

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**  
**СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**  
**ОРГАНИЗАЦИИ**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр  
Формы обучения Очная

## **1. Цели освоения дисциплины «Стратегическое управление персоналом организации»**

Студент по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» должен получить знания в области развития и управления персоналом для дальнейшего решения своих профессиональных задач в соответствии со своими функциональными обязанностями. Программа учебной дисциплины «Стратегическое управление персоналом организации» предназначена для реализации государственных требований к содержанию и уровню подготовки выпускников в рамках ОПОП бакалавриата по направлению 38.03.03 «Управление персоналом»

Курс «Стратегическое управление персоналом организации» отличается от подавляющего большинства других курсов тем, что имеет непосредственную практическую направленность – ставит целью развитие навыков и умений эффективного управления человеческими ресурсами. Это предполагает не только передачу студентам соответствующих теоретических знаний, но и формирование навыков практического руководства людьми, умения определить профессиональные и личностные качества коллег по работе, партнеров и клиентов, а также выработку умения самосовершенствоваться в качестве работников и личностей. Достижение этих целей возможно лишь при сочетании традиционных и активных форм обучения.

Курс «Стратегическое управление персоналом организации» содержит знания, которыми должны обладать профессионально подготовленные специалисты для эффективного выполнения своих функций и принятия оптимальных решений в части практического руководства подчиненными и взаимодействия с персоналом.

Основная цель курса - обеспечить усвоение студентами методологических основ управления человеческими ресурсами, знаний по основным направлениям и формам работы с персоналом, а также сформировать навыки и умения, необходимые для эффективного руководства и взаимодействия. Стратегическое управление персоналом связано с такими кадровыми решениями, которые определяют значительный и долговременный эффект занятости и развития персонала для решения важных задач предприятия.

Задачи, решаемые в ходе изучения курса:

- формирование компетенций и совершенствование профессиональных навыков менеджеров в области управления человеческими ресурсами;
- формирование у магистров глубоких фундаментальных знаний о современных методах управления персоналом;
- изучение принципов стратегического управления и видов стратегий управления персоналом организации;
- учет отраслевой специфики предприятий и организаций сферы;
- возможность решения конкретных задач, возникающих в организациях;

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП**

Дисциплина (модуль) строится на результатах обучения по ранее изученным дисциплинам (модулям): основы управления персоналом, 1с-предприятие, управленческие задачи и управленческие решения, управление конфликтами, основы корпоративного управления, корпоративная социальная ответственность, организационная культура.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе изучения следующих дисциплин: ознакомительная практика, технологическая практика.

### 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины у студента должны быть сформированы следующие профессиональные компетенции:

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	знать	уметь	владеть
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;	ОПК-2.1. Знает методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для принятия управленческих решений в сфере управления персоналом	Умеет осуществлять сбор, обработку и анализ данных	Способен использовать собранную информацию для решения профессиональных задач
ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;	направления, инструменты реализации кадровой политики, документы, сопровождающие управление персоналом	разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом	навыками администрирования процессов, документационного обеспечения управления персоналом и оценки организационных, социальных последствий осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом

Изучив курс, студент должен уметь применять на практике основные теоретические положения, подтверждая владение всеми выше перечисленными навыками и умениями.

### 4. Структура и содержание дисциплины «Стратегия развития кадрового потенциала корпорации»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единицы и 180 часов.

#### Календарно-тематический план курса

№	Наименование разделов, тем	Всего	Аудиторная нагрузка				Виды работ
			СРС	В том числе			
				Практические	Лекции	Компетенции	

1.	Стратегическое управление человеческими ресурсами и структура управления персоналом	18	8	4	6	ОПК-2 ОПК-3	Тестирование
2.	Современные стратегии управления персоналом: «Стратегия инноваций» и «Стратегия лидерства в издержках»	18	8	4	6	ОПК-2 ОПК-3	Тестирование
3.	Процесс реализации стратегии управления персоналом	20	8	4	8	ОПК-2 ОПК-3	Тестирование
4.	Методологические вопросы оценки состояния и развития персонала организаций	22	8	6	8	ОПК-2 ОПК-3	Тестирование, деловые игры
5.	Компетентностный подход	22	8	6	8	ОПК-2 ОПК-3	Тестирование, тренинги
6.	Кадровая политика и кадровое планирование	22	8	6	8	ОПК-2 ОПК-3	Тестирование
7.	Экономические основы конкурентоспособности персонала	22	8	6	8	ОПК-2 ОПК-3	Тестирование
	<b>ИТОГО:</b>		<b>56</b>	<b>36</b>	<b>52</b>		<b>Экзамен</b>

### **Тема 1. Стратегическое управление человеческими ресурсами и структура управления персоналом**

Сущность стратегического подхода к управлению человеческими ресурсами. Элементы стратегии управления человеческими ресурсами, их содержание и роль в стратегии организации. Современные парадигмы управления персоналом.

Стратегия организации и стратегия управления человеческими ресурсами. Понятие организационной стратегии. Основные типы бизнес-стратегий и их влияние на управление персоналом организации. Особенности и проблемы управления человеческими ресурсами, порождаемые неадекватностью организационной стратегии и персонал-стратегии.

Структура управления персоналом: работа с кадрами и руководство персоналом. Важнейшие функции управления персоналом. Планирование, маркетинг, набор, использование и высвобождение персонала. Обучение и повышение квалификации кадров. Мотивация, карьера и социальное обеспечение работников. Формирование и поддержка производственной культуры. Кадровое делопроизводство и управление информацией. Контроль за персоналом, обеспечение дисциплины и организационного порядка. Руководство персоналом. Участие в определении стратегии организации.

### **Тема 2. Современные стратегии управления персоналом: «Стратегия инноваций» и «Стратегия лидерства в издержках»**

Стратегия инноваций: тесное сотрудничество работников между собой, широкий диапазон карьерного роста и развития. Аттестация, позволяющая провести анализ работы коллектива, оценить его трудовые достижения. План повышения качества.

Стремление руководителей принимать как можно менее рискованные решения, высокая ценность преданности и лояльности сотрудников компании. Формальное описание должностных обязанностей, высокая степень вовлеченности персонала в рабочий процесс, постоянное обучение сотрудников. Принципы социального равенства.

Стратегия лидерства в издержках: повышенное внимание результатам работы, объемам выпуска продукции, практически исключение риска в производстве. Ориентация работы - на краткосрочную перспективу. Персонал проходит минимум обучения для поддержания необходимого уровня квалификации. Мониторинг и контроль работы коллектива.

Основные составляющие стратегии управления персоналом: формирование правил и установок, исходя из внутренних и внешних задач предприятия и общей стратегии его работы; проведение регулярного анализа конкурентоспособности компании, мониторинг местного рынка труда и уточнение сильных и слабых сторон предприятия; разработка концепции развития персонала с учетом новых форм и методов обучения персонала, планирование деловой карьеры, формирование кадрового резерва на будущее; принятие мер по наращиванию кадрового потенциала, оптимальному его использованию; разработка плана мероприятий по работе с персоналом.

### **Тема 3. Процесс реализации стратегии управления персоналом**

Проведение кадровой политики, формирование стратегических целей на перспективу; цели стратегии управления персоналом обозначаются с учетом интересов обеих сторон – и коллектива, и предприятия. Совершенствование механизма управления трудовой мотивацией персонала; принципы и идеология компании, разрабатываемые с учетом этических норм, обязательных для соблюдения всем сотрудникам, независимо от должности и статуса.

Определение стратегии. Оценка и изменение организационной структуры. Распределение ресурсов между подразделениями. Определение основных управленческих задач. Распределение заданий между разными частями организации. Делегирование полномочий и выработка методов координации. Выработка политики как основного руководства к действию. Уточнение целей каждого менеджера. Определение критериев и методов оценки эффективности. Создание информационной системы для обеспечения адекватных и своевременных данных, необходимых для оценки бизнеса. Создание системы вознаграждений, стимулирующей желаемое поведение. Развитие и обучение менеджеров в соответствии с ценностями и стилем работы организации. Оценка результатов, выявление недостатков и обеспечение обратной связи.

### **Тема 4. Методологические вопросы оценки состояния и развития персонала**

Концепция жизненных сил и развитие человеческих ресурсов. Жизненная сила человека – интегральный ресурс. Внутренние характеристики человека – дифференцированные ресурсы. Внешние ресурсы жизнеобеспечения. Формирование потребительских свойств человеческих ресурсов жизнеобеспечения. Стимулы, ограничения.

Индекс развития человеческого потенциала (ИРЧП). Фонд позитивной жизни. Индекс развития человеческого капитала (ИРЧК). Индекс развития человеческих ресурсов (ИРЧР). Оценка развития человеческих ресурсов через понятие конкурентоспособности

Источники воспроизводства ресурсов, время восполнения ресурсов, технологии пополнения ресурсов, качество, потери ресурсов, агрессивная среда для ресурсов. Ресурсные циклы. Ресурсы жизнеобеспечения. Социальное управление, этапы

девиантного использования человеческих ресурсов.

## **Тема 5. Компетентностный подход в управлении персоналом**

Профессиональные, корпоративные и личностные компетенции. Компетенция и компетентность. Компетентностный подход. Когнитивные, функциональные, личностные и этические компетенции. Общие и специфические компетенции. Методы оценки компетенций.

Инструментарий компетентностного подхода для подготовки специалистов. Эффективная модель компетенций. «Профиль компетенций». Уровни развития компетенции. Качественное содержание модели компетенций. Направления применения компетенций в управлении персоналом.

Поведенческий подход: американская традиция. Функциональный подход (Великобритания). Многомерный и целостный подход: Франция, Германия, Австрия. Российский опыт формирования компетентностного подхода.

## **Тема 6. Кадровая политика и кадровое планирование**

Кадровая политика: понятие и организационное назначение. Этапы кадровой политики.

Планирование персонала как исходный этап кадрового менеджмента. Цели, задачи и организация кадрового планирования. Стратегическое, тактическое и оперативное планирование.

Индивидуальное планирование: карьеры, занятости, развития, трудовой адаптации. Коллективное планирование, его временные параметры, содержание и характер.

Сферы планирования. Планирование состава персонала. Планирование потребности в персонале. Планирование использования персонала. Планирование изменений персонала. Планирование расходов на персонал.

Кадровое планирование и контроллинг персонала. Основные цели и функции контроллинга персонала.

## **Тема 7. Экономические основы конкурентоспособности персонала**

Показатели конкурентоспособности человека: коэффициент здоровья, коэффициент знаний, коэффициент социализации, коэффициент обеспеченности ресурсами жизнеобеспечения, коэффициент профориентации, коэффициент профессионализма, коэффициент семьи, коэффициент уровня жизни, коэффициент наследия.

Классификация личных целей человека. Конкурентоспособность человека. Конкурентоспособность команды. Конкурентоспособность общественных формаций. Конкурентоспособность человеческих ресурсов. Конкурентоспособность правительства. Конкурентоспособность страны. Индексы конкурентоспособности для роста, для бизнеса. Индекс глобальной конкуренции. «Золотые правила» конкурентоспособности.

Структура потребительских расходов. Факторы конкурентоспособности: развитие инфраструктуры сферы услуг, повышение личных затрат в сфере услуг.

Загрязнение экологической среды. Элементы популяционной системы. Ущерб, связанный с заболеваниями. Коррупция и ее составляющие. Концепция «двойных стандартов».

Особенности формирования конкурентоспособного потенциала России.

