гум-х и естественно-научных дисциплин Куликова С.А.

(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(Ф.И.О)*

Заведующий кафедрой гум-х и естественно-научных дисциплин Горшков Е.А.

(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..…….. 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……..…… 4
3. Содержание и структура дисциплины ….…….…….... 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине …… 9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины …… 31
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ……... 37
   6.1. Основная литература…….……...……...…… 37
   6.2. Дополнительная литература……...…...……...…..…… 38
   6.3. Нормативные правовые документы…….……..…….…….. 38
   6.4. Интернет-ресурсы…….....……... 38
   6.5. Иные источники…….…….....…….. 38
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……...…….. 38

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-5	способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС-5.1.2*	способность проявлять гибкость и корректность при взаимодействии с учетом психофизиологических особенностей.
		УК ОС-5.1**	способность проявлять гибкость и корректность при взаимодействии с учетом психофизиологических особенностей
УК ОС-6	способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-6.2*	способность формировать эффективную траекторию личностного и профессионального саморазвития на основе методов психологии труда
		УК ОС-6.1.2**	способность формировать эффективную траекторию личностного и профессионального саморазвития на основе методов психологии труда
ПКс-1	способность осуществлять сбор информации о потребностях организации в персонале, поиск, привлечение, подбор и отбор персонала, администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом	ПКс-1.1	способность осуществлять оценку соответствия кандидатов требованиям вакантной должности с учетом психологических особенностей работника в рамках привлечения, подбора и отбора персонала
ПКс-2	способность осуществлять организацию и проведение оценки и аттестации персонала; администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала	ПКс-2.1	Способность оценивать персонал, анализировать результаты оценки персонала и консультировать персонал по вопросам оценки на основе методов и технологий психологической диагностики
ПКс-3	способность организовывать и проводить мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, организовывать	ПКс-3.1	Способность разрабатывать планы профессиональной карьеры работников, их обучения и развития, адаптации и стажировки с

	обучение персонала, адаптацию и стажировку; администрировать процессы и документооборот по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала		учетом психологических особенностей работника; формировать кадровый резерв, участвовать в организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучения и развития персонала, адаптации и стажировки с учетом психологических особенностей работника.

*- очно-заочная форма обучения, **- заочная форма обучения.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	**Код этапа освоения компетенции**	**Результаты обучения**
Межкультурное взаимодействие Инклюзивная компетентность	**УК ОС-5.1**	
Самоорганизация и саморазвитие (в т.ч. здоровьесбережение)	УК ОС-6.1	**на уровне знаний:** знает методы концепции образования в течение всей жизни (lifelong leaning): системный взгляд; целеполагания как процесс осмысления своей деятельности (в т.ч. учебной), постановки целей и их достижения; современных методов самоорганизации и саморазвития.
		на уровне умения: умеет осуществлять использовать знания психологии труда для совершенствования личностного и профессионального развития, а также проводить самоанализ; формировать программу профессионального саморазвития/
		на уровне навыков: владеет навыками эффективного обучения в процессе освоения первичных профессиональных умений и навыков; саморазвития, применения методов психологии труда, способствующих личностному и профессиональному развитию.
Деятельность по обеспечению персоналом: - сбор информации о потребностях организации в персонале; - поиск, привлечение, подбор и отбор персонала;	ДПК-1.1	**на уровне знаний:** основы психологии труда; технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала/
		на уровне умения: собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации; определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала
		на уровне навыков: информирование и консультирование

- администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом		руководителей подразделений и организации по вопросам привлечения персонала, формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала; оценка соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности)
Деятельность по оценке и аттестации персонала: - организация и проведение оценки персонала; - организация и проведение аттестации персонала; - администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала	ДПК - 2.1	**на уровне знаний:** технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик
		на уровне умения: определять параметры и критерии оценки персонала определять и применять средства и методы проведения оценки и аттестации персонала, выделять (определять) группы персонала для проведения оценки и аттестации
		на уровне навыков: определение ресурсов, выбор средств и методов проведения оценки персонала, проведение оценки персонала в соответствии с планами организации
Деятельность по развитию персонала: - организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; - организация обучения персонала; - организация адаптации и стажировки персонала; - администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	ДПК - 3.1	**на уровне знаний:** основы психологии труда, методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций
		на уровне умения: анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала
		на уровне навыков: анализ эффективности мероприятий по развитию персонала, подготовка предложений по развитию/

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины: 4 з.е. (144 академических часа, 108 астрономических часов).

По заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано 14 академических часов, 10,5 астрономических; на самостоятельную работу запланировано 119 академических часов, 89,25 астрономических.

По очно-заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано 30 академических часов, 22,5 астрономических; на самостоятельную работу запланировано 110 академических часов, 82,5 астрономических.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина **Б1.В.01 «Психология труда»** изучается **на заочной форме обучения** - на 1 курсе, 1 семестр**, на очно-заочной форме обучения** - на 1 курсе, 2 семестр.

Дисциплина опирается на результатах освоения основной образовательной программы среднего общего образования.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является: зачёт с оценкой.

3. Содержание и структура дисциплины

Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Заочная форма обучения								
1	Психология труда как учебная дисциплина и как отрасль науки	14	1	-	2	1	10	ЛД, О, Д, ПЗ, Т
2	Труд как социально - психологическая реальность	11		-		1	10	ЛД,О, Д, ПЗ, Т,
3	Проблемы профессиографирования и профотбора	26	1	-	2	1	22	ЛД,О, Т, ПЗ
4	Развитие человека в трудовой деятельности	16	1	-		1	14	ЛД, О, Т, ПЗ
5	Психологические особенности труда в условиях организации	18	1	-	2	1	14	Д, О, ПЗ
6	Стрессы и конфликты в профессиональной деятельности	16	1	-		1	14	ЛД, ОД, Т, ПЗ

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
7	Основы профессионального самоопределения и образования	19	1	-	2	2	14	ЛД,О,Д, ПЗ
8	Менеджер как субъект труда	18		-	-	1	17	О, ПЗ
Промежуточная аттестация		**4**	**-**	**-**	**-**	**4**	**-**	**Зачёт с оценкой**
Всего в академических часах:		**144**	**6**	**-**	**8**	**13**	**115**	
Всего в астрономических часах:		**108**	**4,5**	**-**	**6**	**9,75**	**86,3**	
Очно-заочная форма обучения								
1	Психология труда как учебная дисциплина и как отрасль науки	12	1	-	1	-	10	ЛД, О, Д, ПЗ, Т
2	Труд как социально - психологическая реальность	14	1	-	1	2	10	ЛД,О, Д, ПЗ, Т,
3	Проблемы профессиографирования и профотбора	26	2	-	2	2	20	ЛД,О, Т, ПЗ
4	Развитие человека в трудовой деятельности	18	2	-	2	2	12	ЛД, О, Т, ПЗ
5	Психологические особенности труда в условиях организации	17	2	-	2	1	12	Д, О, ПЗ
6	Стрессы и конфликты в профессиональной деятельности	17	2	-	2	1	12	ЛД, ОД, Т, ПЗ
7	Основы профессионального самоопределения и образования	17	2	-	2	1	12	ЛД,О,Д, ПЗ
8	Менеджер как субъект труда	17	2	-	2	1	12	О, ПЗ
Промежуточная аттестация		**4**	**-**	**-**	**-**	**4**	**-**	**Зачёт с оценкой**
Всего в академических часах:		**144**	**14**	**-**	**14**	**14**	**100**	
Всего в астрономических часах:		**108**	**10,5**	**-**	**10,5**	**10,5**	**75**	

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: лекция-дискуссия (ЛД), опрос (О), доклад / сообщение (Д), тестирование (Т), практико- ориентированные задания в рамках темы (ПЗ).

Содержание тем дисциплины

Тема 1. Психология труда как учебная дисциплина и как отрасль науки

Психология труда как область знания, складывающаяся в общественной практике. Психология труда как отрасль научного знания о труде и трудящихся, изучающая условия и разрабатывающая пути и методы решения практических задач в области формирования и функционирования индивидуальных и групповых субъектов труда.
Психология труда как профессия и учебная дисциплина. Смежные области психологического и междисциплинарного научного знания о человеке и труде.
Краткая история отечественной и зарубежной психологии труда как прикладной психологии в сфере хозяйственной жизни общества. Методы психологии труда.

Тема 2. Труд как социально - психологическая реальность

Понятия «эрратическая система», «эрратическая функция» (их виды и эволюция в истории человеческого общества). Продукты труда, их виды. Объекты труда и их основные разновидности (биологические системы, неживые природные и технические системы, социальные и знаковые системы, формы художественного отображения действительности). Предмет труда и типология его разновидностей. Цели труда. Объективно заданные и субъективно принятые цели труда, их разнообразие. Цели труда как субъективные образы желаемого будущего. Средства, орудия труда и их классификация. Условия труда. Обзорная характеристика основных разновидностей объектных условий труда в различных трудовых процессах.

Тема 3. Проблемы профессиографирования и профотбора

Психологическое изучение профессий как путь построения «психологической картины» мира труда. Вводные понятия. Психологическое профессиоведение — основа познания мира профессий, его классификации и дифференциации. Понятия: «профессия», «специальность», «трудовой пост» (должность), «профессиональная роль», «конкретная работа», «трудовая деятельность», «действие», «производственная операция».
Принципы и схемы профессиографирования, способы фиксации профессиографического материала. Понятия: «профессиография», «профессиограмма», «психограмма» профессионала. Профессионально обусловленные особенности психики индивидуальных и групповых субъектов труда.

Профессиональные задачи и особенности трудовых действий по их выполнению: действия сенсомоторные (трудовые движения), перцептивные (восприятие в труде), самоконтроля и контроля (своеобразие внимания в труде, действия по саморегуляции, волевые действия), мнемические (профессиональная память), имажинитивные (воображение в труде), логические (профессиональное мышление, творчество в труде), интерперсональные (профессиональное общение). Профессиональные особенности эмоционально-волевой сферы, личности, особенности сознания и самосознания субъекта труда.

Основные подходы в изучении своеобразия психических свойств профессионала: генетический метод (изучение процесса освоения профессиональной квалификации), сравнительный анализ (работы опытных и начинающих работников, бодрых и утомленных, с разной трудовой мотивацией, различными свойствами индивидуальности и пр.), искусственная и естественная деавтоматизация навыков. Методы профессиографии: наблюдение, опрос, анализ документации, трудовой метод, алгоритмическое (или операционно-структурное) описание трудового поведения, биографический метод, анализ продуктов деятельности (ошибок и рекордов), метод критических инцидентов, экспертных оценок, эксперимент, статистический метод.

Психологические типологии профессий: классификация профессий, созданная в целях профориентации и профконсультации; классификация по степени тяжести труда, по степени интеллектуальной сложности; классификации профессий в целях профессиональной психодиагностики, построенные на основе факторного и кластерного

анализа, метода распознавания образов; типологии трудовых задач в инженерной психологии и др.

Тема 4. Развитие человека в трудовой деятельности

Развитие человека как субъекта труда и профессиональный жизненный путь. Этапы (стадии) развития человека как субъекта труда в онтогенезе. Жизненный путь профессионала, варианты профессиональных карьер. Нормативные кризисы профессионального развития личности.

Психологические основы трудового и профессионального воспитания. Возможности формирования системы профессиональных ценностей, профессиональных интересов, направленности личности, общетрудовых умений (планирования собственной деятельности, самоконтроля, саморегуляции, волевых усилий по преодолению препятствий, трудностей и др.). Методика дифференцированной оценки психологической структуры труда (психологических признаков сознания субъекта труда) и ее использование в практике трудового и профессионального воспитания. Другие методы диагностики и коррекции трудных учащихся.

Психологические основы профессиональной подготовки и переподготовки**.** Психологический анализ профессии в создании модели специалиста, в совершенствовании содержания программы профессионального обучения. Профессиональный опыт, квалификация, знания, умения, навыки. Кривые развития навыков в процессе упражнения. Явления переноса навыков (положительного и отрицательного). Автоматизация навыков и автоматизм. Использование теории поэтапного формирования умственных действий в профессиональном обучении. Идеи программированного обучения в профессиональной подготовке. Системный подход в профессиональном обучении.

Тема 5. Психологические особенности труда в условиях организации

Индивидуальный стиль трудовой деятельности. Концепция интегральной индивидуальности, уровни исследования индивидуальности. Индивидуальный стиль деятельности как системообразующая функция интегральной индивидуальности. Эффективный индивидуальный стиль трудовой деятельности и «псевдостиль». Методы и принципы исследования индивидуального стиля трудовой деятельности. Пути и способы формирования эффективного индивидуального стиля трудовой деятельности. Опыт изучения и формирования индивидуального стиля в психологии труда как вариант индивидуализации профессиональной подготовки.

Профессиональная пригодность как свойство системы «субъект-объект». Структура субъектных факторов профпригодности. Природа способностей как продукта социализации индивида в системе внешних и внутренних (в том числе биологически детерминированных) условий. Относительная и абсолютная профпригодность. Психологически обоснованные способы оптимизации соответствия человека требованиям профессии (профессиональный отбор, профессиональная ориентация и консультация по выбору профессии, профессиональное обучение, рационализация труда).

Психологические основы профотбора, расстановки и аттестации кадров, выдвижение резерва кадров в организациях. Проблема стабилизации кадрового состава организации, анализ причин чрезмерной текучести кадров. Аттестация трудовых постов (должностей) в организации на основе методов профессиографии. Программы перемещения кадров в организации. Аттестация работающего персонала. Выдвижение кадрового резерва.

Тема 6.Стрессы и конфликты в профессиональной деятельности

Общее представление о функциональных состояниях работника. Две основные группы психических функциональных состояний. Теоретический аспект проблемы

функциональных состояний (Ю.М.Забродина). Проблема управления функциональным состоянием работника (Л.Г. Дикая, Л.П. Примак). Проблема стресса и дистресса в труде. Виды профессионального стресса. Стрессовые сценарии. Техники саморегуляции в условиях коммуникативного профессионального стресса (по Н.В. Самоукиной). Конфликты. Виды конфликтов. Способы разрешения конфликтов.

Тема 7.Основы профессионального самоопределения и образования

Профориентация как комплексная социальная проблема. Психологические аспекты профориентации молодежи и реориентации безработных. Типы профессиональных карьер. Выбор профессии как проектирование профессионального жизненного пути. Индивидуальная профконсультация как условие активизации профессионального самоопределения. Общая структура и типы индивидуальных ситуаций выбора профессии, условия создания приемлемого личного профессионального плана. Задачи профконсультации, принципы и методы работы психолога-практика в роли профконсультанта. Активные методы (игры) в профориентации и профконсультации. Психологическая и врачебная профконсультация. Анализ возможностей и ограничений в отношении точности и дальности профконсультационного прогноза.

Проблемы управления трудовыми ресурсами в рамках организации, района, города, области, государства.

Тема 8. Менеджер как субъект труда

Технология работы менеджера в центрах оценки персонала. Организационные формы работы по профессиональному подбору кадров в организациях (юридические и этические нормы). Хоторнские эксперименты, концепция человеческих отношений в научном управлении и проблема удовлетворенности трудом; проекты гуманизации труда, оценка качества труда в организационном проектировании. Содержательно-структурные и процессуальные концепции трудовой мотивации, их достоинства, ограничения и пути использования в практике работы с персоналом. Классификация мотивационных ожиданий оптанта при выборе профессии.

Методы диагностики мотивационных образований (оценка субъективной значимости элементов трудовой деятельности, оценка своеобразия ценностных ориентации, преобладающих мотивов труда, профессиональных интересов, смысложизненных ориентации личности).

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости

- при проведении занятий лекционного типа: лекция-дискуссия.
- при проведении практических занятий: опрос, доклады / сообщения, тестирование.
- при проверке самостоятельной работы студента: индивидуальное задание в рамках темы.

4.1.2. Зачет проводится с применением методов (средств).

Зачет проводится в устной форме и включает в себя ответ на теоретический вопрос и выполнение практико-ориентированного задания.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные материалы по теме 1.

Вопросы для лекции-дискуссии:

1.Как соотносится предмет психологии труда с предметом психологии?
2.Назовите основные и вспомогательные проблемы психологии труда.
3.Что такое "эргономика"?
4.Как соотносятся эргономический и психологический подходы к изучению трудовой деятельности?

Вопросы для опроса на практическом занятии

1.История психологии труда и смежных психологических направлений в России конца XIX—первой половины XX в
2.Психология труда, индустриальная и организационная психология за рубежом. Гуманистическое направление менеджмента. Школа «человеческих отношений»
3.Системный подход в менеджменте.
4.Ситуационный (или релятивистский) подход в научном менеджменте.
5.Концепции креативной, развивающейся, обучающейся организации.
6.Направления зарубежной прикладной психологии, обслуживающие теорию и практику менеджмента.
7. Психология труда в России второй половины XX-начала XXI в
8.Назовите основные разделы психологии труда.
9.Что объединяет и отличает такие дисциплины, как психология труда, менеджмент, организационное поведение, организационная психология, психология управления, экономическая психология?
10.Каковы основные проблемы современной отечественной психологии труда?
11. Назовите основные школы научного менеджмента и их представителей.

Темы докладов и сообщений

1.Методы построения теории в психологии труда.
2.Эмпирико-познавательные методы. Методы диагностики. Методы анализа и интерпретации эмпирических данных. Возможности и ограничения, правила применения эмпирико-познавательных методов.
3.Преобразующие, или конструктивные, методы психологии труда: методы обучения, развития субъекта труда; консультирование; методы коррекции поведения, состояния субъекта труда;
4.Методы реконструкции рабочего пространства, органов управления и средств индикации, режима труда и отдыха, способов планирования труда, нормирования и контроля.
5.Проблема предмета и метода психологии труда
6.Эргономика и ее задачи
7.Этический "парадокс" предмета и метода психологии труда

Практико-ориентированные задания

Задание 1. Ответьте письменно на вопросы. Обоснуйте свою точку зрения.
1.Существовала ли в дореволюционной России психология труда как отрасль науки?
2.Какие задачи практики выдвигались дореволюционными инженерами и требовали научно-психологических знаний?
3.Какие задачи, связанные с психологическими знаниями, ставили дореволюционные врачи и физиологи?
4.Какого рода психологические знания требовалось разрабатывать в области общего и профессионального образования дореволюционной России?
5.Что такое НОТ? Почему «нотовское движение» в нашей стране получило развитие в 20-е гг. XX в. и было свернуто в 30-е гг.?
6.Как назывались научные дисциплины, изучавшие человека в труде, в России 20-х гг. XX в.?

7.Кто был лидером советской индустриальной психотехники?
8.Когда было свернуто психотехническое движение в нашей стране и что послужило ближайшей причиной этого события?
9.В чем состояли положительные достижения отечественной индустриальной психотехники?
10.Когда в нашей стране возобновились исследования в области психологии труда?
11.Что объединяет и отличает психологию труда, инженерную психологию и эргономику?

Тестовые задания

Тестовые задания предназначены для выделения основных положений каждой темы, повторения и закрепления учебного материала, проверки знаний, контроля остаточных знаний.

Тестовые задания могут быть использованы при подготовке к аудиторным занятиям, зачету.

Каждое тестовое задание имеет только 1 правильный вариант ответа.

1. Предмет психологии труда – это:
а) труд человека;
б) субъект труда, т.е. работник;
в) производственная деятельность;
г) трудовой процесс;
2. Общим методом психологии труда является:
а) наблюдение;
б) эксперимент;
в) исследование и развитие субъекта труда;
г) беседа;
3. Основные направления (разделы) изучения человека в трудовой деятельности, выделенные Пряжниковым Н.С. и Пряжниковой Е.Ю. (укажите лишнее):
а) психология труда в традиционном понимании;
б) инженерная психология;
в) психология управления;
г) профориентация;
д) профессиональное образование;
е) психология здоровья;

Типовые оценочные материалы по теме 2.

Вопросы для лекции - дискуссии

1.Чем принципиально отличаются философское и психологическое представления о труде?
2.Учитель химии в средней школе - это профессия, специальность, трудовой пост или должность? А директор средней школы?
3.Что определяет субъективную значимость труда?
4.Может ли быть удовлетворен жизнью безработный?

Вопросы для опроса на практическом занятии

1. Житейские и философские представления о труде.
2. Психологическое понимание труда и профессии.
3. Проблема субъективной значимости, удовлетворенности трудом и трудовой мотивации
4.Объекты труда и их основные разновидности (биологические системы, неживые природные и технические системы, социальные и знаковые системы, формы художественного отображения действительности).

Темы докладов и сообщений

1.Орудия труда.

2.Средства труда.
3.Соврменные средства труда. Психологические признаки субъекта труда (в отличие от субъекта игры, учения).

Доклады - презентации

1.Теоретические модели индивидуального и группового субъекта труда. Субъект труда как многопризнаковая разноуровневая система.
2. Уровни изучения субъекта труда: деяния (отдельная деятельность) как целостный цикл (этап) трудовой деятельности; психологические действия и операции, психические функции и процессы.
3.Психические регуляторы трудовой деятельности: знания, умения, профессиональный опыт, представления, образы, ценностные ориентации, интересы, цели и мотивы, сознание Я и профессиональное самосознание.
4. Внутренние условия и средства деятельности субъекта труда: (профессионально важные качества — свойства интегральной индивидуальности разных уровней: способности, свойства психических процессов, темперамента, характера, личности, возрастные особенности).

Практико-ориентированные задания

1. Составьте перечень служебных обязанностей менеджера по персоналу в организации.
2. Составьте перечень служебных обязанностей менеджера по персоналу, работающего в составе группы, отдела (работы с персоналом, развития персонала, отдела кадров).
3.Выделите и опишите особые и экстремальные условия деятельности менеджера(психолога) в организации (внутреннего консультанта).
4. Разработайте варианты оптимальной тактики поведения и деятельности менеджера по персоналу в разных условиях труда.

Тестовые задания

1. Субъектом труда является:
1) Человек, имеющий высокие показатели профессиональной деятельности, профессиональный и социальный статус постоянно нацеленный на саморазвитие и самосовершенствование, на новые личностные и профессиональные достижения.
2) Человек, познающий внешний мир и воздействующий на него своей трудовой деятельностью.
3) Авторитетная личность, играющая центральную роль в организации совместной деятельности и регулировании взаимоотношений в коллективе.
2.Структура основных компонентов человека как субъекта труда:
1) Личностный статус.
2) Индивидуально-личностные свойства (профессионально важные качества, способности, характер, пол, возрастные особенности и т. п.).
3) Функциональные состояния (работоспособность, монотония, утомление и т. д.).
4) Коммуникативное взаимодействие.
3. Эргастическая система включает в себя:
1) Производственная среда.
2) Руководитель предприятия.
3) Субъект труда.
4) Организация.
5) Предмет труда.
6) Орудия труда и средства труда.

Типовые оценочные материалы по теме 3.

Вопросы для лекции-дискуссии:

1. Как соотносятся понятия "профессиограмма", "психограмма" и "аналитическая

профессиограмма"?
2. Чем различаются информационная и диагностическая профессиограммы?
3. Можно ли однозначно утверждать, что предложенная Е.А. Климовым "формула профессий" является разновидностью профессиограмм?
4.Что такое "трудовой метод" в изучении профессиональной деятельности?
В чем сложности корректно организованного профотбора? Приведите аргументы "за" и "против" использования стандартизированных опросников и тестов в профотборе.

Вопросы для устного опроса к обсуждению на практическом занятии

1. Понятия: «профессиограмма», «психограмма», «модуль профессии», «модель специалиста», «формула профессий».
2. Методы и различные схемы профессиографирования.
3. «Аналитическая профессиограмма» и общая схема профотбора
4. Уровни анализа трудовой деятельности «Формула профессии». Схема анализа профессии и варианты ее использования в групповой работе и в индивидуальной профконсультации.
6. Трудности изучения профессиональной деятельности в условиях современной России
7. Самая главная (наиважнейшая) проблема профессиографии и психологии труда
1. "Трудовой метод" в изучении профессиональной деятельности.
2. В чем сложности корректно организованного профотбора?

Темы докладов и сообщений

1.Профессиограмма и психограмма
2.Основные методы изучения профессий и человека в труде
3.Трудовая деятельность как система
4.Трудности изучения профессии в условиях современной России
5.Классификация профессий Е.А. Климова.
6.Проблемы индивидуально-психологических различий (Лазурский А.Ф., Шпильрейн И.Н., Геллерштейн С.Г.) и связанные с ними проблемы профподбора и профессиональной консультации (Ф.А. Ковтунова, К.И. Сотонин, А.М. Мандрыка).
7. Психологическое профессиоведение.
8. Вопросы психологии воздействия (проблемы пропаганды, агитации, рекламы…).

Практико-ориентированные задания

Задание 1. Выберите любую профессию и разработайте для нее профессиограмму по схеме:
1.Как называется работа и в чем она состоит (ее существенные характеристики).
2.Какова эффективность (основные критерии эффективности) и цель работы.
3.Что является предметом труда (над чем работают).
4.Каким способом (как) выполняется работа (каков технологический процесс).
5.На основании чего делается работа (нормативная и производственная документация).
6.Каковы конкретные критерии оценки труда.
7.Какая необходима квалификация.
8.При помощи каких средств выполняется работа.
9.В каких условиях выполняется работа.
10.Какова организация труда (график работы, трудовые смены, баланс труда и отдыха)
Задание 2.Приведите аргументы "за" и "против" использования стандартизированных опросников и тестов в профотборе.
Задание 3. Проанализировать с помощью "Схемы анализа профессии" (см. Приложение 6) несколько профессий (по своему усмотрению). По возможности, провести игру "Угадай профессии" с небольшой группой участников или провести индивидуальную профконсультацию с использованием "Схемы анализа профессии" со знакомым человеком.
Задание 4. Составить аналитическую профессиограмму для любой профессии (по своему усмотрению), используя более упрощенную схему: профессиональная задача -

психологическая характеристика выполнения данной задачи - требуемые профессионально важные качества (ПВК) (см. Приложения 2). В качестве помощи при составлении аналитической профессиограммы можно воспользоваться перечнем основных качеств человека (см. Приложение 1). Попробуйте также самостоятельно подобрать для исследования каждого качества соответствующие психодиагностические методики.

Перечень основных профессионально важных качеств, используемых при составлении аналитической профессиограммы:

- Мышление, интеллект:
продуктивное (творческое) - репродуктивное;
наглядно-образное;
наглядно-действенное;
словесно-логическое (вербальное и невербальное);
практическое и теоретическое;
интуитивное - логическое;
общая эрудиция;
специальные (конкретные) знания и мыслительные умения.
-Восприятие, пороги чувствительности:
зрительное, цветоразличение;
слуховое;
тактильное;
кинетическое;
вкусовое;
межличностное, социальное.
-Память, объем памяти, скорость запоминания:
произвольная и непроизвольная;
долговременная, кратковременная;
сенсорная (до 1 секунды): иконическая (зрительная) и эхотическая (слух);
логическая;
образная;
эмоциональная;
сенсомоторная (двигательная).
- Внимание, переключаемость, объем внимания:
произвольное (концентрация внимания) и непроизвольное;
устойчивое и неустойчивое.
-Свойства нервной системы:
сила;
подвижность;
уравновешенность;
лабильность и динамичность.
-Двигательные характеристики:
координация движений (по конкретным двигательным органам);
тремор рук;
скорость реакции.
- Коммуникативные характеристики:
экстравертированность - интровертированность (связано со свойствами нервной системы);
организаторские способности, готовность к лидерству;
коммуникативные способности, обаяние;
речь: внешняя - внутренняя, вербальная - невербальная, устная - письменная; высота, сила, тембр голоса;
коммуникативная воспитанность и такт;
чувство юмора, остроумие.

- Мотивация:
профессиональные интересы и склонности;
устойчивость мотивов;
согласованность, непротиворечивость мотивов.
- Ценностно-нравственные характеристики:
соотношение профессиональных и внепрофессиональных ценностей;
иерархия ценностей (общая и профессиональная);
смыслы профессиональной деятельности и их соответствие общим жизненным смыслам;
уровень осознания этих смыслов;
доброта;
бескорыстие;
честность, порядочность;
обязательность, ответственность, исполнительность;
самокритичность.
- Волевые характеристики:
смелость, решительность;
целеустремленность;
осмысленность ответственных действий;
эмоциональная устойчивость;
склонность к риску.
- Эстетическое чувство, художественный вкус:
конкретные эстетические способности (музыкальные, художественные, моторные и др.);
продуктивная и репродуктивная художественная ориентация.
- Профессиональный и жизненный опыт:
способность разумно осмысливать трудные жизненные и профессиональные ситуации;
способность разумно действовать в трудных ситуациях.
- Психофизиологические характеристики человека:
физическая сила;
выносливость;
утомляемость.

Задание 5. Провести сравнительное наблюдение за доступной для этих целей деятельностью какого-либо работника (по своему усмотрению) по схеме, представленной в приложении (см. Приложение 3).

Задание 6: Провести анализ ошибок деятельности какого-либо профессионала (по своему усмотрению) по схеме, представленной в приложении (см. Приложение 4).

Задание 7. Исследовать с помощью трудового метода работу основные (простые) особенности какого-либо несложного (и доступного) профессионального труда (по своему усмотрению) и постараться дать предложения по оптимизации данного труда (см. Приложение 5).

Для выполнения заданий используйте приложения учебника Пряжников Н.С., Пряжникова Е.Ю. «Психология труда».

.

Тестовые задания

1. Профессиографией называется:

1) Документ, представляющий собой описание социально - экономических, производственно-технических, санитарно-гигиенических, психологических и других особенностей профессии.

2) Комплексный метод изучения и описания содержательных и структурных характеристик профессий в целях установления особенностей взаимоотношения субъекта труда с компонентами деятельности (ее содержанием, средствами, условиями, организацией) и ее функционального обеспечения.

3) Характеристика требований, предъявляемых профессией к психике человека.

2. Профессиограммой называется:
1) Документ, представляющий собой описание социально - экономических, производственно-технических, санитарно-гигиенических, психологических и других особенностей профессии.
2) Комплексный метод изучения и описания содержательных и структурных характеристик профессий в целях установления особенностей взаимоотношения субъекта труда с компонентами деятельности (ее содержанием, средствами, условиями, организацией) и ее функционального обеспечения.
3) Характеристика требований, предъявляемых профессией к психике человека.
3. Психограммой называется:
1) Комплексный метод изучения и описания содержательных и структурных характеристик профессий в целях установления особенностей взаимоотношения субъекта труда с компонентами деятельности (ее содержанием, средствами, условиями, организацией) и ее функционального обеспечения.
2) Характеристика требований, предъявляемых профессией к психике человека.
3) Процесс определения эффективности деятельности сотрудников на конкретных рабочих местах, направленный на достижение целей организации.
4. Специального профессионального отбора требуют профессия:
1) Геолога.
2) Летчика.
3) Следователя.
4) Журналиста.
5. Расстановкой кадров называется:
1) Процесс распределения человеческих ресурсов в масштабе организации в соответствии с ее актуальными задачами, перспективными целями, индивидуальными особенностями и подготовленностью субъектов.
2) Способ управления персоналом, заключающийся в периодическом или эпизодическом «горизонтальном» перемещении работников, частичном или полном изменении их трудовых функций, служебных обязанностей и прав без изменения положения в служебной иерархии.
3) Процесс практического выделения из имеющихся кандидатов тех, которые способны в данных условиях обеспечивать наиболее эффективное выполнение возложенных на них задач.
6.Ротацией кадров называется:
1) Процесс распределения человеческих ресурсов в масштабе организации в соответствии с ее актуальными задачами, перспективными целями, индивидуальными особенностями и подготовленностью субъектов.
2) **Способ управления персоналом, заключающийся в периодическом или эпизодическом «горизонтальном» перемещении работников, частичном или полном изменении их трудовых функций, служебных обязанностей и прав без изменения положения в служебной иерархии**.
3) Процесс практического выделения из имеющихся кандидатов тех, которые способны в данных условиях обеспечивать наиболее эффективное выполнение возложенных на них задач.

Типовые оценочные материалы по теме 4. Развитие человека в трудовой деятельности

Вопросы для лекции - дискуссии

1.Нормативные кризисы профессионального развития личности.
2.Биографический метод в изучении кризисов профессионального развития. 3.Психология труда и акмеология.

4.Критерии подбора видов и форм труда, наиболее эффективных для формирования и сохранения социально-ценных качеств личности и коррекции отклонений в ее развитии.
5.Психологическая оптимизация методов профессионального обучения**.**

Вопросы для опроса на практическом занятии

1. Основные этапы развития субъекта труда**.**
2. Проблема формирования индивидуального стиля трудовой деятельности**.**
3. Проблемы развития профессионального самосознания**.**
4. Кризисы профессионального становления**.**
5. Проблема профессиональных деструкций**.**
6. "Акмеологический подход" в исследовании развития профессионала **.**

Темы докладов и сообщений

1.Активные методы обучения.
2.Психологические требования к созданию тренажеров и других обучающих систем.
3.Методы и критерии оценки уровня сформированности профессионала. Изменение структуры профессионально важных качеств в процессе становления профессионала.
4.Опыт формирования и развития профессионально важных качеств, способностей, умений.
5.Психологические вопросы адаптации новых работников в организациях, переподготовки кадров, а также адаптации кадровых сотрудников к нововведениям.
6.Опыт А. С. Макаренко по перевоспитанию трудных подростков в процессе общественно полезного коллективного труда.
7.Проблемы развития профессионала, трудового обучения и воспитания (А.С. Макаренко - о соединении труда и игры).