Основные теоретические аспекты мотивации. Мотивирование группы. Грейдинг как инструмент мотивации персонала. Нематериальная мотивация персонала. Организационное стимулирование работников

## 5. Образовательные технологии

Часть занятий проводится в лекционной форме, но работа над материалом по курсу предполагает проработку учебников и учебных пособий, что позволяет и преподавателю, и магистрантам наиболее эффективно использовать аудиторное время и усваивать материал. Практическая работа включает вопросы для самоконтроля, задания и дополнительный материал, которые способствуют повышению эффективности учебного процесса и формированию навыков решения проблем по управлению персоналом. Подготовка специалистов в области менеджмента требует широкого использования активных форм обучения, приближающих учебный процесс к организационно-производственным ситуациям.

Из активных методов обучения используются:

- модерация;
- точечная групповая дискуссия в сочетании с пленарным обсуждением тем;
- разбор конкретных ситуаций (по всем темам курса).

Учебным планом кроме аудиторной работы предусмотрены **контрольные работы, самостоятельная работа** и в качестве формы итогового контроля – **зачет**.

Учебно-методический комплекс содержит задания для **самостоятельной работы** (аудиторной и внеаудиторной) по всем темам курса, которые представлены в форме вопросов для самоконтроля, практических заданий-кейсов, тем для подготовки рефератов.

Самостоятельная работа магистранта проводится **с целью**:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- развития познавательных способностей и активности магистрантов, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

УМК предусмотрены два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа магистрантов выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Объём времени внеаудиторной самостоятельной работы согласно рабочему учебному плану по данной дисциплине составляет 86 часов. Объём времени, отводимый на внеаудиторную самостоятельную работу по учебной дисциплине, распределяется по темам.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы являются:

- уровень усвоения студентами теоретического материала и умение использовать его при выполнении практических заданий;
- обоснованность и чёткость изложения;
- оригинальность подхода;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

В УМК представлены вопросы и задания для зачета.

**6. Учебно – методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.**

## **Тема 1. Стратегическое управление человеческими ресурсами и структура управления персоналом**

### **Студент должен знать:**

- понятие организационной стратегии;
- основные типы бизнес-стратегий;
- цели управления персоналом.

### **Студент должен уметь:**

- понимать и объяснять современные парадигмы управления персоналом;
- уметь учитывать отраслевую специфику предприятий при формулировании целей управления персоналом;
- определять и формулировать стратегические аспекты управления персоналом;
- оценивать реальную стратегию управления персоналом на предприятии и выявлять ее взаимосвязь с общей стратегией фирмы;
- разрабатывать эффективную кадровую политику для своей организации.

### **Содержание темы:**

Сущность стратегического подхода к управлению человеческими ресурсами. Элементы стратегии управления человеческими ресурсами, их содержание и роль в стратегии организации. Современные парадигмы управления персоналом.

Стратегия организации и стратегия управления человеческими ресурсами. Понятие организационной стратегии. Основные типы бизнес-стратегий и их влияние на управление персоналом организации. Особенности и проблемы управления человеческими ресурсами, порождаемые неадекватностью организационной стратегии и персонал-стратегии.

Понятие и цели управления персоналом. Особенности управления персоналом в государственных и коммерческих организациях. Базовые категории, характеризующие управление персоналом: «руководство персоналом», «управление персоналом», «работа с персоналом», «менеджмент персонала», «руководитель», «менеджер» и др.

Структура управления персоналом: работа с кадрами и руководство персоналом. Важнейшие функции управления персоналом. Планирование, маркетинг, набор, использование и высвобождение персонала. Обучение и повышение квалификации кадров. Мотивация, карьера и социальное обеспечение работников. Формирование и поддержка производственной культуры. Кадровое делопроизводство и управление информацией. Контроль за персоналом, обеспечение дисциплины и организационного порядка. Руководство персоналом. Участие в определении стратегии организации.

Субъекты управления персоналом. Роль собственников, администрации, руководителей и служб персонала в управлении кадрами. Методы управления персоналом.

### **Практическое задание 1. «Эффективность использование стратегий влияния»**

Как может применяться в деятельности организации стратегии подталкивания и приманивания? Заполните таблицу (см. таблицу 2), проанализировав эффективность их использования в определенной ситуации.

Таблица 1

Ситуация, в которой Вы используете стратегию	Эффективность применения	Долгосрочные последствия применения
«Подталкивания»		
«Приманивания»		





		в рабочий процесс
б _____ отношения между людьми оказывать	г _____	возможность
		влияние
3) Меня привлекает:		
а _____ оправданный риск добиться	в _____	возможность
		высокого качества
б _____ работа вместе с другими людьми	г _____	использование власти
4) Меня привлекает:		
а _____ одобрение руководителя окружающих	в _____	уважение
б _____ дружба с коллегами	г _____	участие в изменениях

Подсчет баллов. Сложите полученные баллы по пунктам а), б), в) и г). Суммарное число баллов для каждого из пунктов должно быть в интервале от 4 до 16. Баллы, полученные за пункт а), представляют собой оценку ваших побуждений к достижениям, за пункт б) – побуждения к членству в группе, пункт в) – побуждения к компетентности, г) – побуждения к власти.

#### **Практическое задание 5. «Анализ заявления о целях»**

Используя дополнительный материал по формулированию целей, рассмотрите четыре заявления о целях: насколько удачно каждое значение и почему.

- а) Помочь заработать деньги на оплату учебы дочери.
- б) Найти, по меньшей мере, 10 новых друзей.
- в) Уделять изучению английского языка не менее двух часов в день, семь дней в неделю, начиная с понедельника и до конца этого календарного года.
- г) В течение следующего года больше времени посвящать чтению журналов, посвященных бизнесу и управлению компаниями.

#### **Самостоятельная работа по теме (внеаудиторная)**

Ответить на предлагаемые вопросы для самоконтроля

#### **Вопросы для самоконтроля**

1. Что такое организационная стратегия? Все ли организации имеют стратегии?
2. Как наличие четко сформулированной стратегии влияет на результаты организации?
3. Каковы основные компоненты организационной стратегии, и как они связаны между собой?
4. Как наличие или отсутствие сформулированных миссии и видения влияет на деятельность организации? Как руководство организации может сделать миссию «живой» и актуальной для всех своих работников?
5. Что такое персонал-стратегия? Как определить приоритеты развития человеческих ресурсов организации?
6. Назовите особенности управления персоналом предпринимательской, ликвидационной и циклической стратегий.
7. Объясните варианты интеграции стратегии управления персоналом в организационную стратегию.
8. В чем сущность открытой кадровой политики?
9. Каковы критерии оценки стратегии?

**Кейсы**

### **«Это мы не проходили...»**

У крупного банка с разветвленной сетью филиалов возникла серьезная проблема с операционистами. Текучесть кадров в последние несколько месяцев, несмотря на высокую зарплату и социальный пакет компании, резко возросла. В операционных залах вместо десяти-пятнадцати человек работает три-пять.

HR – менеджер, поговорив с сотрудниками, выяснил, что причины ухода – большие нервные перегрузки при общении с раздраженными клиентами. Банк перестал четко и в срок исполнять свои обязательства перед клиентами (например, блокирование банком карточных счетов, задержка перечисления и зачисления денег на банковскую карту и др.). Естественно, что весь поток негатива выливается на тех, кого люди видят первым, – операциониста.

Руководство банка обратилось к HR – директору с просьбой решить вопрос: либо резко увеличить набор специалистов, либо никого не увольнять в ближайшее время.

Что следует изменить в компании?

### **Не все то золото...**

У ювелирной сети «Золотая ветвь» существуют проблемы с продажами. Отличный ассортимент, грамотный персонал, а результата нет. Руководство решило исправить ситуацию и пригласило тренеров по продажам. Они проводят занятия раз в неделю, прошло несколько месяцев, а продаж как не было, так и нет. Покупатели приходят, смотрят, но ничего не приобретают. Приносить прибыль пока может лишь директор магазина, так как к ней регулярно заходят в гости ее постоянные клиенты, которые и покупают новые вещи.

Самое интересное, что рядом с магазином «Золотая ветвь» находится еще один ювелирный магазин, и у него проблем с продажами нет никаких: покупатели в зале есть всегда, и часто на выходе они «светят» фирменными пакетиками. Хотя цены и ассортимент у магазинов приблизительно одинаковый, да и зарплаты сотрудников тоже. Даже тренеры по продажам у «Золотой ветви» те же самые, что и конкурентов. А результата нет.

Что делать?

### **Скамейка запасных**

В компании «УкПред» очень низкая производительность труда, и это является постоянной головной болью для директора, он все время говорит о повышении производительности и требует с HR-менеджера – Ольги Малышевой – улучшения качества персонала.

Ольга с огромным трудом договорилась с подшефным техникумом, чтобы они прислали на практику молодых ребят, красиво рассказала им о компании, о возможностях, которые предприятие предоставляет своим сотрудникам. После подобной презентации желание работать и быть частью компании у новоиспеченных работников есть: они задают вопросы, интересуются продвижением, тонкостями будущих обязанностей, однако реальных результатов работы нет.

Когда Малышева стала изучать причины, то оказалось, что с молодежи дерут три шкуры и они не выдерживают, уходят, а «старики», те, кому за 50, работают вполсилы, больше приглядывают за молодыми, контролируют, а сами выкладываться не стремятся. Когда Ольга поинтересовалась у директора, почему сложился такой несправедливый порядок, он объяснил, что «старики» временно сидят как бы на «скамейке запасных», если что – они готовы в любую минуту встать в строй и дать фору молодым. А вот если их отправить на пенсию, то обратно уже не затащить, а на молодежь ставку делать нельзя – она сегодня есть, а завтра нет. То в армию заберут, то еще что-нибудь. «Стариков» держат для того, чтобы молодежь не расслаблялась и знала свое место.

Ольгу такая формулировка несколько озадачила. О каком повышении производительности труда может идти речь, если штат раздут искусственно, для острастки? Можно ли в таких условиях повысить эффективность персонала и как это сделать?

**Тема 2. Современные стратегии управления персоналом: «Стратегия инноваций» и «Стратегия лидерства в издержках»**

**Студент должен знать:**

- понятие организационной стратегии;
- основные составляющие стратегии управления персоналом;
- основные типы бизнес-стратегий;
- цели, принципы и методы управления персоналом.

#### **Студент должен уметь:**

- понимать и объяснять современные парадигмы управления персоналом;
- определять и формулировать стратегические аспекты управления персоналом;
- оценивать реальную стратегию управления персоналом на предприятии и выявлять ее взаимосвязь с общей стратегией фирмы;

#### **Содержание темы:**

Стратегия инноваций: тесное сотрудничество работников между собой, широкий диапазон карьерного роста и развития. Аттестация, позволяющая провести анализ работы коллектива, оценить его трудовые достижения. План повышения качества. Стремление руководителей принимать как можно менее рискованные решения, высокая ценность преданности и лояльности сотрудников компании. Формальное описание должностных обязанностей, высокая степень вовлеченности персонала в рабочий процесс, постоянное обучение сотрудников. Принципы социального равенства.

Стратегия лидерства в издержках: повышенное внимание результатам работы, объемам выпуска продукции, практически исключение риска в производстве. Ориентация работы - на краткосрочную перспективу. Персонал проходит минимум обучения для поддержания необходимого уровня квалификации. Мониторинг и контроль работы коллектива.

Основные составляющие стратегии управления персоналом: формирование правил и установок, исходя из внутренних и внешних задач предприятия и общей стратегии его работы; проведение регулярного анализа конкурентоспособности компании, мониторинг местного рынка труда и уточнение сильных и слабых сторон предприятия; разработка концепции развития персонала с учетом новых форм и методов обучения персонала, планирование деловой карьеры, формирование кадрового резерва на будущее; принятие мер по наращиванию кадрового потенциала, оптимальному его использованию; разработка плана мероприятий по работе с персоналом.

#### **Практическое занятие по теме**

Неэффективная система вознаграждения вызывает у работников неудовлетворенность, что влечет за собой падение производительности труда, падение качества, нарушения дисциплины. Неправильно построенная система мотивации и компенсации может привести, в конечном счете, к тому, что стоящие перед организацией задачи не будут выполнены. Поэтому данная тема посвящена вопросам построения мотивационных систем и оплаты труда в организации.

На занятии рассматривается процесс компенсации во взаимосвязи со стратегией организации, большое внимание уделяется анализу различных систем мотивации деятельности персонала, рассматриваются различные системы оплаты труда, их преимущества и недостатки.

1. Мотивация: понятия, способы и механизм реализации
2. Система компенсации в организации

#### **Самостоятельная работа (внеаудиторная)**

1. Ответить на предлагаемые вопросы для самоконтроля
2. Выполнить практическое задание

### **Вопросы для самоконтроля**

1. Должны ли менеджеры пытаться одинаковым образом мотивировать сотрудников разной национальной принадлежности?
2. Что относят к внешним, а что – к внутренним вознаграждениям в теории Портера-Лоулера?
3. Какая взаимосвязь существует между откликами и подкреплением согласно теории подкрепления?
4. Вспомните одно из ваших достижений или одну из неудач. Соответствовали ли атрибуции их причин теории атрибуции?
5. В чем состоит отличие негативного подкрепления от наказания?
6. Как характер и размеры вознаграждения сотрудников влияют на результаты работы организации?
7. Каковы цели системы компенсации? Какие из них являются, по Вашему мнению, наиболее важными для крупного концерна, для государственной библиотеки, для семейной гостиницы?
8. В чем смысл создания системы предоставления сотрудникам организации дополнительных (по отношению к заработной плате) льгот? Какие факторы необходимо учитывать при определении набора льгот, предоставляемых персоналу?

### **Кейсы**

#### **Обратная связь**

На П\*\*\*-ком заводе трудится около 2000 работников. Это инженеры, специалисты и рабочие. Очень высокая текучесть персонала и низкая производительность труда. В целях повышения эффективности управления персоналом и выстраивания партнерских, доверительных отношений с работниками перед HR-директором была поставлена задача - наладить обратную связь между руководством, менеджментом и сотрудниками.

Поэтому решили создать интранет-портал как один из каналов для взаимного общения по разным вопросам.

Самым популярным до недавнего времени был раздел «Жалобная книга», где любой сотрудник мог задать волнующий его вопрос и рассчитывать на получение ответа от ответственных лиц завода. Но сейчас этот раздел «заглох», поскольку руководство игнорирует все жалобы и вопросы.

Когда HR обращает внимание руководства на такие детали, то слышит в ответ, что сплетни и мелочевка их не интересуют, а ничего серьезного там все равно никогда не бывает, а рабочие неосознательно, злоупотребляют предоставленными им возможностями. И виноват во всем HR, который не смог донести до персонала, по каким вопросам можно беспокоить руководство. Проанализировав жалобы и претензии сотрудников, директор по персоналу увидел, что они действительно без вмешательства начальства не могут быть решены. Но руководство не считает их серьезными. Например:

- сотрудники высказали недовольство по вопросу некомпетентности персонала аутсорсинговой компании. Она регулярно выполняет работу с грубыми ошибками. А исправлять ее приходилось в авральном порядке и за счет собственных ресурсов.

- рабочие недовольны высокой текучестью кадров: 10-15 % в месяц от общей численности увольняется. Они говорят, что у новичков низкая мотивация. И лучше старичкам повысить зарплату, чем набирать и тратить деньги на обучение новичков.

- рабочих беспокоит, что зарплата у новых сотрудников выше, чем у стареньких. На эти вопросы могло бы компетентно ответить только руководство.

- сотрудников не устраивает курение в туалетах, особенно в женских;
- постоянные скандалы из-за парковочного места на стоянке;
- на территории завода нет разметки для движения фур, и перемещения сотрудников по территории небезопасно.

Жалоб много, люди активно включились в их обсуждение, когда появился интранет, а сейчас мотивация упала, потому что никакой реакции не последовало. У HR-а ответов на

поставленные вопросы нет. Он на стороне сотрудников, и в то же время должен как-то защищать руководство. Начальство же все вопросы и жалобы проигнорировало. Прошел год, многие сотрудники уволились, новички тоже не в восторге от того, как на заводе обстоят дела, мотивация и производительность труда упали.

Как HR может изменить ситуацию?

### **Соединить несоединимое**

В крупном риэлтерском холдинге есть два отдела: первый по продаже участков в Курской области - им руководит Герман Завиляйко, а второй по продаже участков в Ивановской области - им руководит Михаил Степанов.

Под началом Завиляйко работает шесть специалистов, но продажи идут из рук вон плохо, отдел часто не выполняет план, притом, что земля в этом районе относительно дешевая. У Степанова же только один подчиненный, но при этом дела идут отлично, участки уходят как горячие пирожки, хотя цены в этом районе раза в два выше, чем в Курской области. Понятно, что основной доход компании приносит отдел Степанова.

В связи с плохими экономическими показателями генеральный директор компании был уволен, а на его место назначен бывший финансовый директор компании. Тщательно проанализировав работу обоих отделов, он решил их объединить. Но вот дилемма - кого назначить руководителем? После разговора с руководителями отделов стало понятно следующее: если назначить Завиляйко, уйдет Степанов вместе с клиентами и деньгами, а если назначить Степанова - он потребует увольнения сотрудников Курского отдела, поскольку считает их неэффективными работниками. Генеральный директор обратился за помощью к HR-у компании - Наталье Безымянной. Безымянная промучилась три месяца, уговаривая то одного, то другого уступить руководящее место, но так ничего и не добились. И Завиляйко, и Степанов были непреклонны.

Какой выход предложили бы вы в создавшейся ситуации?

### **«Непосвященный»**

В компанию «Аленький цветочек» руководством холдинга был назначен новый генеральный директор. После ухода предыдущего обстановка в компании накалилась, слухи и самые невероятные прогнозы плодились с фантастической скоростью, поэтому явления нового первого лица все ждали с нетерпением. Но если рядовой персонал надеялся на лучшее, то топ - менеджеров одолевали сильные сомнения: господин Ирищев в их отрасли не отработал ни дня, значит, с ее спецификой не знаком. Как же он будет работать?

Первое же совещание подтвердило самые худшие опасения: Ирищев был вызывающе некомпетентен, а учиться, судя по всему, был не готов. Команда топов, которые были настоящими профессионалами в своем деле, мягко говоря, была озадачена. Позже озадаченность сменилась растерянностью, в которой они и пребывают до сего дня. То ли нужно тратить время, нервы и силы и объяснять генеральному директору азбучные истины, то ли стоит немного подождать, пока он сам уйдет. Все, что предлагают Ирищеву подчиненные, он отмахивается, так как ему все непонятно и до этого он делал по-другому. Его распоряжения достойны рубрики «Рога и копыта» в журнале «Крокодил», так как они просто абсурдны. Топы начали задумываться, а стоит ли ограничиваться двумя вариантами решения этой задачи? Может быть, выбрать третий и просто уйти?

Что HR-у делать в данной ситуации, потому что не только топ - менеджеры, но и другие сильные кадры работать под началом такого генерального директора не хотят?

## **Тема 3. Процесс реализации стратегии управления персоналом**

### **Студент должен знать:**

- основы стратегического управления, структуру управления персоналом, виды, принципы и методы стратегического управления персоналом;
- правила формирования кадровой политики организации;
- методологические вопросы оценки состояния и развития человеческих ресурсов;
- основы формирования и реализации стратегии управления персоналом.

### **Студент должен уметь:**

- понимать и объяснять современные парадигмы управления персоналом;
- определять и формулировать стратегические аспекты управления персоналом; проектировать деятельность подчиненных;
- оценивать реальную стратегию управления персоналом на предприятии и выявлять ее взаимосвязь с общей стратегией фирмы;
- современными технологиями планирования численности персонала;
- навыками формирования эффективной команды и эффективного руководителя;

### **Содержание темы:**

Проведение кадровой политики, формирование стратегических целей на перспективу; цели стратегии управления персоналом обозначаются с учетом интересов обеих сторон – и коллектива, и предприятия. Совершенствование механизма управления трудовой мотивацией персонала; принципы и идеология компании, разрабатываемые с учетом этических норм, обязательных для соблюдения всем сотрудникам, независимо от должности и статуса.

Определение стратегии. Оценка и изменение организационной структуры. Распределение ресурсов между подразделениями. Определение основных управленческих задач. Распределение заданий между разными частями организации. Делегирование полномочий и выработка методов координации. Выработка политики как основного руководства к действию. Уточнение целей каждого менеджера. Определение критериев и методов оценки эффективности. Создание информационной системы для обеспечения адекватных и своевременных данных, необходимых для оценки бизнеса. Создание системы вознаграждений, стимулирующей желаемое поведение. Развитие и обучение менеджеров в соответствии с ценностями и стилем работы организации. Оценка результатов, выявление недостатков и обеспечение обратной связи.

### **Практическое задание 1.**

После окончания университета Елена устроилась в некоммерческую организацию, создающую программы активного отдыха для взрослых и детей, на должность менеджера по работе с клиентами. Дела пошли как нельзя лучше: коллеги Елену полюбили; она очень ответственный, надежный сотрудник, четко знает свои обязанности и добросовестно их выполняет. Елена успешно работала под руководством своей непосредственной начальницы Галины Владимировны, испытывала огромный интерес к работе, стремилась как можно больше узнать о тонкостях своей профессии и стать мастером своего дела, нередко проявляла инициативу на семинарах и собраниях, выполняла сверхплановую работу. Со временем компания стала активно развиваться, возникла необходимость в расширении кадров сервис-центра. В частности требовался сотрудник в помощь Елене.

Галина Владимировна, дабы облегчить себе жизнь и ускорить процесс подбора сотрудника, взяла на работу свою родственницу Викторию – образованную девушку, но очень невнимательную, медлительную и неответственную. Она очень хотела остаться на этом рабочем месте и старалась качественно выполнять возложенные на нее задачи. Но Елене приходилось очень тяжело с Викторией. Елена вынуждена была тщательно объяснять ей элементарные вещи, а после проверять и контролировать

проделанную работу. Новая сотрудница допускала множество ошибок в текущей работе.

Елена зачастую предпочитала выполнять что-либо за Викторией самостоятельно вместо того, чтобы потратить уйму времени на разъяснения и контроль. Клиентов тоже раздражала медлительность и несобранность Виктории; обычная процедура оформления на программу занимала порой целый час. Виктория не могла или не хотела самообразовываться и развиваться, тем самым принося массу неудобств Елене.

Елена в свою очередь неоднократно обращалась с этой проблемой к Галине Владимировне. Но все было безрезультатно, так как начальница чувствовала ответственность за свою протее и не могла лишиться ее работы.