Практико-ориентированные задания

Задание 1.Письменно ответьте на вопросы:
1.Какое значение для профессионального и жизненного самоопределения имеет поиск идеалов?
2.Что имел в виду Э.Эриксон, когда говорил, что для подростка в поиске социальных ценностей важна "аристократия" и "идеология"?
3.Что такое "элитарные ориентации" самоопределяющейся личности?
4.Как проявляются элитарные ориентации в профессиональном самоопределении, труде и творчестве?
5.В чем проявляется противоречивость представлений о путях к "успеху" у подрастающего человека?
6.Приведите примеры неизбежных внутренних компромиссов на пути к профессиональному успеху на разных этапах развития профессионала.
7.Приведите примеры разных оснований при оценке жизненного успеха.
8.Что такое "оптация" и кто такой "оптант"?
9.Как формируются профессиональные цели и мотивация?
10.Как формируется индивидуальный стиль труда?
11.В чем суть профессионального кризиса?
12.Чем характеризуется кризис профессионального выбора у подростка?
13.В чем суть профессиональных деструкций?
14.Приведите примеры профессиональных деструкций в управленческих профессиях.
Задание 2 Опишите, выделенные А.К. Марковой противоречивые (амбивалентные) тенденции, влияющие на становление профессионала**.**
Задание 3.Опишите кризисы профессионально развития по Э.Ф. Зееру, по Г. Шихи, по Н.С.Пряжникову**.**

Тестовые задания

1. Профессиональная идеология - это "система утверждений, находящихся вне категорий истины и направленных на обоснование общественного положения, статуса,

профессиональной, или ……"
2. Социально-профессиональная идентификация - это "отождествление индивидом себя……."

Типовые оценочные материалы по теме 5. Психологические особенности труда в условиях организации

Вопросы для опроса на практическом занятии

1.Аттестация трудовых постов (должностей) в организации на основе методов профессиографии.
2. Программы перемещения кадров в организации.
3.Аттестация работающего персонала.
4.Выдвижение кадрового резерва.
5.Методы оценки успешности профессиональной деятельности.

Темы докладов и сообщений

1.Профессиональный отбор. Этапы разработки системы прогнозирования профессиональной эффективности.
2.Методы диагностики профессиональных способностей.
3.Требования к методам диагностики и прогноза профессиональной эффективности (валидность, надежность, дифференцированность, экономичность).

Практико-ориентированные задания

Задание 1.Познакомьтесь с результатами опроса, приведенными ниже (информация взята с сайта http://news.rambler.ru/10738234/).

Как живется россиянам в коллективе? Часто ли они ссорятся и что становится причиной ссор, если таковые случаются? Способны ли пожертвовать своими интересами ради коллектива? Два интернет-портала по поиску работы провели небольшие исследования, попросив работающих россиян ответить на эти и другие вопросы. Мужчины ссорятся с коллегами чаще.

Всероссийский опрос, проведенный порталом по поиску работы Joblist.ru показал, что постоянно ссорятся с коллегами на работе только 6% россиян. Большинство (41%) ссорятся с коллегами только пару раз в год, а каждый четвертый опрошенный (24%) утверждает, что вообще не ссорится с коллегами.

Выяснилось также, что 78% наших сограждан ссорится с коллегами только из-за рабочих вопросов, а вот личные отношения становятся причиной ссор в 33% случаев. Причем, 47% россиян ссорятся с коллегами без свидетелей, а вот 41% предпочитает выяснять отношения прилюдно.

Россияне, которые не ссорятся с коллегами, объясняют свою миролюбивость хорошей выдержкой (44%) и отсутствием поводов (41%). А вот каждый пятый считает, что ссориться с коллегами вообще бесполезно.

Стоит отметить, что мужчины ссорятся с коллегами чаще, чем женщины (84% против 66%). В каждом десятом случае (9%) ссоры доводили работников до штрафа или выговора.

Коллективизм — это миф

Еще один опрос, который был проведен сайтом Job.ru показал, что большинство работников избегают крайностей в отношении с коллективом. Более двух третей (75,63%) пользователей, принявших участие в опросе, заявили, что готовы жертвовать своими интересами во имя коллектива в разумных пределах, то есть пока личные интересы не будут затронуты слишком сильно.

Более 15% в той или иной мере заявили, что не собираются подчиняться мнению большинства: около 7% позиционируют себя отдельно от остальных, «сами по себе», чуть более 8% принципиально отказываются поступаться своими интересами.

Значительно меньше оказалось тех, кто готов пожертвовать своими интересами ради

коллектива — суммарно таковых оказалось чуть менее 9%. При этом 7,17% опрошенных подчиняются интересам коллектива из боязни противопоставлять себя большинству, и лишь 1,79% готовы поступать так из соображений выгоды.

Результаты опроса показывают, что распространенный в советские годы стереотип о коллективизме россиян во многом является мифом, — считает шеф-редактор Job.ru Андрей Рябов. Точно таким же мифом является и то, что россияне живут по принципу «каждый за себя».

«Люди редко вписываются в идеальные образы, чаще всего они руководствуются элементарным здравым смыслом, а не какими-то идеалами коллективистского или индивидуалистского толка. Отечественные работники сохраняют разумный баланс между эгоизмом и альтруизмом, подчиняюсь коллективу только тогда, когда это не противоречит их базовым интересам, что является вполне разумной тактикой», — полагает Андрей Рябов.

Как найти общий язык с начальством? Я работаю в школе. После уроков вся на нервах, еле дотягиваю день. После работы не хочу никого видеть. Я не хочу встречаться с начальством и коллегами, так как боюсь сказать что то не так. У меня какое-то волнение, постоянные конфликты. Что делать?

Как решить ситуацию на работе? Узнала о повышении на работе оклада своего коллеги, которого я же и обучала, так обидно стало почему мне не подняли?. Как грамотно построить диалог с директором о повышение заработной платы или вообще просто уволиться, за себя просить как будто милостыню просишь. Подскажите пожалуйст,а как быть? Выразите свое отношение к прочитанному.

Задание 2.Разработайте мероприятии по улучшении. Социально - психологического климата в коллективе.

Название мероприятия	Содержание мероприятия

Типовые оценочные материалы по теме 6. Стрессы и конфликты в профессиональной деятельности

Вопросы для лекции - дискуссии:

1.В чем положительные и отрицательные последствия стресса на работе?

2.Каким образом связана проблема стресса (дистресса) с проблемой удовлетворенности трудом (по Г.Селье)?

3.Что общего в понимании и в механизмах профессионального стресса и конфликта в организации?

Вопросы для опроса на практическом занятии

1.В чем главная сложность исследования функциональных состояний работника?

2.Каковы основные правила остановки "болтливого собеседника" в деловых отношениях (по Н.В.Самоукиной)?

3.Чем характеризуется "конфликтная личность бесконфликтного типа"?

4.Что значит "управлять конфликтом"?

5.Назовите основные неконструктивные способы ("уловки") организации и проведения производственного собрания, способствующие развитию деструктивности конфликтных отношений.

6.Обозначьте основные условия перехода от конфликта к сотрудничеству в условиях организации.

Темы докладов и сообщений

1. Понятие функционального состояния. Виды функциональных состояний. В чем главная сложность исследования функциональных состояний работника?
2. Диагностика функциональных состояний, ее основные принципы.
3. Регуляция функциональных состояний

4.Организационные конфликты.
5.Роль руководителя в разрешении конфликтов.
6.Медиация как технология разрешения конфликтов в трудовой сфере.
7.Проблемы утомления и работоспособности человека (Л.Л. Васильев, А.А. Ухтомский, Д.И. Шатенштейн).
8.Типология конфликтных работников.

Практико-ориентированные задания

Задание1. Заполните таблицу.

№ п\п	Вид функционального состояния	Диагностика	Профилактика

Задание 2. Сделайте дизайнерский проект комнаты психологической разгрузки на предприятии.

Задание 3. Проанализируйте предложенные ситуации, дайте рекомендации психолога.

Конфликт с сотрудником. Я уже несколько лет работаю в государственной организации. Когда я устраивалась (в возрасте 21 г.), организация была еще совсем небольшая и коллектив соответственно тоже, и кроме директора, инженера и меня (специалист) были только техслужащие. Год назад, взяли еще одного специалиста - молодой человек Владимир на 4 года старше меня, и буквально через полгода капания на мозги директору (о том, что он незаменимый, что у него большой опыт, что у нас тут все неправильно) его назначили заместителем директора. Сразу после назначения он поменял свое поведение, всеми способами пытается показать, что он руководитель, хотя наша деятельность практически однородна. Обо всех знакомых, работающих в этой же сфере, говорит с пренебрежением - что никто ничего не умеет и ничего не делает. Пытается отдавать поручения (впрочем, я выполняю их), все время пытается подчеркнуть неопытность других (и меня в том числе), хотя многие моменты сам делает неграмотно. Зачастую о сидевшем только что с нами человеке может отозваться отрицательно - мол, он вообще ничего не соображает. Я его не уважаю. Ничего не могу с собой поделать, и как руководителя не воспринимаю. С директором конфликтов не было, но с этим - постоянно что-нибудь: ты вот это не так делаешь, а зачем ты это делаешь (про мое хобби) - столько времени тратишь на это! Хобби - вне рабочего времени. Кстати, с тех пор как Владимир стал замом, в работе у нас произошли не самые лучшие изменения - много бумаг - совершенно не нужных, много мероприятий в которые он ввязывается, также не нужных, много работы, в общем, и много просто липовой работы - тупое переписывание бумажек, он таким образом деньги зарабатывает. Позавчера возник более серьезный конфликт, он попросил оформить два стенда в файе, часть работы я оставила на утро. Когда собиралась вывесить, оставшиеся фотографии, не обнаружила их на месте и подумала что он или второй мой сослуживец их повесили сами, т.к. дело срочное. Вскоре он зашел в мой кабинет и спросил, доделала ли я стенд (я поняла что стенд не доделан, и более того где фотки неизвестно). Он стал упрекать меня снова, и сказал мне, что я не справляюсь с работой, хотя разработка стендов это вообще не относится к моей работе, но я ее выполнила в принципе. Я разозлилась, и сказала, что такую мелочь как вывешивание фотографий ради срочности могли бы доделать сами, ведь ничем особым ни он, ни другой сотрудник заняты не были. Фотки нашлись - уборщица переложила их в другое место. Он начал лечить, что у него много работы, что он был все утро занят, а я вот такая сякая не справляюсь с элементарным. Я конечно вывесила фотки, но в общем, решила сменить работу (предложение есть, причем в каком-то смысле даже интереснее, чем нынешнее) не хочу работать с этим человеком. Подошла к директору с заявлением, а директор наш

расстроился, попросил не увольняться, мотивировал это тем, что я хороший специалист. Но я просто не хочу больше находится в одном помещении с этим Владимиром. Как разрешить ситуацию, подскажите?

Конфликт на работе. Прошу мне помочь разобраться в себе, что ли... Мне 22 года. Работаю на предприятии на протяжении 3-ех лет ведущим бухгалтером, с момента устройства на работу заработал авторитет у коллег, отзывчив, трудолюбив, общителен и могу себя охарактеризовать как человека, постоянно двигающегося вперед, во время отсутствия гл. бухгалтера на предприятии, я исполняю его обязанности. Наш директор создал хороший микроклимат на работе, у нас очень хороший дружный коллектив. Главный бухгалтер устроил свою пассию на работу, в качестве экономиста и мне приходилось обмениваться с ней определенной информацией. С этого момента в нашем отделе постоянно начались ссоры в кабинете с пассией, а уже через нее и с главным бухгалтером. В моем кабинете находится пять человек вместе с пассией и все мы чувствовали отторжение к ней с начала ее прихода. Чувствуя поддержку за своей спиной постоянно бранилась и все просила приказным тоном. Ненавижу проявления превосходства над другими людьми у которых нет ничего - ни знаний, ни должности, ни опыта, зато здесь есть сексуальная связь... Мы ссорились по пустякам, причем организатором этих ссор была пассия, до тех пор, пока я не пошел к директору и не сказал, что так больше продолжаться не может и попросил повлиять на эту даму. Коллеги моего кабинета собрались вместе с директором и гл. бухгалтером в понедельник, где он, директор, лично при всех утверждал, что если так будет продолжаться дальше он ее уволит, что нужно входить в коллектив, поддерживать связь с людьми, а свои нервы оставлять дома и общаться со всеми на равных. В четверг гл. бухгалтер в качестве мести навешал директору лапши на уши в мою сторону, вызвал меня в кабинет директора, где я опроверг все эти гадости подлинными фактами, после чего директор уволил пассию гл. бухгалтера. После того, как мы вышли из кабинета гл. бухгалтер спросил меня: "Зачем ты так со мной?", то есть он на меня наговорил всякой гадости, хотел меня подставить, а по итогу я виноват???? Сейчас отношения натянутые подобно струне с главным бухгалтером и нашим отделом. Т.к. я выполняю львиную долю работы гл. буха он мне ничего фактически не может сделать, поэтому он начал "нападать" на моих коллег, ну а здесь я уже ничего не могу поделать... Как мне дальше быть? Жалко коллег, я их люблю.

Тестовые задания

1. При концептуальных ориентации в исследовании профессионального стресса выделяет:

а) А.Б. Леонова;

б) К.К. Платонов;

в) В.Г. Асеев;

г) В.И. Медведев;

2. Большими энергетическими ресурсами, но низкой активностью обладают представители:

а) гармоничного стиля;

б) накопительного стиля;

в) затратного и экономного стиля;

3. Принцип активного отдыха был сформулирован:

а) Н.М Сеченовым;

б) В.И. Медведевым;

в) К.К. Платоновым;

г) В.Г. Асеевым;

4. Умственную и физическую работоспособность повышает:

а) холод;

б) тепло.

Типовые оценочные материалы по теме 7.Профессиональное самоопределение и образование

Вопросы для лекции-дискуссии:

1. Чем отличаются профессиональное самоопределение от личностного самоопределения?
2. Насколько оправданно в профессиональном консультировании рассматривать построение "образа жизни" человека? Почему?

Вопросы для опроса на практическом занятии

1.Сущность профессионального самоопределения.
2.В чем сущность профессионального самоопределения?
3. Главная цель профессионального самоопределения.
4. Понятия: профориентация и профконсультация, профессиональное и личностное самоопределение, карьера и профессиональный выбор.
5. Профессиональное самоопределение как поиск смысла в трудовой деятельности.
7. Личное достоинство как высшее (элитное) проявление субъектности в труде.
8. Главная (идеальная) цель и основные задачи профессионального самоопределения.
9. Психологические "пространства" профессионального и личностного самоопределения.

Темы докладов и сообщений

1. Профессиональное образование
2. Различия у разных авторов в типологиях профессионального и личностного самоопределения.
3. Типы и уровни профессионального самоопределения.
4. Основные методы профориентации.
5. Методы активизации профессионального самоопределения.
6. Основные стратегии организации профориентационной помощи.

Доклады – презентации

1. Сущность и основные стратегии профессионального образования.
2. Идеи непрерывного и опережающего образования.
3. Формирование обобщенной ориентировки в целях, предмете, средствах и составе профессиональной деятельности при подготовке рабочих.
4. Психологически вопросы теории учебных тренажеров.
5. Проблема формирования личности профессионала.
6. Студент как субъект учебной деятельности.
7. Особенности вузовского обучения менеджеров.
8. Проблема элитарного профессионального образования.

Практико-ориентированные задания

Задания 1. Разработайте программу профориентации для менеджера. Заполните таблицу.

Таблица 1.Программа профориентации для учащихся классов

№ п\п	Основные виды, направления деятельности	Основное содержание

Задание 2. Проанализируйте биографию двух выдающихся , на ваш взгляд, человек (художников, музыкантов, политиков, ученых), добившихся в своей профессии высоких результатов по следующей схеме.

1.Ф.И.О.
2.Сфера деятельности.
3.Какие результаты достигнуты как профессионалом.
4.Благодаря чему удалось построить карьеру.

Задание 3. Письменно ответить на вопросы:

1.Назовите основные стратегии профессионального образования.
2.Что понимал К.Маркс под "профессиональным кретинизмом" (или "профессиональной

идиотией")?
3.Как соотносятся понятия "непрерывное образование" и "опережающее образование"?
4.В чем особенность вузовского образования ("университетского курса" - по С.И.Гессену)?
5.Назовите основные проблемы элитарного образования в условиях современной России.
6.Как Вы считаете. Правомерно ли вообще говорить об элитарном профессиональном образовании? Почему?
7.Какие основные проблемы возникают перед преподавателем, когда он пытается рассматривать со студентами нравственные проблемы их будущей профессиональной деятельности?
8.В чем заключается главная цель профессионального самоопределения?
9.Чем различаются "жизненные сценарии" и "жизненные стратегии" (по Э.Берну)?
10.В чем сущность "рыночной ориентации" личности (по Э.Фромму)?
Чем, по-Вашему, могут объясняться различия у разных авторов в типологиях профессионального и личностного самоопределения?
11.Как бы Вы обосновали необходимость рассмотрения с самоопределяющимся клиентом различных психологических "пространств" профессионального выбора? Что такое вообще "психологическое пространство" профессионального самоопределения?
12.В чем сущность стратегий самообмана при оказании помощи в профессиональном самоопределении?

Типовые оценочные материалы по теме 8. Менеджер как субъект труда.
Вопросы для опроса на практическом занятии

1. Специфика, особенности управленческой деятельности.
2. В чем заключается главная сложность построения "модели специалиста" менеджера-практика?
3. Какие основные "кризисы разочарования" можно выделить в ходе профессионального образования и дальнейшего развития менеджера?
4. Ответственность за нарушение профессиональной этики.

Практико-ориентированные задания

Задания1. Приведите примеры профессиональных деструкций в управленческих профессиях. Заполните таблицу.

Профессиональные деструкции в управленческих профессиях

Деструкция	Профилактика

Задания 2. Разработайте памятку-рекомендацию руководителю, менеджеру «как сохранить свое психическое здоровье»

Шкалы оценивания текущей успеваемости обучающихся

Критерии оценки ответов на лекции-дискуссии

При оценке ответов на вопросы для лекции-дискуссии учитывается в первую очередь уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом, знание нормативно-правовых основ предмета), умение применять имеющиеся знания на практике (пояснить то или иное положение на примере), а также умение высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, аргументирована позиция студента, сделаны необходимые выводы;

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, позиция студента не обоснована.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если у студента отсутствует мнение по обсуждаемой проблеме.

Критерии оценки опроса на практическом занятии:

При оценке ответов на вопросы учитывается в первую очередь уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом, знание нормативно-правовых основ предмета), умение применять имеющиеся знания на практике (пояснить то или иное положение на примере), а также умение высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, приводятся необходимые теоретические выкладки, сделаны необходимые выводы.

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, допущены грубые ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Критерии оценки сообщений, докладов:

Оценка «отлично» предполагает: полученные результаты полностью соответствуют поставленной цели. Обоснована практическая и теоретическая значимость работы. Проведен детальный анализ теоретических и эмпирических источников, выводы автора самостоятельны и аргументированы. Выбраны и подробно описаны применяемые в работе научные подходы, методы и процедуры. Содержание работы полностью отражает узловые проблемы темы, исследовательская часть (в курсовой работе) выполнена самостоятельно, методологически корректно и содержит достоверные и интересные выводы и положения. Оформление работы полностью отвечает всем требованиям.

Оценка «хорошо» ставится, когда полученные результаты преимущественно соответствуют поставленной цели и задачам. Обоснована практическая и теоретическая актуальность работы. В процессе анализа литературы отобран и проанализирован широкий круг теоретических и эмпирических источников. Выбраны и обоснованы применяемые научные подходы, методы и процедуры. Полученные результаты в целом логичны, доказательны и систематизированы. Оформление работы в целом соответствует существующим требованиям.

Оценка «удовлетворительно» предполагает, что полученные результаты в значительной степени соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута в основном). Обоснована актуальность работы. В процессе анализа литературы отобраны наиболее важные источники, продемонстрировано понимание решаемой проблемы. Выбраны адекватные цели научный подход, методы, процедуры. Они в значительной степени реализованы в работе. Выводы имеют наглядный и проверяемый характер. Требования по оформлению работы в основном выполнены.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за работу, переписанную с одного или нескольких источников и оформленную с нарушением установленных требований.

Критерии оценки практических (практико-ориентированных) заданий

Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет

междисциплинарные связи по условию задания.

Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

Критерии оценки тестовых заданий:

Оценка «отлично» ставится, если в тесте содержится 90-100% правильно выполненных вопросов;

Оценка «хорошо» ставится, если в тесте содержится 71-89% правильно выполненных вопросов;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в тесте содержится 51-70% правильно выполненных вопросов;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если в тесте содержится до 50% правильно выполненных вопросов.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-5	способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС-5.1.2*	способность проявлять гибкость и корректность при взаимодействии с учетом психофизиологических особенностей.
		УК ОС-5.1**	способность проявлять гибкость и корректность при взаимодействии с учетом психофизиологических особенностей
УК ОС-6	способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-6.2*	способность формировать эффективную траекторию личностного и профессионального саморазвития на основе методов психологии труда
		УК ОС-6.1.2**	способность формировать эффективную траекторию личностного и

			профессионального саморазвития на основе методов психологии труда
ПКс-1	способность осуществлять сбор информации о потребностях организации в персонале, поиск, привлечение, подбор и отбор персонала, администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом	ПКс-1.1	способность осуществлять оценку соответствия кандидатов требованиям вакантной должности с учетом психологических особенностей работника в рамках привлечения, подбора и отбора персонала
ПКс-2	способность осуществлять организацию и проведение оценки и аттестации персонала; администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала	ПКс-2.1	Способность оценивать персонал, анализировать результаты оценки персонала и консультировать персонал по вопросам оценки на основе методов и технологий психологической диагностики
ПКс-3	способность организовывать и проводить мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, организовывать обучение персонала, адаптацию и стажировку; администрировать процессы и документооборот по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	ПКс-3.1	Способность разрабатывать планы профессиональной карьеры работников, их обучения и развития, адаптации и стажировки с учетом психологических особенностей работника; формировать кадровый резерв, участвовать в организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучения и развития персонала, адаптации и стажировки с учетом психологических особенностей работника.

*- очно-заочная форма обучения, **- заочная форма обучения.

Этап освоения компетенции	**Индикатор оценивания**	**Критерий оценивания**	**Средства (методы) оценивания**
УК ОС-5.1.2 УК ОС-5.1	Проявляет гибкость и корректность при взаимодействии с учетом психофизиологических особенностей	Обладает достаточной мотивацией к формированию эффективной траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Экзамен проводится в устной форме и включает в себя ответ на теоретический вопроса и выполнение практико-ориентированного задания.

УК ОС-6.2 УК ОС- 6.1.2	Обосновывает траекторию личностного и профессионального роста, основываясь на методах психологии труда и самоорганизации (под поставленные задачи)	Обладает достаточной мотивацией к формированию эффективной траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Зачёт с оценкой проводится в устной форме и включает в себя ответ на теоретический вопроса и выполнение практико-ориентированного задания.
ПКс-1.1	Проводит оценку соответствия кандидатов требованиям вакантной должности с учетом психологических особенностей работника в рамках привлечения, подбора и отбора персонала	В полном объеме самостоятельно проводит собеседования и встречи с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи; осуществляет оценку соответствия кандидатов требованиям вакантной должности применяя методики психологической диагностики;	Устное собеседование Тестирование Практическое задание / задачи
ПКс-2.1	Проводит оценку персонала, анализировать результаты оценки персонала и консультировать персонал по вопросам оценки на основе методов и технологий психологической диагностики Владеет навыками оценки персонала в соответствии с планами организации на основе методов и технологий психологической диагностики. Владеет навыками анализа результатов оценки персонала и консультирования персонала по вопросам оценки.	В полном объеме самостоятельно осуществляет оценку персонала в соответствии с планами организации на основе методов и технологий психологической диагностики. В полном объеме самостоятельно анализирует результаты оценки персонала, используя инструментарий психологической диагностики, и консультирует персонал по вопросам оценки.	Устное собеседование Тестирование Практическое задание / задачи
ПКс-3.1	Разрабатывает планы профессиональной карьеры работников, их обучения и развития, адаптации и стажировки с учетом психологических особенностей работника; формировать кадровый резерв, участвовать в организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучения и развития персонала, адаптации и стажировки с	В полном объеме самостоятельно разрабатывает планы профессиональной карьеры работников, обучения и развития, адаптации и стажировки персонала с учетом психологических особенностей работника, применяя методики психологической диагностики; в полном объеме самостоятельно осуществляет формирование кадрового резерва; организацию	Устное собеседование Тестирование Практическое задание / задачи

	учетом психологических особенностей работника Владеет навыками разработки планов профессиональной карьеры работников, обучения и развития, адаптации и стажировки персонала с учетом психологических особенностей работника; владеет навыками формирования кадрового резерва, организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучения и развития персонала, адаптации и стажировки с учетом психологических особенностей работника (личностных и профессиональных компетенций).	мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучения и развития персонала, адаптации и стажировки с учетом психологических особенностей работника, применяя методики психологической диагностики (личностных и профессиональных компетенций).	

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые вопросы для подготовки к зачету с оценкой, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

1. Предмет, объект, цели, задачи психологии труда.
2. Проблема предмета психологии труда.
3. Методы психологии труда.
4. Экспериментальные методы психологии труда.
5. Неэкспериментальные методы психологии труда.
6. История развития психологии труда в России.
7. История развития психологии труда за рубежом.
8. Основные этапы развития субъекта труда.
9. Уровни профессионализма.
10. Формирование индивидуального стиля профессиональной деятельности.
11. Развитие профессионального самосознания.
12. Кризисы профессионального становления.
13. Профессиональные деструкции.
14. Психологические детерминанты и уровни профессиональных деструкций.
15. Уровни организации труда (индивидуальный, групповой, организационной, социальный).
16. Основные признаки значимости труда
17. Внешние и внутренние мотивационные факторы.
18. Факторы удовлетворенности трудом.
19. Проблема повышения трудовой мотивации.
20. Определение и роль функциональных состояний.
21. Классификация функциональных состояний.
22. Структура и методические подходы к диагностике функциональных состояний.
23. Виды функциональных состояний.

24. Методы исследования на рабочем месте.
25. Стресс и дистресс в труде.
26. Основные виды профессионального стресса (Н.В. Самоукина).
27. Причины «профессионального стресса».
28. Варианты проявления стресса в труде.
29. Понятие профессиограммы и психограммы.
30. Типы профессиграмм.
31. Содержание и структура профессиграмм.
32. Общая схема профессионального отбора.
33. Типичные ошибки при оценке кандидатов – претендентов.
34. Основные подходы к содержанию и структуре профессиограмм. Методы и схемы профессиографирования.
35. Уровни анализа трудовой деятельности.
36. Особенности профессиональной деятельности психолога, требования, предъявляемые к профессии.
37. Кадровая политика, ее основные этапы.
38. Проблема управления персоналом организации.
39. Технологии и методы управления персоналом в организации.
40. Основные теоретические подходы к проблеме формирования трудовой команды.
41. Особенности трудовой деятельности менеджера. Факторы, влияющие на продуктивность трудовой деятельности менеджера.
42. Профессиональный стресс менеджера. Понятие «профессиональных заболеваний» менеджера.

Типовые практико-ориентированные задания

1. Кризисы профессионального становления.

2.Какие признаки профессиональной деформации можно встретить у представителей социономический профессии. Приведите примеры.

Шкала оценивания

Индикатор оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
Обосновывает траекторию личностного и профессионального роста, основываясь на методах психологии труда и самоорганизации (под поставленные задачи)	Студент обладает высокой мотивацией к формированию эффективной траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни Достигнут высокий уровень формирования компетенции.	**отлично**
	Студент обладает достаточной мотивацией к формированию эффективной траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни Достигнут продвинутый уровень формирования компетенции	**хорошо**
	Студент обладает частичными умениями применения мотивации к формированию эффективной траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Достигнут пороговый уровень формирования компетенции.	**удовлетворительно**
	Студент не в состоянии применить мотивацию к формированию эффективной траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни Компетенция не сформированы.	**не удовлетворительно**
Владеет навыками проведения собеседования и встречи с кандидатами на вакантные должности	Студент в полном объеме владеет навыками самостоятельно разрабатывать планы профессиональной карьеры работников, обучения и развития, адаптации и стажировки персонала с	**отлично**

(профессии, специальности) с обеспечением обратной связи; проведения оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной должности с учетом психологических особенностей работника	учетом психологических особенностей работника, применяя методики психологической диагностики; в полном объеме самостоятельно осуществлять формирование кадрового резерва; организацию мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучения и развития персонала, адаптации и стажировки с учетом психологических особенностей работника, применяя методики психологической диагностики (личностных и профессиональных компетенций).	
	Студент в достаточном объеме владеет навыками самостоятельно разрабатывать планы профессиональной карьеры работников, обучения и развития, адаптации и стажировки персонала с учетом психологических особенностей работника, применяя методики психологической диагностики; самостоятельно осуществлять формирование кадрового резерва; организацию мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучения и развития персонала, адаптации и стажировки с учетом психологических особенностей работника, применяя методики психологической диагностики (личностных и профессиональных компетенций)	**хорошо**
	Студент частично владеет навыками самостоятельно разрабатывать планы профессиональной карьеры работников, обучения и развития, адаптации и стажировки персонала с учетом психологических особенностей работника, применяя методики психологической диагностики; самостоятельно осуществлять формирование кадрового резерва; организацию мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучения и развития персонала, адаптации и стажировки с учетом психологических особенностей работника, применяя методики психологической диагностики (личностных и профессиональных компетенций)	**удовлетворительно**
	Студент не владеет навыками самостоятельно разрабатывать планы профессиональной карьеры работников, обучения и развития, адаптации и стажировки персонала с учетом психологических особенностей работника, применяя методики психологической диагностики; в полном объеме самостоятельно осуществлять формирование кадрового резерва; организацию мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучения и развития персонала, адаптации и стажировки с учетом психологических особенностей работника, применяя методики психологической диагностики (личностных и профессиональных компетенций)	**не удовлетворительно**
Владеет навыками оценки персонала в соответствии с планами организации на основе методов и технологий психологической диагностики. Владеет навыками анализа результатов оценки персонала и консультирования персонала по вопросам оценки.	Студент в полном объеме владеет навыками самостоятельного проведения собеседования и встречи с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи; осуществляет оценку соответствия кандидатов требованиям вакантной должности применяя методики психологической диагностики;	**отлично**
	Студент в достаточном объеме владеет навыками самостоятельного проведения собеседования и встречи с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением	**хорошо**

	обратной связи; осуществляет оценку соответствия кандидатов требованиям вакантной должности применяя методики психологической диагностики;	
	Студент частично владеет навыками самостоятельного проведения собеседования и встречи с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи; осуществляет оценку соответствия кандидатов требованиям вакантной должности применяя методики психологической диагностики;	**удовлетворительно**
	Студент не владеет навыками самостоятельного проведения собеседования и встречи с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи; осуществляет оценку соответствия кандидатов требованиям вакантной должности применяя методики психологической диагностики;	**не удовлетворительно**
Владеет навыками разработки планов профессиональной карьеры работников, обучения и развития, адаптации и стажировки персонала с учетом психологических особенностей работника; владеет навыками формирования кадрового резерва, организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучения и развития персонала, адаптации и стажировки с учетом психологических особенностей работника (личностных и профессиональных компетенций).	Студент в полном объеме владеет навыками самостоятельно проводить собеседования и встречи с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи; осуществлять оценку соответствия кандидатов требованиям вакантной должности применяя методики психологической диагностики;	**отлично**
	Студент в достаточном объеме владеет навыками самостоятельно проводить собеседования и встречи с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи; осуществляет оценку соответствия кандидатов требованиям вакантной должности применяя методики психологической диагностики;	**хорошо**
	Студент частично владеет навыками самостоятельно проводить собеседования и встречи с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи; осуществлять оценку соответствия кандидатов требованиям вакантной должности применяя методики психологической диагностики;	**удовлетворительно**
	Студент не владеет навыками самостоятельно проводит собеседования и встречи с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи; осуществлять оценку соответствия кандидатов требованиям вакантной должности применяя методики психологической диагностики.	**не удовлетворительно**

4.4. Методические материалы

Представлена процедура оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенции

Зачёт с оценкой принимается в часы, отведенные для зачёта, согласно расписания.

На зачёте с оценкой в аудиторию заходят по 6 человек.

На подготовку ответов отводится не более 30 минут.

На устный ответ обучающегося на экзамене отводится 0,3 академического часа (18 минут).

Зачёт с оценкой по дисциплине представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности студентов требованиям образовательного стандарта. Зачёт с оценкой проводится с целью проверки уровня и качества сформированности компетенций в рамках

соответствующего этапа и позволяет выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку студента для решения профессиональных задач.

Подготовку к Зачёту с оценкой по дисциплине необходимо начать с проработки вопросов, список которых приведен в рабочей программе. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала по учебникам по дисциплине. Список основной и дополнительной литературы приведен в рабочей программе и может быть дополнен и расширен самими студентами.

Особое внимание при подготовке к Зачёту с оценкой необходимо уделить терминологии, так как успешное овладение любой дисциплиной предполагается усвоение основных понятий, их признаков и особенности.

Только после этого имеет смысл перейти к проработке практико-ориентированных заданий. При работе над ними следует обратить внимание на изучение имеющегося опыта деятельности. При выполнении практического задания в билете необходимо избегать простого повторения информации из текста, то есть информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

Зачёт с оценкой по дисциплине проводится в устной форме в виде собеседования по билетам, включающим в себя 2 задания:

1) Теоретический вопрос.

2) Практико-ориентированное задание.

Теоретический вопрос - предполагает устный ответ обучающегося и позволяет оценить знания с целью проверки уровня и качества сформированности компетенции (й) в рамках соответствующего этапа по данной учебной дисциплине. Отвечая на вопросы экзаменационного билета, не следует спешить. Надо излагать материал спокойно, не торопясь, владеть собой, следить за построением фраз. Следует избегать подходов издалека, общих рассуждений. Рекомендуется строить ответы четко, последовательно, конкретно, по возможности исчерпывающе. От обучающегося требуется: определение понятий, обоснование выдвинутых положений, свободное оперирование фактическим материалом. Логичность, стройность изложения являются неотъемлемыми чертами полноценного ответа. Нельзя при ответе допускать ни излишней краткости, ни многословия. И то, и другое не оправдано. Краткость не дает преподавателю возможности понять, владеет ли студент учебным материалом, а многословие может показать, что студент не умеет акцентировать внимание на главном и говорит слишком расплывчато.