### Вопросы к ситуации:

1. Формулировка проблемы
2. Альтернативные варианты решения
3. Рекомендации

### Альтернативные варианты решения:

1. В очередной раз Елене поговорить с Галиной Владимировной	
плюсы:	минусы:
2. Поговорить с Галиной Владимировной, предварительно собрав доказательства низкого качества работы Виктории	
плюсы:	минусы:
3. Елене по душам поговорить с Викой	
плюсы:	минусы:
4. Поговорить Галине Владимировне с Викой	
плюсы:	минусы:
5. Поставить Галину Владимировну перед выбором: либо Елена, либо Виктория	
плюсы:	минусы:
6. Елене убедить Викторию в неправильном выборе специальности	
плюсы:	минусы:
7. Обратиться с данной проблемой к генеральному директору	
плюсы:	минусы:
8. Не помогать Виктории в работе	
плюсы:	минусы:
9. Доверить Виктории более сложную работу, с которой она точно не справится	
плюсы:	минусы:
10. Понизить Викторию в должности и доверить ей менее ответственную работу	
плюсы:	минусы:
11. Направить Викторию на курсы повышения квалификации	
плюсы:	минусы:
12. Елене уволиться с работы	
плюсы:	минусы:
13. Уволиться Виктории по собственному желанию	
плюсы:	минусы:
14. Взять на должность менеджера по работе с клиентами еще одного человека	
плюсы:	минусы:
15. Елене уйти в отпуск на месяц, тем самым наглядно доказать Галине Владимировне несамостоятельность Виктории	
плюсы:	минусы:
16. Оставить все как есть	
плюсы:	минусы:
17. Елене потребовать прибавку к заработной плате	
плюсы:	минусы:



## **Практическое занятие по теме № 2**

Для достижения целей организации, повышения эффективности деятельности персонала необходимо понимать, какую роль в жизни организации выполняют формальные и неформальные группы, как они формируются, развиваются, взаимодействуют. Группы могут изменить мотивацию или потребности индивида, влиять на поведение отдельных лиц в организации.

В этой теме рассматривается подход к пониманию характера групп в организациях, анализируются различные группы, причины их формирования, характеристики групп, а также конфликты.

1. Характер и типы групп
2. Стадии развития группы
3. Характеристики групп
4. Команды и их особенности
5. Межгрупповое поведение и конфликты

## **Самостоятельная работа (аудиторная)**

Выполнить практические задания

### **Практическое задание 1. «Анализ источников власти в организации»**

Определите источники власти, которые могут применяться в следующих ситуациях:

- а) общение с официальными подчиненными;
- б) общение с менеджерами одного уровня, с которыми приходится работать;
- в) общение с руководителем или с тем, кто официально уполномочен контролировать работу.

Проанализируйте источники власти по степени важности, используя оценки от 1 (самая низкая степень) до 10 (самая высокая), сравнив три ситуации, и определите основные сходства и различия, внесите оценки в таблицу (см. таблицу 1).

Таблица 1

Источники власти	Ситуация а)	Ситуация б)	Ситуация в)
Положение			
Ресурсы			
Социальные связи			
Технические знания			
Знания процесса			
Личность			
Контроль над информацией			

### **Практическое задание 2. «Определение направленности руководства»**

Определите свою направленность как руководителя на:

- интересы дела;
- психологический климат в коллективе, отношения с людьми;
- себя;
- официальную субординацию.

В предложенных ситуациях выберите те варианты, которые больше всего соответствуют вашему поведению.

- 1) Однажды вы оказались участником дискуссии нескольких руководителей производства о том, как лучше обращаться с подчиненными. Одна из точек зрения вам понравилась больше всего. Какая?
  - а) чтобы подчиненный хорошо работал, нужно подходить к нему индивидуально, учитывать особенности его личности;
  - б) все это мелочи, главное в оценке людей – это их деловые качества, исполнительность. Каждый должен делать то, что ему положено;
  - в) я считаю, что успеха в руководстве можно добиться лишь в том случае, если подчиненные доверяют своему руководителю, уважают его;
  - г) это правильно, но все же лучшими стимулами в работе являются четкий приказ, приличная заработная плата, заслуженная премия.
- 2) Вам представлена возможность выбрать себе заместителя. Имеется несколько кандидатур. Каждый претендент отличается следующими качествами:
  - а) стремится, прежде всего, к тому, чтобы наладить доброжелательные товарищеские отношения в коллективе, создать на работе атмосферу взаимного доверия и дружеского расположения, предпочитает избегать конфликтов, что не всеми понимается правильно;
  - б) часто предпочитает в интересах дела идти на обострение отношений «не глядя на лица», отличается повышенным чувством ответственности за порученное дело;
  - в) предпочитает работать строго по правилам, всегда аккуратен в выполнении своих должностных обязанностей, требователен к подчиненным;
  - г) отличается напористостью, личной заинтересованностью в работе, сосредоточен на достижении своей цели, всегда стремится довести дело до конца, не придает большого значения возможным осложнениям во взаимоотношениях с подчиненным.

#### **Тема 4. Методологические вопросы оценки состояния и развития персонала**

##### **Студент должен знать:**

- методики оценки состояния человеческих ресурсов
- теории развития человеческих ресурсов
- внутренние и внешние характеристики человека

##### **Студент должен уметь:**

- рассчитывать индексы развития человеческих ресурсов и человеческого потенциала
- использовать показатели конкурентоспособности для оценки человеческих ресурсов

##### **Содержание темы:**

Концепция жизненных сил и развитие человеческих ресурсов. Жизненная сила человека – интегральный ресурс. Внутренние характеристики человека – дифференцированные ресурсы. Внешние ресурсы жизнеобеспечения. Формирование потребительских свойств человеческих ресурсов жизнеобеспечения. Стимулы, ограничения.

Индекс развития человеческого потенциала (ИРЧП). Фонд позитивной жизни. Индекс развития человеческого капитала (ИРЧК). Индекс развития человеческих ресурсов (ИРЧР). Оценка развития человеческих ресурсов через понятие конкурентоспособности

Источники воспроизводства ресурсов, время восполнения ресурсов, технологии пополнения ресурсов, качество, потери ресурсов, агрессивная среда для ресурсов. Ресурсные циклы. Ресурсы жизнеобеспечения. Социальное управление, этапы

девиантного использования человеческих ресурсов.

### **Практическое задание 1. «Описание требований к исполнителю работы»**

Составьте описание требований, предъявляемых к исполнителям конкретной работы, по следующим разделам:

- Физическое здоровье
- Умственные способности
- Образование и квалификация
- Опыт, подготовка и навыки
- Личностные качества
- Особые обстоятельства

### **Тестовые задания**

1. Выберите вариант и обоснуйте свой ответ:
  - а) Чтобы справедливо оценить своих сотрудников, мне необходимо постоянно наблюдать за их работой.
  - б) Мне не нужно наблюдать за сотрудниками, я знаю их достаточно хорошо.
  - в) Я могу попытаться оценить поведение своих сотрудников в том случае, если буду достаточно тесно знать, какими качествами они должны обладать для выполнения данной работы.
  - г) Чтобы оценить своих сотрудников, не обязательно знать эти требования.
2. Выберите вариант и обоснуйте свой ответ. Данный тест важен при изучении вопроса о послеаттестационном собеседовании. В процессе аттестации сотрудники часто заявляют о желании сменить место работы или заняться более интересной деятельностью, но не всегда у организации есть такие возможности, а часто это нецелесообразно и для работника.

Один из Ваших подчиненных заявил, что он не испытывает удовлетворения от своей работы, она ему не по душе, и просит поручить ему более интересное дело. Как Вы поступите?

  - а) Определю, какая работа принесла бы ему удовлетворение и, если есть возможность, как можно скорее предоставлю такую работу.
  - б) Думаю, что любой хотел бы иметь работу по душе, приносящую удовлетворение. Однако фирма не может предоставить такую возможность всем сотрудникам. Поэтому постараюсь убедить работника, что многие другие терпеливо трудятся на порученных им участках.
  - в) Объясню, что удовлетворенность работой определяется тем, как к ней относиться и как ее выполнять. Надо доказать, что и от выполняемой работы можно получать большое удовлетворение, если видеть в ней творческое начало.

### **Самостоятельная работа по теме (внеаудиторная)**

Ответить на предлагаемые вопросы для самоконтроля

#### **Вопросы для самоконтроля**

1. Какие методы определения требований к кандидату на замещение вакантной должности вам известны? Какой из них вы бы порекомендовали компании, занятой поиском кандидатов на должность генерального директора, программиста, рабочего по сборке автомобилей?
2. Как обеспечить эффективную интеграцию нового сотрудника в организацию?
3. Как добиться сокращения численности персонала организации, не прибегая к увольнениям?
4. Что такое деловая оценка персонала? Какие виды или направления она в себя

- включает?
5. Каковы цели деловой оценки персонала?
  6. Почему организации занимаются развитием собственных сотрудников? С чем связано усиленное внимание к этому процессу в последние десятилетия? Какие методы профессионального развития вам известны?
  7. Чем определяются потребности организации в профессиональном развитии своих сотрудников? Как могут отличаться потребности профессионального развития персонала авиационного конструкторского бюро и международной сети туристских отелей?
  8. Какова роль профессионального обучения в управлении персоналом современной организации? Как профессиональное обучение влияет на организацию, ее сотрудников, общество в целом?
  9. Чем определяется содержание программы и выбор методов профессионального обучения? Каковы наиболее распространенные методы профессионального обучения? Какие методы наиболее эффективны для обучения поведенческим навыкам: ведение переговоров, проведение заседаний, работа в группе? Какие методы наиболее эффективны для обучения техническим приемам: ведение бухгалтерского баланса, проведение исследования рынка, ремонт электродвигателя?
  10. Назовите основные факторы, подтверждающие важность непрерывного образования персонала.
  11. Используя дополнительный материал, сравните «сохраняющее» и «инновационное» обучение.

### **Практическое занятие 1.**

При изучении данной темы на практическом занятии анализируется процесс подбора персонала в организацию, а так же, как логическое продолжение, процессы развития и оценки деятельности персонала. Каждая организация стремится быть эффективной. Для этого необходимо использовать квалифицированных и ответственных работников. Поэтому важность процессов поиска и приема на работу весьма высока. Даже правильно подобранный персонал далее нуждается в развитии (особенно в связи с постоянными изменениями внешней и внутренней среды), а также в оценке. По результатам оценки может проводиться ротация, высвобождения, обучения и переподготовки, а также мотивация персонала. Следуя этой логике, в данной теме объединены вопросы подбора (поиска и отбора), а также развития и оценки деятельности персонала.

1. Подготовительные этапы процесса отбора персонала: анализ содержания работы, разработка должностных инструкций и требований к исполнителям.
2. Непосредственные этапы найма: определение источников привлечения персонала, размещение рекламных объявлений, обработка документов и составление списка кандидатов, проведение отборочного собеседования и испытаний.
3. Оценка деятельности персонала: виды оценки; типовые этапы процесса оценки; формы и показатели оценки деятельности персонала.
4. Формы развития персонала.

### **Практическое задание 2. «Возможность создания конфликта»**

Опишите, как три разновидности взаимозависимости могут привести к конфликту между двумя группами.

### **Практическое задание 3. «Причины конфликтов и способы их разрешения»**

Вспомните один из межгрупповых конфликтов, который происходил в Вашей организации, выявите причину конфликта и укажите, какие основные способы были использованы для его разрешения.

#### **Практическое задание 4. «Анализ способов приведения в соответствие норм формальной и неформальной групп»**

Приходилось ли Вам попадать в ситуацию конфликта, когда нормы неформальной группы противоречили нормам формальной организации? Определите способы, которыми они приводились в соответствие, заполнив следующую таблицу:

Нормы неформальной группы	Нормы формальной группы	Способы приведения в соответствие

#### **Тема 5. Компетентностный подход в управлении персоналом**

##### **Студент должен знать:**

- подходы к формированию компетенции;
- виды компетенций и их характеристики
- цели и задачи компетентностного подхода;
- содержание общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- структуру компетентностного кластера.

##### **Студент должен уметь:**

- определять, какие компетенции соответствуют различным функциональным обязанностям должности количественную и качественную потребности организации в персонале;
- использовать основные методы компетентностного подхода для эффективного подбора персонала; составлять шкалу компетенций, разрабатывать «профиль компетенций»

##### **Содержание темы**

Профессиональные, корпоративные и личностные компетенции. Компетенция и компетентность. Компетентностный подход. Когнитивные, функциональные, личностные и этические компетенции. Общие и специфические компетенции. Методы оценки компетенций.

Инструментарий компетентностного подхода для подготовки специалистов. Эффективная модель компетенций. «Профиль компетенций». Уровни развития компетенции. Качественное содержание модели компетенций. Направления применения компетенций в управлении персоналом.

Поведенческий подход: американская традиция. Функциональный подход (Великобритания). Многомерный и целостный подход: Франция, Германия, Австрия. Российский опыт формирования компетентностного подхода.

##### **Практическое занятие по теме**

Под компетенцией понимается способность сотрудника применять знания, умения и опыт в трудовой деятельности. Определение компетенции утверждено Положением о профессиональном стандарте, утвержденном Распоряжением Президента Российского союза предпринимателей и промышленников № РП-46 от 28.06.2007г. В настоящее время существуют различные классификации компетенций.

1. Когнитивные, функциональные, личностные и этические компетенции
2. Профессиональные, корпоративные и личностные компетенции
3. Общие и специфические компетенции
4. Различия в подходах России и зарубежных стран к определению компетенций
5. Формирование компетентностного подхода в бизнесе

### Самостоятельная работа (аудиторная)

Выполнить практическое задание

### Практическое задание . Определить виды компетенций и дать их характеристики

Вид компетенций	Определение	Примеры формулировок	Методы оценки компетенций

### Самостоятельная работа (внеаудиторная)

1. Ответить на предлагаемые вопросы для самоконтроля
2. Выполнить практические задания

### Вопросы для самоконтроля

1. Поведенческий подход: американская традиция.
2. Функциональный подход (Великобритания).
3. Многомерный и целостный подход: Франция, Германия, Австрия.
4. Российский опыт формирования компетентностного подхода.

### Практическое задание 1

Подготовить 2 варианта описания уровней компетенций:

- 1) описать индикаторы в разрезе каждого уровня компетенции;
- 2) дать одно определение для каждой компетенции и привести универсальное описание уровней развития компетенций

«Шкала компетенций» сотрудника на примере компетенции «Клиентоориентированность»

Компетенция	Шкала развития компетенции				
	неприемлемо	ниже ожидаемого уровня	на ожидаемом уровне	выше ожидаемого уровня	исключительные результаты

### Практическое задание 2

**Использование компетентностного подхода в подготовке руководителей, сотрудников и рабочих**

1. Профессиональные, корпоративные и личностные компетенции.
2. Компетентность. Компетентностный подход.
3. Инструментарий компетентностного подхода для подготовки специалистов.

### Определение компетенций

**Компетенция** – совокупность знаний, навыков и личностных качеств, позволяющая решать определенную задачу (или совокупность задач).

---

---

---

---

<b>Специфические компетенции</b>	<b>Общие компетенции</b>
----------------------------------	--------------------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>- знание бюджетного законодательства</li> <li>- навыки работы в ПП Excel</li> <li>- навыки работы с документами информацией</li> <li>- навыки работы в ПП АЦК-Финансы</li> <li>- навыки работы в Power Point</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучаемость</li> <li>- лояльность к организации</li> <li>- порядочность</li> <li>- исполнительность</li> <li>- дисциплинированность</li> <li>- внимательность</li> <li>- уравновешенность</li> <li>- склонность к повторным действиям</li> </ul>
--	---

<b>Функции</b>	<b>Компетенция</b>
Внесение в программный продукт АЦК-Финансы уведомлений	Навыки работы в ПП АЦК-Финансы; внимательность, деятельность, склонность к повторным действиям
Ежемесячный анализ исполнения бюджета по главным распорядителям бюджетных средств	Аналитические навыки; навыки работы в ПП Excel ; склонность к повторным действиям
Изучение и доведение до сотрудников отдела изменений в порядок применения бюджетной классификации РФ	Навыки работы с документами и информацией; навыки работы с системой консультант +
Взаимодействие и оказание методической помощи подведомственным учреждениями	Знание требований бюджетного законодательства, уравновешенность, корректность, порядочность
Подготовка информации на публичные слушания по бюджету	Навыки работы в Power point способность к самостоятельной работе
	Компетенции, связанные с ожиданиями Управления, которые зависят от корпоративной культуры; -лояльности к организации -дисциплинированность
	Компетенции, связанные с особенностью прохождения государственной службы; -исполнительность

## **Тема 6. Кадровая политика и кадровое планирование**

### **Студент должен знать:**

- понятие и организационное назначение кадровой политики;
- цели и задачи кадрового планирования;
- особенности стратегического, тактического и оперативного планирования;
- структуру сфер кадрового планирования;
- основные цели и функции контролинга персонала.

### **Студент должен уметь:**

- определять количественную и качественную потребности организации в персонале;
- использовать основные методы планирования численности персонала;

- формировать системы программ и планов по работе с персоналом;
- обеспечивать взаимодействие и координацию планов по работе с персоналом и общей стратегии организации.

### Содержание темы

Кадровая политика: понятие и организационное назначение. Этапы кадровой политики.

Планирование персонала как исходный этап кадрового менеджмента. Цели, задачи и организация кадрового планирования. Стратегическое, тактическое и оперативное планирование.

Индивидуальное планирование: карьеры, занятости, развития, трудовой адаптации. Коллективное планирование, его временные параметры, содержание и характер.

Сферы планирования. Планирование состава персонала. Планирование потребности в персонале. Планирование использования персонала. Планирование изменений персонала. Планирование расходов на персонал.

Кадровое планирование и контроллинг персонала. Основные цели и функции контроллинга персонала.

### Практическое задание 1. «Определение социальных и экономических потребностей на основе анализа трудовой деятельности»

Укажите социальные и экономические потребности, удовлетворяемые на работе, затем определите их рейтинг по десятибалльной шкале (1 – самая низкая оценка, 10 – самая высокая).

Социальные потребности	Рейтинг	Экономические (материальные) потребности	Рейтинг
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

После заполнения таблицы попытайтесь ответить на следующие вопросы: какие потребности имеют для вас приоритетное значение, и как эти результаты соотносятся с рассмотренными теориями мотивациями (например, социальной моделью Э.Мэйо)?

### Практическое задание 2. «Анализ ожиданий по вкладам и вознаграждениям»

Выберите какую-либо должностную позицию и определите, какой вклад (три наиболее важных вида такого вклада) должен, по **вашим ожиданиям**, внести работник, работающий на такой должности. Укажите также три наиболее важных вознаграждения, которые, по вашему мнению, он ожидает получить за свою работу.

Ожидания	Вознаграждения
1 _____	1 _____
2 _____	2 _____
3 _____	3 _____

### Самостоятельная работа (внеаудиторная)

1. Ответить на предлагаемые вопросы для самоконтроля
2. Выполнить практическое задание

### Вопросы для самоконтроля



1. Что такое планирование человеческих ресурсов? Какова связь этого процесса со стратегией развития организации и стратегией управления персоналом?
2. Какое место занимает кадровое планирование в системе управления персоналом?
3. Какую структуру имеет типовой оперативный план кадрового планирования?
4. Какая информация необходима для осуществления кадрового планирования?
5. Что такое потребности организации в персонале? Какие факторы влияют на формирование потребностей в персонале?
6. Чем в первую очередь определяются потребности в человеческих ресурсах организации, в которой Вы работаете?
7. Что включает в себя понятие «качественная потребность в персонале»?
8. Как спрогнозировать потребности организации в персонале? Прокомментируйте достоинства и недостатки известных Вам методов. Какие методы определения потребностей в персонале Вы бы порекомендовали крупному коммерческому банку, автосборочному заводу, ресторану быстрого питания?

**Практическое задание 1. Кейс-ситуация «Анализ движения персонала в фирме «Технотроник»**

Представьте себе, что вы являетесь президентом компании «Технотроник». Ваша фирма существует 10 лет. Основная продукция микросхемы для компьютеров. Конкуренция в данной области бизнеса очень высока. 75% затрат вашей фирмы связаны с заработной платой. Конкурентоспособность фирмы требует особого внимания к управлению трудовыми ресурсами.

Для анализа движения кадров Управление кадров подготовило матрицу движения сотрудников организации за предыдущий год.

	Численность на нач. 2015	Движение в течение года					
		АДМ	М.С.З	Инж	Тех	Раб	Ув
Администрация	150	120	0	0	0	0	30
Менеджеры средн. звена	300	10	225	5	0	0	60
Инженеры	500	1	34	350	5	0	110
Техники	700	0	20	10	500	100	70
Рабочие (осн)	1200	0	0	20	30	800	350

Задача: проанализировать движение кадров и определить стратегию в области обеспечения кадрами на будущий год.

Вопросы:

1. Сколько сотрудников потребуется на каждом уровне для занятия вакантных мест?
2. Какие стратегии может использовать компания для заполнения вакансий?
3. Является ли движение кадров проблемой для компании? Почему да или почему нет?
4. Предположим, компания решила сократить 15% своих сотрудников на всех уровнях, кроме менеджмента, где предусматривается 10%-е сокращение. Определите избыток и недостаток кадров на всех уровнях. Сформулируйте стратегии, связанные с осуществлением этой политики.

**Практическое задание 2. Кейс-ситуация «Прогнозирование потребности в персонале»**

Руководитель отдела продаж компании «Логика», занимающейся реализацией компьютерных программ, только что получил прогноз объема продаж на следующий год, согласно которому реализация должна увеличиться на 20% (в постоянных ценах) и

составить 25 млрд. руб.

Увеличение ожидается за счет 10-ти процентного расширения существующего направления – продаж целевых программ, разрабатываемых по заказам организаций, а также за счет реализации программ, созданных для массового рынка.

В отделе продаж «Логики» работают 7 коммерческих агентов, 3 ассистента и один секретарь. Каждый агент осуществляет продажи на закрепленной за ним территории, ассистент оказывает техническую поддержку двум агентам, секретарь отвечает на телефонные звонки, ведет общую корреспонденцию и т.д.

Все агенты имеют высшее техническое образование. Однако не являются программистами.

За текущий год объем «Логики» вырос на 30%, численность сотрудников отдела продаж увеличилась на два агента и одного ассистента.

Вопросы

1. Определите потребности отдела продаж в человеческих ресурсах на следующий год.
2. Подготовьте план подбора персонала.

## **Тема 7. Экономические основы конкурентоспособности человеческих ресурсов**

### **Студент должен знать:**

- концепцию жизненных сил и развития человеческих ресурсов; содержание понятий «жизненные силы» и «жизненное пространство».
- биологические и социально-экономические факторы эффективного руководства
- стили руководства;
- характеристики руководства и его стилей.

### **Студент должен уметь:**

- рассчитывать индексы развития человеческого потенциала и человеческого капитала;
- давать оценку развития человеческих ресурсов через понятие конкурентоспособности
- применять знание теорий руководства в своих взаимоотношениях с подчиненными, коллегами и начальством;
- ясно понимать различия между властью, влиянием и полномочиями;
- определять свою роль как руководителя в согласовании потребностей отдельных работников, группы и задания, а также свои сильные и слабые стороны в руководстве организацией (структурным подразделением);
- определять природу и пределы собственной власти;
- осознавать различия между стратегиями влияния и использовать наиболее предпочтительные;
- представлять себе проблемы и трудности, с которыми можно столкнуться, пытаясь пользоваться властью.

### **Содержание темы**

Показатели конкурентоспособности человека: коэффициент здоровья, коэффициент знаний, коэффициент социализации, коэффициент обеспеченности ресурсами жизнеобеспечения, коэффициент профорientации, коэффициент профессионализма, коэффициент семьи, коэффициент уровня жизни, коэффициент наследия.