Практико-ориентированное задание - предполагает реализацию поставленной в билете задачи и основывается на использовании реальных фактических ситуаций или материалов, приближенных к реальной ситуации. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшие из них. Кейс-задание предназначено для оценки знания и умения на основе использования теоретических основ и навыков в данной области.

При решении практического задания билета разрешается пользоваться соответствующими нормативными правовыми документами и правовой информационной системой (Гарант). Оценка за зачёт проставляется в экзаменационной ведомости и зачетных книжках студентов.

Пример типового билета для Зачёта с оценкой.

1. Виды функциональных состояний.

2. Какие существуют способы профилактики профессионального стресса. Опишите их.

Пример типового билета для экзамена.

Вопрос 1.Факторы удовлетворенности трудом.

Вопрос 2. Подумайте какую профессию вы хотели бы получить. Выберите методы профессиогрфического исследования.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине **«Психология труда»** предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия) и самостоятельной работы обучающихся. Практические занятия дисциплины «**Психология труда**» предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по практическим и лабораторным занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к Зачёту с оценкой. К зачету необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний, умений и навыков, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, практических занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к экзамену.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний, умений и навыков, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях, практических занятиях

позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачёта.

Написание доклада, сообщения

Реферат/доклад является самостоятельной письменной практической работой обучающегося. Он призван определить степень освоения обучающимся знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины. Данный вид работы индивидуален и самостоятелен. Тема реферата/доклада выбирается обучающимся самостоятельно или по согласованию с преподавателем. Не допускается прямое заимствование материалов из каких-либо источников без ссылок на них.

Если нет возможности выступить с докладом (как версия с кратким сообщением), то материалы сдаются только в письменном виде как реферат.

Текст работы должен быть написан литературным языком в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа объемом от 7 до 10 стр. выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, параграфы (разделы), заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с содержанием, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы по центру. На страницах с приложениями номера не ставятся.

Самостоятельная работа с литературой, периодическими изданиями и с Internet-ресурсами. Самостоятельная работа обучающихся предполагает, прежде всего, изучение дополнительной литературы по проблемным вопросам дисциплины. В основе лежит знакомство с работами отдельных авторов и отчет о работе в виде конспекта, который предъявляется при индивидуальном собеседовании с преподавателем на консультации. Полученные материалы могут быть использованы для подготовки докладов, презентаций с последующим обсуждением их на практических занятиях, для обдумывания проблемных вопросов и проблемных ситуаций по тематике предстоящей лекции, практического занятия семинарского типа и выдвижение их для обсуждения; для подготовки к участию в дискуссиях, круглых столах, коллоквиумах, студенческих конференциях;

При подготовке к учебным занятиям по дисциплине следует использовать учебники и учебные пособия, ресурсы сети Интернет, рекомендованные в п.6 настоящей программы.

Задания к подготовке по предмету выложены в ИОС.

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине предполагает:

- проработку обучающимися конспектов лекций и обязательной учебной литературы по дисциплине;
- изучение обучающимися отдельных тем дисциплины, определенных в рабочей учебной программе в качестве самостоятельной работы обучающихся;
- выполнение заданий (подготовка сообщений по заданной теме, разработка докладов-презентаций; обзор интернет-сайтов), рекомендованных преподавателем для самостоятельного решения и выполнения;
- ознакомление обучающихся с дополнительной литературой (при необходимости);

- ликвидацию задолженностей отстающими обучающимися по данной дисциплине.

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям

1.Психология труда как область знания и научная дисциплина, методы психологии труда. Объект и предмет психологии труда.
2.Теоретические и практические задачи психологии труда.
3.Психологические признаки труда.
4. Психологическое обеспечение профессиональной деятельности.
5.Связь психологии труда с другими научными дисциплинами.
6.Методы психологии труда.
7.История и тенденция развития прикладной психологии в сфере профессионального труда.
8.Возникновение и развитие практической психологии за рубежом.
9.Тейлоризм и психотехника.
10.Основные этапы развития практической психологии в нашей стране. Современное состояние психологии профессиональной деятельности и тенденции ее развития.
11.Эргатическая система, эргатические функции, трудовой пост в организации и его компоненты.
12.Эргатические функции: духовного производства, производства упорядоченности социальных процессов, производства полезных действий обслуживания и самообслуживания, материального производства.
13.Структура трудового поста. Средства труда как компонент трудового поста.
14.Принцип взаимосоответствия особенностей человека и объективных требований профессии, трудового поста.
15.Основные аспекты понятия «Профессия», «Квалификация» и «Должность».
16.Психологическое профессиоведение.
17.Классификация профессий в психологическом профессиоведении.
18.Профессиограмма и психограмма. Принципы профессиографии по К.К.Платонову.
19.Принцип комплексности в анализе профессии. Цели профессиографии.
20.Основные компоненты профессиональной среды: предмет труда, цель труда и профессиональные задачи, средства и орудия труда, физическая и социальная среда.
21.Профессионально-важные качества личности, общие и специальные способности.
22.Способности и профессиональная успешность.
23.Общие и специальные способности.
24.Развитие и компенсация профессионально значимых свойств.
25.Индивидуально-типологические свойства и индивидуальный стиль деятельности.
26.Профессионально-важные качества: сенсорные и перцептивные, аттенционные, психомоторные, мнемические, имажинитивные, мыслительные, волевые, эмоциональные, коммуникативные.
27.Профессиональная мотивация и удовлетворенность трудом.
28.Классификация мотивов. Основные теории мотивации.
29.Теория потребностей А.Маслоу.
30.Двухфакторная теория трудовой мотивации Ф.Герцберга.
31.Концепция трудовой мотивации Д. Мак-Клелланда.
32.Теория ожиданий В.Врума. Методы диагностики трудовой мотивации.
33.Психология профессиональной работоспособности.
34.Понятие работоспособности. Причины изучения работоспособности. Кривая работоспособности и ее динамика.
35. Классификация рабочих состояний.
36.Функциональный комфорт.
37.Психическое утомление.

38.Психическая напряженность.
39.Отсутствие мотивации. Стресс. Монотония. Тревожность. Индифферентное состояние.
40.Пути оптимизации состояний работоспособности человека в труде. Методы оценки трудовой нагрузки и психодиагностики функциональных состояний.
41.Психология профессиональной подготовки
42.Психологические основы профотбора, расстановки и аттестации кадров.
43.Профессиональный подбор и отбор.
44.Профессиональная пригодность. Аттестация персонала.
45.Этапы разработки системы прогнозирования профпригодности (успешности деятельности). Правила использования методик при профотборе (по Бодрову).
46.Этические принципы в профессиональной психодиагностике. Критерии и способы оценки профессиональной эффективности работника.
47.Способы получения экспертных оценок и пути повышения их точности.Формирование и оценка профессиональных знаний.
48.Формирование профессиональных умений и навыков. Перенос и интерференция навыков.
49.Обучаемость умениям и прогноз профпригодности. Психологические критерии эффективных тренажеров.
50.Опыт развития ПВК и современные направления профессионального тренинга.
51.Методы обучения, используемые в работе с персоналом в современных организациях.
52.Развитие человека как субъекта труда. Индивидуальный стиль трудовой деятельности
53.Структура основных компонентов человека как субъекта труда. Уровни исследования человека как субъекта труда.
54.Периоды профессионального развития человека. Стадии цикла профессионализации (по Е.А.Климову).
55.Кризисы профессионального развития личности. Синдром «эмоционального выгорания» и копинг-стратегии.
56. Нормальное профессиональное развитие и признаки деформации.
57.Концепция интегральной индивидуальности В.С. Мерлина. Исследования индивидуального стиля трудовой деятельности в отечественной психологии.
58.Основные аспекты профессиональной адаптации по Дмитриевой. Этапы профессиональной адаптации. Критерии адаптированности и проявления дезадаптации
59.Субъектные и средовые факторы профессиональной адаптации. Основные виды адаптации.
60.сихологические аспекты рационализации условий труда.
61.Психологическое обоснование режимов труда и отдыха. Принцип активного отдыха по И.М.Сеченову.
62.Психологическое воздействие на работника факторов профессиональной среды: температуры, цвета, функциональной музыки.
63.Методы нервномышечной релаксации, самогипноз и внушение.
64.Профессиональные конфликты.
65.Виды конфликтов в профессиональной деятельности. Источники возникновения профессиональных конфликтов. Этапы в развитии конфликта.
66. Способы разрешения профессиональных конфликтов: функциональные и дисфункциональные. Методы разрешения конфликтов.

Контактная самостоятельная работа (КСР) посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях, практических занятиях, применению знаний при решении учебных задач по дисциплине.

КСР может включать в себя проверку выполнения домашних заданий, подготовку к рубежному контролю и другим контрольным мероприятиям.

Формами КСР студентов являются:

- контрольная работа (письменный опрос по вопросам к практическому занятию);

- проверка письменных работ студентов (индивидуальные задания, рефераты, отчеты, конспекты и др.);

- собеседование по индивидуальным заданиям;

- тестирование и т.д.

Критерии оценки самостоятельной работы:

Изученный в ходе самостоятельной работы учебный материал оценивается по следующим критериям:

а) при проведении практических занятий:

- в форме опроса, а также при собеседовании: по полноте раскрытия поставленного вопроса, его увязывания с другими вопросами темы и учебной дисциплины и способности отвечать на дополнительные вопросы;

- в форме дискуссий: по активности участия, способности аргументировать свою точку зрения и критически анализировать точки зрения других участников дискуссии;

б) при выполнении разноуровневых задач и заданий: правильное их выполнение в соответствии с полученным заданием;

г) при выступлении с докладом (по материалам презентации): способность донести результаты самостоятельно полученных результатов решения поставленной учебно-исследовательской темы;

д) при тестировании: способность за определённое время ответить на поставленные в тестах вопросы.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1.Пряжникова Е.Ю. Психология труда: теория и практика. Учебник для академического бакалавриата - М.: Издательство Юрайт , 2014. - ЭБС "Юрайт" [http://www.biblio-online.ru/thematic/?id=urait.content.319DCF4C-7B68-4D25-A490-85E84FF7A425&type=c pub]

2. Психология труда : учебник для вузов / Е. А. Климов [и др.] ; под редакцией Е. А. Климова, О. Г. Носковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00294-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492050

6.2. Дополнительная литература

1.Актуальные проблемы психологии труда, инженерной психологии и эргономики. Выпуск 1 / В. Н. Абрамова, А. С. Белан, Ю. В. Бессонова [и др.] ; под ред. В. А. Бодров, А. Л. Журавлев. — М. : Институт психологии РАН, 2009. — 615 с. — ISBN 978-5-9270-0159-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/47502.html (дата обращения: 30.09.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2.Манухина, С. Ю. Психология труда: учебное пособие / С. Ю. Манухина. — М. : Евразийский открытый институт, 2011. — 275 с. — ISBN 978-5-374-00221-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/10805.html (дата обращения: 30.09.2019). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3.Прусова, Н. В. Психология труда: учебное пособие / Н. В. Прусова, Г. Х. Боронова. — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 159 с. — ISBN 978-5-9758-1773-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

— URL: http://www.iprbookshop.ru/81046.html (дата обращения: 30.09.2019). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

4.Современные тенденции развития психологии труда и организационной психологии / А. А. Алдашева, М. В. Бадалова, А. С. Баканов [и др.] ; под ред. Л. Г. Дикая, А. Л. Журавлев, А. Н. Занковский. — М. : Институт психологии РАН, 2015. — 712 c. — ISBN 978-5-9270-0303-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/51961.html (дата обращения: 30.09.2019). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

6.3. Нормативные правовые документы отсутствуют

6.4. Интернет-ресурсы

Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com.

Электронно-библиотечная система «IPRbooks»- http://www.iprbookshop.ru.

Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru.

Российская национальная библиотека - http://www.nlr.ru/

6.5. Иные источники отсутствуют

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, нетбук, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Балаковский филиал РАНХиГС
Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра экономики и менеджмента
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой
экономики и менеджмента
Протокол от *«01» сентября 2022* г.
№ 01

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.02 Введение в профессиональную деятельность

(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02. Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очно-заочная, заочная
(формы обучения)

Год набора 2023

Балаково, 2022 г.

Авторы-составители:

доцент, доктор социол. наук,
профессор кафедры
естественнонаучных и гуманитарных дисциплин Тулузакова М.В.
(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(Ф.И.О)*

канд. экон. наук, доцент кафедры экономики и менеджмента Дорожкина Е.Г.
(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(Ф.И.О)*

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента канд. экон. наук Пророкова Е.А.
(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..……. 3
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……..……. 3
3. Содержание и структура дисциплины ……..……..... 4
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)…… 6
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины …… 14
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ……..... 21
   6.1. Основная литература……..……...……..…… 21
   6.2. Дополнительная литература**,** учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы……... 21
   6.3. Интернет-ресурсы…… 21
   6.4. Иные источники …….....……..... 21
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……...…….. 22

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.В.02 «Введение в профессиональную деятельность» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-6	способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Для очно-заочной формы обучения УК ОС - 6.1.2 Для заочной формы обучения УК ОС-6.1.3	способность выстраивать и реализовывать ведение профессиональной деятельности в рамках управления персоналом на основе принципов образования в течение всей жизни.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
-	Для очно-заочной формы обучения УК ОС - 6.1.2 Для заочной формы обучения УК ОС-6.1.3	на уровне знаний: концепция образования в течение всей жизни (lifelong leaning)
		на уровне умений: формировать программу профессионального саморазвития
		на уровне навыков: освоения технологии обучения в вузе, самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины: 2 з.е.: (72 - в академических часах, 54 - в астрономических часах).

По очно - заочной форме обучения - на контактную работу с преподавателем запланировано в академических часах – 25, в астрономических часах – 18,75, на самостоятельную работу в академических часах - 47; в астрономических часах– 32, 25;

По заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано в академических часах – 17, в астрономических – 12,75 часа; на самостоятельную работу в академических часах –55 часов, в астрономических – 41,25.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина **Б1.В.02. «Введение в профессиональную деятельность»** изучается **на очно-заочной и заочной форме обучения** - на 1 курсе, 1 семестр.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области социально-гуманитарных наук базовой части ОП ВО направления 38.03.02 Менеджмент.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является: зачет

3. Содержание и структура дисциплины

Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очно - заочная форма обучения								
1	Знакомство с группой	23	2	-	2	1	7	ИЗ, О,Э, ПЗ
2	Содержание подготовки направления «Менеджмент» профиль «Управление персоналом»					1	10	ИЗ, О, Д, ПЗ
3	Нормативно-правовое обеспечение образовательной деятельности. Права и обязанности студента РАНХиГС	15	2	-	2	1	10	ЛД, О, Д, ИЗ,ПЗ
4	Организационная структура управления академией и корпоративная культура академии	15	2	-	2	1	10	Д, ИЗ, ПЗ
5	Технология обучения в вузе	15	2	-	2	1	10	ПЗ, Кол,ИЗ
	Промежуточная аттестация	**4**	**-**	**-**	**-**	**4**	-	**Зачет**
Всего в академических часах		**72**	**8**		**8**	**9**	**47**	
Всего в астрономических часах		**54**	**6**		**6**	**6, 75**	**32,25**	
Заочная форма обучения								
1	Знакомство с группой	28	2	-	2	1	11	ИЗ, О,Э, ПЗ
2	Содержание подготовки направления «Менеджмент»					1	11	ИЗ, О, Д, ПЗ
3	Нормативно-правовое обеспечение образовательной деятельности. Права и обязанности студента РАНХиГС	40	2	-	2	1	11	ЛД, О, Д, ИЗ,ПЗ
4	Организационная структура управления академией и корпоративная культура академии					1	11	Д, ИЗ, ПЗ
5	Технология обучения в вузе					1	11	ПЗ, Кол,ИЗ
	Промежуточная аттестация	**4**	**-**		**-**	**4**	-	**Зачет**
Всего в академических часах		**72**	**4**		**4**	**9**	**55**	
Всего в астрономических часах		**54**	**3**		**3**	**6,75**	**41,25**	

Примечание:

** - формы текущего контроля успеваемости: лекция-дискуссия (ЛД), опрос (О), доклад, сообщение (Д), индивидуальное задание в рамках темы (ИЗ), практические (практико-ориентированные)задания (ПЗ), коллоквиум (Кол).*

Содержание тем дисциплины

Тема 1. Знакомство с группой

Период создания и направления учебно-методической, научной работы кафедры. Штатный состав кафедры. Презентация преподавателей и студентов. Экскурсия в библиотеку, медицинский кабинет, спортзал. Знакомство с лицами, ответственными за воспитательную работу со студентами. Знакомство с выпускниками кафедры.

Тема 2. Содержание и направления подготовки «Менеджмент» профиль «Управление персоналом»

Федеральный государственный образовательный стандарт и учебный план направления. Квалификационные требования, предъявляемые к выпускнику. Особенности направления «Менеджмент» профиль «Управление персоналом»: соответствие учебного плана специальности требованиям ФГОС. Виды специализаций, реализуемых в рамках данной специальности. Профессии и должности, на которые студент может претендовать после успешного завершения обучения в академии. СУОС направления.

Тема 3. Нормативно-правовое обеспечение образовательной деятельности. Права и обязанности студента РАНХиГС

Основные нормативно-правовые акты, регулирующие образовательную деятельность: Закон Российской Федерации «Об образовании», Федеральный Закон «О высшем и послевузовском профессиональном образовании».

Устав РАНХиГС. Положение о предоставлении академических отпусков. Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов. Положения о стипендиальном обеспечении студентов и аспирантов. Положение о старосте группы.

Тема 4. Организационная структура управления и академией корпоративная культура академии

Управление академией, полномочия деканатов, кафедр, функции выпускающих кафедр, учебного отдела. Формы студенческого самоуправления. Научная работа студентов. Воспитательная работа в вузе.

Расписание занятий. Положение о модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов. Положение о самостоятельной работе студентов. Положение о курсовых экзаменах и зачетах. Положение о производственной практике студентов. Положение о преддипломной практике. Положение об итоговой государственной аттестации. Положение о выпускной квалификационной (дипломной) работе. Понятие корпоративной культуры. Осознание себя и своего места в организации. Определение миссии вуза. Формирование стандартов поведения членов организации. Формирование традиций организации. Корпоративные праздники. Символика РАНХиГС. Стиль одежды сотрудников и студентов.

Тема 5. Технология обучения в вузе

Элементы организации учебного процесса. Виды учебной деятельности в ВУЗе. Важнейшие для процесса обучения психические характеристики личности студента. Задача на лекции. Конспектировать - конструктивно записывать материал. Хороший конспект как пособие при подготовке к экзаменам. Основные ошибки при конспектировании лекций. Эффективные способы ведения конспекта. Поведение на семинаре. Поведение на испытаниях (зачет, экзамен). Развитие некоторых навыков умственной работы. Чтение - основное средство обучения. Рекомендации по увеличению эффективности чтения. Активное чтение. Основные недостатки традиционного метода чтения. Быстрое чтение. Планирование времени, классификация задач. Распорядок рабочего дня. Основные правила экономии рабочего времени. Публичные выступления -подготовка и проведение.

Как сделать пребывание в вузе максимально эффективным. Как организовать свою работу в семестре. Как работать на учебных занятиях. Работа с литературой. Как подготовиться к сессии. Культура поведения в вузе. Научно – исследовательская работа студентов. Учебная практика. Производственная практика. Преддипломная практика.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.16. «Введение в профессиональную деятельность» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: лекция-дискуссия.
- при проведении практических занятий: опрос, практико-ориентированные задания, коллоквиум
- при проверке самостоятельной работы студента: индивидуальное задание в рамках темы, эссе.

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме в виде собеседования и включает в себя ответ на теоретический вопрос и выполнение практико-ориентированного задания.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные материалы по теме 1.

Вопросы опросу на практическом занятии

1. Изучение положений, регламентирующих права и обязанности студента.
2. Знакомство с организационной структурой академии, обретение навыков работы в библиотеке, компьютерном центре, взаимодействия со всеми службами

Темы эссе

«Умные управляют сильными»

Практико-ориентированные задания

Задание 1.

Непосредственно перед началом занятий для вас может наступить время сильных переживаний, обусловленных либо страхом перед неизвестностью, либо волнением. В эти дни, чтобы подготовиться к началу курса, можно отвлечься на ряд полезных и нужных дел: соберите всю имеющуюся у вас информацию и прочитайте ее; проанализируйте свои сильные стороны, составьте их перечень; проанализируйте также свои слабости; уясните свои перспективы. Найдите для себя четкие ответы на следующие вопросы:

«Почему я выбираю данный курс? Что он мне даст, как скажется на моей дальнейшей судьбе?». Это поможет вам запастись надежными доводами в пользу продолжения начатого дела на случай, если вам почему-либо придется туго.

1. Перечислите ваши мотивации к учебе.
2. Как убедить себя в желании учиться?
3. Как у вас прошла адаптация к обучению в вузе?

Типовые оценочные материалы по теме 2.

Вопросы к опросу на практическом занятии

1. Изучение ФГОС и учебного плана направления.

2. Изучение нормативно-правовых актов.

Темы докладов, сообщений

1. Объекты профессиональной деятельности выпускника по направлению «Менеджмент» профиль «Управление персоналом»

Практико-ориентированные задания

Задание 1.

Обучение в вузе отличается от школьного, поэтому вам придется преодолеть ряд трудностей, связанных с привыканием к новым методам учебной деятельности. Основная рекомендация по преодолению трудностей на первых порах обучения — «помоги себе сам». Эта помощь состоит, прежде всего, в смене установки на характер учебных занятий.

Вам надо забыть стереотипы школьного поведения и обучения. Успех учебной работы зависит от умения постоянно анализировать учебную ситуацию, что вызывает затруднения и препятствует эффективному усвоению знаний.

Для этого следует: четко определить цель — чего хотите достичь; осознать то, что имеете в настоящее время; выяснить, какие внешние и особенно внутренние причины мешают достижению цели, вызывают затруднения; определить возможные и наиболее эффективные пути преодоления трудностей и достижения цели.

1. Выработайте свои собственные побуждения к учебе.
2. Составьте свои рабочие планы на семестр.
3. Разработайте критерии самооценки.
4. Определите источники, которые помогут вам в работе.

Типовые оценочные материалы по теме 3.

Вопросы для лекции- дискуссии

1. Что вы знаете о современной системе высшего образования в России?
2. Какие нормативно-правовые акты регламентируют профессиональную подготовку?

Практико-ориентированные задания

Задание 1.

Определите наиболее приемлемый для себя способ обучения.

1. Представьте себе что-либо из того, что у вас хорошо получается. Неважно, что это будет. Запишите то, о чем вы подумали.

2. Напишите несколько слов о том, каким образом вы достигли своего умения.

3. Теперь, имея в виду то, чему вам необходимо научиться в настоящее время, определите, какое доказательство этого вы в свое время должны будете продемонстрировать. Чем больше вы будете знать об этом, тем в большей степени вы будете готовы продемонстрировать его в нужный момент.

4. Имея в виду то, в чем вы чувствуете себя уверенно, запишите несколько слов, объясняющих, почему вы так думаете. Какого рода свидетельство говорит в пользу такого мнения?

5. В интересах своей будущей учебы составьте план, который помог бы вам обучаться через действие и при этом постоянно чувствовать реакцию других людей.

6. Обсудите с кем-нибудь вышеизложенные вопросы и идеи (друзья, родственники, да почти кто угодно). Посмотрите, не можете ли вы привлечь их к выполнению своих планов по повышению эффективности обучения и в свою очередь помочь им своей поддержкой.

Типовые оценочные материалы по теме 4.

Темы докладов, сообщений

1. Форма, периодичность и порядок промежуточной аттестации обучающихся Балаковском филиале РАНХиГС

Практико-ориентированные задания

Задание 1.

Чтение — это то, чему вам придется уделять много времени в процессе учебы. Умение читать быстро — важное качество, позволяющее усваивать гораздо больший объем материала, чем можно было бы ожидать.

Квалификация читателя определяется богатством арсенала приемов и методов чтения, помогающих ему извлекать и осваивать информацию из текста. Если постоянно заботиться об увеличении их числа, это поможет быстрее и качественнее усваивать самые различные тексты.

Рациональное чтение — это отбор и принятие решения относительно того, надо ли тот или иной материал читать вообще, а если да, то в каком объеме. Следующие вспомогательные вопросы помогут в рационализации процесса чтения.

Что я должен прочитать?
Что я обязан прочитать?
Что я хочу прочитать?
Что я хочу с этим предпринять?
Что можно было бы прочитать позднее?
Что мне вообще не нужно читать?

Типовые оценочные материалы по теме 5.

Вопросы к коллоквиуму

Программа коллоквиума

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ТЕМЫ (возможные названия разделов)	
1. Текущая ситуация управления	Как я управляю собой сейчас? Как мной управляют другие? Какие способы управления приемлемы? Какие средства управления я использую сейчас?
2. Прогнозирование: желаемая ситуация управления	Как я хочу управлять собой в будущем? Каким может (должно) быть управление мной в процессе жизни и работы? Какие средства управления собой я бы хотел использовать?
3. Ситуация планирования: настоящее и будущее	Как я планирую свою жизнь и деятельность сейчас? Каким должно стать мое планирование в будущем? Какие средства планирования я использовал? Какие средства планирования я буду осваивать и использовать?
4. Ситуация целеполагания	Какие цели и как я ставил перед собой? Достигались ли они? Какие цели я сейчас ставлю перед собой? Как я буду обнаруживать продвижение к ним?
5. Ситуация анализа деятельности	Как я анализирую свои действия сейчас? Какие средства я использую для этого? Как я оцениваю качество моего анализа, по каким критериям?
6. Структура моей деятельности	Как устроена моя деятельность в настоящее время? Из каких действий она состоит? Какие средства я использую для этого? Что является результатом моей деятельности? Что мешает и что помогает в моей деятельности?
7. Процесс и результат деятельности	Как и где проходит процесс моей деятельности? Зависит ли результат от процесса и каким образом?

	Каким образом я управляю ходом процесса деятельности? Как я направляю этот процесс к желаемому результату?

Практико-ориентированные задания

Задание 1.

Ежедневное решение разного рода задач и проблем можно представить в виде ряда различных функций, которые находятся в определенной взаимозависимости и, как правило, осуществляются в определенной последовательности. Представьте подобный процесс менеджмента своего рода «кругом правил», наглядно демонстрирующий связи между отдельными функциями менеджмента.

Задание 2

Для каждого человека самоопределение и самоутверждение в жизни всегда очень важно, и поэтому люди, точно знающие, что и как делать, являются наиболее преуспевающими. Человек, ясно видящий свою цель, наверняка достигнет ее, приложив определенные усилия и способности.

Да, действительно, очень важно сейчас выяснить, что представляют собой ваши жизненные планы, определяющие ваше существование, а также каковы ваши желания, к исполнению которых вы будете стремиться в ближайшие годы. Даже кажущиеся поначалу нереальными цели могут стать стимулами и ориентирами вашей дальнейшей жизни.

Попытайтесь свести воедино отдельные жизненные планы в общую цель и поставьте задачи последовательного претворения ее в жизнь.

Полный набор оценочных материалов для текущего контроля успеваемости обучающихся хранится на кафедре, за которой закреплена дисциплина.

Шкала оценивания текущей успеваемости

Критерии оценки ответов на лекции-дискуссии

При оценке ответов на вопросы для лекции-дискуссии учитывается в первую очередь уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом, знание нормативно-правовых основ предмета), умение применять имеющиеся знания на практике (пояснить то или иное положение на примере), а также умение высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, аргументирована позиция студента, сделаны необходимые выводы;

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, позиция студента не обоснована.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если у студента отсутствует мнение по обсуждаемой проблеме.

Критерии оценивания коллоквиума

Оценка «отлично» - ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме коллоквиума, верно определяет основные понятия, ориентируется во взаимосвязи понятий, свободно владеет материалом.

Оценка «хорошо» - ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме коллоквиума, допуская незначительные неточности в ответе, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма ответа.

Оценка «удовлетворительно» - ставится, если студент затрудняется с правильной оценкой поставленных вопросов, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма ответа возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» - ставится, если студент дает неверную характеристику вопросов коллоквиума, неправильно выбирает алгоритм ответа.

Критерии оценки опроса на практическом занятии:

При оценке ответов на вопросы учитывается в первую очередь уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом, знание нормативно-правовых основ предмета), умение применять имеющиеся знания на практике (пояснить то или иное положение на примере), а также умение высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, приводятся необходимые теоретические выкладки, сделаны необходимые выводы.

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, допущены грубые ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Критерии оценки сообщений, докладов, презентаций, эссе:

Оценка «неудовлетворительно» ставится за работу, переписанную с одного или нескольких источников и оформленную с нарушением установленных требований.

Оценка «удовлетворительно» предполагает, что полученные результаты в значительной степени соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута в основном). Обоснована актуальность работы. В процессе анализа литературы отобраны наиболее важные источники, продемонстрировано понимание решаемой проблемы. Выбраны адекватные цели научный подход, методы, процедуры. Они в значительной степени реализованы в работе. Выводы имеют наглядный и проверяемый характер. Требования по оформлению работы в основном выполнены.

Оценка «хорошо» ставится, когда полученные результаты преимущественно соответствуют поставленной цели и задачам. Обоснована практическая и теоретическая актуальность работы. В процессе анализа литературы отобран и проанализирован широкий круг теоретических и эмпирических источников. Выбраны и обоснованы применяемые научные подходы, методы и процедуры. Полученные результаты в целом логичны, доказательны и систематизированы. Оформление работы в целом соответствует существующим требованиям.

Оценка «отлично» предполагает: полученные результаты полностью соответствуют поставленной цели. Обоснована практическая и теоретическая значимость работы. Проведен детальный анализ теоретических и эмпирических источников, выводы автора самостоятельны и аргументированы. Выбраны и подробно описаны применяемые в работе научные подходы, методы и процедуры. Содержание работы полностью отражает узловые проблемы темы, исследовательская часть (в курсовой работе) выполнена самостоятельно, методологически корректно и содержит достоверные и интересные выводы и положения. Оформление работы полностью отвечает всем требованиям.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-6	способен выстраивать и	Для очно-заочной	Способность выстраивать и

	реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	формы обучения УК ОС - 6.1.2 Для заочной формы обучения УК ОС-6.1.3 УК ОС-6.1	реализовывать ведение профессиональной деятельности в рамках управления персоналом на основе принципов образования в течение всей жизни

Этап освоения компетенции	**Индикатор оценивания**	**Критерий оценивания**	**Средства (методы) оценивания**
Для очно-заочной формы обучения УК ОС - 6.1.2 Для заочной формы обучения УК ОС-6.1.3 Способность выстраивать и реализовывать ведение профессиональной деятельности в рамках управления персоналом на основе принципов образования в течение всей жизни	Обосновывает траекторию профессионального роста, основываясь на методах самоорганизации (под поставленную задачу) .	Разработан индивидуальный образовательный маршрут Деятельностный – качество построения индивидуальной траектории: Определяет цель саморазвития и самообразования Самостоятельно анализирует и классифицирует затруднения, препятствующие росту эффективности учебной деятельности. Определяет тактику преодоления затруднений	Зачет проводится в устной форме и включает в себя ответ на теоретический вопрос и выполнение практико-ориентированного задания.

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые вопросы для подготовки к зачету, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

1. Основные сведения о современном государственном высшем учебном заведении.
2. История развития кафедры менеджмента и социальных коммуникаций
3. Штатный состав кафедры и основные направления учебно-методической, научной работы кафедры.
4. Федеральный Государственный образовательный стандарт и учебный план направления «Менеджмент». Квалификационные требования, предъявляемые к выпускнику.
5. Закон Российской Федерации «Об образовании».
6. Федеральный Закон «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»
7. Устав РАНХиГС.
8. Положения о предоставлении академических отпусков, о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов, о стипендиальном обеспечении студентов и аспирантов.
9. Деканат и его функции.
10. Кафедры и их функции.
11. Учебный отдел и его функции.

12. Воспитательная работа в вузе.

13. Положение о модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов.

14. Положение о курсовых экзаменах и зачетах.

15. Положение о производственной практике студентов.

16. Положение о преддипломной практике.

17. Положение об итоговой государственной аттестации.

18. Положение о выпускной квалификационной (дипломной) работе.

19. Понятие корпоративной культуры. Символика РАНХиГС.

20. Библиотека и ее функции. Правила пользования библиотекой вуза. Роль библиотеки в организации учебного процесса

21.Медицинский кабинет и его функции.

22. Положение о самостоятельной работе студентов.

23. Основные способы аттестации студента. Требования, предъявляемые к студенту при сдаче зачетов и экзаменов

24. Студенческие сессии: понятие; виды. Поощрение студентов, успешно сдавших сессию.

25. Роль отдельных учебных дисциплин в формировании инструментария менеджера

26. Методы повышения эффективности труда студента во время учебы.

Типовые практико-ориентированные задания

1. Получить хорошую работу — важный шаг на пути успешной карьеры. Но удержаться на полученном месте — задача не из легких, особенно в условиях сильной конкуренции. С чего следует начинать, придя на новую работу?

2. Что бы вы добавили к качествам человека, необходимым для эффективного управления собой?

3. Опишите две жизненные ситуации из вашей личной жизни, когда вы, используя невербальные коммуникации (одежда, поза, жесты, лицо, зрачки, поведение) стали при разрешении ситуации: победителем; неудачником

4. Поясните сущность выражения «Временная компетентность менеджера»

5. Определите различия понятий «управление временем» и «руководство временем» в менеджерской практике.