Классификация личных целей человека. Конкурентоспособность человека. Конкурентоспособность команды. Конкурентоспособность общественных формаций. Конкурентоспособность человеческих ресурсов. Конкурентоспособность

правительства. Конкурентоспособность страны. Индексы конкурентоспособности для роста, для бизнеса. Индекс глобальной конкуренции. «Золотые правила» конкурентоспособности.

Структура потребительских расходов. Факторы конкурентоспособности: развитие инфраструктуры сферы услуг, повышение личных затрат в сфере услуг.

Загрязнение экологической среды. Элементы популяционной системы. Ущерб, связанный с заболеваниями. Коррупция и ее составляющие. Концепция «двойных стандартов».

Особенности формирования конкурентоспособного потенциала России.

Основные теоретические аспекты мотивации. Мотивирование группы. Грейдинг как инструмент мотивации персонала. Нематериальная мотивация персонала. Организационное стимулирование работников

## **Практическое занятие по теме 1**

### Ситуация 1

*Исходные данные.* Региональный директор многонациональной фармацевтической компании и пригласил преподавателей одной из московских бизнес-школ подготовить программу обучения для региональных представительств. По его замыслу, по окончании программы руководители должны получить четкое представление о своих задачах, функциях и обязанностях, выработать навыки управления представительствами, которые занимаются реализацией продукции в регионах и в которых работает от трех до пяти человек, понять культуру материнской компании. По словам регионального директора, из двадцати руководителей представительств лишь двое участвовали в программе профессионального обучения в Западной Европе, остальные довольствовались «инструктажем на рабочем месте». Большинство из них работает в компании меньше одного года, причем их карьеры весьма разнообразны – от инженеров-механиков до хирургов.

*Постановка задачи.* Прокомментируйте последовательность действий по подготовке и реализации программы обучения.

1. С чего следует начать подготовку программы сотрудникам бизнес-школы?
2. Как оценить эффективность данной программы обучения?
3. Какие методы обучения будут наиболее приемлемыми для данной программы?

### Ситуация 2

*Исходные данные.* Алексей Кабанов, директор по персоналу торговой фирмы «Сатурн», вернулся с семинара по управлению человеческими ресурсами с целым набором новых идей и энтузиазмом воплотить их в жизнь. Наиболее интересной ему показалась тема планирования и развития карьеры. Генеральный директор заинтересовался рассказом Алексея и попросил его подготовить специальное занятие для высших руководителей «Сатурна». Через две недели Алексей провел однодневный семинар с 12 высшими руководителями компании (генеральный директор в последнюю минуту принял решение не участвовать в семинаре, чтобы «не смущать подчиненных»). Семинар прошел на «ура», руководители были активны, задавали много вопросов и проявили большой интерес к развитию карьеры.

На следующий день генеральный директор издал приказ, предписывающий всем руководителям компании «Сатурн» подготовить в течение недели планы развития карьеры и сдать их директору по персоналу. В назначенный срок Алексей получил только два плана. В течение следующих двух недель еще четыре. Остальные руководители обещали, что «принесут завтра», но ничего не приносили. Однако больше всего Алексея расстроило содержание планов: они были написаны как будто под копирку и содержали один пункт «Хочу совершенствоваться в занимаемой

должности».

*Постановка задачи.* В чем причина полученного Алексеем результата?

1. Как следовало поступить?
2. Что делать в сложившейся ситуации?

### **Практическое занятие по теме 2**

Карьерное развитие персонала начинает играть все более важную роль в достижении организацией своих стратегических целей, по мере того, как изменяются деятельность и структура организации, требуются постоянные изменения в моделях поведения персонала. В интересах, как организации, так и персонала квалифицированно решать задачи управления карьерным развитием.

Вопросы карьерного роста являются логическим продолжением процессов оценки и развития персонала, рассмотренных в предыдущей теме.

В данной теме изучается концепция развития карьеры персонала, проводится классификация карьеры по различным признакам, анализируются виды карьерных стратегий.

1. Карьера: определение, классификация, эффективность
2. Стадии и фазы карьеры
3. Концепции развития карьеры
4. Управление карьерой в организации

### **Самостоятельная работа (аудиторная)**

Выполнить практические задания

#### **Практическое задание 1. «Анализ стадий карьеры»**

Вспомните основные стадии карьеры и определите, какие стадии являются наиболее сложными и почему?

#### **Практическое задание 2. «Определение карьерных целей»**

Изучив дополнительный материал, постарайтесь сформулировать свои карьерные цели в прошлом, настоящем и будущем.

#### **Практическое задание 3. «Анализ отклонений, дестабилизирующих карьеру»**

Изучив дополнительный материал по классификации отклонений, дестабилизирующих карьеру, проанализируйте карьеру менеджера организации и определите, с какими отклонениями могут быть связаны приостановки карьеры.

#### **Практическое задание 4. Кейс-ситуация «Планирование карьеры менеджера»**

Выполните задание по приведенным данным.

**Ситуация:** будущий менеджер заканчивает университет по специальности «Социально-культурный сервис и туризм». Перед ним встает задача планирования своего будущего.

**Задание:** постройте два варианта карьерограммы возможных карьерных путей менеджера после окончания университета для мужчины и для женщины.

**Материал для выполнения задания: карьерограмма** – это инструмент для управления карьерой, представляющий собой графическое описание того, что должно происходить или происходит с людьми на различных этапах карьеры.

Карьерограмма состоит из двух частей. В первой части содержится перечень должностей выстроенных в последовательную цепочку по восходящей линии, которые работник может занимать в течение всего карьерного пути с указанием сроков занятия должностей (в годах). Во второй – характеристика видов обучения, повышения квалификации, переподготовки кадров с указанием видов учебных заведений и периодов прохождения обучения (в годах).

### **Самостоятельная работа (внеаудиторная)**

1. Ответить на предлагаемые вопросы для самоконтроля
2. Выполнить практическое задание

### **Вопросы для самоконтроля**

1. В чем состоит сущность карьеры с точки зрения индивида и с точки зрения организации?
2. По каким основным признакам классифицируются виды карьеры?
3. Как влияет трип личности на выбор карьеры?
4. Для каких работников характерны эффективные карьеры?
5. Опишите содержание основных стадий карьеры.
6. Что такое управление карьерой, и на каких уровнях оно осуществляется?
7. Почему организация должна заботиться о развитии карьеры своих работников?
8. Каковы, на Ваш взгляд, факторы, способствующие и препятствующие развитию карьеры в организации?

### **Практическое задание 1.**

Рассмотрите ниже перечисленные задачи и направления работы и укажите на те, которые наиболее детально проработаны в Вашей организации. Добавьте к списку те задачи, которых, по Вашему мнению, не хватает.

Задачи и направления работы по управлению трудовыми ресурсами:

1. Формирование кадровой политики компании, соответствующей этапу ее развития и рыночной ситуации.
2. Оценка кадрового потенциала компании, текущее и перспективное планирование кадровых потребностей.
3. Разработка штатной структуры организации, изучение и совершенствование должностных позиций, определение функциональных обязанностей сотрудников и требований к специалистам.
4. Отслеживание рынка труда, определение уровней оплаты труда для различных должностных позиций по параметру «цена-качество».
5. Кадровое комплектование организации, подбор персонала.
6. Создание и поддержание системы расстановки кадров, планирования карьеры, оценка и аттестация персонала. Кадровый аудит.
7. Обеспечение легитимности отношений фирмы с наемными работниками.
8. Ведение кадрового делопроизводства и документооборота в соответствии с установленными стандартами. Информационное обеспечение управления персоналом: ведение внутренней системы учета и баз данных.
9. Организация обучения и повышение квалификации сотрудников.
10. Формирование благоприятного организационного климата в компании и отдельных подразделениях. Проведение мероприятий, нацеленных на повышение моральной сплоченности и лояльности персонала в компании.
11. Разработка системы мотивации: вознаграждения, социального пакета, гарантий и компенсаций для персонала, помощь сотрудникам в решении социально-бытовых вопросов.
12. Обеспечение надежности персонала с точки зрения внутренней безопасности бизнеса.
13. Консультирование руководителей разных звеньев по вопросам управления трудовыми ресурсами.

### **Практическое задание 2.**

Как Вы думаете, в каких основных направлениях деятельности принимает участие кадровая служба и что делают в области управления персоналом руководители подразделений. **Заполните таблицу.**

Основные функции управления персоналом	Что делает кадровая служба в области управления персоналом	Что делают руководители других подразделений в области управления персоналом
Поиск и отбор персонала	Организовывают процесс поиска кандидатов на замещение вакантных должностей. Собирают резюме. Проводят собеседование	Формируют заявки на поиск кандидатов. Участвуют в собеседовании.

### **Практическое задание 3. «Анализ факторов сплоченности группы»**

Вспомните одну из рабочих групп, в деятельности, которой Вы принимали участие. Оцените уровень ее сплоченности, определите факторы, которые содействовали ее сплочению.

### **Практическое задание 4. «Анализ способов нейтрализации действия групп»**

Изучив дополнительный материал, проанализируйте рекомендации по нейтрализации деятельности групп отрицательной направленности и вспомните, приходилось ли Вам предпринимать раньше такие действия.

## **Контрольные работы**

Выполнить контрольную работу (практические задания) письменно и сдать для проверки. Контрольные работы состоят из кейсов и практических заданий, основанных на анализе практики функционирования предприятий.

Критериями для оценки заданий являются:

- правильное использование теоретических положений по соответствующей теме при разборе кейса;
- четкость и структурированность ответа;
- оригинальность подхода.

### **Кейс-ситуации**

#### **«Разработка мотивационного плана»**

Ольга Ивановна – руководитель маркетингового отдела в большом развлекательном центре. Она отвечает за разработку новых проектов, адекватных требованиям посетителей, продвижение центра на рынке, маркетинговые исследования и развитие своих подчиненных. В ее подчинении 12 мужчин и 8 женщин. Все они имеют высшее образование и, по крайней мере, 8 лет стажа по специальности. Ольга

Ивановна сама имеет диплом маркетолога, но всего 4 года работает по специальности.

Основной проблемой для Ольги Ивановны, как ей кажется, является отсутствие поддержки со стороны ее подчиненных. Сейчас Ольга Ивановна обдумывает возможные действия, которые побудили бы подчиненных откликаться на ее требования.

Задание: используя содержательные теории мотивации (Маслоу, Герцберга, МакКлелланда, Альдерфера), разработайте мотивационный план, который поможет решить Ольге Ивановне данную проблему.

### **«Подбор кандидата на должность главного менеджера»**

Компания «Электроникс» (производство, сборка и продажа компьютеров) располагается в крупном городе. Прогноз показал, что в ближайшие десять лет больших прибылей ждать не приходится. На данный момент освобождается должность руководителя службы маркетинга, так как прежний работник через несколько недель уходит на пенсию. Руководителю службы по работе с персоналом поручено подобрать кандидатов на замещение освобождающейся должности. В резерве кандидатами на должность значились двое: зам. начальника службы маркетинга Петров и главный специалист службы Антонов.

Кроме того, на эту должность была предложена кандидатура специалиста производственной службы – Русакова, а также – кандидатура Блинова, изъявившего желание по личным соображениям поступить на работу в фирму по рекомендации со стороны.

### **Характеристика службы маркетинга**

Служба изучает проблемы, связанные с внутренними и внешними рынками сбыта производимой продукции. В задачи службы входит качественное исследование рынка, сбор необходимой информации, ее обработка с использованием средств вычислительной техники, а также организация и проведение рекламной деятельности.

Как известно, на рынке идет жесткая конкурентная борьба. Компания «Электроникс» пытается освоить и расширить не только внутренний рынок, но и внешние – стран СНГ. Однако, соблюдая свой достаточно высокий имидж, фирма стремится делать это цивилизованно, не нарушая законов.