6. Приведите конкретный пример целеполагания применительно к себе. Установите, для чего оно Вам нужно?

7. Назовите инструменты тайм-менеджмента с помощью которых можно планировать свой день. Приведите примеры использования различных инструментов планирования.

8. Определите сущность подхода к определению целей «Управление собой как компанией».

9. Определите сходство и различие понятий «круг забот» и «круг влияния». Считаете ли Вы правильным расширять свой «круг влияния» до тех пор, пока он не перерастает «круг забот»? Ответ аргументируйте.

Полный пакет оценочных материалов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

Шкала оценивания

Критерии оценивания	Индикатор оценивания	Оценка (баллы)
Поиск законоположений, непосредственно относящиеся к профессиональному виду деятельности,	Студент обосновывает траекторию профессионального роста, основываясь на методах самоорганизации (под поставленную задачу) Студент самостоятельно осуществляет поиск и оценку возможных результатов использования нормативно-правовых документов, определяет цель саморазвития и самообразования,	зачтено

который нуждается в правовой оценке и регулировании Оценка возможных результатов использования нормативно-правовых документов Определяет цель саморазвития и самообразования Самостоятельно анализирует и классифицирует затруднения, препятствующие росту эффективности учебной деятельности. Определяет тактику преодоления затруднений.	анализирует и классифицирует затруднения, препятствующие росту эффективности учебной деятельности, определяет тактику преодоления затруднений Достигнут высокий уровень формирования компетенций.	
	Студент с незначительными затруднениями обосновывает траекторию профессионального роста, основываясь на методах самоорганизации (под поставленную задачу) Студент с незначительными затруднениями осуществляет поиск и оценку возможных результатов использования нормативно-правовых документов, определяет цель саморазвития и самообразования, анализирует и классифицирует затруднения, препятствующие росту эффективности учебной деятельности, определяет тактику преодоления затруднений. Достигнут продвинутый уровень формирования компетенций	зачтено
	Студент с ошибками обосновывает траекторию профессионального роста, основываясь на методах самоорганизации (под поставленную задачу) Студент с ошибками осуществляет поиск и оценку возможных результатов использования нормативно-правовых документов, определяет цель саморазвития и самообразования, анализирует и классифицирует затруднения, препятствующие росту эффективности учебной деятельности, определяет тактику преодоления затруднений. Достигнут пороговый уровень формирования компетенций.	зачтено
	Студент не способен обосновать траекторию профессионального роста, основываясь на методах самоорганизации (под поставленную задачу) Студент не осуществляет поиск и оценку возможных результатов использования нормативно-правовых документов, не определяет цель саморазвития и самообразования, не анализирует и не классифицирует затруднения, препятствующие росту эффективности учебной деятельности, не определяет тактику преодоления затруднений Компетенции не сформированы.	незачтено

4.4. Методические материалы

Представлена процедура оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенции.

Зачет принимается в часы согласно расписания.

На зачет в аудиторию заходят по 6 человек.

На подготовку ответов отводится не более 15 минут.

На устный ответ обучающегося на зачете отводится 0,2 академического часа (12 минут).

Зачет по дисциплине представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности студентов требованиям образовательного стандарта. Зачет проводится с целью проверки уровня и качества сформированности компетенций в рамках соответствующего этапа и позволяет выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку студента для решения профессиональных задач.

Подготовку к зачету по дисциплине необходимо начать с проработки вопросов, список которых приведен в рабочей программе. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала по учебникам по дисциплине. Список основной и дополнительной литературы приведен в рабочей программе и может быть дополнен и расширен самими студентами.

Особое внимание при подготовке к зачету необходимо уделить терминологии, так как успешное овладение любой дисциплиной предполагается усвоение основных понятий, их признаков и особенности.

Только после этого имеет смысл перейти к проработке практико-ориентированных заданий. При работе над ними следует обратить внимание на изучение имеющегося опыта деятельности. При выполнении практического задания в билете необходимо избегать простого повторения информации из текста, то есть информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

Зачет по дисциплине проводится в устной форме в виде собеседования по билетам, включающим в себя 2 задания:

1) Теоретический вопрос.

2) Практико-ориентированное задание.

Теоретический вопрос - предполагает устный ответ обучающегося и позволяет оценить знания с целью проверки уровня и качества сформированности компетенции (й) в рамках соответствующего этапа по данной учебной дисциплине. Отвечая на вопросы экзаменационного билета, не следует спешить. Надо излагать материал спокойно, не торопясь, владеть собой, следить за построением фраз. Следует избегать подходов издалека, общих рассуждений. Рекомендуется строить ответы четко, последовательно, конкретно, по возможности исчерпывающе. От обучающегося требуется: определение понятий, обоснование выдвинутых положений, свободное оперирование фактическим материалом. Логичность, стройность изложения являются неотъемлемыми чертами полноценного ответа. Нельзя при ответе допускать ни излишней краткости, ни многословия. И то, и другое не оправдано. Краткость не дает преподавателю возможности понять, владеет ли студент учебным материалом, а многословие может показать, что студент не умеет акцентировать внимание на главном и говорит слишком расплывчато.

Практико-ориентированное задание - предполагает реализацию поставленной в билете задачи и основывается на использовании реальных фактических ситуаций или материалов, приближенных к реальной ситуации. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшие из них. Кейс-задание предназначено для оценки знания и умения на основе использования теоретических основ и навыков в данной области.

Оценка за зачет проставляется в экзаменационной ведомости и зачетных книжках студентов.

Пример типового задания для зачета.

1. Закон Российской Федерации «Об образовании».

2. Построить «дерево целей» по следующим контрольным точкам:

Как я планирую свою жизнь и деятельность сейчас? Каким должно стать мое планирование в будущем? Какие средства планирования я использовал? Какие средства планирования я буду осваивать и использовать?

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине «Введение в профессиональную деятельность» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия семинарского типа) и самостоятельной работы обучающихся. Практические занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку лекция знакомит с новым учебным материалом; разъясняет учебные элементы, трудные для понимания; систематизирует учебный материал; ориентирует в учебном процессе.

Студент должен иметь некоторый запас знаний, касающихся темы будущей лекции. Для этого ему необходимо познакомиться:

- с лекционным материалом, изложенным в учебниках, электронных источниках и др.;
- с основными категориями и понятиями, которые будут использованы на лекции;
- с теми дискуссионными проблемами, которые затрагивают тему лекции;
- подготовить вопросы, которые возникли у него при знакомстве с материалами будущей лекции.

Алгоритм подготовки подготовка к лекции

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим/лабораторным занятиям. Практическое занятие - одна из широко применимых форм изучения учебного материала, заключающаяся в организованном обсуждении поставленных вопросов. На них обучаемые углубляют, систематизируют и закрепляют знания, полученные на других видах занятий и в ходе самостоятельной работы. Подготовка к практическим занятиям предполагает:

- изучение материалов лекций, учебников и учебных пособий, первоисточников, материалов, помещенных в электронных средствах информации;
- формирование умения выделять проблемные вопросы и умения отвечать по существу на основные вопросы, сформулированные в планах занятий, а также в индивидуальных формах заданий;
- формирование умения обобщать изучаемый материал, а также строить достаточно и убедительно аргументированные и обоснованные выводы;
- при подготовке к практическим занятиям студентам важно выработать навыки самостоятельного поиска научной информации, овладеть навыками составления библиографии (списка литературы) и цитирования источников по изучаемой теме, которые необходимы при составлении докладов, эссе, презентаций проектов и других видов сообщений.

Алгоритм подготовки к практическим занятиям

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к зачету К зачету необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний, умений и навыков, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, практических занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачету.

После этого у обучающегося должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний, умений и навыков, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях, практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

При организации внеаудиторной самостоятельной работы могут использоваться также следующие образовательные технологии:

Составление опорного конспекта – представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника. Опорный конспект призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, используя символы, отразить связь с другими элементами. Основная цель опорного конспекта – облегчить запоминание. В его составлении используются различные базовые понятия, термины, знаки (символы) – опорные сигналы. Опорный конспект – это наилучшая форма подготовки к ответу и в процессе ответа. Составление опорного конспекта к темам особенно эффективно у студентов, которые столкнулись с большим объемом информации при подготовке к занятиям и, не обладая навыками выделять главное, испытывают трудности при ее запоминании. Опорный конспект может быть представлен системой взаимосвязанных геометрических фигур, содержащих блоки концентрированной информации в виде ступенек логической лестницы; рисунка с дополнительными элементами и др. Задание составить опорный конспект по теме может быть как обязательным, так и дополнительным.

Опорные конспекты могут быть проверены в процессе опроса по качеству ответа студента, его составившего, или эффективностью его использования при ответе другими студентами, либо в рамках семинарских занятий может быть проведен микроконкурс конспектов по принципу: какой из них более краткий по форме, емкий и универсальный по содержанию.

Затраты времени при составлении опорного конспекта зависят от сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Роль студента:

• изучить материалы темы, выбрать главное и второстепенное;

• установить логическую связь между элементами темы;

• представить характеристику элементов в краткой форме;

• выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;

• оформить работу и предоставить в установленный срок.

Критерии оценки:

• соответствие содержания теме;

• правильная структурированность информации;

• наличие логической связи изложенной информации;

• соответствие оформления требованиям;

• аккуратность и грамотность изложения;

• работа сдана в срок.

Составление и решение ситуационных задач (кейсов) – это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Решение ситуационных задач – чуть менее сложное действие, чем их создание. И в первом, и во втором случае требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Продумывая систему проблемных вопросов, студент должен опираться на уже имеющуюся базу данных, но не повторять вопросы уже содержащиеся в прежних заданиях по теме. Проблемные вопросы должны отражать интеллектуальные затруднения и вызывать

целенаправленный мыслительный поиск. Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу и предполагает третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. В динамике обучения сложность проблемы нарастает, и к его завершению должна соответствовать сложности задач, поставленных профессиональной деятельностью на начальном этапе.

Оформляются задачи и эталоны ответов к ним письменно. Количество ситуационных задач и затраты времени на их составление зависят от объема информации, сложности и объема решаемых проблем, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Роль студента:

• изучить учебную информацию по теме;

• провести системно – структурированный анализ содержания темы;

• выделить проблему, имеющую интеллектуальное затруднение, согласовать с преподавателем;

• дать обстоятельную характеристику условий задачи;

• критически осмыслить варианты и попытаться их модифицировать (упростить в плане избыточности);

• выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она на стандартная);

• оформить и сдать на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

• соответствие содержания задачи теме;

• содержание задачи носит проблемный характер;

• решение задачи правильное, демонстрирует применение аналитического и творческого подходов;

• продемонстрированы умения работы в ситуации неоднозначности и неопределенности;

• задача представлена на контроль в срок.

Создание материалов-презентаций – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объема, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Роль студента:

• изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;

• установить логическую связь между элементами темы;

• представить характеристику элементов в краткой форме;

• выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;

• оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Критерии оценки:

• соответствие содержания теме;

• правильная структурированность информации;

• наличие логической связи изложенной информации;

• эстетичность оформления, его соответствие требованиям;
• работа представлена в срок.

Подготовка к коллоквиуму.

Подготовка к коллоквиуму предполагает несколько этапов:

1. Подготовка к коллоквиуму начинается с консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику проблемы, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения коллоквиума.

2. Подготовка включает в себя изучение рекомендованной литературы и (по указанию преподавателя) конспектирование важнейших источников.

3. Коллоквиум проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым студентом или беседы в небольших группах (3–5 человек).

4. Преподаватель задает несколько кратких конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с литературой, контролирует конспект. Далее более подробно обсуждается какая-либо сторона проблемы, что позволяет оценить уровень понимания.

5. По итогам коллоквиума выставляется оценка, имеющая большой удельный вес в определении текущей успеваемости студента.

Особенности и порядок сдачи коллоквиума. Студент может себя считать готовым к сдаче коллоквиума по избранной работе, когда у него есть им лично составленный и обработанный конспект сдаваемой работы, он знает структуру работы в целом, содержание работы в целом или отдельных ее разделов (глав); умеет раскрыть рассматриваемые проблемы и высказать свое отношение к прочитанному и свои сомнения, а также знает, как убедить преподавателя в правоте своих суждений. Студент должен видеть за каждой экономической категорией, понятием реальные процессы и явления экономической жизни общества, как в прошлом, так и в современных условиях. Если студент, сдающий коллоквиум в группе студентов, не отвечает на поставленный вопрос, то преподаватель может его адресовать другим студентам, сдающим коллоквиум по данной работе. В этом случае вся группа студентов будет активно и вдумчиво работать в процессе собеседования. Каждый студент будет внимательно следить за ответами своих коллег, стремиться их дополнить, т.е. активно участвовать в обсуждении данного первоисточника.

Проведение коллоквиума позволяет студенту приобрести опыт работы над первоисточниками, что в дальнейшем поможет с меньшими затратами времени работать при подготовке к зачету.

Составление опорного конспекта – представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника. Опорный конспект призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, используя символы, отразить связь с другими элементами. Основная цель опорного конспекта – облегчить запоминание. В его составлении используются различные базовые понятия, термины, знаки (символы) – опорные сигналы. Опорный конспект – это наилучшая форма подготовки к ответу и в процессе ответа. Составление опорного конспекта к темам особенно эффективно у обучающихся, которые столкнулись с большим объемом информации при подготовке к занятиям и, не обладая навыками выделять главное, испытывают трудности при ее запоминании. Опорный конспект может быть представлен системой взаимосвязанных геометрических фигур, содержащих блоки концентрированной информации в виде ступенек логической лестницы; рисунка с дополнительными элементами и др. Задание составить опорный конспект по теме может быть как обязательным, так и дополнительным.

Затраты времени при составлении опорного конспекта зависят от сложности материала по теме, индивидуальных особенностей обучающегося и определяются преподавателем.

Создание материалов-презентаций – это вид самостоятельной работы обучающихся по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков обучающегося по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде

подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у обучающихся навыки работы на компьютере.

Материалы-презентации готовятся обучающимся в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объема, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей обучающегося и определяются преподавателем.

Написание реферата/доклада

Реферат/доклад является самостоятельной письменной практической работой обучающегося. Он призван определить степень освоения обучающимся знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины. Данный вид работы индивидуален и самостоятелен. Тема реферата/доклада выбирается обучающимся самостоятельно или по согласованию с преподавателем. Не допускается прямое заимствование материалов из каких-либо источников без ссылок на них.

Если нет возможности выступить с докладом (как версия с кратким сообщением), то материалы сдаются только в письменном виде как реферат.

Текст работы должен быть написан литературным языком в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа объемом от 7 до 10 стр. выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, параграфы (разделы), заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с содержанием, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы по центру. На страницах с приложениями номера не ставятся.

Самостоятельная работа с литературой, периодическими изданиями и с Internet-ресурсами. Самостоятельная работа обучающихся предполагает, прежде всего, изучение дополнительной литературы по проблемным вопросам дисциплины. В основе лежит знакомство с работами отдельных авторов и отчет о работе в виде конспекта, который предъявляется при индивидуальном собеседовании с преподавателем на консультации. Полученные материалы могут быть использованы для подготовки докладов, презентаций с последующим обсуждением их на практических занятиях, для обдумывания проблемных вопросов и проблемных ситуаций по тематике предстоящей лекции, практического занятия семинарского типа и выдвижение их для обсуждения; для подготовки к участию в дискуссиях, круглых столах, коллоквиумах, студенческих конференциях;

При подготовке к учебным занятиям по дисциплине следует использовать учебники и учебные пособия, ресурсы сети Интернет, рекомендованные в п.6 настоящей программы.

Задания к подготовке по предмету выложены в ИОС.

Задание по самостоятельной работе по изучению тем дисциплины

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине предполагает:

- проработку обучающимися конспектов лекций и обязательной учебной литературы по дисциплине;

- изучение обучающимися отдельных тем дисциплины, определенных в рабочей учебной программе в качестве самостоятельной работы обучающихся;

- выполнение заданий, рекомендованных преподавателем для самостоятельного решения и выполнения;

- ознакомление обучающихся с дополнительной литературой (при необходимости);

- ликвидацию задолженностей отстающими обучающимися по данной дисциплине.

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям

1. Изучение ФГОС и СУОС по направлению подготовки.
2. Изучение Учебного плана направления.
3. Изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность ВУЗа
4. Изучение положений, регламентирующих права и обязанности студента.
5. Знакомство с организационной структурой академии, обретение навыков работы в библиотеке, компьютерном центре, взаимодействия со всеми службами
6. Знакомство со студенческим советом, формами самоуправления в вузе, воспитательной и спортивной работой, расписанием занятий и т.п.
7. Обоснуйте выбор направления «Менеджмент». (Сначала перечислите причины, по которым вы поступили в Академию (т.е. Ваши мотивы), далее опишите, как вы собираетесь использовать учебу в вузе для достижения своих целей).
8. Опишите свой стиль обучения; составьте свои рабочие планы на семестр; разработайте критерии самооценки.
9. Изучение сайта ВУЗа.

Контактная самостоятельная работа (КСР) посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях, практических и лабораторных занятиях, применению знаний при решении учебных проблем и задач по дисциплине.

КСР может включать в себя проработку или даже частичное выполнение домашних заданий, подготовку к рубежному контролю и другим контрольным мероприятиям.

Формами КСР студентов являются:

- коллоквиум;
- контрольная работа;
- проверка письменных работ студентов (индивидуальные задания, рефераты, отчеты, конспекты и др.);
- собеседование по индивидуальным и семестровым заданиям;
- тестирование и т.д.

Критерии оценки самостоятельной работы:

Изученный в ходе самостоятельной работы учебный материал оценивается по следующим критериям:

а) при проведении практических занятий:

- в форме опроса, а также при собеседовании: по полноте раскрытия поставленного вопроса, его увязывания с другими вопросами темы и учебной дисциплины и способности отвечать на дополнительные вопросы;

- в форме дискуссий: по активности участия, способности аргументировать свою точку зрения и критически анализировать точки зрения других участников дискуссии;

б) при выполнении разноуровневых задач и заданий: правильное их выполнение в соответствии с полученным заданием;

г) при выступлении с докладом (по материалам презентации): способность донести результаты самостоятельно полученных результатов решения поставленной учебно-исследовательской темы;

д) при тестировании: способность за определённое время ответить на поставленные в

тестах вопросы.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для вузов / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 566 с.— ISBN 978-5-534-07327-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488680 (дата обращения: 06.06.2022).

2. Менеджмент : учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 448 с. — ISBN 978-5-534-03372-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489310 (дата обращения: 07.06.2022).

3. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8710-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488798 (дата обращения: 05.06.2022).

6.2. Дополнительная литература, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Дао Toyota: 14 принципов менеджмента ведущей компании мира / Джеффри Лайкер; Пер. с англ. — М.: Альпина Бизнес Букс, 2005. — 402 с. — (Серия «Модели менеджмента ведущих корпораций») Текст : электронный // URL: https://pqm-online.com/assets/files/lib/books/liker1.pdf

2. Друкер П., Эффективный руководитель, 2021. Текст : электронный // URL: https://pqm-online.com/assets/files/lib/books/druker4.pdf

3. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 575 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14217-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496601 (дата обращения: 05.06.2022).

4. Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под редакцией Н. А. Горелова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00650-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490237 (дата обращения: 05.06.2022).

5. Тайм-менеджмент. Полный курс [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Г.А. Архангельский [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2019.— 311 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68022.html.— ЭБС «IPRbooks»

6. Трейси Брайан Тайм-менеджмент по Брайану Трейси: Как заставить время работать на вас [Электронный ресурс]/ Трейси Брайан— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2019.— 302 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/82536.html.— ЭБС «IPRbooks»

6.3. Интернет-ресурсы

Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com.

Электронно-библиотечная система «IPRbooks»- http://www.iprbookshop.ru.

Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru.
Российская национальная библиотека - http://www.nlr.ru/

6.4. Иные источники

Стандарты профессиональной деятельности в области кадрового менеджмента - http://www.kadrovik.ru

Вестник ассоциации менеджеров - http:// www.vam.amr.ru

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, нетбук, переносные: экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Читальный зал для проведения занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ (курсового проектирования), групповых и индивидуальных консультаций; учебная мебель, трибуна, нетбук, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра гуманитарных и естественно-научных дисциплин
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин
Протокол от *«01» сентября* 2022г.
№ 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.03 Деловые коммуникации
(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02. Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очно-заочная, заочная
(формы обучения)

Год набора - 2023

Балаково, 2022 г.

Автор-составитель:

Рудина Лариса Максимовна, к.псх.н., доцент

д-р соц. наук, доцент, профессор кафедры гуманитарных и естественно-научных дисциплин Тулузакова М.В.

И.о. заведующего кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин

канд. техн. наук Горшков Е.А.

(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..…….. 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……...……. 5
3. Содержание и структура дисциплины ……..……..... 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине …… 7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины …… 20
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ……... 26

   6.1. Основная литература……..……...……...…… 26

   6.2. Дополнительная литература**,** учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы…….. 26

   6.3. Интернет-ресурсы…….....……... 27
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……...…….. 27

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.В.03 «Деловые коммуникации» обеспечивает овладение следующими компетенциями

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-4.4	способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном языке	УК ОС-4.1	способность осуществлять деловые коммуникации на государственном и иностранном языке в сфере профессиональной деятельности без искажения смысла при устном и письменном общении

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
-	УК ОС-4.1	**на уровне знаний:** базовых понятий, литературных норм и стилей языка как основы коммуникативной речевой культуры в профессиональной деятельности
		на уровне умения: использовать системные элементы языка для грамотного оформления деловой документации и корреспонденции, а также при разработке оптимальной стратегии и тактики связей с деловыми партнерами
		на уровне навыков: выражения делового коммуникативного намерения устно и письменно и выступления перед группой с докладом на заранее заданную тему, способность участвовать в групповом обсуждении заранее заданной темы, способность отвечать на вопросы преподавателя, используя собственную аргументацию

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общий объем дисциплины: 2 з.е. (72 в академических часах,/54 в астрономических).

По очно-заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано в академических часах – 20, в астрономических – 15; на самостоятельную работу в академических часах –52, в астрономических – 39.

По заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано в академических часах – 16, в астрономических – 12; на самостоятельную работу в академических часах –56, в астрономических – 42.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.03 «Деловые коммуникации» изучается на 2 курсе, 4 семестр.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является зачет.

3.Содержание и структура дисциплины

Таблица 1.

Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очно-заочная форма обучения								
1	Введение в основы теории коммуникации. Виды деловой коммуникации	17	2		2		13	ЛД, О, ПЗ
2	Коммуникации: виды и функции. Общение. Коммуникации как механизм взаимодействия	17	2		2		13	О, Д.
3	Имидж делового человека. Репутация. Имидж и репутация в деловой коммуникации. Выработка навыков ведения эффективных деловых коммуникаций	17	2		2		13	О, ПЗ
4	Управление конфликтами, работа с возражениями, умение отстоять свою точку зрения.	17	2		2		13	**О, ПЗ**
Промежуточная аттестация		**4**	**-**	**-**	**-**	**4**	-	**Зачет**
Всего в академических часах		**72**	**8**		**8**		**52**	
Всего в астрономических часах		**54**	**6**		**6**	**3**	**39**	

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.			Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий	СР	

			Л	ЛР	ПЗ	КСР		аттестации
Заочная форма обучения								
1	Введение в основы теории коммуникации. Виды деловой коммуникации	17	2			1	14	ЛД, ПЗ, Т, ИЗ
2	Коммуникации: виды и функции. Общение. Коммуникации как механизм взаимодействия	19	2		2	1	14	ЛД, О, ПЗ, Д,
3	Имидж делового человека. Репутация. Имидж и репутация в деловой коммуникации. Выработка навыков ведения эффективных деловых коммуникаций	17			2	1	14	О, ПЗ, Д, ИЗ
4	Управление конфликтами, работа с возражениями, умение отстоять свою точку зрения.	15				1	14	ПЗ,ИЗ
Промежуточная аттестация		**4**	**-**	**-**	**-**	**4**	-	**Зачет**
Всего в академических часах		**72**	**4**		**4**	**8**	**56**	
Всего в астрономических часах		**54**	**3**		**3**	**6**	**42**	

*Примечание: * формы текущего контроля успеваемости: лекция-дискуссия (ЛД), опрос (О), тестирование (Т), доклад / сообщение (Д), практические (практико-ориентированные) задания (ПЗ), индивидуально задание в рамках темы (И З).*

Содержание тем дисциплины

Тема 1. Введение в основы теории коммуникации. Виды деловой коммуникации

Природа и цель коммуникаций в обществе. Сущность понятия «деловые коммуникации». Виды коммуникаций и их специфика.

Коммуникативная сторона делового общения. Деловое общение и деловые коммуникации. Понятие коммуникации. Основные элементы коммуникативного процесса. Интерактивная функция общения. Организация совместной деятельности. Позиции в общении. Коммуникативные роли.

Тема 2. Коммуникации: виды и функции. Общение. Коммуникации как механизм взаимодействия.

Понятие, содержание и виды общения. Общение как коммуникативная деятельность. Интерактивный, коммуникативный и перцептивный аспекты общения. Личностно-ориентированное и социально-ориентированное общение. Познавательное общение; убеждающее общение; экспрессивное общение; суггестивное общение; ритуальное общение. Характеристики делового общения.

Речь как способ коммуникации. Человеческая речь как источник информации. Основы устного общения. Типы приема и передачи информации. Стили речи. Речевые средства общения. Формы вербальной коммуникации. Культура речи. Вопросы и ответы в деловой коммуникации.

Модели коммуникации в организациях. Факторы эффективной и неэффективной коммуникации, организационная структура информационного взаимодействия в организациях, стратегическая коммуникация в управлении организацией.

Тема 3. Имидж делового человека. Репутация. Имидж и репутация в деловой коммуникации. Выработка навыков ведения эффективных деловых коммуникаций.

Понятие «имиджа». Составляющие имиджа делового человека. Имидж делового человека. Составляющие имиджа делового человека. Внешнее впечатление. Стиль и имидж. Факторы, влияющие на создание имиджа: фактор преимущества, фактор привлекательности, фактор отношения. Правильно подобранный имидж как одно из слагаемых успеха в деловом общении. Психологические особенности формирования имиджа. Внешнее впечатление. Стиль и имидж. Репутация. Понятие «репутации». Жанры формирования деловой репутации.

Формирование вербального имиджа: вербальный имидж как важнейшая составляющая имиджа делового человека; связь языка и интеллекта; манера представляться как элемент имиджа делового человека; техники формирования вербального имиджа.

Проблемы межкультурной коммуникации. Национальное коммуникативное поведение. Национальный характер. Национальные особенности коммуникативного поведения народов мира. Основные особенности русского коммуникативного поведения.

Тема 4. Управление конфликтами, работа с возражениями, умение отстоять свою точку зрения.

Общий алгоритм преодоления возражений. Методы работы с возражениями во время деловых коммуникаций.

Манипуляции в общении и их характеристики. Стратегии манипуляторов. Манипулятивные роли по Эрику Берну. Распознавание эго-состояний. Коммуникативные роли. Коммуникативные типы деловых партнеров.

Понятие и функции критики. Виды критики. Использование критики в деловой коммуникации. Психологические издержки критики. Техника нейтрализации замечаний. Приемы снижения негативного воздействия замечаний. Позитивные установки на восприятие критики. Комплимент как один из компонентов контактологии. Функции комплимента в деловом взаимодействии. Правила комплимента. Психологический механизм приема «приятные слова». Комплименты для делового взаимодействия.

Барьеры в общении. Барьеры взаимодействия. Влияние типов личности на отношения партнеров. Барьеры восприятия и понимания. Коммуникативные барьеры: логический, семантический, фонетический, стилистический. Пути преодоления барьеров в общении.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.03 «Деловые коммуникации» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: лекция-дискуссия;
- при проведении практических занятий: опрос, тестирование, доклады/сообщения, практические (практико-ориентированные) задания;
- при проверке самостоятельной работы студента: индивидуальное задание в рамках темы, тестирование, практические (практико-ориентированные) задания.

4.1.2. Зачет проводится с применением методов (средств).

Зачет проводится в устной форме и включает в себя ответ на теоретический вопрос и выполнение практико-ориентированного задания.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные материалы по теме 1.

Вопросы для лекции- дискуссии:

1. В чем состоит предназначение деловой коммуникации?
2. В чем состоит отличие делового общения от деловой коммуникации?
3. Назовите основные элементы коммуникативного процесса.
4. Как проявляется специфика профессионального делового общения в новых экономических условиях.

Вопросы к опросу

1. Природа и цель коммуникаций в обществе. Коммуникация в информационном обществе. Коммуникативный процесс и его структура. Модель Лассуэла и ее роль для развития теории коммуникации

2. Сущность понятия «деловые коммуникации».

3. Виды коммуникаций и их специфика.:

3.1. Современные направления в исследовании невербального поведения.

3.2. Применение невербальных подсистем в деловой коммуникации.

3. 3. Пространственная подсистема (межличностное пространство).

3.4. Оптико-кинетическая подсистема: взгляд, внешний вид собеседника, мимика (выражение лица), пантомимика (позы и жесты).

3.5. Паралингвистическая (вокальные качества голоса, его диапазон, тональность, тембр) и экстралингвистическая (темп речи, паузы, смех) подсистемы.

3.66. Характеристика невербального поведения в различных культурах.

Темы докладов и сообщений

1. Интерактивная функция делового общения.
2. Вопросы и ответы в деловой коммуникации
3. Ситуации целевого, социального и психологического взаимодействия.
4. Виды вопросов и ответов в споре.
5. Уловки в публичном споре.

Практико-ориентированные задания

Задание 1

Какие формы делового общения Вам известны? Какие из них наиболее характерны для российской деловой практики? Дайте им краткое описание и характеристику, приведите критерии применения.

Задание 2.

Приведите примеры внешности, поз, жестов, направленности взгляда, мимики лица деловых партнёров и тд., которые, на Ваш взгляд, не могут способствовать эффективной деловой коммуникации. Аргументируйте Ваше мнение.

Задание 3.

Какие формы делового общения Вы чаще всего используете в своей деятельности? Почему? Поясните, аргументируйте.

Какие формы делового общения, на Ваш взгляд. наиболее эффективны в работе современного руководителя? Почему? Поясните, аргументируйте.

Задание 4.

Используя графически выполненную структуру фирмы, организации, где Вы работаете (проходили практику), заимствуя структуру из учебного пособия, или придуманную Вами на основании цифровых обозначений субъектов и объектов управления, смоделируйте коммуникации, дав их характеристику по следующим видам: вертикальные, горизонтальные, прямые, обратные, восходящие, нисходящие, устно, письменные, формальные, неформальные и т.п.

Задание 5.

Выберите из представленного перечня коммуникаций 5 наиболее эффективных в одной из указанных преподавателем сфер управления. Аргументируйте свой выбор.

Перечень коммуникаций:

Ознакомление с указами, постановлениями, распоряжениями исполнительной власти, подведение итогов, оценка деятельности, обращение, собеседование при найме на работу, доведение до сведения распорядка работы, пресс-конференция, постановка задач, заседание коллегии, помощь в повышении квалификации, объявления, замечания, премирование, обсуждения, доклады по кадрово-социальным вопросам и об экономическом положении, осмотры предприятия, ведение производственной хроники, первичное ознакомление сотрудников с предприятием, составление и использование производственных справочников, брифинг, обсуждение и переговоры в рамках производственного совета, составление коллективного договора, собрания производственного коллектива, обсуждение служебных обязанностей, использование диктофонной техники, обсуждение дисциплинарных проступков, анализ производственной документации, вводные курсы, предоставление рекомендаций, индивидуальные беседы, специальные доклады, общение по телефону, составление и использование справочников о фирме, листовок, различного рода формуляров, организация досуга, обсуждение деятельности руководства, теледебаты, обучение руководящих кадров, информирование руководства, составление производственных отчетов, использование наглядных средств, рекламные листки, селекторное совещание, информационные сообщения по фирме, выпуск коллективной газеты, вручение юбилейных адресов, проведение конференции совместно с покупателями и партнерами, взаимодействие с профсоюзами, краткие сообщения и отчеты, использование радио и телесвязи, анализ производственных показателей, личная переписка, личная беседа, отчет, использование плакатов и диаграмм, аттестационное собеседование, рапорты, использование селекторной связи, справка контрольного управления, работа комиссии по технике безопасности, работа кружков качества, организация приемного времени, беседы с увольняющимися, премиальные обеды, слухи, ознакомление с результатами работы комиссии.

Ситуации к обсуждению

Ситуация 1

Подчиненный вам работник – талантливый специалист творческого типа, в возрасте, обладает статусом и личностными достижениями, пользуется большой популярностью у деловых партнеров, решает любые проблемы и великолепно взаимодействует. Вместе с тем у вас не сложились отношения с этим работником. Он не воспринимает вас как руководителя, ведет себя достаточно самоуверенно и амбициозно.

В его работе вы нашли некоторые недочеты и решили высказать ему критические замечания, однако, ваш предыдущий опыт свидетельствует о его негативной реакции на критику: он становится раздражительным и настороженным. Как вести себя?

Ситуация 2

Вы критикуете одну свою служащую, она реагирует очень эмоционально. Вам приходится каждый раз свертывать беседу и не доводить разговор до конца. Вот и сейчас, после ваших замечаний, она расплакалась. Как добиться того, чтобы довести до нее свои соображения?

Ситуация 3

Ваш заместитель – очень опытный специалист, он действительно знает работу как "свои пять пальцев", практически незаменим; когда он рядом, вы уверены, что все будет хорошо, однако знаете, что это бесчувственный человек и никакие гуманные проблемы его не интересуют. От этого в коллективе в последнее время стало тревожно, некоторые коллеги собираются подать заявление об уходе, так как он их обидел. Вы пытались в неформальной беседе с ним это обсудить, но он даже не понимает, о чем вы говорите, его интересуют только план и прибыль. Как нужно воздействовать на своего заместителя, чтобы изменить его стиль взаимодействия с персоналом? Что вы предпримете?