### **Характеристики кандидатов на должность**

1. Петров – возраст 50 лет. Имеет среднее техническое образование, служил в армии, демобилизовался в звании капитана. На фирме работает с 1992 г., с 1996 г. - в должности зам. руководителя службы. Оказывает большую помощь руководителю службы маркетинга в организации ее деятельности. Активно проводил мероприятия по реорганизации службы, по оснащению рабочих мест современной техникой. Инициативен, однако, решения принимает не быстро и осторожно. Любимая поговорка: «Семь раз отмерь, один раз отрежь». С окружающими общителен, вежлив. Порой недостаточно требователен. Увлекается рыбной ловлей. Иногда болеет. Женат, имеет сына.
2. Антонов – главный специалист этой службы. Возраст – 40 лет. Высшее образование. На фирме работает с 1993 г. в качестве главного специалиста службы маркетинга. В решении производственных и иных вопросов Антонов не особенно инициативен. Однако всегда весьма охотно поддерживает полезную творческую мысль, и часто бывает более напорист и энергичен, чем сам автор предложения.

Антонов – очень исполнительный, требовательный, даже строгий. Внешне – всегда опрятный, сосредоточенный. Принципиальный. С окружающими придерживается официальных служебных отношений. С сотрудниками шутит редко, молчалив. К нарушителям трудовой дисциплины и недобросовестным работникам относится нетерпимо. Сотрудники уважают Антонова.

Увлекается шахматами, однако больше любит наблюдать за игрой, чем играть сам. Предпочитает давать советы играющим, особенно проигрывающему. Получает большое удовольствие, когда игрок при его помощи выигрывает.

- Женат, имеет двоих детей. Здоров.
3. Русаков – специалист производственной службы. Возраст – 27 лет. Образование высшее, инженерное. На фирме работает 5 лет после окончания института. Русаков инициативен, проявляет творческую смелость при принятии различных решений. Однако часто ошибается. Чувствуется недостаток опыта. Целеустремленный, темпераментный, энергичный, во всем старается разобраться, постоянно советуется с опытными сотрудниками фирмы. Легко вступает в спор со всеми, вплоть до руководителя фирмы. Убеждаясь в ошибочности своих предложений, быстро от них отказывается. Русаков много читает отечественной и иностранной периодической литературы по профессиональным вопросам. Редко официален, общителен, любит шутить. Хорошо знает настроения сотрудников, их интересы. Здоров. Увлекается спортом. Женат. Детей нет.
4. Блинов – 38 лет, инженер-экономист. Образование высшее. Работает в коммерческих фирмах с 1991 года, как правило, в финансовых службах. Избирался депутатом городской думы. Имеет значительные деловые связи и авторитет в коммерческих фирмах. Блинов мало знает о конкретной фирме, но имеет солидные рекомендации от деловых партнеров фирмы. Человек энергичный и принципиальный. Квалифицированный специалист.

#### **Примерные основные требования**

Группы требований, характеризующих личность	Желательные качества	Нежелательные качества
Психологические	Холерик, психологически уравновешенный	Эмоционально-возбудимый, вспыльчивый, раздражительный
Деловые	Квалификация, специальность, образование, опыт руководящей работы	Низкая квалификация, отсутствие высшего образования
Моральные	Чуткость, тактичность, вежливость, справедливость, сдержанность	Черствость, грубость, пристрастность, необъективность

#### **Вопросы**

1. Выбрать кандидата на должность руководителя с обоснованием выбора по основным требованиям.
2. Используя теорию континуума стилей, обоснуйте соответствие/несоответствие кандидатов с точки зрения стиля руководства всем остальным элементам организации (используйте графическое изображение).

#### **«Вознаграждение вопреки правилам»**

Анна Кузнецова работает в отделе обслуживания покупателей компании, производящей промышленные системы очистки воздуха и запасные части к ним. Компания продает свою продукцию крупным региональным дистрибьюторам, которые, в свою очередь, поставляют ее независимым дилерам в других странах, оказывая поддержку и им.

Однажды вечером Анне позвонил один из дилеров, который оказался чрезвычайно расстроенным. Дилер сообщил, что одному из его покупателей немедленно требуется запасная часть к системе кондиционирования воздуха, а у дилера на складе ее нет. Он утверждал, что на протяжении последних двух часов пытался дозвониться до своего дистрибьютора, но безуспешно. Дилер спросил у Анны, может ли она к утру отправить



деталь, выставив счет дистрибьютору, который затем включит стоимость в счет-накладную, которую дистрибьютор направляет дилеру в конце месяца.

Так как обычный рабочий день у дистрибьютора окончился, Анна подумала, что она там никого не найдет. Анна понимала, что здесь не все в порядке, так как в связи с жалобами дистрибьюторов компания прекратила такую форму поставки и расчетов. Компания хотела контролировать все отгрузки, чтобы уменьшить вероятность поставки неплатежеспособным дилерам. Однако хотя Анна знала правила, она решила отступить от них, учитывая характер ситуации. Дилер сообщил, что покупателю запасная часть требуется немедленно. Анна решила, что обслуживание покупателей – это наиболее важный аспект ситуации, поэтому она быстро отправила деталь.

На следующий день позвонили местному дистрибьютору. Оказалось, что дилер не является постоянным покупателем дистрибьютора. В результате дистрибьютор отказался оплачивать деталь. Хотя компания попытается получить стоимость детали непосредственно у дилера, Анна тем временем лишилась 5 000 рублей (стоимость детали). Для того, чтобы возместить эту сумму она отказалась от премии.

Через несколько дней Анне позвонил один из исполнительных вице-президентов фирмы Роман Дергачев, который сообщил, что ему позвонил руководитель расчетного отдела, очень раздраженный и настаивающий на принятии мер в отношении Анны, которая нарушила правила компании. Дергачев попросил объяснений. Выслушав Анну, он заявил, что согласен с руководителем расчетного отдела в оценке серьезности ситуации и что действительно необходимо кое-что предпринять. Он заявил Анне, что сообщит о принятых мерах на следующий день.

На следующий день на работе Анну ожидал конверт, который она со страхом открыла, ожидая решения об увольнении. В конверте лежали 5 000 рублей и записка от Дергачева, в которой сообщалось, что она получит надбавку к зарплате и будет включена в кадровый резерв компании.

#### Вопросы

1. Какими мотивами руководствовалась при разрешении ситуации Анна Кузнецова?
2. С помощью какой-либо теории мотивации объясните решение Романа Дергачева. Правильно ли он поступил с точки зрения достижения целей организации?

#### **«Работать или не работать, наказывать или поощрять?»**

«Орион» - это крупная многонациональная компания по производству товаров бытовой химии. Она осуществляет операции в десяти странах СНГ. В России она производит некоторые виды своей продукции на одном из заводов, расположенном в небольшом провинциальном северном городе.

Крупномасштабные складские операции очень важны для поддержания эффективной работы данного завода. Как только продукция сходит с производственной и упаковочной линии в северной части завода, она перевозится на конвейер через главную дорогу в южную часть завода, где расположены складские помещения. Эти операции осуществляются в две смены и без остановки. Если здесь происходит срыв, то вся система стопорится и сделанная продукция не может сойти с производственной линии.

Петр Груздев работает в южной части завода на складе. Ему 28 лет, он не женат и уже семь лет работает на этом заводе. В его обязанности входит погрузка готовой продукции на конвейер и складирование ее в штабеля с помощью ручной тележки или автопогрузчика.

Петр живет в одной квартире с родителями; домой приходит в основном спать. Всем известно, что он любит хорошо проводить время. На общение с людьми у него уходит много времени и сил. Он нередко жалуется, что после этого он бывает «разбитым». Петр тратит очень много денег на свои развлечения. Такое возможно потому, что родителям денег он почти не дает. Его отец, находясь на пенсии, все еще работает и получает неплохую зарплату. Сам Петр умудряется подработать на стороне, выступая время от времени в качестве судьи на соревнованиях местных мужских и женских команд

по волейболу. Он также активно занимается спортом для своего удовольствия: зимой – это популярный в этом городе хоккей, летом – футбол, постоянно – волейбол. Ему очень нравится быть среди людей, получать удовольствие от общения с ними не в меньшей степени, чем от самих занятий спортом.

На работе Петр уже не первый год известен своими непредсказуемыми прогулами. Они нередко продолжаются по несколько дней. Последние три года это выглядело следующим образом:

Позапрошлый год.....12 дней (5 случаев)

Прошлый год.....9 дней (7 случаев)

Текущий год.....10 дней (8 случаев)

Кроме того, Петр часто опаздывает на работу, объясняя это различными причинами. В ряде случаев это прерывает рабочие операции на складе завода.

Его новый начальник участка Галина Николаевна не считает, что активная жизнь Петра вне работы – причина его прогулов и опозданий. Хотя она и не совсем в этом уверена. Она не может понять, почему он на это жалуется каждый раз, когда появляется на работе на следующий день.

Однажды, когда Петр прогулял несколько раз после игр в хоккей, он пытался объяснить это тем, что каждый раз игра вызывала старые боли в спине. Из его личного дела Галина Николаевна действительно обнаружила, что два года назад Петр обращался к заводскому врачу по поводу болей в спине. Это случилось как раз после занятий спортом. Однако записи доктора, сделанные после обследования, свидетельствовали о том, что у Петра нет серьезного заболевания, препятствующего его работе.

Галина Николаевна была уже четвертым по счету начальником участка за последние два с половиной года работы Петра на заводе. Все предыдущие начальники участка сделали в личном деле Петра записи о его нарушениях. Они проводили с ним соответствующие беседы. Каждый раз Петр соглашался с тем, что ему следует исправиться, ссылаясь в то же самое время на плохое самочувствие и болезни как причины своего поведения. Было замечено, что после каждой такой воспитательной беседы его поведение на работе значительно улучшалось.

В принципе Петр является неплохим работником. Когда он работает, ему не за что делать замечания, но и нельзя ожидать сверхусилий. Просматривая его личное дело, Галина Николаевна вспоминала трех предыдущих начальников. Двое из них отличались тем, что давали подчиненным полную свободу в работе с минимальными проверками со своей стороны. А один был действительно «жестким» начальником, держа все и всех под контролем, наставляя и помогая всем своим работникам, ругая их, когда они делали не то или не так. Однако большинству людей на заводе он нравился. Галина Николаевна также обнаружила из личного дела интересный факт. Прогулы Петра были чаще именно у этого «жесткого» начальника и меньше у тех двух «либералов», дававшим людям самим решать, где, как и когда работать.

В восемь часов утра понедельник 6 октября 2006 года Петр Груздев опять не явился на работу, и складская бригада должна была начать работу в сокращенном составе. Анализируя записи в личном деле Петра, Галина Николаевна определила, что у него начался новый период загулов. К тому же недавно, в сентябре он уже прогулял три дня. Она задумалась о том, что же ей необходимо предпринять, чтобы Петр вышел на работу и в будущем подобные случаи не повторялись вообще.

Задания:

1. Каковы, по Вашему мнению, мотивы поведения Петра Груздева. Используйте для объяснения какую-либо теорию мотивации с обоснованием Вашего выбора.
2. Какие меры целесообразно принять Галине Николаевне по поводу Петра (мотивация, карьера и др.)?
3. Что можно рекомендовать руководству предприятия по отношению к системе управления персоналом для устранения подобных случаев в

поведении работников?