Тестовые задания

Тестовые задания предназначены для выделения основных положений каждой темы, повторения и закрепления учебного материала, проверки знаний, контроля остаточных знаний.

Тестовые задания могут быть использованы при подготовке к аудиторным занятиям, зачету.

Каждое тестовое задание имеет только 1 правильный вариант ответа.

1. Одним из ведущих видов коммуникативной деятельности человека является

а) **язык**

б) речь

в) мышление

г) познание

2. Одна из основных функций языка, раскрывающая непосредственное выражение чувств человека, называется

а) информационной

б) агитационной

в) **эмотивной**

г) метаязыковой

3. По форме вербальные речевые коммуникации подразделяют на

а) **устную и письменную**

б) внешнюю и внутреннюю

в) родную и иностранную

г) прямую и опосредованную

Типовые оценочные материалы по теме 2.

Вопросы для лекции- дискуссии:

1. Каковы основные типы приема и передачи информации.
2. Какие стили речи вам знакомы?
3. Назовите основные речевые средства общения.

Вопросы для опроса на практическом занятии

1. Модели общения и их предназначение. Достоинства и недостатки разных моделей
2. Природа и типология невербальной коммуникации. Взаимодействие вербальных и невербальных средств коммуникации.
3. Структура невербальной коммуникации. Психологические механизмы невербальной коммуникации.
4. Организация пространственной среды в деловой коммуникации.
5. Применение знаний о психологических особенностях деловых партнеров в процессе проведения деловой беседы, деловых переговоров
6. Проведение совещаний и собраний в конкретных компаниях

7. Национальные особенности проведения коммуникационных мероприятий (бесед, совещаний, переговоров)

8. Современные тенденции в сфере публичных выступлений

9. Примеры проведения эффективных презентаций

Практико-ориентированные задания

Задание 1.

Какие формы делового общения Вам известны? Какие из них наиболее характерны для российской деловой практики? Дайте им краткое описание и характеристику, приведите критерии применения.

Задание 2.

Приведите примеры внешности, поз, жестов, направленности взгляда, мимики лица деловых партнёров и тд., которые, на Ваш взгляд, не могут способствовать эффективной деловой коммуникации. Аргументируйте Ваше мнение.

Задание 3.

Какие формы делового общения Вы чаще всего используете в своей деятельности? Почему? Поясните, аргументируйте.

Какие формы делового общения, на Ваш взгляд. наиболее эффективны в работе современного руководителя? Почему? Поясните, аргументируйте.

Задание 4.

Опровергните и или согласитесь с формулировками. Ответ аргументируйте.

1. Молчание - одна из форм коммуникации.
2. Начальству («на верх) следует сообщать только позитивную информацию. Недостатки руководитель знает сам.
3. Чем больше разной информации - тем лучше: менеджер должен знать все.
4. Ежедневные «летучки» только отнимают время.
5. Если руководитель лично посещает какое-то подразделение, значит, он не доверяет своим подчиненным, имеет претензии к их работе.
6. У каждого руководителя должно быть свое «доверенное лицо» в низовых структурах организации, чтобы лучше представлять обстановку на местах и психологический климат в коллективе.

Задание 5.

Назовите основные методы борьбы с возражениями из собственного опыта. Что такое метод бумеранга и как он используется? Как применяется ролевой подход во время работы с вопросами? Какие виды возражений существуют?

Типовые оценочные материалы по теме 3.

Вопросы для опроса на практическом занятии

1.Составляющие имиджа делового человека. Факторы, влияющие на создание имиджа.

2.Самопрезентация как важнейший элемент культуры специалиста.

3.Формирование вербального имиджа.

4. Вербальный имидж как важнейшая составляющая имиджа делового человека; связь языка и интеллекта;

5.Манера представляться как элемент имиджа делового человека

6. Техники формирования вербального имиджа

Темы докладов и сообщений

1. Имидж делового мужчины.
2. Имидж деловой женщины.
3. Различия женской и мужской невербальной коммуникации.
4. Проблема межкультурной коммуникации.

5. Национальное коммуникативное поведение. Национальный характер.
6.Основные особенности русского коммуникативного поведения.

Типовые оценочные материалы по теме 4.

Вопросы для опроса на практическом занятии

1. Психологические игры (по Э.Берну) как способ деструктивного общения»
1.1 Перечислите основные признаки психологических игр
1.2. Перечислите основные виды психологических игр в бизнесе
1.3. Какие результаты получают игроки
1.4. Как нейтрализовать психологические игры и игроков в общении
2. Конструктивный и деструктивный конфликты»
2.1 Основные отличия видов конфликтов
2.2 Цикличность конфликтов
2.3 Техника ведения конструктивного конфликта
2.4 Примеры конструктивных конфликтов

Практико-ориентированные задания

Задание 1

Эвфемизмы – мягкие эквиваленты достаточно резких слов или выражений, которые предпочтительно завуалировать, например, вместо «он умер» – «он ушел из жизни», «бедный» – «нуждающийся», «старый человек» – «человек преклонного возраста» и т.п. Придумайте не менее 10 слов, неприятных для партнера, и подберите к ним эвфемизмы.

Задание 2

Назовите вежливые формы обращения с просьбой (прошу вас, будьте так любезны и т.п.), затем вежливые формы отказа (к сожалению, не смогу вам помочь; это не в моих силах и т.п.)

Вспомните о предпочтительности в определенных ситуациях просьбы в сослагательном наклонении (хотелось бы), ответа по формуле да, но… .

Найдите формулы просьбы и отказа, уместные в общении с коллегой, с вышестоящим лицом, с клиентом фирмы.

Задание 3.

Вспомните, когда вам последний раз приходилось видеть человека с необычной внешностью или необычным поведением. Что вы при этом испытывали и как объяснили для себя внешность и поведение незнакомца? Что сказали ваши друзья по этому поводу? Объясните вашу реакцию.

Задание 4.

Опишите, как влияют на восприятие факторы культуры.

Задание 5.

Проведите эксперимент. Познакомьте своих друзей с новым для них человеком. Одним представьте новичка душой компании, открытым в общении человеком. Другим расскажите о нем как о скромном человеке, которого нужно побуждать к общению. Обратите внимание на ход дальнейшей коммуникации. Как вы это можете объяснить?

Задание 6.

Насколько важен контекст общения в русской культуре? Приведите примеры.

Управленческие ситуации для переговоров

Ситуация 1.

Вы видите, что на переговорах Ваш партнер намеренно искажает факты. Как Вы поступите в этом случае?

Ситуация 2.

Вы ведете переговоры. Ваш партнер утверждает нечто, безусловно, ошибочное, с Вашей точки зрения, и неприемлемое для решения данной проблемы. Вам необходимо переубедить его.

Ситуация 3.

На переговорах вместо того, чтобы выдвигать конкретные предложения, оппонент ссылается на Ваши прежние промахи, имевшие место несколько месяцев назад. Как Вы поступите в этом случае?

Полный набор оценочных материалов для текущего контроля успеваемости обучающихся хранится на кафедре, за которой закреплена дисциплина.

Шкалы оценивания текущей успеваемости обучающихся

Критерии оценки ответов на лекции-дискуссии

При оценке ответов на вопросы для лекции-дискуссии учитывается в первую очередь уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом, знание нормативно-правовых основ предмета), умение применять имеющиеся знания на практике (пояснить то или иное положение на примере), а также умение высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, аргументирована позиция студента, сделаны необходимые выводы;

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, позиция студента не обоснована.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если у студента отсутствует мнение по обсуждаемой проблеме.

Критерии оценки опроса на практическом занятии семинарского типа:

При оценке ответов на вопросы учитывается в первую очередь уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом, знание нормативно-правовых основ предмета), умение применять имеющиеся знания на практике (пояснить то или иное положение на примере), а также умение высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, приводятся необходимые теоретические выкладки, сделаны необходимые выводы.

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, допущены грубые ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Критерии оценки сообщений, докладов:

Оценка «отлично» предполагает: полученные результаты полностью соответствуют поставленной цели. Обоснована практическая и теоретическая значимость работы. Проведен детальный анализ теоретических и эмпирических источников, выводы автора самостоятельны и аргументированы. Выбраны и подробно описаны применяемые в работе научные подходы, методы и процедуры. Содержание работы полностью отражает

узловые проблемы темы, исследовательская часть (в курсовой работе) выполнена самостоятельно, методологически корректно и содержит достоверные и интересные выводы и положения. Оформление работы полностью отвечает всем требованиям.

Оценка «хорошо» ставится, когда полученные результаты преимущественно соответствуют поставленной цели и задачам. Обоснована практическая и теоретическая актуальность работы. В процессе анализа литературы отобран и проанализирован широкий круг теоретических и эмпирических источников. Выбраны и обоснованы применяемые научные подходы, методы и процедуры. Полученные результаты в целом логичны, доказательны и систематизированы. Оформление работы в целом соответствует существующим требованиям.

Оценка «удовлетворительно» предполагает, что полученные результаты в значительной степени соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута в основном). Обоснована актуальность работы. В процессе анализа литературы отобраны наиболее важные источники, продемонстрировано понимание решаемой проблемы. Выбраны адекватные цели научный подход, методы, процедуры. Они в значительной степени реализованы в работе. Выводы имеют наглядный и проверяемый характер. Требования по оформлению работы в основном выполнены.

.Оценка «неудовлетворительно» ставится за работу, переписанную с одного или нескольких источников и оформленную с нарушением установленных требований.

Критерии оценки решения практических (практико-ориентированных) заданий

Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

Критерии оценки тестовых заданий:

Оценка «отлично» ставится, если в тесте содержится 90-100% правильно выполненных вопросов;

Оценка «хорошо» ставится, если в тесте содержится 71-89% правильно выполненных вопросов;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в тесте содержится 51-70% правильно выполненных вопросов;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если в тесте содержится до 50% правильно выполненных вопросов.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-4	способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном языке	УК ОС-4.1	способность осуществлять деловые коммуникации на государственном и иностранном языке в сфере профессиональной деятельности без искажения смысла при устном и письменном общении

Этап освоения компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания	Средства (методы) оценивания
УК ОС-4.1 способность осуществлять деловые коммуникации на государственном и иностранном языке в сфере профессиональной деятельности без искажения смысла при устном и письменном общении	Использует базовые понятия, литературные нормы и стили государственного языка как основы коммуникативной речевой культуры профессиональной деятельности Самостоятельно планирует и проводит деловую встречу (публичное выступление) на государственном языке Демонстрирует свободное владение специфической лексикой, распространенной в сфере управления персоналом	Использованы базовые понятия, литературные нормы и стили государственного языка как основы коммуникативной речевой культуры профессиональной деятельности Свободно владеетспецифической лексикой, распространенной в сфере управления персоналом	Зачет проводится в устной форме и включает в себя ответ на теоретический вопрос и выполнение практико-ориентированного задания.

4.3.2.Типовые оценочные средства

Типовые вопросы для подготовки к зачету, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

1. Понятие коммуникации. Типы коммуникативных потребностей общества

2. Функции коммуникации (информативная, социальная, экспрессивная, интерпретативная, прагматическая).

3. Понятие коммуникативного пространства, приемы установления контакта.

4. Деловая коммуникация. Понятие и сущность общения. Виды и формы общения.

5. Сущность понятий: «общение», «коммуникация», «деловая коммуникация», «коммуникационный процесс».

6. Особенности понимания категорий коммуникация и общение. Коммуникация как базовая категория и ее интерпретация. Общение как базовая категория и его структурирование.

7. Содержание и функции делового общения. Роль профессионального общения и деловой коммуникации в деятельности менеджера.

8. Стили общения и их характеристика.

9. Структурирование коммуникативного процесса. Необходимые элементы функционирования коммуникации.

10. Вербальная коммуникация. Техника профессионального общения. Техника формирования вербального имиджа. Моральное регулирование в деловом общении.

11. Активное использование вербальных средств демонстрации статусного характера, передача информации по звеньям иерархической пирамиды.

12. Слушание в деловой коммуникации, приемы эффективного слушания.

13. Паралингвистический уровень коммуникации и его характеристика. Проксимика , такесика. Ритуальные жесты.

14. Общение и межличностное восприятие. Общение как взаимодействие. Содержание и особенности межличностного восприятия. Механизмы перцепции («настройки» на другого человека).

15. Манипуляции в деловых коммуникациях: стратегии манипуляторов и манипулятивные роли.

16. Виды и формы манипуляции, способы противостояния манипуляциям.

17. Критика, ее виды и функции, позитивные установки на восприятие критики. Правила критики. Общение с трудными людьми.

18. Комплименты и контркомплименты в деловом партнерстве.

19. Перспективные стратегии и коммуникативные эффекты в деловом общении. Приемы, повышающие эффективность общения.

20. Коммуникативные барьеры. Помехи, возникающие в деловом общении.

21. Формы деловой коммуникации и их функции.

22. Виды, цели и задачи деловой беседы. Структура организации беседы.

23. Деловые совещания как одна из форм деловой коммуникации. Виды деловых совещаний (инструктивные, оперативные, проблемные) Использование дискуссии в проблемном совещании. Мозговой штурм.

24. Переговоры как одна из форм деловой коммуникации. Управленческая риторика, управленческая конфликтология, форма организованного, целенаправленного взаимодействия посредством обмена мнением.

25. Телефонные переговоры, факсы, деловое письмо, электронное общение. Коммуникативная установка, ролевые установки, телефонный этикет и его типовые нарушения.

26. Пресс-конференция: подготовка и проведение. Коммуникативные приёмы и правила проведения пресс-конференций.

27. Цели и виды презентации в бизнесе. Коммуникативные приёмы проведения презентаций.

28. Деловая полемика: спор, дебаты, дискуссии, прения. Позиции участников полемики и правила их поведения. Психологические принципы полемики.

29. Предмет и функции речевого этикета в деловом общении. Система русского речевого этикета.

30. Основы коммуникативной компетентности специалиста. Коммуникации в конфликтных ситуациях.

31. Имидж делового человека и его составляющие. Имидж как личная безопасность. Технология самопрезентации. Визуализация облика

32. Воздействие внешней стороны личности. Одежда как многомерная информация, оказывающая психологическое воздействие на коммуникантов.

33. Имидж делового мужчины и деловой женщины. Официальный дресс-код .

34. Формирование вербального имиджа: вербальный имидж как важнейшая составляющая имиджа бизнесмена/управляющего.

Типовые практико-ориентированные задания

1. Насколько важен контекст общения в русской культуре? Приведите примеры.
2. Вы видите, что на переговорах Ваш партнер намеренно искажает факты. Как Вы поступите в этом случае?
3. Вы ведете переговоры. Ваш партнер утверждает нечто, безусловно, ошибочное, с Вашей точки зрения, и неприемлемое для решения данной проблемы. Вам необходимо переубедить его.
4. На переговорах вместо того, чтобы выдвигать конкретные предложения, оппонент ссылается на Ваши прежние промахи, имевшие место несколько месяцев назад. Как Вы поступите в этом случае?
5. Опровергните и или согласитесь с формулировками. Ответ аргументируйте.

Молчание - одна из форм коммуникации.

Начальству («на верх) следует сообщать только позитивную информацию. Недостатки руководитель знает сам.

Чем больше разной информации - тем лучше: менеджер должен знать все.

Ежедневные «летучки» только отнимают время.

Полный пакет оценочных материалов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

Шкала оценивания

Индикатор оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
Осуществление делового общения и навыков публичных выступлений, ведение переговоров, совещаний Ориентирование в деловых ситуациях, возникающих в ходе делового общения, подготовки и проведения деловых совещаний и публичных выступлений Использует базовые понятия, литературные нормы и стили государственного языка как основы коммуникативной речевой культуры профессиональной деятельности Самостоятельно планирует и проводит деловую встречу	Студент самостоятельно ориентируется в деловых ситуациях, возникающих в ходе делового общения, подготовки и проведения деловых совещаний и публичных выступлений, использует базовые понятия, литературные нормы и стили государственного языка как основы коммуникативной речевой культуры профессиональной деятельности, планирует и проводит деловую встречу (публичное выступление) на государственном языке, демонстрирует свободное владение специфической лексикой, распространенной в сфере управления персоналом. Достигнут высокий уровень формирования компетенции.	зачтено
	Студент с незначительными замечаниями	зачтено

(публичное выступление) на государственном языке Демонстрирует свободное владение специфической лексикой, распространенной в сфере управления персоналом	осуществляет деловое общение, демонстрирует навыки публичных выступлений, участия в подготовке и ведения переговоров и совещаний; ориентируется в деловых ситуациях, возникающих в ходе делового общения, подготовки и проведения деловых совещаний и публичных выступлений; применяет принципы и методы организации деловых коммуникаций, основных форм делового общения, норм делового разговора, норм общения, вербальных коммуникаций; анализирует коммуникационные процессы в организации и разрабатывает предложения по повышению их эффективности; проявляет готовность к созданию и поддержке взаимоотношений с деловыми партнерами на основе использования. современных средств деловой коммуникации. Достигнут продвинутый уровень формирования компетенций	
	Студент с ошибками осуществляет деловое общение, демонстрирует навыки публичных выступлений, участия в подготовке и ведения переговоров и совещаний; ориентируется в деловых ситуациях, возникающих в ходе делового общения, подготовки и проведения деловых совещаний и публичных выступлений; применяет принципы и методы организации деловых коммуникаций, основных форм делового общения, норм делового разговора, норм общения, вербальных коммуникаций; анализирует коммуникационные процессы в организации и разрабатывает предложения по повышению их эффективности; проявляет готовность к созданию и поддержке взаимоотношений с деловыми партнерами на основе использования. Достигнут пороговый уровень формирования компетенций.	зачтено
	Студент не в состоянии осуществлять деловое общение, демонстрировать навыки публичных выступлений, участия в подготовке и ведения переговоров и совещаний; ориентироваться в деловых ситуациях, возникающих в ходе делового общения, подготовки и проведения деловых совещаний и публичных выступлений; применять принципы и методы организации деловых коммуникаций, основных форм делового общения, норм делового разговора, норм общения, вербальных коммуникаций; анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их	Не зачтено

	эффективности; проявлять готовность к созданию и поддержке взаимоотношений с деловыми партнерами на основе использования. . Компетенции не сформированы.	

4.4. Методические материалы

Представлена процедура оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенции

Зачет принимается в часы согласно расписания.

На зачет в аудиторию заходят по 6 человек.

На подготовку ответов отводится не более 30 минут.

На устный ответ обучающегося на экзамене отводится 0,2 академического часа (12 минут).

Зачет по дисциплине представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности студентов требованиям образовательного стандарта. Он проводится с целью проверки уровня и качества сформированности компетенций в рамках соответствующего этапа и позволяет выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку студента для решения профессиональных задач.

Подготовку к зачету по дисциплине необходимо начать с проработки вопросов, список которых приведен в рабочей программе. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала по учебникам по дисциплине. Список основной и дополнительной литературы приведен в рабочей программе и может быть дополнен и расширен самими студентами.

Особое внимание при подготовке к зачету необходимо уделить терминологии, так как успешное овладение любой дисциплиной предполагается усвоение основных понятий, их признаков и особенности.

Только после этого имеет смысл перейти к проработке практико-ориентированных заданий. При работе над ними следует обратить внимание на изучение имеющегося опыта деятельности. При выполнении практического задания в билете необходимо избегать простого повторения информации из текста, то есть информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

Зачет по дисциплине проводится в устной форме в виде собеседования по билетам, включающим в себя 2 задания:

1) Теоретический вопрос.

2) Практико-ориентированное задание.

Теоретический вопрос - предполагает устный ответ обучающегося и позволяет оценить знания с целью проверки уровня и качества сформированности компетенции (й) в рамках соответствующего этапа по данной учебной дисциплине. Отвечая на вопросы экзаменационного билета, не следует спешить. Надо излагать материал спокойно, не торопясь, владеть собой, следить за построением фраз. Следует избегать подходов издалека, общих рассуждений. Рекомендуется строить ответы четко, последовательно, конкретно, по возможности исчерпывающе. От обучающегося требуется: определение понятий, обоснование выдвинутых положений, свободное оперирование фактическим материалом. Логичность, стройность изложения являются неотъемлемыми чертами полноценного ответа. Нельзя при ответе допускать ни излишней краткости, ни многословия. И то, и другое не оправдано. Краткость не дает преподавателю возможности понять, владеет ли студент учебным материалом, а многословие может показать, что студент не умеет акцентировать внимание на главном и говорит слишком расплывчато.

Практико-ориентированное задание - предполагает реализацию поставленной в билете задачи и основывается на использовании реальных фактических ситуаций или материалов, приближенных к реальной ситуации. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшие из них. Задание предназначено для оценки знания и умения на основе использования теоретических основ и навыков в данной области.

Оценка за зачет проставляется в экзаменационной ведомости и зачетных книжках студентов.

Пример типового билета для экзамена.

1 вопрос. Технические средства информирования, обслуживания и демонстрации в деловой коммуникации.

2 вопрос. Всякий раз, когда вы ведете серьезный разговор с одной из ваших подчиненных: критикуете ее работу и спрашиваете, почему она так поступает, сотрудник отделывается молчанием. Вам это неприятно, вы не знаете толком, с чем связано ее молчание, воспринимает она критику или нет, вы расстраиваетесь и злитесь. Что же можно предпринять, чтобы изменить ситуацию?

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине «Деловые коммуникации» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия семинарского типа) и самостоятельной работы обучающихся. Семинарские занятия дисциплины «Деловые коммуникации» предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку лекция знакомит с новым учебным материалом; разъясняет учебные элементы, трудные для понимания; систематизирует учебный материал; ориентирует в учебном процессе.

Студент должен иметь некоторый запас знаний, касающихся темы будущей лекции. Для этого ему необходимо познакомиться:

- с лекционным материалом, изложенным в учебниках, электронных источниках и др.;
- с основными категориями и понятиями, которые будут использованы на лекции;
- с теми дискуссионными проблемами, которые затрагивают тему лекции;
- подготовить вопросы, которые возникли у него при знакомстве с материалами будущей лекции.

Алгоритм подготовки подготовка к лекции:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям. Практическое занятие - одна из широко применимых форм изучения учебного материала, заключающаяся в организованном обсуждении поставленных вопросов. На них обучаемые углубляют, систематизируют и закрепляют знания, полученные на других видах занятий и в ходе самостоятельной работы. Подготовка к практическим занятиям предполагает:

- изучение материалов лекций, учебников и учебных пособий, первоисточников, материалов, помещенных в электронных средствах информации;

- формирование умения выделять проблемные вопросы и умения отвечать по существу на основные вопросы, сформулированные в планах занятий, а также в индивидуальных формах заданий;

- формирование умения обобщать изучаемый материал, а также строить достаточно и убедительно аргументированные и обоснованные выводы;

- при подготовке к практическим занятиям студентам важно выработать навыки самостоятельного поиска научной информации, овладеть навыками составления библиографии (списка литературы) и цитирования источников по изучаемой теме, которые необходимы при составлении докладов и других видов сообщений.

Алгоритм подготовки к практическим занятиям

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;

- выпишите основные термины;

- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;

- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;

- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Самостоятельная работа студентов при подготовке к экзамену.

К экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;

- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;

- тематическими планами лекций, семинарских занятий;

- контрольными мероприятиями;

- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;

- перечнем вопросов к экзамену.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

Цель подготовки к экзамену:

- осмысление и приведение в систему знаний, полученных на лекциях и практических занятиях;

- знакомство с вопросами для самоконтроля и их уяснение;

- обращение к ранее изученным первоисточникам;

- выделение непонятных вопросов и обращение за консультацией к преподавателю.

При организации внеаудиторной самостоятельной работы могут использоваться также следующие образовательные технологии:

Составление опорного конспекта – представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника. Опорный конспект

призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, используя символы, отразить связь с другими элементами. Основная цель опорного конспекта – облегчить запоминание. В его составлении используются различные базовые понятия, термины, знаки (символы) – опорные сигналы. Опорный конспект – это наилучшая форма подготовки к ответу и в процессе ответа. Составление опорного конспекта к темам особенно эффективно у студентов, которые столкнулись с большим объемом информации при подготовке к занятиям и, не обладая навыками выделять главное, испытывают трудности при ее запоминании. Опорный конспект может быть представлен системой взаимосвязанных геометрических фигур, содержащих блоки концентрированной информации в виде ступенек логической лестницы; рисунка с дополнительными элементами и др. Задание составить опорный конспект по теме может быть как обязательным, так и дополнительным.

Опорные конспекты могут быть проверены в процессе опроса по качеству ответа студента, его составившего, или эффективностью его использования при ответе другими студентами, либо в рамках семинарских занятий может быть проведен микроконкурс конспектов по принципу: какой из них более краткий по форме, емкий и универсальный по содержанию.

Затраты времени при составлении опорного конспекта зависят от сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Роль студента:

• изучить материалы темы, выбрать главное и второстепенное;

• установить логическую связь между элементами темы;

• представить характеристику элементов в краткой форме;

• выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;

• оформить работу и предоставить в установленный срок.

Критерии оценки:

• соответствие содержания теме;

• правильная структурированность информации;

• наличие логической связи изложенной информации;

• соответствие оформления требованиям;

• аккуратность и грамотность изложения;

• работа сдана в срок.

Составление и решение ситуационных задач (кейсов) – это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Решение ситуационных задач – чуть менее сложное действие, чем их создание. И в первом, и во втором случае требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Продумывая систему проблемных вопросов, студент должен опираться на уже имеющуюся базу данных, но не повторять вопросы уже содержащиеся в прежних заданиях по теме. Проблемные вопросы должны отражать интеллектуальные затруднения и вызывать целенаправленный мыслительный поиск. Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу и предполагает третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. В динамике обучения сложность проблемы нарастает, и к его

завершению должна соответствовать сложности задач, поставленных профессиональной деятельностью на начальном этапе.

Оформляются задачи и эталоны ответов к ним письменно. Количество ситуационных задач и затраты времени на их составление зависят от объема информации, сложности и объема решаемых проблем, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Роль студента:

• изучить учебную информацию по теме;

• провести системно – структурированный анализ содержания темы;

• выделить проблему, имеющую интеллектуальное затруднение, согласовать с преподавателем;

• дать обстоятельную характеристику условий задачи;

• критически осмыслить варианты и попытаться их модифицировать (упростить в плане избыточности);

• выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она на стандартная);

• оформить и сдать на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

• соответствие содержания задачи теме;

• содержание задачи носит проблемный характер;

• решение задачи правильное, демонстрирует применение аналитического и творческого подходов;

• продемонстрированы умения работы в ситуации неоднозначности и неопределенности;

• задача представлена на контроль в срок.

Создание материалов-презентаций – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объема, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Роль студента:

• изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;

• установить логическую связь между элементами темы;

• представить характеристику элементов в краткой форме;

• выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;

• оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Критерии оценки:

• соответствие содержания теме;

• правильная структурированность информации;

• наличие логической связи изложенной информации;

• эстетичность оформления, его соответствие требованиям;

• работа представлена в срок.

Написание доклада, сообщения

Реферат/доклад является самостоятельной письменной практической работой обучающегося. Он призван определить степень освоения обучающимся знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины. Данный вид работы индивидуален и самостоятелен. Тема реферата/доклада выбирается обучающимся самостоятельно или по согласованию с преподавателем. Не допускается прямое заимствование материалов из каких-либо источников без ссылок на них.

Если нет возможности выступить с докладом (как версия с кратким сообщением), то материалы сдаются только в письменном виде как реферат.

Текст работы должен быть написан литературным языком в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа объемом от 7 до 10 стр. выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, параграфы (разделы), заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с содержанием, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы по центру. На страницах с приложениями номера не ставятся.

Самостоятельная работа с литературой, периодическими изданиями и с Internet-ресурсами. Самостоятельная работа обучающихся предполагает, прежде всего, изучение дополнительной литературы по проблемным вопросам дисциплины. В основе лежит знакомство с работами отдельных авторов и отчет о работе в виде конспекта, который предъявляется при индивидуальном собеседовании с преподавателем на консультации. Полученные материалы могут быть использованы для подготовки докладов, презентаций с последующим обсуждением их на практических занятиях, для обдумывания проблемных вопросов и проблемных ситуаций по тематике предстоящей лекции, практического занятия семинарского типа и выдвижение их для обсуждения; для подготовки к участию в дискуссиях, круглых столах, коллоквиумах, студенческих конференциях;

При подготовке к учебным занятиям по дисциплине следует использовать учебники и учебные пособия, ресурсы сети Интернет, рекомендованные в п.6 настоящей программы.

Задание по самостоятельной работе по изучению тем дисциплины

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине предполагает:

- проработку обучающимися конспектов лекций и обязательной учебной литературы по дисциплине;
- изучение обучающимися отдельных тем дисциплины, определенных в рабочей учебной программе в качестве самостоятельной работы обучающихся;
- выполнение заданий, рекомендованных преподавателем для самостоятельного решения и выполнения;
- ознакомление обучающихся с дополнительной литературой (при необходимости);
- ликвидацию задолженностей отстающими обучающимися по данной

дисциплине.

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям

1. Определение понятия «общение». Характеристика и содержание общения.
2. Структура и средства общения. Механизмы воздействия в процессе общения.
3. Перцептивная сторона общения: первое впечатление; длительное общение; наши поступки в общении; самоподача в общении.
4. Коммуникативная сторона общения. Интерактивная сторона общения. Стили общения.
5. Роль и место деловых коммуникаций в деятельности организации. Значение деловых коммуникаций для общения внутри организации.
6. Основные аспекты внутрикорпоративных деловых коммуникаций.
7. Деловые коммуникации при построении взаимоотношений с бизнес-средой и обществом.
8. Современные направления в исследовании невербального поведения.
9. Применение невербальных подсистем в деловой коммуникации.
10. Различия женской и мужской невербальной коммуникации.
11. Пространственная подсистема (межличностное пространство).
12. Оптико-кинетическая подсистема: взгляд, внешний вид собеседника, мимика (выражение лица), пантомимика (позы и жесты).
13. Паралингвистическая (вокальные качества голоса, его диапазон, тональность, тембр) и экстралингвистическая (темп речи, паузы, смех) подсистемы.
14. Характеристика невербального поведения в различных культурах.
15. Примеры применения знаний психологических особенностей деловых партнеров в процессе проведения деловой беседы, деловых переговоров
16. Проведение совещаний и собраний в конкретных компаниях
17. Национальные особенности проведения коммуникационных мероприятий (бесед, совещаний, переговоров)
18. Современные тенденции в сфере публичных выступлений
19. Примеры проведения эффективных презентаций
20. Понятие речевого этикета.
21. Практики русского речевого этикета.
22. Национальные особенности русского речевого этикета.
23. Понятие делового имиджа. Имидж работника: специфика профессии. Составляющие его элементы.
24. Формирование вербального имиджа. Грамотная речь как элемент культуры специалиста.

Контактная самостоятельная работа (КСР) посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях, практических занятиях, применению знаний при решении учебных задач по дисциплине.

КСР может включать в себя проверку выполнения домашних заданий, подготовку к рубежному контролю и другим контрольным мероприятиям.

Формами КСР студентов являются:

- контрольная работа (письменный опрос по вопросам к практическому занятию);
- проверка письменных работ студентов (индивидуальные задания, рефераты, отчеты, конспекты и др.);
- собеседование по индивидуальным заданиям;
- тестирование и т.д.

Критерии оценки самостоятельной работы:

Изученный в ходе самостоятельной работы учебный материал оценивается по следующим критериям:

а) при проведении практических занятий:

- в форме опроса, а также при собеседовании: по полноте раскрытия поставленного вопроса, его увязывания с другими вопросами темы и учебной дисциплины и способности отвечать на дополнительные вопросы;

- в форме дискуссий: по активности участия, способности аргументировать свою точку зрения и критически анализировать точки зрения других участников дискуссии;

б) при выполнении разноуровневых задач и заданий: правильное их выполнение в соответствии с полученным заданием;

г) при выступлении с докладом (по материалам презентации): способность донести результаты самостоятельно полученных результатов решения поставленной учебно-исследовательской темы;

д) при тестировании: способность за определённое время ответить на поставленные в тестах вопросы.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. *Ратников, В. П.* Деловые коммуникации : учебник для вузов / В. П. Ратников ; ответственный редактор В. П. Ратников. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 459 с. — ISBN 978-5-534-15744-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509587 (дата обращения: 22.09.2022).

2. *Жернакова, М. Б.* Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00331-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488972 (дата обращения: 22.09.2022).

3. *Спивак, В. А.* Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 460 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15321-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488401 (дата обращения: 22.09.2022).

6.2. Дополнительная литература, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. *Колышкина, Т. Б.* Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : учебное пособие для вузов / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 145 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14216-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491349 (дата обращения: 22.09.2022).*Коноваленко, М. Ю.* Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 466 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11058-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488946 (дата обращения: 22.09.2022).

2. Войтик, Н. В. Речевая коммуникация : учебное пособие для вузов / Н. В. Войтик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 125 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09922-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491925 (дата обращения: 22.09.2022).

3. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва : Издательство Юрайт,

2022. — 433 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3044-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/497799 (дата обращения: 22.09.2022).

4. *Корягина, Н. А.* Самопрезентация и убеждающая коммуникация : учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 225 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11562-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494962 (дата обращения: 22.09.2022).

6.3. Нормативные правовые документы

Отсутствуют

6.4. Интернет-ресурсы

Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com.
Электронно-библиотечная система «IPRbooks»- http://www.iprbookshop.ru.
Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru.
Российская национальная библиотека - http://www.nlr.ru/

6.5. Иные источники

отсутствуют

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, учебно-методическое обеспечение, нетбук, переносные: экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду

Читальный зал для проведения занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ (курсового проектирования), групповых и индивидуальных консультаций; учебная мебель, трибуна, нетбук, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра Экономики и менеджмента
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой
экономики и менеджмента
Протокол от *«01» сентября* 2022 г.
№ 01

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.05 Маркетинг персонала
(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02. Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очно-заочная, заочная
(формы обучения)

Год набора -2023

Балаково, 2022 г.

Автор-составитель:
д-р социол. наук, доцент,
профессор кафедры государственного и муниципального управления Тулузакова М.В.
(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(Ф.И.О)*

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента к.э.н., доцент Пророкова Е.А.
(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..…….. 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……..……. 4
3. Содержание и структура дисциплины ….…….…….... 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине …… 7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины …… 15
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ……... 21
   6.1. Основная литература…….……...……...…… 21
   6.2. Дополнительная литература**,** учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы…….. 22
   6.3. Интернет-ресурсы…….....……... 22
   6.4. Иные источники…….…….....…….. 22
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……...…….. 22

1. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

1.1. Дисциплина Б1.В.05 «Маркетинг персонала» обеспечивает овладение следующими компетенциями

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-1	способность осуществлять сбор информации о потребностях организации в персонале, поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом	ПКс-1.2.2	Способность осуществлять деятельность по обеспечению персоналом, в том числе сбор информации о потребностях организации в персонале; поиск, привлечение, подбор и отбор персонала в рамках маркетинга персонала
ПКс-3	способность организовывать и проводить мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, организовывать обучение персонала, адаптацию и стажировку; администрировать процессы и документооборот по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	ПКс-3.2	Способность анализировать структуру, планы и вакансии организации, особенности работы на различных участках организации и конкретных рабочих местах для развития и построения профессиональной карьеры, адаптации и стажировки персонала.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ПКс-1.2.2	**на уровне знаний:** - методы сбора информации о потребностях в персонале; - методы поиска, привлечения, подбора и отбора персонала;

		на уровне умения: - собирать, анализировать и структурировать информацию о потребностях в персонале; - формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала; - вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности) - собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда
		на уровне навыков: подготовка информации о потребностях организации в персонале; применять методы и технологии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала в рамках маркетинга персонала.
	ПКс-3.2 Способность анализировать структуру, планы и вакансии организации, особенности работы на различных участках организации и конкретных рабочих местах для развития и построения профессиональной карьеры, адаптации и стажировки персонала	**на уровне знания:** - структуру, планы и вакансии организации - методы развития и построения профессиональной карьеры; - методы адаптации и стажировки персонала
		на уровне умения: - анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала; - составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала - применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры
		на уровне навыков: - разработка планов профессиональной карьеры работников - формирование кадрового резерва - организация мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала - организация мероприятий по развитию и профессиональной карьере, адаптации и стажировке персонала

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общий объем дисциплины: 6 з.е. (216 часов в академических часах/ 162 час в астрономических).

По очно-заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано в академических часах – 44, в астрономических -33; на самостоятельную работу в академических часах 136 часов, 102 часа в астрономических.

По заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано на контактную работу с преподавателем запланировано в академических часах – 20, в астрономических -15; на самостоятельную работу в академических часах 194

часов, 145,25 час в астрономических.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина **Б1.В.05 «Маркетинг персонала»** изучается на 2 курсе, 3 семестр.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин: Общий менеджмент, Внешняя среда бизнеса.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является контрольная работа, экзамен

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 1.

Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очно-заочная форма обучения								
1	Маркетинг персонала: подходы к определению, принципы, уровни и виды	32	4	-	4		24	ЛД, О, Д, З,ИЗ
2	Технология маркетинга персонала	34	4	-	4		26	ЛД, О, Д, З,ИЗ
3	Маркетинговые исследования рынка труда	36	4	-	4		28	ЛД, О, Д, З,ИЗ
4	Планирование потребности организации в персонале	34	4	-	4		26	ЛД, О, Д, З,ИЗ
5	Применение стратегического и тактического инструментария маркетинга персонала	42	6	-	6		30	ЛД, О, З,ИЗ
Консультация		**2**						**2**
Промежуточная аттестация, экзамен, контрольная работа		**36**	**-**	**-**	**-**		-	**36**
Всего		**216**	**22**	-	**22**		**134**	**38**
Заочная форма обучения								
1	Маркетинг персонала: подходы к определению, принципы, уровни и виды	39	2	-	2		35	ЛД, О, Д, З,ИЗ
2	Технология маркетинга персонала	42	2	-	2		38	ЛД, О, Д, З,ИЗ
3	Маркетинговые исследования рынка труда	42	2	-	2		38	ЛД, О, Д, З,ИЗ
4	Планирование потребности организации в персонале	40	2	-	2		36	ЛД, О, Д, З,ИЗ

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
5	Применение стратегического и тактического инструментария маркетинга персонала	42	2	-	2		38	ЛД, О, З,ИЗ
Консультация		**2**						**2**
Промежуточная аттестация, контрольная работа, экзамен		**9**	**-**	**-**	**-**		-	**9**
Всего		**216**	**10**	-	**10**		**185**	11

*Примечание: * формы текущего контроля успеваемости: лекция-дискуссия (ЛД), опрос (О), доклад / сообщение (Д), индивидуальное задание в рамках темы (ИЗ), практические (практико-ориентированные) задания (З).*

Содержание тем дисциплины

Тема 1. Маркетинг персонала: подходы к определению, принципы, уровни и виды

Маркетинг: подходы к определению. Принципы маркетинга персонала.

Уровни маркетинга персонала: стратегический и оперативный. Внешний и внутренний маркетинг персонала.

Модели, средства, стратегии управления персоналом.

Этапы развития маркетинга персонала. Актуальность развития маркетинговой составляющей управления персоналом. Вклад немецкой и американской школ в развитие маркетинга персонала: Д. Белл; Г. Штрутц; Р. Бюннер; Д. Эскадштейн и Ф. Шнеллингер; В. Фрелинхом и К. Зитценшток. Российская теория маркетинга персонала: А.Я Кибанов и И.Б. Дуракова.

Традиционный и организационно-рыночный подходы к выделению функций маркетинга персонала. Подход Ф. Котлера: аналитическая, производственная, сбытовая, функция управления и контроля. Подход А.Я. Кибанова: аналитическая и коммуникационная функции. Подход Б.Ю. Сербиновского: исследовательская, стратегическая и предпринимательская функции. Аналитическая, информационная, коммуникационная, профориентационная, социальная, персональная и организационная функции.

Тема 2. Технология маркетинга персонала

Определение качественной и количественной потребности в персонале. Анализ внутреннего рынка рабочей силы организации. Анализ внешнего (отраслевого и регионального) рынка труда. Анализ поведения соискателей рабочих мест на внешнем и внутреннем рынках труда. Сегментация рынка труда и формирование сегментов потенциальных работников. Изучение требований, предъявляемых к вакантным должностям и рабочим местам в организации. Анализ основных конкурентов. Анализ и поиск активных партнеров. Определение источников и путей покрытия потребности в персонале. Разработка и внедрение совокупности мероприятий для формирования долгосрочной кадровой политики организации на рынке труда региона и/ или отрасли, где действует данная организация.

Тема 3. Маркетинговые исследования рынка труда

Определение качественной и количественной потребности в персонале.

Анализ внутреннего рынка рабочей силы организации.

Анализ внешнего (отраслевого и регионального) рынка труда. Анализ поведения соискателей рабочих мест на внешнем и внутреннем рынках труда.

Сегментация рынка труда и формирование сегментов потенциальных работников.

Изучение требований, предъявляемых к вакантным должностям и рабочим местам в организации.

Тема 4. Планирование потребностей организации в персонале

Изучение требований, предъявляемых к вакантным должностям и рабочим местам в организации.

Анализ основных конкурентов. Изучение имиджа организации как работодателя и определение целевых позиций на рынке труда.

Анализ и поиск активных партнеров. Определение источников и путей покрытия потребности в персонале.

Разработка и внедрение совокупности мероприятий для формирования долгосрочной кадровой политики организации на рынке труда региона и/ или отрасли, где действует данная организация.

Тема 5. Применение стратегического и тактического инструментария маркетинга персонала

Маркетинговые исследования и маркетинговая информация в области персонала, виды, содержание, способы получения и обработки маркетинговой информации в области персонала; содержание и направления использования коммуникативной функции маркетинга персонала, способы применения коммуникативной функции организации-работодателя на рынке труда, оценка эффективности каналов коммуникации.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.05 «Маркетинг персонала» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: лекция-дискуссия.
- при проведении практических занятий: опрос, тестирование, практико-ориентированные задания, доклады/сообщения.
- при проверке самостоятельной работы студента: индивидуальное задание в рамках темы.

4.1.2. Зачет проводится с применением методов (средств).

Зачет проводится в устной форме и включает в себя ответ на теоретический вопрос и выполнение практико-ориентированного задания.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные материалы по теме 1.

Вопросы для лекции- дискуссии:

1. В чем состоит принципиальное отличие в подходах к определению маркетинга?
2. Каковы основные принципы маркетинга?
3. В чем состоит актуальность развития маркетинговой составляющей управления персоналом?
4. Существуют ли научные традиции в маркетинге персонала?

Вопросы для опроса на практическом занятии

1. Основные категории маркетинга персонала (потребности, спрос, предложение).
2. Этапы развития маркетинга персонала.
3. Вклад немецкой и американской школ в развитие маркетинга персонала.
4. Вклад отечественной научной школы в развитие маркетинга персонала.
5. Организация деятельности менеджера по персоналу.

Темы докладов и сообщений

1. Уровни маркетинга персонала: стратегический и оперативный.
2. Внешний и внутренний маркетинг персонала.
3. Анализ основных конкурентов.
4. Анализ и поиск активных партнеров.

Практико-ориентированные задания

№ 1. «Основные категории маркетинга персонала»

1. Найти определения понятия «маркетинг персонала» у различных авторов и заполнить таблицу по форме

Определение	Источник (автор, название, выходные данные, стр.; адрес электронного ресурса)

2. Найти определения понятия «рынок труда», «рынок рабочей силы», «рынок трудовых ресурсов» у различных авторов и заполнить таблицу по форме:

Определение	Источник (автор, название, выходные данные, стр.; адрес электронного ресурса)

3. Найти положение о службе управление персоналом (типовое и действующих организаций), должностную инструкцию менеджера по персоналу и проанализировать их на наличие в содержание маркетинговых функций.

Типовые оценочные материалы по теме 2.

Вопросы для лекции- дискуссии:

1. Что такое технология маркетинга?
2. Можно ли технологизировать процедуру маркетинга персонала?

Вопросы для опроса на практическом занятии

1. Трудовые ресурсы: понятие, использование, применение.
2. Рынок труда и рабочей силы, рынок трудовых ресурсов.

Темы докладов и сообщений

1. Стратегический маркетинг персонала
2. Стратегическое планирование потребности в персонале.
3. Государственная кадровая политика, ее роль и место в государственном управлении.
4. Кадровая политика и маркетинг персонала.

Практико-ориентированные задания

1. Подобрать и законспектировать информацию по теориям маркетинга персонала по схеме (автор, время разработки теории, страна, основные идеи, возможности применения):

Подготовиться к выступлению с презентацией.

Типовые оценочные материалы по теме 3.

Вопросы для лекции - дискуссии:

1. В чем состоит смысл сегментации рынка труда?
2. Каковы инструменты для проведения анализа внешнего (отраслевого и регионального) рынка труда?
3. В чем специфика внешнего и внутреннего рынка труда?

Вопросы для устного опроса на практическом занятии

1. Источники и пути покрытия потребности в персонале, оценка их эффективности.
2. Анализ внутреннего рынка рабочей силы организации.
3. Анализ внешнего (отраслевого и регионального) рынка труда.
4. Анализ поведения соискателей рабочих мест на внешнем и внутреннем рынках труда.

Темы докладов и сообщений

1. Решение различных задач управления персоналом на основе маркетингового подхода.
2. Роль и место маркетинга персонала в системе управления персоналом организации

Практико-ориентированные задания

Движение персонала в организации.

Задача 1. Среднесписочная численность работников за год составила 1000 человек, за тот же период уволилось 200 человек. Определить коэффициент выбытия кадров в организации.

Коэффициент выбытия кадров ($К_в$) определяется отношением числа работников, уволенных по всем причинам за данный период, к среднесписочной численности работников за тот же период (в процентах) по формуле:

$$К_в = \frac{Ч_в}{Ч_р} \times 100,$$

Решение задачи. Среднесписочная численность работников за год составила 1000 человек, за тот же период уволилось 200 человек. Коэффициент выбытия кадров в этом случае составит:

$$К_в = \frac{200}{1000} \times 100 = 20\%,$$

Задача 2. Среднесписочная численность работников за год составила 1000 человек, за этот же период принято на работу 150 человек. Определить коэффициент приема кадров.

Коэффициент приема кадров ($К_{пк}$) исчисляют как отношение числа работников, принятых на работу за данный период, к среднесписочной численности работников за тот же период (в процентах) по формуле:

$$К_{пк} = \frac{Ч_п}{Ч_р} \times 100$$

Решение задачи: Среднесписочная численность работников за год составила 1000 человек, за этот же период принято на работу 150 человек. Коэффициент приема кадров равен:

Коэффициент текучести кадров ($К_т$) устанавливается делением числа работников предприятия (цеха), выбывших за данный период по собственному желанию, за

нарушения трудовой дисциплины и другим причинам, не вызванным производственной или общегосударственной потребностью, на среднесписочное число работников за тот же период, коэффициент рассчитывается по формуле (в процентах):

$$K_{т} = \frac{Ч_{в}}{Ч_{ср}} \cdot 100$$

Типовые оценочные материалы по теме 4.

Вопросы для лекции- дискуссии:

1. Какие параметры можно использовать при планировании потребности в персонале?
2. В чем специфика планирования потребностей в персонале в современных экономических условиях?

Вопросы для опроса на практическом занятии

1. Тактический уровень маркетинга персонала: этапы, стадии, действия.
2. Стратегический маркетинг персонала с примерами.
3. Источники информации для инструментария маркетинга персонала.

Темы докладов и сообщений

1. Формирование и реализация стратегии привлечения персонала.
2. Анализ информации и прогнозирование ситуации на рынке труда.
3. Обеспечение организации персоналом: проблемы и методы их решения.
4. Особенности применения метода прямого поиска кандидатов.

Практико-ориентированные задания

«Источники и пути покрытия потребности в персонале»

1. Перечислите возможные активные и пассивные пути покрытия потребности в персонале. Представить информацию в таблице:

Активные пути покрытия потребности в персонале	Пассивные пути покрытия потребности в персонале

2. По характеру источника покрытия потребности в персонале перечислить возможные управленческие решения по использованию источника и последовательность реализации каждого из них. Представить информацию в таблице:

Характер источника (внешние, внутренние)	Управленческое решение	Последовательность действий

Типовые оценочные материалы по теме 5.

Вопросы для лекции- дискуссии:

1. Что представляет собой стратегический инструментарий в маркетинге?
2. Что представляет собой тактический инструментарий в маркетинге?
3. Каким образом их можно сочетать?

Практико-ориентированные задания

«Тестирование персонал-маркетинга конкретной организации»

1. Установите источники маркетинговой информации, которые можно использовать в данной организации в области управления персоналом:

Юридическое наименование организации:
Отрасль, в которой действует организация:
Источники маркетинговой информации:

2. Установите перспективную потребность в персонале (количество и структура потребности).

3. Определите, с помощью каких внутренних и внешних источников будет удовлетворена потребность в персонале в ближайшие 3 года.

4. Какие методы найма и подготовки персонала необходимо задействовать в организации?

5. Какова цена на рабочую силу и затраты на наем работников?

6. Каковы затраты на подготовку, переподготовку и повышение квалификации персонала, нанятых по каналам внешнего и внутреннего найма?

7. Для оценки относительного количества рабочих, положительно оценивших рабочее место, используют «коэффициент сбывшихся надежд» (отношение числа лиц, положительно оценивших новое место работы в свете реализации своих интересов, к общей численности принятых в организацию). Исследуйте ситуацию в организации (по выбору) и рассчитайте этот коэффициент.

Полный набор оценочных материалов для текущего контроля успеваемости обучающихся хранится на кафедре, за которой закреплена дисциплина.

Шкалы оценивания текущей успеваемости обучающихся

Критерии оценки ответов на лекции-дискуссии

При оценке ответов на вопросы для лекции-дискуссии учитывается в первую очередь уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом, знание нормативно-правовых основ предмета), умение применять имеющиеся знания на практике (пояснить то или иное положение на примере), а также умение высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, аргументирована позиция студента, сделаны необходимые выводы;

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, позиция студента не обоснована.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если у студента отсутствует мнение по обсуждаемой проблеме.

Критерии оценки устного опроса на практическом занятии:

При оценке ответов на вопросы учитывается в первую очередь уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом, знание нормативно-правовых основ предмета), умение применять имеющиеся знания на практике (пояснить то или иное положение на примере), а также умение высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, приводятся необходимые теоретические выкладки, сделаны необходимые выводы.

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, допущены грубые ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Критерии оценки сообщений, докладов:

Оценка «отлично» предполагает: полученные результаты полностью соответствуют поставленной цели. Обоснована практическая и теоретическая значимость работы. Проведен детальный анализ теоретических и эмпирических источников, выводы автора самостоятельны и аргументированы. Выбраны и подробно описаны применяемые в работе научные подходы, методы и процедуры. Содержание работы полностью отражает узловые проблемы темы, исследовательская часть (в курсовой работе) выполнена самостоятельно, методологически корректно и содержит достоверные и интересные выводы и положения. Оформление работы полностью отвечает всем требованиям.

Оценка «хорошо» ставится, когда полученные результаты преимущественно соответствуют поставленной цели и задачам. Обоснована практическая и теоретическая актуальность работы. В процессе анализа литературы отобран и проанализирован широкий круг теоретических и эмпирических источников. Выбраны и обоснованы применяемые научные подходы, методы и процедуры. Полученные результаты в целом логичны, доказательны и систематизированы. Оформление работы в целом соответствует существующим требованиям.

Оценка «удовлетворительно» предполагает, что полученные результаты в значительной степени соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута в основном). Обоснована актуальность работы. В процессе анализа литературы отобраны наиболее важные источники, продемонстрировано понимание решаемой проблемы. Выбраны адекватные цели научный подход, методы, процедуры. Они в значительной степени реализованы в работе. Выводы имеют наглядный и проверяемый характер. Требования по оформлению работы в основном выполнены.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за работу, переписанную с одного или нескольких источников и оформленную с нарушением установленных требований.

Критерии оценки практических (практико-ориентированных) заданий

Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-1	- способность	ПКс-1.2.2	Способность осуществлять

	осуществлять сбор информации о потребностях организации в персонале, поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом		деятельность по обеспечению персоналом, в том числе сбор информации о потребностях организации в персонале; поиск, привлечение, подбор и отбор персонала в рамках маркетинга персонала
ПКс-3	способность организовывать и проводить мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, организовывать обучение персонала, адаптацию и стажировку; администрировать процессы и документооборот по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	ПКс-3.2	Способность анализировать структуру, планы и вакансии организации, особенности работы на различных участках организации и конкретных рабочих местах для развития и построения профессиональной карьеры, адаптации и стажировки персонала.

Этап освоения компетенции	**Индикатор оценивания**	**Критерий оценивания**	**Средства (методы) оценивания**
ПКс-1.2.2 Способность осуществлять деятельность по обеспечению персоналом, в том числе сбор информации о потребностях организации в персонале; поиск, привлечение, подбор и отбор персонала в рамках маркетинга персонала	Демонстрирует способность осуществлять деятельность по обеспечению персоналом, в том числе сбор информации о потребностях организации в персонале; поиск, привлечение, подбор и отбор персонала в рамках маркетинга персонала	В полном объеме самостоятельно применяет методы сбора информации о потребностях организации в персонале; поиска, привлечения, подбора и отбора персонала в рамках маркетинга персонала	Устное собеседование Тестирование Практическое задание / задачи Контрольная работа по дисциплине «Маркетинг-персонала»

ПКс-3.2 Способность анализировать структуру, планы и вакансии организации, особенности работы на различных участках организации и конкретных рабочих местах для развития и построения профессиональной карьеры, адаптации и стажировки персонала.	Демонстрирует способность анализировать структуры, планы и вакансии организации, особенности работы на различных участках организации и конкретных рабочих местах для развития и построения профессиональной карьеры, адаптации и стажировки персонала.	В полном объеме самостоятельно анализирует структуры, планы и вакансии организации, особенности работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах для развития и построения профессиональной карьеры, адаптации и стажировки персонала.	Устное собеседование Тестирование Практическое задание / задачи

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые вопросы для подготовки к экзамену, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

1. Маркетинг: подходы к определению. Принципы маркетинга персонала.
2. Уровни маркетинга персонала: стратегический и оперативный.
3. Внешний и внутренний маркетинг персонала.
4. Модели, средства, стратегии управления персоналом.
5. Этапы развития маркетинга персонала.
6. Вклад немецкой и американской школ в развитие маркетинга персонала.
7. Российская теория маркетинга персонала.
8. Традиционный и организационно-рыночный подходы к выделению функций маркетинга персонала.
9. Функции маркетинга персонала.
10. Определение качественной и количественной потребности в персонале.
11. Анализ внутреннего рынка рабочей силы организации.
12. Анализ внешнего (отраслевого и регионального) рынка труда.
13. Анализ основных конкурентов, анализ и поиск активных партнеров.
14. Имидж организации. Составные части имиджа организации и факторы его формирования.
15. Значение имиджа организации для ее позиционирования на рынке труда.
16. Способы оценки имиджа организации и использование результатов для позиционирования организации на рынке труда.
17. Определение качественной и количественной потребности в персонале.
18. Анализ внешнего (отраслевого и регионального) рынка труда.
19. Сегментация рынка труда и формирование сегментов потенциальных работников.
20. Изучение требований, предъявляемых к вакантным должностям и рабочим местам в организации.
21. Определение источников и путей покрытия потребности в персонале.
22. Маркетинговые исследования и маркетинговая информация в области персонала.

23. Виды, содержание, способы получения и обработки маркетинговой информации в области персонала.

24. Содержание и направления использования коммуникативной функции маркетинга персонала.

25. Оценка эффективности каналов коммуникации.

Типовые практико-ориентированные задания

1. Среднесписочная численность работников за год составила 1000 человек, за тот же период уволилось 200 человек. Определить коэффициент выбытия кадров в организации.

2. Среднесписочная численность работников за год составила 1000 человек, за этот же период принято на работу 150 человек. Определить коэффициент приема кадров.

Полный пакет оценочных материалов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина

Шкала оценивания

Критерии оценивания	Показатель оценивания	Оценка (баллы)
Определение сущности рынка труда в условиях рыночных и специфических рисков Разработка маркетинговых программ, используемых в работе с персоналом	Студент успешно демонстрирует способность определять сущность рынка труда в условиях рыночных и специфических рисков и способность к разработке и реализации маркетинговых программ, используемых в работе с персоналом. Достигнут высокий уровень формирования компетенции.	зачтено
	Студент демонстрирует способность определять сущность рынка труда в условиях рыночных и специфических рисков и способность к разработке и реализации маркетинговых программ, используемых в работе с персоналом Достигнут продвинутый уровень формирования компетенции	зачтено
	Студент с ошибками демонстрирует способность определять сущность рынка труда в условиях рыночных и специфических рисков и способность к разработке и реализации маркетинговых программ, используемых в работе с персоналом Достигнут пороговый уровень формирования компетенции.	зачтено
	Студент не в состоянии продемонстрировать способность определять сущность рынка труда в условиях рыночных и специфических рисков и способность к разработке и реализации маркетинговых программ, используемых в работе с персоналом Компетенция не сформированы.	не зачтено

4.4. Методические материалы

4.4. Методические материалы

Представлена процедура оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенции

Экзамен принимается в часы согласно расписания.
На экзамен в аудиторию заходят по 6 человек.
На подготовку ответов отводится не более 20 минут.

На устный ответ обучающегося на экзамен отводится 0,35 академического часа

Экзамен по дисциплине представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности студентов требованиям образовательного стандарта. Зачет проводится с целью проверки уровня и качества сформированности компетенций в рамках соответствующего этапа и позволяет выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку студента для решения профессиональных задач.

Подготовку к Экзамену по дисциплине необходимо начать с проработки вопросов, список которых приведен в рабочей программе. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала по учебникам по дисциплине. Список основной и дополнительной литературы приведен в рабочей программе и может быть дополнен и расширен самими студентами.

Особое внимание при подготовке к Экзамен у необходимо уделить терминологии, так как успешное овладение любой дисциплиной предполагается усвоение основных понятий, их признаков и особенности.

Только после этого имеет смысл перейти к проработке практико-ориентированных заданий. При работе над ними следует обратить внимание на изучение имеющегося опыта деятельности. При выполнении практического задания в билете необходимо избегать простого повторения информации из текста, то есть информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

Экзамен по дисциплине проводится в устной форме в виде собеседования по билетам, включающим в себя 2 задания:

1) Теоретический вопрос.

2) Практико-ориентированное задание.

Теоретический вопрос - предполагает устный ответ обучающегося и позволяет оценить знания с целью проверки уровня и качества сформированности компетенции (й) в рамках соответствующего этапа по данной учебной дисциплине. Отвечая на вопросы экзаменационного билета, не следует спешить. Надо излагать материал спокойно, не торопясь, владеть собой, следить за построением фраз. Следует избегать подходов издалека, общих рассуждений. Рекомендуется строить ответы четко, последовательно, конкретно, по возможности исчерпывающе. От обучающегося требуется: определение понятий, обоснование выдвинутых положений, свободное оперирование фактическим материалом. Логичность, стройность изложения являются неотъемлемыми чертами полноценного ответа. Нельзя при ответе допускать ни излишней краткости, ни многословия. И то, и другое не оправдано. Краткость не дает преподавателю возможности понять, владеет ли студент учебным материалом, а многословие может показать, что студент не умеет акцентировать внимание на главном и говорит слишком расплывчато.

Практико-ориентированное задание - предполагает реализацию поставленной в билете задачи и основывается на использовании реальных фактических ситуаций или материалов, приближенных к реальной ситуации. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшие из них. Кейс-задание предназначено для оценки знания и умения на основе использования теоретических основ и навыков в данной области.

Оценка за экзамен проставляется в экзаменационной ведомости и зачетных книжках студентов.

При проведении экзамена студент может использовать нормативно-правовые акты и электронные ресурсы (Гарант, Консультант Плюс)

Пример типового задания для зачета

1 вопрос. Анализ внешнего (отраслевого и регионального) рынка труда.

2 вопрос. Вновь созданная организация имела среднесписочную численность работников в апреле 170 человек, в мае – 180, в июне – 191 человек. Определить среднесписочную численность работников за II квартал года.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине «Маркетинг персонала» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия семинарского типа) и самостоятельной работы обучающихся. Семинарские занятия дисциплины «Маркетинг персонала» предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку лекция знакомит с новым учебным материалом; разъясняет учебные элементы, трудные для понимания; систематизирует учебный материал; ориентирует в учебном процессе.

Студент должен иметь некоторый запас знаний, касающихся темы будущей лекции. Для этого ему необходимо познакомиться:

- с лекционным материалом, изложенным в учебниках, электронных источниках и др.;
- с основными категориями и понятиями, которые будут использованы на лекции;
- с теми дискуссионными проблемами, которые затрагивают тему лекции;
- подготовить вопросы, которые возникли у него при знакомстве с материалами будущей лекции.

Алгоритм подготовки подготовка к лекции:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим/лабораторным занятиям. Практическое занятие - одна из широко применимых форм изучения учебного материала, заключающаяся в организованном обсуждении поставленных вопросов. На них обучаемые углубляют, систематизируют и закрепляют знания, полученные на других видах занятий и в ходе самостоятельной работы. Подготовка к практическим занятиям предполагает:

- изучение материалов лекций, учебников и учебных пособий, первоисточников, материалов, помещенных в электронных средствах информации;
- формирование умения выделять проблемные вопросы и умения отвечать по существу на основные вопросы, сформулированные в планах занятий, а также в индивидуальных формах заданий;
- формирование умения обобщать изучаемый материал, а также строить достаточно и убедительно аргументированные и обоснованные выводы;
- при подготовке к практическим занятиям студентам важно выработать навыки самостоятельного поиска научной информации, овладеть навыками составления библиографии (списка литературы) и цитирования источников по изучаемой теме, которые необходимы при составлении докладов и других видов сообщений.

Алгоритм подготовки к практическим занятиям

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;

- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;

- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;

- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Самостоятельная работа студентов при подготовке к экзамену.

К зачету необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к экзамену.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических, лабораторных занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

Цель подготовки к экзамену:

- осмысление и приведение в систему знаний, полученных на лекциях и практических занятиях;
- знакомство с вопросами для самоконтроля и их уяснение;
- обращение к ранее изученным первоисточникам;
- выделение непонятных вопросов и обращение за консультацией к преподавателю.

При организации внеаудиторной самостоятельной работы могут использоваться также следующие образовательные технологии:

Составление опорного конспекта – представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника. Опорный конспект призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, используя символы, отразить связь с другими элементами. Основная цель опорного конспекта – облегчить запоминание. В его составлении используются различные базовые понятия, термины, знаки (символы) – опорные сигналы. Опорный конспект – это наилучшая форма подготовки к ответу и в процессе ответа. Составление опорного конспекта к темам особенно эффективно у студентов, которые столкнулись с большим объемом информации при подготовке к занятиям и, не обладая навыками выделять главное, испытывают трудности при ее запоминании. Опорный конспект может быть представлен системой взаимосвязанных геометрических фигур, содержащих блоки концентрированной информации в виде ступенек логической лестницы; рисунка с дополнительными элементами и др. Задание составить опорный конспект по теме может быть как обязательным, так и дополнительным.

Опорные конспекты могут быть проверены в процессе опроса по качеству ответа студента, его составившего, или эффективностью его использования при ответе другими студентами, либо в рамках семинарских занятий может быть проведен микроконкурс конспектов по принципу: какой из них более краткий по форме, емкий и универсальный по содержанию.

Затраты времени при составлении опорного конспекта зависят от сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Роль студента:

• изучить материалы темы, выбрать главное и второстепенное;

• установить логическую связь между элементами темы;

• представить характеристику элементов в краткой форме;

• выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;

• оформить работу и предоставить в установленный срок.

Критерии оценки:

• соответствие содержания теме;

• правильная структурированность информации;

• наличие логической связи изложенной информации;

• соответствие оформления требованиям;

• аккуратность и грамотность изложения;

• работа сдана в срок.

Составление и решение ситуационных задач (кейсов) – это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Решение ситуационных задач – чуть менее сложное действие, чем их создание. И в первом, и во втором случае требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Продумывая систему проблемных вопросов, студент должен опираться на уже имеющуюся базу данных, но не повторять вопросы уже содержащиеся в прежних заданиях по теме. Проблемные вопросы должны отражать интеллектуальные затруднения и вызывать целенаправленный мыслительный поиск. Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу и предполагает третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. В динамике обучения сложность проблемы нарастает, и к его завершению должна соответствовать сложности задач, поставленных профессиональной деятельностью на начальном этапе.

Оформляются задачи и эталоны ответов к ним письменно. Количество ситуационных задач и затраты времени на их составление зависят от объема информации, сложности и объема решаемых проблем, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Роль студента:

• изучить учебную информацию по теме;

• провести системно – структурированный анализ содержания темы;

• выделить проблему, имеющую интеллектуальное затруднение, согласовать с преподавателем;

• дать обстоятельную характеристику условий задачи;

• критически осмыслить варианты и попытаться их модифицировать (упростить в плане избыточности);

• выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она на стандартная);

• оформить и сдать на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

• соответствие содержания задачи теме;

• содержание задачи носит проблемный характер;

• решение задачи правильное, демонстрирует применение аналитического и творческого подходов;

• продемонстрированы умения работы в ситуации неоднозначности и неопределенности;

• задача представлена на контроль в срок.

Создание материалов-презентаций – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объема, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Роль студента:

• изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;

• установить логическую связь между элементами темы;

• представить характеристику элементов в краткой форме;

• выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;

• оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Критерии оценки:

• соответствие содержания теме;

• правильная структурированность информации;

• наличие логической связи изложенной информации;

• эстетичность оформления, его соответствие требованиям;

• работа представлена в срок.

Написание реферата/доклада

Реферат/доклад является самостоятельной письменной практической работой обучающегося. Он призван определить степень освоения обучающимся знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины. Данный вид работы индивидуален и самостоятелен. Тема реферата/доклада выбирается обучающимся самостоятельно или по согласованию с преподавателем. Не допускается прямое заимствование материалов из каких-либо источников без ссылок на них.

Если нет возможности выступить с докладом (как версия с кратким сообщением), то материалы сдаются только в письменном виде как реферат.

Текст работы должен быть написан литературным языком в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых

пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа объемом от 7 до 10 стр. выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, параграфы (разделы), заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с содержанием, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы по центру. На страницах с приложениями номера не ставятся.

Самостоятельная работа с литературой, периодическими изданиями и с Internet-ресурсами. Самостоятельная работа обучающихся предполагает, прежде всего, изучение дополнительной литературы по проблемным вопросам дисциплины. В основе лежит знакомство с работами отдельных авторов и отчет о работе в виде конспекта, который предъявляется при индивидуальном собеседовании с преподавателем на консультации. Полученные материалы могут быть использованы для подготовки докладов, презентаций с последующим обсуждением их на практических занятиях, для обдумывания проблемных вопросов и проблемных ситуаций по тематике предстоящей лекции, практического занятия семинарского типа и выдвижение их для обсуждения; для подготовки к участию в дискуссиях, круглых столах, коллоквиумах, студенческих конференциях;

При подготовке к учебным занятиям по дисциплине следует использовать учебники и учебные пособия, ресурсы сети Интернет, рекомендованные в п.6 настоящей программы.

Задания к подготовке по предмету выложены в ИОС.

Задание по самостоятельной работе по изучению тем дисциплины

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине предполагает:

- проработку обучающимися конспектов лекций и обязательной учебной литературы по дисциплине;
- изучение обучающимися отдельных тем дисциплины, определенных в рабочей учебной программе в качестве самостоятельной работы обучающихся;
- выполнение заданий, рекомендованных преподавателем для самостоятельного решения и выполнения;
- ознакомление обучающихся с дополнительной литературой (при необходимости);
- ликвидацию задолженностей отстающими обучающимися по данной дисциплине.

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям

1. Маркетинг персонала: подходы к определению.
2. Уровни маркетинга персонала: стратегический и оперативный.
3. Внешний и внутренний маркетинг персонала.
4. Научный подход к маркетингу персонала
5. Анализ должностных инструкций и положения о службе персонала организации с позиций реализации функций маркетинга персонала.
6. Решение управленческих задач.

7. Анализ внутреннего рынка рабочей силы организации. Анализ внешнего (отраслевого и регионального) рынка труда. Анализ поведения соискателей рабочих мест на внешнем и внутреннем рынках труда.

8. Сегментация рынка труда и формирование сегментов потенциальных работников.

9. Изучение требований, предъявляемых к вакантным должностям и рабочим местам в организации.

10. Определение качественной и количественной потребности в персонале.

11. Анализ внутреннего рынка рабочей силы организации.

12. Анализ внешнего (отраслевого и регионального) рынка труда.

13. Изучение требований, предъявляемых к вакантным должностям и рабочим местам в организации.

14. Анализ основных конкурентов.

15. Анализ и поиск активных партнеров.

16. Определение источников и путей покрытия потребности в персонале.

17. Тактический уровень маркетинга персонала

18. Стратегический маркетинг персонала

19. Стратегическое планирование потребности в персонале.

Контактная самостоятельная работа (КСР) посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях, практических занятиях, применению знаний при решении учебных задач по дисциплине.

КСР может включать в себя проверку выполнения домашних заданий, подготовку к рубежному контролю и другим контрольным мероприятиям.

Формами КСР студентов являются:

- контрольная работа (письменный опрос по вопросам к практическому занятию);
- проверка письменных работ студентов (индивидуальные задания, рефераты, отчеты, конспекты и др.);
- собеседование по индивидуальным заданиям;
- тестирование и т.д.

Критерии оценки самостоятельной работы:

Изученный в ходе самостоятельной работы учебный материал оценивается по следующим критериям:

а) при проведении практических занятий:

- в форме опроса, а также при собеседовании: по полноте раскрытия поставленного вопроса, его увязывания с другими вопросами темы и учебной дисциплины и способности отвечать на дополнительные вопросы;
- в форме дискуссий: по активности участия, способности аргументировать свою точку зрения и критически анализировать точки зрения других участников дискуссии;

б) при выполнении разноуровневых задач и заданий: правильное их выполнение в соответствии с полученным заданием;

г) при выступлении с докладом (по материалам презентации): способность донести результаты самостоятельно полученных результатов решения поставленной учебно-исследовательской темы;

д) при тестировании: способность за определённое время ответить на поставленные в тестах вопросы.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

Джон Иган Маркетинг взаимоотношений. Анализ маркетинговых стратегий на основе взаимоотношений [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов / Джон Иган— Электрон. текстовые данные. М.: ЮНИТИ-ДАНА,2014. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/34473.

Маркетинг : учебное пособие для студентов направления подготовки 080100.62; 080200.62 / сост. Н. К. Беккалиева; Балаковский филиал РАНХиГС. – Саратов: ИЦ «Наука», 2014. – 149 с.

Джанелл Барлоу. Сервис, ориентированный на БРЭНД: учебное пособие / Джанелл Барлоу, Пол Стюарт. – М.: «Олимп-Бизнес», 2006.

6.2. Дополнительная литература, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Багомедова, О.М. Диагностика соискателя: учебное пособие / О.М.Багомедова, О.С.Бойко, А.С.Лухманова, Н.А.Сидорова. – М.: «Журнал «Поиск, отбор и оценка персонала», 2005.

Бронникова, Т.С. Маркетинг: теория, методика, практика : учебное пособие / Т.С. Бронникова. – 4-е изд., стер.М. : Кнорус, 2015. - 208 с.

Гилберт Черчилль. Маркетинговые исследования: учебник / Гилберт Черчилль, Том Браун.- 5-е изд. – СПб.: Питер, 2007.

Магура, М.И. Современные персонал-технологии / М.И.Магура – М.: ООО «Журнал «Управление персоналом», 2003.

Магура, М.И. Поиск и отбор персонала. - 3-е изд., пер. и доп. – М.: ООО «Журнал «Управление персоналом», 2003.

Хигир, Б.Ю. Нетрадиционные методы подбора и оценки персонала / Б.Ю. Хигир.- М.: ООО «Журнал «Управление персоналом», 2003.

Багомедова, О.М. Диагностика соискателя: учебное пособие / О.М.Багомедова, О.С.Бойко, А.С.Лухманова, Н.А.Сидорова. – М.: «Журнал «Поиск, отбор и оценка персонала», 2005.

Бронникова, Т.С. Маркетинг: теория, методика, практика : учебное пособие / Т.С. Бронникова. – 4-е изд., стер.М. : Кнорус, 2015. - 208 с.

Гилберт Черчилль. Маркетинговые исследования: учебник / Гилберт Черчилль, Том Браун.- 5-е изд. – СПб.: Питер, 2007.

Магура, М.И. Современные персонал-технологии / М.И.Магура – М.: ООО «Журнал «Управление персоналом», 2003.

Магура, М.И. Поиск и отбор персонала. - 3-е изд., пер. и доп. – М.: ООО «Журнал «Управление персоналом», 2003.

Хигир, Б.Ю. Нетрадиционные методы подбора и оценки персонала / Б.Ю. Хигир.- М.: ООО «Журнал «Управление персоналом», 2003.

6.3. Интернет-ресурсы

Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com.

Электронно-библиотечная система «IPRbooks»- http://www.iprbookshop.ru.

Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru.

6.4. Иные источники

Библиотека материалов по экономической тематике — http://www.libertarium.ru/library.

Галерея экономистов — http://www.ise.openlab.spb.ru/cgi-ise/gallery.

Материалы по социально-экономическому положению и развитию в России — http://www.finansy.ru.

Мониторинг экономических показателей — http://www.budgetrf.ru

Официальный сайт Росстата. – www.gks.ru.

РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера) http://www.rbc.ru.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, нетбук, переносные: экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду

Читальный зал для проведения занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ (курсового проектирования), групповых и индивидуальных консультаций; учебная мебель, трибуна, нетбук, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра гуманитарных и естественно-научных дисциплин

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой гуманитарных и
естественно-научных дисциплин
Протокол №1 от 01.09.2022г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.06 Документационное обеспечение управления персоналом
(индекс и наименование практики дисциплины в соответствии с учебным планом)

ДОУП
(краткое наименование дисциплины)

38.03.02 Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом
(направленность (профиль))

Бакалавр
(квалификация)

Очно-заочная, заочная
(формы обучения)

Год набора - 2023

Балаково, 2022 г.

Автор(ы)-составитель(и):

Старший преподаватель
кафедры гуманитарных и естественно-научных дисциплин Павкина Н.Н.
(ученное звание, ученая степень, должность) *(Ф.И.О)*

Заведующий кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин
канд. техн. наук Горшков Е.А.
(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы…… 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы…….. 7
3. Содержание и структура дисциплины ……..... 8
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине……. 12
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины …….. 29
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ……..... 33
   6.1. Основная литература……..…...……...…….. 33
   6.2. Дополнительная литература…… 34
   6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы…… 34
   6.4. Нормативные правовые документы……..……..…….. 34
   6.5. Интернет-ресурсы……..... 34
   6.6. Иные источники…….…….... 35
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……. 35

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.В.06 «Документационное обеспечение управления персоналом» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-1	способность осуществлять сбор информации о потребностях организации в персонале, поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом	ПКс-1.2.3	способность анализировать процессы документооборота, локальные документы по вопросам обеспечения персоналом; организовывать документооборот информации о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах; способность осуществлять документационное сопровождение кандидатов на этапах поиска, привлечения, подбора и отбора персонала на вакантные должности (профессии, специальности).
ПКс-2	способность осуществлять организацию и проведение оценки и аттестации персонала; администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала	ПКс-2.2.2	способность анализировать процесс документооборота, локальные документы по оценке и аттестации персонала, оформлять процесс и результаты аттестации персонала в рамках документационного обеспечения управления персоналом
ПКс-3	способность организовывать и проводить мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, организовывать обучение персонала, адаптацию и стажировку; администрировать процессы и документооборот по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	ПКс-3.3.2	способность разрабатывать проекты документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры, его адаптации и стажировки в рамках организации работы службы управления персоналом; способность осуществлять

			документационное оформление результатов мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала
ПКс-4	способность к организации труда персонала и оплаты труда персонала, администрированию процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала	ПКс-4.1.2	способность анализировать процессы документооборота, локальные документы по вопросам организации оплаты и труда персонала; оформлять документы по вопросам оплаты и труда персонала
ПКс-5	способность к разработке и реализации корпоративной социальной политики, администрированию процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики	ПКс-5.2	способность анализировать процессы документооборота, локальные документы по вопросам корпоративной социальной политики, осуществлять документационное оформление результатов корпоративной социальной политики

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть формированы:

ОТФ/ТФ /	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
В /03.6 администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом / Анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам обеспечения персоналом	ПКс-1.2.3 ПКс-2.2.2 ПКс-3.3.2	на уровне знаний: Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; основы документооборота и документационного обеспечения
		на уровне умений: Организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового, архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации; обеспечивать документационное сопровождение выхода кандидата на работу и перемещения персонала
		на уровне навыков: Анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам обеспечения персоналом

В /03.6 администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом / Анализ процессов документооборота, локальных документов по оценке и аттестации персонала	ПКс-4.1.2 ПКс-1.2.3	на уровне знаний: Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу
		на уровне умений: Организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового, архивного законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации, Обеспечивать документационное сопровождение оценки и аттестации персонала
		на уровне навыков: Хранения документов в соответствии с требованиями трудового, архивного законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации
В /03.6 администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом/ Подготовка проектов документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры	ПКс-2.2.2 ПКс-3.3.2 ПКс-4.1.2	на уровне знаний: Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры персонала
		на уровне умений: Составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала
		на уровне навыков: Организация мероприятий по обучению персонала
В /03.6 администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом/ Подготовка предложений по вопросам оплаты и труда персонала	ПКс-5.2 ПКс-1.2.3 ПКс-2.2.2	на уровне знаний: Основы документооборота и документационного обеспечения, основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу
		на уровне умений: Разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности, организовывать хранение документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными актами организации
		на уровне навыков: Оформление документов по вопросам оплаты и труда персонала
В /03.6 администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом/ Документационное оформление результатов корпоративной социальной политики	ПКс-3.3.2	на уровне знаний: Основы документооборота и документационного обеспечения, основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу
		на уровне умений: Организовывать хранение документов в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации

		на уровне навыков: Хранения документов в соответствии с требованиями трудового, архивного законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины 6 з.е. (216 часов – в академических часах, 162 часов - в астрономических часах).

По очно-заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано в академических часах - 88 часов / в астрономических часах – 66 часов (из них **в 3 семестре** на контактную работу с преподавателем запланировано в академических часах – 28 часов / в астрономических часах – 21 час, в **4 семестре на контактную работу с преподавателем** запланировано в академических часах – 60 часов / в астрономических часах – 45 часов), на самостоятельную работу в академических часах – 216 часов / в астрономических часах – 162 часа (из них в **3 семестре на самостоятельную работу** в академических часах – 108 часов / в астрономических часах – 81 час, в **4 семестре на самостоятельную работу** в академических часах - 108 часов / в астрономических часах – 81 час).

По заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано в академических часах - 35 часов / в астрономических часах – 26,25 часа (из них **в 3 семестре** на контактную работу с преподавателем запланировано в академических часах – 14 часов / в астрономических часах – 10,5 часов, в **4 семестре на контактную работу с преподавателем** запланировано в академических часах – 21 час / в астрономических часах – 15,75 часов), на самостоятельную работу в академических часах – 216 часов / в астрономических часах – 162 часа (из них в **3 семестре на самостоятельную работу** в академических часах – 108 часов / в астрономических часах – 81 час, в **4 семестре на самостоятельную работу** в академических часах - 108 часов / в астрономических часах – 81 час).

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.06 «Документационное обеспечение управления персоналом» относится к дисциплинам вариативной части ОП ВО.

Дисциплина **Б1.В.06 «Документационное обеспечение управления персоналом»** изучается **на заочной форме обучения** – 2 курсе, 3-4 семестры.

Освоение дисциплины опирается на необходимый объем теоретических знаний в области управленческих дисциплин как обязательной, так и вариативной части ОП ВО направления 38.03.02 Менеджмент и базируется на изученных ранее дисциплинах: Б1.В.01 Психология труда, Б1.О.18 Управление человеческими ресурсами.

Изучение дисциплины основывается на установлении компетентностной взаимосвязи с дисциплинами: Б1.В.04 Организация работы службы управления персоналом, Б1.В.05 Маркетинг персонала, Б1.В.ДВ.01.01 Этика делового общения / Б1.В.ДВ.01.02 Деловой этикет и протокол, Б2.О.01(У) Ознакомительная практика.

Дисциплина обеспечивает необходимую подготовку студентов для изучения дисциплин: Б1.В.18 Статистические методы в управлении персоналом, Б1.В.08 Регламентация и нормирование труда, Б1.В.09 Аудит и контроллинг персонала, Б1.В.11 Система мотивации и стимулирования трудовой деятельности, Б1.В.19 Оценка эффективности управления персоналом, Б1.В.13 Бюджетирование персонала, Б1.В.20 Управление персоналом в условиях организационных изменений, Б1.В.14 Кадровая политика и кадровое планирование, Б1.В.16 Организация и оплата труда, Б1.В.24

Программные средства обработки информации по персоналу, Б1.В.17 Организация построения профессиональной карьеры, Б1.В.22 Корпоративная социальная ответственность, Б1.В.10 Экономика труда, Б2.В.01(П) Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (базовый уровень)), Б2.В.02(П) Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (продвинутый уровень).

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является зачет, экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очно-заочная форма обучения								
	Раздел I. Правовые основы организации деятельности службы кадров (службы по работе с персоналом)	**104**	**12**	**-**	**12**		**80**	
1	Предмет, содержание, задачи дисциплины. Источники и литература. Организационные основы документационного обеспечения управления персоналом	52	6	-	6		40	О, Д
2	Законодательное, нормативно-методическое и организационное регулирование деятельности службы по работе с персоналом							О, Д
3	Служба по работе с персоналом: понятие, статус, задачи и функции	52	6	-	6		40	О, З
	Промежуточная аттестация	**4**				**4**		**Зачет**
	Итого в академических часах за 1 семестр	**108**	**12**	**-**	**12**	**4**	**80**	
	Итого в астрономических часах за 1 семестр	**81**	**9**		**9**	**3**	**60**	

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	Раздел II. Правила составления и оформления документов по личному составу (кадрам)	**48**	**6**	**-**	**6**		**36**	
4	Документирование трудовых отношений	16	2	-	2		12	О, З, Д
5	Трудовые книжки персонала и организация работы с ними	16	2	-	2		12	О, З, Д
6	Организация работы с документами персонала	16	2	-	2		12	О, Д
	Раздел III. Организация архива по личному составу	**24**	**6**	**-**	**6**		**12**	
7	Номенклатура дел. Формирование архива по личному составу	24	6	-	6		12	О, З, Д, Т
	Промежуточная аттестация	**36**	**-**	**-**	**-**	**36**	**-**	**Экзамен**
	Итого в академических часах за 2 семестр	**108**	**12**	**-**	**12**	**36**	**48**	
	Итого в астрономических часах за 2 семестр	**81**	**9**		**9**	**27**	**36**	
	Всего в академических часах	**216**	**24**		**24**	**40**	**128**	
	Всего в астрономических часах	**162**	**18**		**18**	**30**	**96**	
Заочная форма обучения								
	Раздел I. Правовые основы организации деятельности службы кадров (службы по работе с персоналом)	**104**	**4**	**-**	**6**		**94**	
1	Предмет, содержание, задачи дисциплины. Источники и литература. Организационные основы документационного обеспечения управления персоналом							О, Д
2	Законодательное,	60	2	-	2		56	О, Д

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	нормативно-методическое и организационное регулирование деятельности службы по работе с персоналом							
3	Служба по работе с персоналом: понятие, статус, задачи и функции	44	2	-	4		38	О, З
	Промежуточная аттестация	**4**				**4**		**Зачет**
	Итого в академических часах за 1 семестр	**108**	**4**	**-**	**6**	**4**	**94**	
	Итого в астрономических часах за 1 семестр	**81**	**3**		**4,5**	**3**	**70,5**	
	Раздел II. Правила составления и оформления документов по личному составу (кадрам)	**66**	**2**	**-**	**4**		**60**	
4	Документирование трудовых отношений	22	2	-	-		20	О, З, Д
5	Трудовые книжки персонала и организация работы с ними	22	-	-	2		20	О, З, Д
6	Организация работы с документами персонала	22		-	2		20	О, Д
	Раздел III. Организация архива по личному составу	**31**	**2**	**-**	**2**		**27**	
7	Номенклатура дел. Формирование архива по личному составу	31	2	-	2	2	27	О, З, Д, Т
	Промежуточная аттестация	**9**	**-**	**-**	**-**	**9**	-	**Экзамен**
	Итого в академических часах за 2 семестр	**108**	**4**	**-**	**6**	**11**	**87**	
	Итого в астрономических часах за 2 семестр	**81**	**3**		**4,5**	**8,25**	65,25	
	Всего в академических часах	**216**	**8**		**12**	**15**	**181**	
	Всего в астрономических часах	**162**	**6**		**9**	**11,25**	**135,75**	

*Примечание: *формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), решение практико-ориентированных задач (З), доклад / сообщение / презентация (Д), тестирование (Т).*

Содержание дисциплины

Раздел I. Правовые основы организации деятельности службы кадров (службы по работе с персоналом)

Тема 1. Предмет, содержание, задачи дисциплины. Источники и литература. Организационные основы документационного обеспечения управления персоналом

Отличие документационного обеспечения управления персоналом от административного или общего делопроизводства.

Наличие службы кадров или специально выделенного сотрудника, занимающего оформлением документов по личному составу.

Документы по личному составу – важная составляющая трудовой деятельности каждого сотрудника организации.

Контроль со стороны государственных органов о нарушении трудовых прав персонала (ст. 356 ТК РФ).

Тема 2. Законодательное, нормативно-методическое и организационное регулирование деятельности службы по работе с персоналом

Рекомендуется подразделять действующие законодательные и нормативные акты на две группы:

1. законодательные акты, закрепляющие правовые нормы в определенной сфере общественных отношений и косвенно, затрагивающие процессы документообразования при реализации этих норм;

2. законодательные акты, непосредственно регламентирующие процессы документообразования и информационно-документационного обеспечения.

В статье 23 Конституции РФ говорится, что каждый имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную, семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени; реализация этого права обеспечивается положением статьи 24 Конституции РФ, устанавливающим, что сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без его согласия не допускаются, а также работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Перечень сведений конфиденциального характера.

Глава 14 Трудового кодекса РФ (ст.85-90) посвящена защите персональных данных работника.

Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «О персональных данных».

Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в деятельности государственных органов, органов местного самоуправления, учреждений и организаций, с указанием сроков хранения (2010).

Локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права: коллективные договоры, соглашения, трудовые договоры (Правила внутреннего трудового распорядка, Положение о персонале, Положение об отделе (управлении) кадров, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции и др.).

Тема 3. Служба по работе с персоналом: понятие, статус, задачи и функции

Разные по масштабам и названию службы по работе с персоналом.

Статус службы по работе с персоналом и ее место в системе управления. Задачи и функции службы по работе с персоналом.

Положение - правовой акт, определяющий порядок образования, права, обязанности и организацию работы учреждения, структурного подразделения, в т.ч. службы по работе с персоналом.

Инструкция по кадровому делопроизводству, Табель форм кадровых документов, Альбом форм кадровых документов, График документооборота кадровой службы – основные локальные акты деятельности службы по работе с персоналом и документированию трудовых правоотношений.

Нормы времени на работы по документационному обеспечении управленческих структур федеральных органов исполнительной власти (2002 г.).

К должностям специалистов по работе с персоналом отнесены: инженер по организации труда; инженер по подготовке кадров; инспектор по кадрам; специалист по кадрам; техник по труду; экономист по труду.

Раздел II. Правила составления и оформления документов по личному составу (кадрам)

Тема 4. Документирование трудовых отношений

В комплекс документации по документированию трудовых отношений включаются следующие унифицированные формы по учету использования рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда:

- табель использования рабочего времени и расчета заработной платы (форма № Т-12);
- табель использования рабочего времени (форма № Т-13);
- расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49);
- расчетная ведомость (форма № Т-51);
- платежная ведомость (форма № Т-53);
- журнал регистрации платежных ведомостей (форма № Т~53а); лицевой счет (форма № Т-54);
- лицевой счет (для средств вычислительной техники) (форма № Т-54а); записка-расчет о предоставлении отпуска работнику (форма № Т-60); записка-расчет при прекращении действия трудового договора (контракта) с работником (форма № Т-61);
- акт о приемке работ, выполненных по трудовому договору (контракту), заключенному на время выполнения определенной работы (форма № Т-73).

Личный листок содержит перечень вопросов о биографических данных, сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности, об образовании и другие данные. Внесение изменений в личный листок

Лист беседы с соискателем вакансии. Резюме. Комплекс документов по установлению трудовых правоотношений:

Заявления и приказы по личному составу: о приеме, переводе, увольнении, командировании, предоставлении отпусков.

Личная карточка (форма Т-2).

Личное дело.

Трудовой договор.

Тема 5. Трудовые книжки персонала и организация работы с ними

Правила ведения и оформления трудовой книжки, в том числе связанные с:

- оформлением трудовой книжки при поступлении работника на работу впервые;
- оформлением записей в процессе работы;
- оформлением трудовой книжки при увольнении работника;
- оформлением трудовой книжки в случае внесения изменений и исправлений;
- оформлением дубликата трудовой книжки.

Тема 6. Организация работы с документами персонала

Организация работы с документами персонала заключена в Альбоме унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты (2004 г.)

В разделе 1У Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утв.; Постановлением Правительства РФ от 15 июня 2009 г. № 477 говорится об обязательности регистрации кадровых документов.

Большая часть регистрационных массивов в кадровом делопроизводстве создается с целью учета особо ценных документов (трудовых книжек, личных дел, командировочных удостоверений и др.).

Помимо этого надо помнить, что документы регистрируют в пределах отдельных групп в зависимости от вида документа, количества документов одного вида, автора, содержания. Например, в отдельный массив выделяют приказы по личному составу. Но при большом объеме этих документов они могут быть разделены по критерию срока хранения на два массива - приказы по личному составу (срок хранения - 75 лет) и приказы об отпусках, командировках по России, взысканиях, дежурствах (срок хранения 5 лет). Возможна регистрация по отдельным видам: приказ о приеме, приказ о переводе, приказ об увольнении и т.д. В пределах каждого выделенного массива документам при регистраций присваивают регистрационные номера.

При, больших объемах документов приказы по личному составу, касающиеся различных вопросов работы с кадрами, целесообразно группировать отдельно (п. 3.5.5 Основных правил), применяя разную индексацию, например: к порядковым номерам приказов о движении кадров (прием на работу, перевод на другую работу, увольнение) добавляется буква «к», для приказов о командировании работников - «км», о предоставлении отпусков - «о», о поощрении - «п», о дисциплинарных взысканиях - «в» и т. д.

Раздел III. Организация архива по личному составу

Тема 7. Номенклатура дел. Формирование архива по личному составу

Номенклатура дел – основное пособие по группировке документов в дела по личному составу. Правила составления и оформления номенклатуры дел.

Основные правила работы архивов организаций. М., Росархив, ВНИИДАД, 2002.

Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в деятельности государственных органов, органов местного самоуправления, учреждений и организаций, с указанием сроков хранения. М., Росархив, ВНИИДАД, 2010.

Федеральный закон РФ «Об архивном деле в Российской Федерации» 2004.

Экспертная комиссия (ЭК) – как основной орган отнесения документов по личному составу к архивному хранению.

Оформление документов по учету кадров - одна из основных обязанностей сотрудников кадровых служб. Унификация форм документов является предпосылкой и основой компьютеризации работы кадровой службы. От ведения документов, в т. ч. на электронном носителе, зависит: 1) организация служебного распорядка (трудового распорядка); 2) ведение документов кадровой отчетности, в т.ч. бухгалтерской и финансовой отчетности; 3) создание информационно-поисковых систем, систем регистрации документов, классификаторов информационных систем, номенклатур дел, перечней документов и дел со сроками хранения (в электронной форме) и т.д.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.13 «Документационное обеспечение управления персоналом» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся

- при проведении занятий лекционного типа: устный опрос
- при проведении практических занятий: устный опрос, доклады/сообщения/презентации, выполнение практико-ориентированных заданий, тестирование
- при проверке самостоятельной работы студента: выполнение практико-ориентированных заданий, доклады/рефераты, тестирование

4.1.2. Зачет, экзамен проводятся с применением следующих методов: в устной форме в виде собеседования и включают в себя ответ на теоретический вопрос и выполнение практико-ориентированного задания.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные материалы по теме 1.

Вопросы к опросу на практическом занятии

1. В чем заключается отличие документационного обеспечения управления персоналом от административного или общего делопроизводства?
2. Кто занимается в учреждениях или организациях оформлением документов по личному составу? Кто имеет право этот делать?
3. Почему документы по личному составу – важная составляющая трудовой деятельности каждого сотрудника организации?
4. Как осуществляется контроль со стороны государственных органов о нарушении трудовых прав персонала?

Темы докладов

1. Современная регламентация создания кадровых документов на уровне министерств и ведомств.

2. Трудовые правоотношения в системе государственной гражданской службы

Типовые оценочные материалы по теме 2.

Вопросы к опросу на практическом занятии

1. В каких законодательных правовых актах регламентирован процесс документирования трудовых правоотношений?
2. Какие вопросы документирования трудовых правоотношений отражены в Трудовом кодексе РФ?
3. Какие законодательные и правовые акты регулируют вопросы ограничения доступа к документам с персональными данными?
4. Перечислите нормативно-методические документы, необходимые в работе службы кадров по оформлению работы с документами.

Темы докладов

1. Организация кадровой службы. Основные функции кадровой службы.

2. История развития кадровых служб

3. Законодательное, нормативно-методическое и организационное регулирование деятельности кадровой службы.

Типовые оценочные материалы по теме 3.

Вопросы к опросу на практическом занятии

1. С какой целью и как составляется штатное расписание?
2. Какие документы разрабатываются для организации работы с персональными данными работника?
3. В каких документах регламентируется организация работы службы кадров?
4. Что закрепляется в положении о службе кадров?
5. Укажите цель и задачи службы кадров (по работе с персоналом).

Практико-ориентированные задания

1. Разработать штатное расписание, структуру и штатную численность условной организации.

2. Разработать формуляр-образец положения об отделе кадров условной организации.

3. Разработать формуляр-образец должностной инструкции для одного из сотрудников кадровой службы.

Типовые оценочные материалы по теме 4.

Вопросы к опросу на практическом занятии

1. Почему в службе кадров обязательно применение унифицированных документов по учету труда и какие это формы?
2. Какие документы предъявляются работником при приеме на работу?
3. Какими документами служба кадров оформляет прием на работу?
4. Где установлены требования к трудовому договору?

Темы докладов

1. Трудовой договор. Порядок заключения, изменения, расторжения. Виды трудовых договоров.

2. Унифицированные документы по учету кадров. Формы документов.

3. Автоматизация работы кадровой службы

4. Первичные документы трудоустройства.

Практико-ориентированные задания

1. Составить резюме и анкету.

2. Проанализировать формы трудовых договоров и трудовых соглашений.
3. Подготовить проект приказа по личному составу.

Определите, к какому типу относятся перечисленные ниже приказы – к приказам по основной деятельности или к приказам по личному составу:

1. Приказ об утверждении Инструкции по делопроизводству.
2. Приказ о поощрении работника.
3. Приказ о командировании работника.
4. Приказ о создании в организации аттестационной комиссии.
5. Приказ о внесении изменений в должностную инструкцию.
6. Приказ о предоставлении работнику учебного отпуска.
7. Приказ о распределении обязанностей между заместителями руководителя организации.
8. Приказ об утверждении штатного расписания организации.
9. Приказ о переводе на другую работу.
10. Приказ о подготовке организации к участию в выставке-ярмарке.

Ответ: 1,4,5,7,8,10 – приказы по основной деятельности
2,3,6,9 – приказы по личному составу

Типовые оценочные материалы по теме 5.

Вопросы к опросу на практическом занятии

1. В каких законодательных и нормативно-правовых документах установлен порядок ведения трудовой книжки?
2. Где прописан порядок заполнения трудовых книжек?
3. Как оформляется титульный лист трудовой книжки?
4. Каков порядок внесения сведений о работе?

Темы докладов

1. Трудовые книжки и работа с ними.

Практико-ориентированные задания

Найдите ошибки в заполнении трудовой книжки:

Слесарь Иванов Петр Павлович уволился из Общества с ограниченной ответственностью «Салют» по соглашению сторон. В его трудовой книжке факт увольнения был оформлен следующим образом:

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ					ТК № 0595527
№ записи	*Дата*			*Сведения о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении (с указанием причин и ссылкой на статью, пункт закона)*	*Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись*
	число	*месяц*	*год*		
1	**2**			**3**	**4**
21	12	08	15	Уволен из ООО «Салют» по соглашению сторон, в	Пр. № 175-к от
				соответствии с п. 1, ч. 1 ст. 77 ТК РФ	19.08.2015

Типовые оценочные материалы по теме 6.

Вопросы к опросу на практическом занятии

1. Какие учетные документы ведет кадровая служба?
2. Для чего составляется форма Т-2 и какие требования предъявляются к ней?
3. Какие требования предъявляются к формированию личных дел?
4. В каком акте регламентирован состав личного дела государственного служащего?

Темы докладов

1. Кадровый документооборот.
2. Порядок проведения аттестации работников. Документы при проведении аттестации.
3. Порядок оформления документов на награждение государственными наградами.

Типовые оценочные материалы по теме 7.

Вопросы к опросу на практическом занятии

1. Что понимается под экспертизой ценности документов?
2. Укажите этапы проведения экспертизы ценности документов
3. Кто проводит экспертизу ценности документов?
4. Каким документом создается экспертная комиссия и кто в нее входит?

Темы докладов

1. Номенклатура дел. Правила составления и оформления номенклатуры дел.
2. Формирование и хранение дел в кадровой службе.
3. Подготовка документов по личному составу к архивному делу.

Тестовые задания

Тестовые задания предназначены для выделения основных положений каждой темы, повторения и закрепления учебного материала, проверки знаний, контроля остаточных знаний.

Тестовые задания могут быть использованы при подготовке к аудиторным занятиям, экзамену.

Каждое тестовое задание имеет только 1 правильный вариант ответа.

1. Номенклатура дел – это

1.1. архивный справочник

1.2. архивный каталог

1.3. систематизированный перечень заголовков дел

2. В номенклатуре дел документы систематизируют:

2.1. по видам документов

2.2. по содержанию

2.3. по срокам хранения

2.4. по всем вышеперечисленным показателям

3. Кем утверждается сводная номенклатура дел организации?

3.1. руководителем структурного подразделения организации

3.2. руководителем службы делопроизводства

3.3. руководителем организации

3.4. заместителем руководителя организации, отвечающим за службу делопроизводства

Практико-ориентированные задания

Расставьте в правильной последовательности этапы составления сводной номенклатуры дел:

1. Согласование проекта сводной номенклатуры дел с лицом, ответственным за архив
2. Составление проекта сводной номенклатуры дел
3. Подписание сводной номенклатуры дел руководителем службы документационного обеспечения управления
4. Утверждение сводной номенклатуры дел руководителем организации
5. Составление номенклатуры дел структурного подразделения
6. Регистрация сводной номенклатуры дел
7. Согласование проекта сводной номенклатуры дел с экспертно-проверочной комиссией архивного органа
8. Согласование проекта сводной номенклатуры дел с экспертной комиссией организацией (центральной экспертной комиссией)

Полный набор оценочных материалов для текущего контроля успеваемости обучающихся хранится на кафедре, за которой закреплена дисциплина.

Критерии оценки устного опроса и вопросов к обсуждению на занятии практического типа:

При оценке ответов на вопросы учитывается в первую очередь уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом, знание нормативно-правовых основ предмета), умение применять имеющиеся знания на практике (пояснить то или иное положение на примере), а также умение высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, приводятся необходимые теоретические выкладки, сделаны необходимые выводы.

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, допущены грубые ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Критерии оценки докладов, сообщений, презентаций:

Оценка «отлично» предполагает: полученные результаты полностью соответствуют поставленной цели. Обоснована практическая и теоретическая значимость работы. Проведен детальный анализ теоретических и эмпирических источников, выводы автора самостоятельны и аргументированы. Выбраны и подробно описаны применяемые в работе научные подходы, методы и процедуры. Содержание работы полностью отражает узловые проблемы темы, исследовательская часть (в курсовой работе) выполнена самостоятельно, методологически корректно и содержит достоверные и интересные выводы и положения. Оформление работы полностью отвечает всем требованиям

Оценка «хорошо» ставится, когда полученные результаты преимущественно соответствуют поставленной цели и задачам. Обоснована практическая и теоретическая актуальность работы. В процессе анализа литературы отобран и проанализирован широкий круг теоретических и эмпирических источников. Выбраны и обоснованы применяемые научные подходы, методы и процедуры. Полученные результаты в целом логичны, доказательны и систематизированы. Оформление работы в целом соответствует

существующим требованиям.

Оценка «удовлетворительно» предполагает, что полученные результаты в значительной степени соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута в основном). Обоснована актуальность работы. В процессе анализа литературы отобраны наиболее важные источники, продемонстрировано понимание решаемой проблемы. Выбраны адекватные цели научный подход, методы, процедуры. Они в значительной степени реализованы в работе. Выводы имеют наглядный и проверяемый характер. Требования по оформлению работы в основном выполнены.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за работу, переписанную с одного или нескольких источников и оформленную с нарушением установленных требований.

Критерии оценки решения практико-ориентированных заданий

Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

Критерии оценки тестовых заданий:

Оценка «отлично» ставится, если в тесте содержится 90-100% правильно выполненных вопросов;

Оценка «хорошо» ставится, если в тесте содержится 71-89% правильно выполненных вопросов;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в тесте содержится 51-70% правильно выполненных вопросов;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если в тесте содержится до 50% правильно выполненных вопросов.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-1	способность осуществлять сбор информации о потребностях организации в персонале, поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом	ПКс-1.2.3	способность анализировать процессы документооборота, локальные документы по вопросам обеспечения персоналом; организовывать

			документооборот информации о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах; способность осуществлять документационное сопровождение кандидатов на этапах поиска, привлечения, подбора и отбора персонала на вакантные должности (профессии, специальности).
ПКс-2	способность осуществлять организацию и проведение оценки и аттестации персонала; администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала	ПКс-2.2.2	способность анализировать процесс документооборота, локальные документы по оценке и аттестации персонала, оформлять процесс и результаты аттестации персонала в рамках документационного обеспечения управления персоналом
ПКс-3	способность организовывать и проводить мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, организовывать обучение персонала, адаптацию и стажировку; администрировать процессы и документооборот по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	ПКс-3.3.2	способность разрабатывать проекты документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры, его адаптации и стажировки в рамках организации работы службы управления персоналом; способность осуществлять документационное оформление результатов мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала
ПКс-4	способность к организации труда персонала и оплаты труда персонала, администрированию процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала	ПКс-4.1.2	способность анализировать процессы документооборота, локальные документы по вопросам организации оплаты и труда персонала; оформлять документы по вопросам оплаты и труда персонала

ПКс-5	способность к разработке и реализации корпоративной социальной политики, администрированию процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики	ПКс-5.2	способность анализировать процессы документооборота, локальные документы по вопросам корпоративной социальной политики, осуществлять документационное оформление результатов корпоративной социальной политики

Этап освоения компетенции	**Индикатор оценивания**	**Критерий оценивания**	**Средства (методы) оценивания**
ПКс-1.2.3 способность анализировать процессы документооборота, локальные документы по вопросам обеспечения персоналом; организовывать документооборот информации о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах; способность осуществлять документационное сопровождение кандидатов на этапах поиска, привлечения, подбора и отбора персонала на вакантные должности (профессии, специальности)	Владеет навыками анализа процессов документооборота, локальных документов по вопросам обеспечения персоналом; организации документооборота информации о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах. Владеет навыками осуществления документационного сопровождения кандидатов на этапах поиска, привлечения, подбора и отбора персонала на вакантные должности (профессии, специальности); подготовки запросов о кандидатах в государственные органы, в случаях предусмотренных действующим законодательством и обрабатывать предоставленные сведения.	В полном объеме самостоятельно анализирует процесс документооборота, локальные документы по вопросам обеспечения персоналом; организовывает документооборот информации о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах. В полном объеме самостоятельно осуществляет документационное сопровождение кандидатов на этапах поиска, привлечения, подбора и отбора персонала на вакантные должности (профессии, специальности).	Зачет, экзамен проводятся в устной форме и включают в себя ответ на теоретический вопрос и выполнение практико-ориентированного задания. Проводятся в устной форме
ПКс-2.2.2	Владеет навыками	В полном объеме	

способность анализировать процесс документооборота, локальные документы по оценке и аттестации персонала, оформлять процесс и результаты аттестации персонала в рамках документационного обеспечения управления персоналом	анализа процесса документооборота, локальных документов по оценке и аттестации персонала, оформления процесса и результатов аттестации персонала в рамках документационного обеспечения управления персоналом.	самостоятельно анализирует процесс документооборота, локальные документы по оценке и аттестации персонала, оформляет процесс и результаты аттестации персонала в рамках документационного обеспечения управления персоналом
ПКс-3.3.2 способность разрабатывать проекты документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры, его адаптации и стажировки в рамках организации работы службы управления персоналом; способность осуществлять документационное оформление результатов мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	Владеет навыками разработки проектов документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры, его адаптации и стажировки в рамках организации работы службы управления персоналом; Владеет навыками документационного оформление результатов мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.	В полном объеме самостоятельно разрабатывает проекты документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры, его адаптации и стажировки в рамках организации работы службы управления персоналом. В полном объеме самостоятельно осуществляет документационное оформление результатов мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.
ПКс-4.1.2	Владеет навыками	В полном объеме

способность анализировать процессы документооборота, локальные документы по вопросам организации оплаты и труда персонала; оформлять документы по вопросам оплаты и труда персонала	*анализа* процессов документооборота, локальных документов по вопросам организации оплаты и труда персонала, *оформления* документов по вопросам оплаты и труда персонала	самостоятельно анализирует процессы документооборота, локальные документы по вопросам организации оплаты и труда персонала; оформляет документы по вопросам оплаты и труда персонала	
ПКс-5.2способность анализировать процессы документооборота, локальные документы по вопросам корпоративной социальной политики, осуществлять документационное оформление результатов корпоративной социальной политики, в т.ч. документационное и организационное сопровождение мероприятий и сопровождение договоров по оказанию консультационных и информационных услуг корпоративной социальной политики включая предварительные процедуры по их заключению	Владеет навыками анализа процессов документооборота, локальных документов по вопросам корпоративной социальной политики, документационного оформления результатов корпоративной социальной политики, в т.ч. документационного и организационного сопровождения мероприятий и сопровождения договоров по оказанию консультационных и информационных услуг корпоративной социальной политики включая предварительные процедуры по их заключению	В полном объеме самостоятельно *анализирует процесс документооборота*, локальных документов по вопросам корпоративной социальной политики, В полном объеме самостоятельно осуществляет документационное оформление результатов корпоративной социальной политики, в т.ч. документационное и организационное сопровождение мероприятий и сопровождение договоров по оказанию консультационных и информационных услуг корпоративной социальной политики включая предварительные процедуры по их заключению;	

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые вопросы для подготовки к зачету, экзамену, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

1. Значение документационного обеспечения управления персоналом в деятельности учреждений и организаций различных организационно-правовых форм и форм собственности.
2. Документы по личному составу – важная составляющая трудовой деятельности каждого сотрудника организации.
3. Законодательные правовые акты, регламентирующие процесс документирования трудовых правоотношений.
4. Вопросы документирования трудовых правоотношений, отраженные в Трудовом кодексе РФ.
5. Организационно-правовые документы, создающиеся в службе кадров конкретной организации и регламентирующие ее деятельность.
6. Требования, предъявляемые к трудовому договору.
7. Документы, необходимые для оформления дисциплинарных взысканий.
8. Документы, необходимые для увольнения сотрудников.
9. Правила составления и ведения личной карточки формы Т-2 и требования, предъявляемые к ней.
10. Требования, предъявляемые к формированию личных дел.

Типовые практико-ориентированные задания

Составьте правильно трудовой договор с работником

Из канцелярии ЗАО «Персей» неожиданно уволилась референт Полякова И.П. (в связи с необходимостью осуществления ухода за ребенком до достижения им возраста 14 лет). На вакантное место в результате проведенного тестирования претендентов была предложена кандидатура Рязановой Н.В. Однако накануне того дня, когда с Рязановой Н.В. должен был быть подписан трудовой договор, генеральный директор ЗАО «Персей» Петрушин С.А. срочно выехал в двухдневную командировку.

В связи с необходимостью выполнения работ по должности референта, в частности, для подготовки материалов к годовому собранию акционеров общества, зам.директора по кадрам Борисов М.Н. в соответствии с делегированными ему полномочиями принял решение о фактическом допущении Рязановой Н.В. к работе. О своем решении Борисов М.Н. в устной форме известил начальника отдела кадров Грушину Е.П., предложив ей проконтролировать процедуру допущения Рязановой Н.В. к работе.

Рязанова Н.В. приступила к работе в должности референта канцелярии с 22.08.2013. В соответствии с требованиями ст.67 ТК РФ, не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе (24.08.2013) Рязановой Н.В. было предложено подписать трудовой договор, фрагмент которого приведен ниже:

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

24.08.2013 № 5/07

Закрытое акционерное общество «Персей» (ЗАО «Персей»), именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице генерального директора Петрушина Сергея Александровича, с одной стороны, и Рязанова Наталья Викторовна, именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о

нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Работник принимается в канцелярию на должность референта с 24.08.2013.
2. Работа в организации является для Работника __*основной работой*__.
3. Работнику устанавливается испытание сроком _____3 (три) месяца__.
4. Трудовой договор заключен на _____*неопределенный срок*___.
5. ……

……

9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР:	РАБОТНИК:
Закрытое акционерное общество «Персей» (ЗАО «Персей»)	Рязанова Наталья Викторовна
Зеленая ул., д.12, Москва, 129018	Дата рождения: 20 июля 1981г
	Место жительства: Тихвинская ул., д.3, кв.118, Москва, 113048
Тел. (495) 651 28 33, факс (495) 651 28 35	
ОКПО 43151223	Тел.: (495) 253 14 28
ОГРН 1483617190503	Паспорт: 4503585312, выдан
ИНН/КПП 7253117701/748512002	01.02.2002 РОВД Савеловского р-на г.Москвы
Генеральный директор	
_____С.А.Петрушин	_____Н.В.Рязанова
24.08.2013	*24.08.2013*
М.П.	

Как видно из приведенного фрагмента трудового договора, одним из его условий являлось установление Рязановой Н.В. испытания сроком на три месяца. Рязанова Н.В. возразила против установления ей испытания, т.к. по ее мнению этот вопрос был решен неверно (Рязанова Н.В. считала, что устанавливать ей испытание незаконно). Однако генеральный директор ЗАО «Персей» Петрушин С.А. настаивал на включении данного условия в трудовой договор. В результате Рязанова Н.В., успешно прошедшая адаптацию в новом трудовом коллективе, подписала трудовой договор в предложенном ей варианте.

Определите:

- можно ли допустить работника к работе без заключенного в письменной форме трудового договора;
- должна ли документироваться процедура фактического допущения работника к работе;
- правомерно ли было включать в трудовой договор с Рязановой Н.В. условия об установлении ей испытания;
- какой двухсторонний документ должен был предшествовать включению в трудовой договор условия об испытании при фактическом допущении работника к работе;
- какие ошибки были допущены при оформлении трудового договора.

Правильное оформление фрагмента трудового договора

ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ПЕРСЕЙ»
(ЗАО «ПЕРСЕЙ»)

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

24.08.2014 № 5/07

Москва

Закрытое акционерное общество «Персей» (ЗАО «Персей»), именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице генерального директора Петрушина Сергея Александровича, действующего на основании устава, с одной стороны, и Рязанова Наталья Викторовна, именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Работник принимается в канцелярию на должность референта с 22.08.2013.
2. Работа в организации является для Работника __*основной работой*__.
3. Трудовой договор заключен на _____*неопределенный срок*___.
4……..

……

9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

РАБОТОДАТЕЛЬ:	РАБОТНИК:
Закрытое акционерное общество «Персей» (ЗАО «Персей»)	Рязанова Наталья Викторовна
Зеленая ул., д.12, Москва, 129018	Дата рождения: 20 июля 1981г
Тел. (495) 651 28 33, факс (495) 651 28 35	Место жительства: Тихвинская ул. д. 3, кв. 118, Москва, 113048
ОКПО 43151223	Тел.: (495) 253 14 28
ОГРН 1483617190503	Паспорт: 4503585312, выдан
ИНН/КПП 7253117701/748512002	01.02.2002 РОВД Савеловского р-на г.Москвы
Генеральный директор	
_____С.А.Петрушин	_____Н.В.Рязанова
24.08.2014	*24.08.2013*
М.П.	

Экземпляр трудового договора получила на руки.
_____Н.В.Рязанова
24.08.2013

Шкала оценивания

Показатели, критерии и оценивание компетенций по этапам их формирования

Индикатор оценивания	**Критерии оценивания**	**Оценка (баллы)**
Владеет навыками анализа процессов документооборота, локальных документов по вопросам обеспечения персоналом; организации документооборота информации о вакантных	В полном объеме самостоятельно анализирует процесс документооборота, локальные документы по вопросам обеспечения персоналом; организовывает документооборот информации о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах.	Зачтено,
	В полном объеме самостоятельно осуществляет документационное сопровождение кандидатов на этапах поиска, привлечения, подбора и отбора персонала на вакантные должности (профессии,	отлично

должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах. Владеет навыками осуществления документационного сопровождения кандидатов на этапах поиска, привлечения, подбора и отбора персонала на вакантные должности (профессии, специальности); подготовки запросов о кандидатах в государственные органы, в случаях предусмотренных действующим законодательством и обрабатывать предоставленные сведения. Владеет навыками анализа процесса документооборота, локальных документов по оценке и аттестации персонала, оформления процесса и результатов аттестации персонала в рамках документационного обеспечения управления персоналом.	специальности). В полном объеме самостоятельно анализирует процесс документооборота, локальные документы по оценке и аттестации персонала, оформляет процесс и результаты аттестации персонала в рамках документационного обеспечения управления персоналом. В полном объеме самостоятельно разрабатывает проекты документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры, его адаптации и стажировки в рамках организации работы службы управления персоналом. В полном объеме самостоятельно осуществляет документационное оформление результатов мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала. В полном объеме самостоятельно анализирует процессы документооборота, локальные документы по вопросам организации оплаты и труда персонала; оформляет документы по вопросам оплаты и труда персонала. В полном объеме самостоятельно *анализирует процесс документооборота*, локальных документов по вопросам корпоративной социальной политики, В полном объеме самостоятельно осуществляет документационное оформление результатов корпоративной социальной политики, в т.ч. документационное и организационное сопровождение мероприятий и сопровождение договоров по оказанию консультационных и информационных услуг корпоративной социальной политики включая предварительные процедуры по их заключению. Достигнут высокий уровень формирования компетенции	
	Студент с небольшими неточностями анализирует процесс документооборота, локальные документы по вопросам обеспечения персоналом; организовывает документооборот информации о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах. Студент не в полном объеме осуществляет документационное сопровождение кандидатов на этапах поиска, привлечения, подбора и отбора персонала на вакантные должности (профессии, специальности).	Зачтено, хорошо

адаптации и стажировки в рамках организации работы службы управления персоналом; Владеет навыками документационного оформление результатов мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала. Владеет навыками *анализа* процессов документооборота, локальных документов по вопросам организации оплаты и труда персонала, *оформления* документов по вопросам оплаты и труда персонала. Владеет навыками анализа процессов документооборота, локальных документов по вопросам корпоративной социальной политики, документационного оформления результатов корпоративной социальной политики, в т.ч. документационного и организационного сопровождения мероприятий и сопровождения договоров по оказанию консультационных и	Студент затрудняется анализировать процесс документооборота, локальные документы по оценке и аттестации персонала, оформлять процесс и результаты аттестации персонала в рамках документационного обеспечения управления персоналом. Студент с некоторыми неточностями разрабатывает проекты документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры, его адаптации и стажировки в рамках организации работы службы управления персоналом. Студент с незначительными затруднениями осуществляет документационное оформление результатов мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала. Не в полном объеме анализирует процессы документооборота, локальные документы по вопросам организации оплаты и труда персонала; оформляет документы по вопросам оплаты и труда персонала. С некоторыми трудностями *анализирует процесс документооборота*, локальных документов по вопросам корпоративной социальной политики. Не в полном объеме осуществляет документационное оформление результатов корпоративной социальной политики, в т.ч. документационное и организационное сопровождение мероприятий и сопровождение договоров по оказанию консультационных и информационных услуг корпоративной социальной политики включая предварительные процедуры по их заключению. Достигнут продвинутый уровень формирования компетенции	
	С большими трудностями анализирует процесс документооборота, локальные документы по вопросам обеспечения персоналом; организовывает документооборот информации о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах. Со значительными трудностями осуществляет документационное сопровождение кандидатов на этапах поиска, привлечения, подбора и отбора персонала на вакантные должности (профессии, специальности). Не умеет анализировать процесс документооборота, локальные документы по оценке и аттестации персонала, оформляет	Зачтено, удовлетворительно

информационных услуг корпоративной социальной политики включая предварительные процедуры по их заключению.	процесс и результаты аттестации персонала в рамках документационного обеспечения управления персоналом. С большими трудностями разрабатывает проекты документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры, его адаптации и стажировки в рамках организации работы службы управления персоналом. Затрудняется осуществлять документа-ционное оформление результатов мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала. С большими трудностями анализирует процессы документооборота, локальные документы по вопросам организации оплаты и труда персонала; оформляет документы по вопросам оплаты и труда персонала. Со значительными трудностями *анализирует процесс документооборота*, локальных документов по вопросам корпоративной социальной политики, В полном объеме самостоятельно осуществляет документационное оформление результатов корпоративной социальной политики, в т.ч. документационное и организационное сопровождение мероприятий и сопровождение договоров по оказанию консультационных и информационных услуг корпоративной социальной политики включая предварительные процедуры по их заключению. Достигнут пороговый уровень формирования компетенции	
	Не умеет анализировать процесс документооборота, локальные документы по вопросам обеспечения персоналом; организовывает документооборот информации о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах. Не умеет осуществлять документационное сопровождение кандидатов на этапах поиска, привлечения, подбора и отбора персонала на вакантные должности (профессии, специальности). Не умеет анализировать процесс документооборота, локальные документы по оценке и аттестации персонала, оформляет процесс и результаты аттестации персонала в рамках документационного обеспечения управления персоналом.	Не зачтено, не удовлетворительно

	Не умеет разрабатывать проекты документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры, его адаптации и стажировки в рамках организации работы службы управления персоналом. Не умеет осуществлять документационное оформление результатов мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала. Не умеет анализировать процессы документооборота, локальные документы по вопросам организации оплаты и труда персонала; оформляет документы по вопросам оплаты и труда персонала. Не умеет *анализировать процесс документооборота*, локальных документов по вопросам корпоративной социальной политики, В полном объеме самостоятельно осуществляет документационное оформление результатов корпоративной социальной политики, в т.ч. документационное и организационное сопровождение мероприятий и сопровождение договоров по оказанию консультационных и информационных услуг корпоративной социальной политики включая предварительные процедуры по их заключению. Компетенция не сформированы	

4.4. Методические материалы

Представлена процедура оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенции.

Зачет, экзамен принимаются в часы, отведенные для зачета, экзамена, согласно расписания.

На зачет, экзамен в аудиторию заходят по 6 человек.

На подготовку ответов отводится не более 30 минут.

На устный ответ обучающегося на зачете отводится 0,2 академического часа (12 минут), на экзамене отводится 0,3 академического часа (18 минут).

Зачет, экзамен по дисциплине представляют собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности студентов требованиям образовательного стандарта. Зачет, экзамен проводятся с целью проверки уровня и качества сформированности компетенций в рамках соответствующего этапа и позволяют выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку студента для решения профессиональных задач.

Подготовку к зачету, экзамену по дисциплине необходимо начать с проработки вопросов, список которых приведен в рабочей программе. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала по учебникам по дисциплине. Список основной и дополнительной литературы приведен в рабочей программе и может быть дополнен и расширен самими студентами.

Особое внимание при подготовке к зачету, экзамену необходимо уделить терминологии, так как успешное овладение любой дисциплиной предполагается усвоение основных понятий, их признаков и особенности.

Только после этого имеет смысл перейти к проработке практико-ориентированных заданий. При работе над ними следует обратить внимание на изучение имеющегося опыта деятельности. При выполнении практического задания в билете необходимо избегать простого повторения информации из текста, то есть информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

Зачет, экзамен по дисциплине проводятся в устной форме в виде собеседования по билетам, включающим в себя 2 задания:

1) Теоретический вопрос.

2) Практико-ориентированное задание.

Теоретический вопрос - предполагает устный ответ обучающегося и позволяет оценить знания с целью проверки уровня и качества сформированности компетенции (й) в рамках соответствующего этапа по данной учебной дисциплине. Отвечая на вопросы экзаменационного билета, не следует спешить. Надо излагать материал спокойно, не торопясь, владеть собой, следить за построением фраз. Следует избегать подходов издалека, общих рассуждений. Рекомендуется строить ответы четко, последовательно, конкретно, по возможности исчерпывающе. От обучающегося требуется: определение понятий, обоснование выдвинутых положений, свободное оперирование фактическим материалом. Логичность, стройность изложения являются неотъемлемыми чертами полноценного ответа. Нельзя при ответе допускать ни излишней краткости, ни многословия. И то, и другое не оправдано. Краткость не дает преподавателю возможности понять, владеет ли студент учебным материалом, а многословие может показать, что студент не умеет акцентировать внимание на главном и говорит слишком расплывчато.

Практико-ориентированное задание - предполагает реализацию поставленной в билете задачи и основывается на использовании реальных фактических ситуаций или материалов, приближенных к реальной ситуации. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшие из них. Кейс-задание предназначено для оценки знания и умения на основе использования теоретических основ и навыков в данной области.

При решении практического задания билета разрешается пользоваться соответствующими нормативными правовыми документами и правовой информационной системой (Гарант). Оценка за зачет, экзамен проставляются в экзаменационной ведомости и зачетных книжках студентов.

Пример типового билета для зачета, экзамена.

БИЛЕТ № 1

1 вопрос: Значение документационного обеспечения управления персоналом в деятельности учреждений и организаций различных организационно-правовых форм и форм собственности.

2 вопрос: Составьте опись дел постоянного срока хранения

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины «Документационное обеспечение управления персоналом» предполагает работу обучающихся на аудиторных занятиях (лекции, практические работы), в процессе самостоятельной работы обучающихся.

Затраты времени на освоение дисциплины в целом и по отдельным темам

отражены в разделе 3 настоящей программы. В этом же разделе отражены основные виды контроля текущей успеваемости обучающихся и форма промежуточной аттестации. Как правило, объем контактной работы с преподавателем у обучающихся очной формы обучения выше, в то время как обучающиеся заочной формы обучения имеют больший объем времени для самостоятельной работы. В соответствии с этим в разделе 3 программы отражены различные формы контроля текущей успеваемости обучающихся.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по практическим занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована студентом в качестве ориентира в организации обучения.

Как правило, указанная последовательность работы позволяет перейти в решению *практико-ориентированных заданий* (кейсов). Кейс-задание предполагает разбор и анализ конкретной проблемной ситуации (кейса) с коллективным обсуждением. Обсуждение предполагает проработку альтернатив, выявление неоднозначности ситуации и множества подходов; развивает критическое мышление и демонстрирует, что единственно верного решения может и не быть. Именно процесс решения, а не решение является главным при данном виде работы.

Подготовка к зачету, экзамену. К зачету, экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний, умений и навыков, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, практических занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными

ресурсами;

– перечнем вопросов к зачету, экзамену.

После этого у студента должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний, умений и навыков, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях, практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

При организации внеаудиторной самостоятельной работы могут использоваться также следующие образовательные технологии:

Составление опорного конспекта – представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника. Опорный конспект призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, используя символы, отразить связь с другими элементами. Основная цель опорного конспекта – облегчить запоминание. В его составлении используются различные базовые понятия, термины, знаки (символы) – опорные сигналы. Опорный конспект – это наилучшая форма подготовки к ответу и в процессе ответа. Составление опорного конспекта к темам особенно эффективно у обучающихся, которые столкнулись с большим объемом информации при подготовке к занятиям и, не обладая навыками выделять главное, испытывают трудности при ее запоминании. Опорный конспект может быть представлен системой взаимосвязанных геометрических фигур, содержащих блоки концентрированной информации в виде ступенек логической лестницы; рисунка с дополнительными элементами и др. Задание составить опорный конспект по теме может быть как обязательным, так и дополнительным.

Затраты времени при составлении опорного конспекта зависят от сложности материала по теме, индивидуальных особенностей обучающегося и определяются преподавателем.

Подготовка к тестированию

Тестовые задания позволяют провести объективную оценку достигнутого уровня знаний, умений и навыков обучающегося. Тестовые задания, как правило, позволяют оказать стимулирующее воздействие на познавательную деятельность студентов, обеспечивают быстроту проведения контроля, могут быть использованы при обучении, самоконтроле, самоподготовке и представляют, возможность убедиться в эффективности тестирования.

Тестовые задания составляются, как правило, в порядке очередности изучения тем учебной программы дисциплины. Их можно решать на аудиторных занятиях для закрепления материала после изучения той или иной темы, или самостоятельно.

Выбирая подходящий ответ при тестировании, студент должен внимательно прочитать вопросы с тем, чтобы ни одна деталь не осталась не учтенной, так как, может быть, именно она содержит необходимые для верного решения данные, а затем выбрать правильный вариант ответа.

В тестовых заданиях содержатся, как правило, одинаковое количество вариантов ответов, из которых один правильный. Для успешной сдачи тестов, студенту необходимо самостоятельно повторить тему, используя как лекционный материал, учебные пособия и учебники, так и нормативно-правовые акты по теме.

Самостоятельная работа с литературой, периодическими изданиями и с Internet-ресурсами. Самостоятельная работа обучающихся предполагает, прежде всего, изучение дополнительной литературы по проблемным вопросам дисциплины. В основе лежит знакомство с работами отдельных авторов и отчет о работе в виде конспекта, который предъявляется при индивидуальном собеседовании с преподавателем на консультации. Полученные материалы могут быть использованы для подготовки докладов, презентаций с последующим обсуждением их на практических занятиях, для обдумывания проблемных вопросов и проблемных ситуаций по тематике предстоящей

лекции, практического занятия семинарского типа и выдвижение их для обсуждения; для подготовки к участию в дискуссиях, круглых столах, коллоквиумах, студенческих конференциях;

При подготовке к учебным занятиям по дисциплине «Документационное обеспечение управления персоналом» следует использовать учебники и учебные пособия, ресурсы сети Интернет, рекомендованные в п.6 настоящей программы.

Задания к подготовке по предмету выложены в ИОС.

Задание по самостоятельной работе по изучению тем дисциплины

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине предполагает:

- проработку обучающимися конспектов лекций и обязательной учебной литературы по дисциплине;
- изучение обучающимися отдельных тем дисциплины, определенных в рабочей учебной программе в качестве самостоятельной работы обучающихся;
- выполнение заданий (подготовка сообщений по заданной теме, написание докладов; обзор интернет-сайтов), рекомендованных преподавателем для самостоятельного решения и выполнения;
- ознакомление обучающихся с дополнительной литературой (при необходимости);
- ликвидацию задолженностей отстающими обучающимися по данной дисциплине.

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям

1. Почему документы по личному составу – важная составляющая трудовой деятельности каждого сотрудника организации?
2. Осуществление контроля со стороны государственных органов о нарушении трудовых прав персонала
3. Назовите время суток, в которое могут проводиться проверки правильности оформления документов по подбору персонала в учреждениях и организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности?
4. Назовите документы(объяснения, информацию), которые запрашивают государственные инспекторы труда у работодателей и их представителей, органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, необходимые для выполнения своих надзорных контрольных функций
5. Назовите законодательные правовые акты, в которых регламентирован процесс документирования трудовых правоотношений
6. Какие вопросы документирования трудовых правоотношений отражены в Трудовом кодексе РФ?
7. Назовите законодательные и правовые акты, которые регулируют вопросы ограничения доступа к документам с персональными данными
8. С какой целью и как составляется штатное расписание?
9. Какие документы разрабатываются для организации работы с персональными данными работника?
10. В каких документах регламентируется организация работы службы кадров?
11. Положении о службе кадров
12. Почему в службе кадров обязательно применение унифицированных документов по учету труда и какие это формы?
13. Какие документы предъявляются работником при приеме на работу?
14. Какими документами служба кадров оформляет прием на работу?
15. Где установлены требования к трудовому договору?
16. В каких законодательных и нормативно-правовых документах установлен порядок ведения трудовой книжки?

17. Порядок заполнения трудовых книжек
18. Правила оформления титульного листа трудовой книжки
19. Какие учетные документы ведет кадровая служба?
20. Для чего составляется личная карточка формы Т-2 и какие требования предъявляются к ней?
21. Требования, предъявляемые к формированию личных дел
22. Понятие «экспертиза ценности документов»
23. Укажите этапы проведения экспертизы ценности документов
24. Кто проводит экспертизу ценности документов?
25. Каким документом создается экспертная комиссия и кто в нее входит?
26. Каковы сроки хранения документов службы кадров?

Контактная самостоятельная работа (КСР) посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях, практических занятиях, применению знаний при решении учебных задач по дисциплине.

КСР может включать в себя проверку выполнения домашних заданий, подготовку к рубежному контролю и другим контрольным мероприятиям.

Формами КСР студентов являются:

- контрольная работа (письменный опрос по вопросам к практическому занятию);
- проверка письменных работ студентов (индивидуальные задания, рефераты, отчеты, конспекты и др.);
- проверка письменных работ студентов (доклады);
- собеседование по индивидуальным и семестровым заданиям;
- проверка правильности составления практико-ориентированных заданий;
- тестирование и т.д.

Критерии оценки самостоятельной работы:

Изученный в ходе самостоятельной работы учебный материал оценивается по следующим критериям:

а) при проведении практических занятий:

- в форме опроса, а также при собеседовании: по полноте раскрытия поставленного вопроса, его увязывания с другими вопросами темы и учебной дисциплины и способности отвечать на дополнительные вопросы;
- в форме дискуссий: по активности участия, способности аргументировать свою точку зрения и критически анализировать точки зрения других участников дискуссии;

б) при выступлении с докладом: способность донести результаты самостоятельно полученных результатов решения поставленной учебно-исследовательской темы;

в) при выполнении практико-ориентированных заданий способность правильно составлять и оформлять некоторые документы по личному составу (кадрам);

г) при тестировании: способность за определённое время ответить на поставленные в тестах вопросы.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 393 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14830-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489305

2. Басаков, М.И., Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения) : учебное пособие / М.И. Басаков. — Москва : КноРус, 2022. — 216 с. — ISBN 978-5-406-09983-4. — URL:https://book.ru/book/944588

3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 462 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04604-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490168.

6.2. Дополнительная литература

1. Кабашов, С. Ю. Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях : учебное пособие / С. Ю. Кабашов, И. Г. Асфандиярова. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2018. — 294 с. — ISBN 978-5-9765-0784-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/109554

2. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для вузов / В. В. Химик [и др.] ; ответственные редакторы В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00358-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489529

3. Кузнецов И.Н. Деловое общение : учебное пособие для бакалавров / Кузнецов И.Н.. — Москва : Дашков и К, 2020. — 524 c. — ISBN 978-5-394-03597-5. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/110933.html

4. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468441

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Корнеев, И. К. Документирование управленческой деятельности : учебник и практикум для вузов / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04533-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489430

2. Янкович Ш.А. Делопроизводство в кадровой службе : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 062100 «Управление персоналом» / Янкович Ш.А.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 160 c. — ISBN 5-238-01076-1. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/81624.html

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (с посл. изм и доп.) // СПС «Гарант» [Электронный ресурс]: http://www.garant.ru/

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (с посл. изм и доп.) // СПС «Гарант» [Электронный ресурс]: http://www.garant.ru/

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 22 декабря 1995 г. № 14-ФЗ (с посл. изм и доп.) // СПС «Гарант» [Электронный ресурс]: http://www.garant.ru/

4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 1 ноября 2001 г. № 146-ФЗ(с посл. изм и доп.) // СПС «Гарант» [Электронный ресурс]: http://www.garant.ru/

5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвёртая) от 24 ноября 2006

г. № 230-ФЗ(с посл. изм и доп.) // СПС «Гарант» [Электронный ресурс]: http://www.garant.ru/

6. Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (с изменениями и дополнениями).

7. Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной цифровой подписи" (с изменениями и дополнениями).

8. Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

9. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями).

10. Приказ Минтруда России от 19.05.2021 N 320н "Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.06.2021 N 63748) // СПС «Гарант» [Электронный ресурс]: http://www.garant.ru/

11. Постановление Минтруда РФ от 26 марта 2002 г. N 23

12. "Об утверждении Норм времени на работы по документационному обеспечению управленческих структур федеральных органов исполнительной власти"

13. "ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст) (ред. от 14.05.2018)

Нормативные акты целесообразно использовать из системы «Гарант» с дополнениями и изменениями на день обращения к их текстам.

6.5. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com.
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks»- http://www.iprbookshop.ru.
3. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru.
4. Российская национальная библиотека - http://www.nlr.ru/
5. Поисковая система - http://www.rambler.ru.
6. Поисковая система - http://www.yandex.ru.
7. Гарант - http://base.garant.ru/
8. ВНИИДАД.www.vniidad.ru
9. Он-лайн сервис оформления документов http://www.documentoved.ru/
10. Информационный портал Росархивahttp://www.rusarchives.ru/

6.6. Иные источники

1. Журнал «Делопроизводство»
3. Журнал «Справочник кадровика»
4. Журнал «Трудовое право»

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, учебная мебель, учебная доска, учебно-методическое обеспечение, переносные: нетбук, экран, мультимедиа проектор.

Библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащённые компьютерами с доступом к базам данных и Интернету.

В качестве программного обеспечения учебного процесса используются:

– Операционные системы семейства Windows;

– Набор стандартных программ Windows;
– Информационно-правовые базы данных («Гарант»);
– Ресурсы сети Интернет.