### «Для чего существуют правила?»

Президент крупной сырьевой компании «Ойл» поставил Ирине Смолиной (руководителю службы управления персоналом) неразрешимую, по ее мнению задачу: сделать Анатолию Смирнову предложение, от которого бы тот не мог отказаться. 27-летний Анатолий успешно прошел серию собеседований и был утвержден президентом в качестве кандидата на должность начальника отдела внутреннего аудита. Проблема состоит в том, что получаемое ранее Анатолием вознаграждение на прежнем месте (месячный оклад 6300 долл. США, годовая премия до 15 % оклада) не вписывается в утвержденную 6 месяцев назад в компании «Ойл» сетку должностных окладов (см.таблицу). Ирина знает, что президент очень хочет видеть молодого человека в компании, однако две недели назад он категорически отказался утверждать оклад, выходящий за пределы данной сетки, одному из ключевых сотрудников компании, заявив, что «мы не для того устанавливаем правила, чтобы сами их нарушать».

Таблица

Должности	Минимальный месячный оклад, (усл.ед.)	Максимальный месячный оклад (усл.ед.)	Максимальный размер годовой премии, в % от годового оклада
Вице-президенты, директора дочерних компаний	7000	14000	100 %
Директора департаментов	4500	9000	25 %
Начальники служб, начальники отделов	3000	6000	20 %

Задания:

1. Как поступить Ирине в данной ситуации?
2. Какие альтернативные решения данной проблемы Вы могли бы ей предложить (используйте для объяснения какую-либо теорию мотивации)?

### Задание. Внедрение стратегии.

Рисунок 1 показывает, что удачная стратегия развития персонала основывается на четырех краеугольных принципах.



Рис. 1. Четыре принципа удачной стратегии развития персонала

### Принцип 1. Связь бизнес-стратегии и стратегии развития персонала

Первый шаг включает в себя проверку каждого пункта и направления в бизнес-стратегии, а также определение требований к персоналу и степени его участия в реализации стратегии. Участие персонала может быть как прямым (например, перенос подразделения компании в другую страну означает переезд части сотрудников, подбор персонала в новом регионе и, возможно, сокращение части штата на старом месте), так и косвенным (изменение бренда каких-либо продуктов может и не приводить к значительному вовлечению персонала в этот процесс).

К примеру, компания Nationwide несколько лет назад пересмотрела стратегию планирования бизнеса. Стратегия развития персонала теперь видоизменяется вместе с бизнес-стратегией. Бизнес-стратегия обозначает основные ориентиры в развитии персонала, а стратегия развития персонала регламентирует, кто из сотрудников участвует в реализации планов компании.

### **Принцип № 2. Управление «пулом» талантов**

Этот шаг включает в себя сравнение существующего и требуемого для реализации бизнес-стратегии «пула» талантов. Вместо того чтобы реагировать на тенденции на рынке труда (такие как дефицит или профицит рабочей силы), компания планирует, какой персонал (по типу и численности) необходим для реализации бизнес-стратегии. На этом этапе также исследуются общие тенденции кадровой структуры компании, включающие такие показатели, как текучесть, рекрутинговая активность, количество сотрудников пенсионного возраста и так далее. Все эти данные в дальнейшем применяются для совершенствования системы подбора, обучения, распределения функций между сотрудниками и подразделениями – то есть создания сбалансированного «пула» рабочей силы.

Это не то же самое, что обычное планирование кадрового резерва, которое предусматривает ориентацию на каждого перспективного сотрудника в отдельности. Анализ сбалансированного «пула» талантов позволяет выделить ключевые типы сотрудников, наличие которых в организации необходимо для ее дальнейшего развития. После этого определяется, какие программы развития талантов должны быть расширены, а какие, напротив, сокращены. Компания Avon внедряла бизнес-план под руководством нового генерального директора. Компания разработала схему, связывающую его с планом развития персонала. Схема плана развития персонала была в основном ориентирована на «пул» талантов, в частности на развитие лидерских качеств сотрудников. Изначальное предположение состояло в том, что новый бизнес-план позволит увидеть пробелы в программах развития перспективных специалистов. Выявление пробелов и их восполнение производилось систематически, регион за регионом. Первый успех пришел из европейского подразделения Avon, после чего дальнейшее внедрение плана было скорректировано в соответствии с удачным опытом. Наряду с этим, в Avon была введена система ключевых показателей эффективности (Key Performance Indicators, KPI) для оценки результативности внедрения плана развития персонала.

### **Принцип № 3. Имидж компании как работодателя**

Компании, составляющие стратегию развития персонала, должны ответить на вопрос о собственном позиционировании в глазах персонала и соискателей. Это поможет им привлекать, удерживать и мотивировать нужных сотрудников. Нельзя путать создание характерного имиджа компании как работодателя с построением конкурентоспособной компенсационной политики (приведение зарплат и премий в соответствие со средним по рынку) – это два разных процесса, хотя многие компании часто подменяют первое вторым. Стратегия развития персонала помогает компании понять, чем она отличается от других игроков рынка, и выявить свои конкурентные преимущества.

В компаниях, занимающих верхние строчки в рейтингах наиболее привлекательных

работодателей, обычно хорошо отработаны все приведенные выше составляющие. Иногда особое внимание при привлечении персонала уделяется одному-трем компонентам.



Рис. 2. Составляющие имиджа компании как работодателя

К примеру, положительный имидж Duke University для соискателей объясняется в том числе его политикой в области медицинского страхования – в случае болезни сотрудников их помещают в одну из трех больниц при университете. Создание имиджа социально-ориентированной организации стало одним из первых действий новой управляющей команды.

#### **Принцип № 4. Расстановка приоритетов инвестирования в персонал**

На этом этапе объединяются бизнес-стратегия, анализ «пула» талантов и построение имиджа компании как работодателя. Далее выбираются направления инвестирования в персонал. К примеру, одна компания решила сильно уменьшить вложения в тренинговые программы, когда выяснилось, что уровень знаний и навыков персонала почти полностью соответствует требуемому. Освободившиеся средства были направлены на увеличение премий и льгот, чтобы удержать нужных компании сотрудников. Успех внедрения стратегии развития персонала, как и любого глобального преобразования, зависит от того, насколько хорошо он проработан с тактической точки зрения. Основная работа по внедрению стратегии выполняется специализированными кроссфункциональными командами, а организационный комитет, состоящий из топ-менеджеров, оценивает эффективность и своевременность выполнения поставленных задач. К этому процессу также можно привлекать HR-менеджеров, но во главе разработки и реализации стратегии все равно обязательно должны стоять первые лица компании.

Разработайте стратегию развития персонала для той организации, в которой Вы работаете или проходили практику.

#### **Методические рекомендации для студентов**

Формами организации учебного процесса по данной дисциплине являются:

- лекции;
- практические занятия;
- самостоятельная работа.

В зависимости от данных форм и строятся рекомендации.

В лекциях наибольшее внимание уделяется методологическим вопросам, а также последовательной, систематической подаче теоретического материала, его тесной связи с практическими вопросами, при этом каждая новая тема опирается на уже изученный материал. Все теоретические вопросы иллюстрируются практическими примерами.

При подготовке к лекционным занятиям студентам рекомендуется ознакомиться с содержанием предыдущих лекций данного тематического раздела, уяснить связь новой темы с предыдущими; при подготовке к практическим занятиям рекомендуется проанализировать основную и дополнительную литературу с целью более глубокого освоения изучаемой темы.

## **7. Учебно – методическое, техническое и информационное обеспечение дисциплины**

Видеопроектор и ноутбук при чтении лекций и для выступлений студентов; специальная доска для проведения модерации, модерационные карточки, фломастеры и прочие принадлежности для использования активных методов обучения.

## **8. Перечень основной и дополнительной литературы** **Основная литература**

1. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.]; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468655> (дата обращения: 09.05.2021).
2. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.]; под редакцией С. А. Баркова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 183 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7303-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469355> (дата обращения: 09.05.2021).
3. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Барков [и др.]; ответственный редактор С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 245 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7304-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/434312> (дата обращения: 09.05.2021).
4. Ларионов, Г. В. Инновационное формирование тенденций управления человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : монография / Г. В. Ларионов ; Изд-во «Лань» (ЭБС). — Москва : Дашков и К, 2014. — 160 с. — Режим доступа: [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=70524](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=70524).
5. Михеев, Т. К. Методы, проблемы и перспективы совершенствования управления человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : научное издание / Михеев Т. К. ; Университетская библиотека онлайн (ЭБС). — Москва : Лаборатория книги, 2010. — 104 с. — Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87388>.

6. Управление персоналом [Электронный ресурс] : толковый словарь / авт.-сост. В. М. Маслова ; Изд-во «Лань» (ЭБС). – Москва : Дашков и К, 2014. — 120 с. — Режим доступа: [https://e.lanbook.com/book/50254#book\\_name](https://e.lanbook.com/book/50254#book_name).

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания*			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ОПК-3	<i>Знать:</i> направления, инструменты реализации кадровой политики, документы, сопровождающие управление персоналом	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, Допущено несколько незначительных ошибок.
	<i>Уметь</i> разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, некоторые – на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными незначительными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов.
	<i>Владеть</i> навыками администрирования процессов, документационного обеспечения управления персоналом и оценки организационных, социальных последствий осуществления мероприятий, направленных на	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена	Имеется опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессиональной	Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию ярко выражена. Имеются существенные профессиональные



	реализацию стратегии управления персоналом			деятельности на данный момент нет.	ные достижения.
ОПК-2	методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для принятия управленческих решений в сфере управления персоналом	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, Допущено несколько несущественных ошибок.
	осуществлять сбор, обработку и анализ данных	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, некоторые – на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными несущественными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов.
	использовать собранную информацию для решения профессиональных задач	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена	Имеется опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессиональной деятельности на данный момент нет.	Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию ярко выражена. Имеются существенные профессиональные достижения.

**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**

### **Итоговая аттестация (тесты для зачета)**

**Вопрос 1. Какие преимущества привлечения персонала из внешних источников Вы знаете?**

1. широкие возможности выбора, новый человек, как правило, легко добивается признания в коллективе, претендентов на должность знают в организации;
2. широкие возможности выбора, новые импульсы развития организации, более легкое принятие человека в коллективе, покрытие абсолютной потребности в кадрах;
3. новые импульсы развития организации, более широкие возможности выбора, низкие затраты на привлечение кадров;
4. более легкое признание человека в коллективе, возможность целенаправленного повышения квалификации, решается проблема занятости собственных кадров.

**Вопрос 2. Что в себя включает сбор информации при отборе кандидата на вакантную должность?**

1. анализ содержания работы, внешний вид;
2. требование к персоналу и изучение характеристик;
3. анализ содержания работы, описание характера работы, требования к персоналу;
4. описание характера работы и комплексное собеседование.

**Вопрос 3. Назовите преимущества внутреннего источника набора персонала?**

1. компания знает достоинства и недостатки персонала;
2. выбор из большого числа кандидатов;
3. меньшая угроза возникновения интриг внутри предприятия;
4. появление новых идей и приемов работы.

**Вопрос 4. О чем необходимо позаботиться при составлении и проверке объявлений о приеме на работу?**

1. о том, чтобы они создавали наилучший «имидж» Вашей организации;
2. о своевременности их публикации;
3. об их конкретности и ясности;
4. об их лаконичности и правильности оформления.

**Вопрос 5. По каким признакам в ходе собеседования с кандидатом на вакантную должность Вы будете судить об интеллекте человека?**

1. результатам ответов на поставленные вопросы;
2. результатам анкетирования и тестирования;
3. формальным признакам, соответствующим вакантной должности;
4. общему кругозору, поведению во время собеседования, интересам и т.д.

**Вопрос 6. Почему в приеме новых работников основную роль должны играть линейные менеджеры?**

1. потому что нанимать новых работников больше никому;
2. потому что только они способны оценить деловые качества работника;
3. потому что специалист по кадрам лучше справляется с объявлениями о приеме на работу;
4. потому что именно они будут отвечать за качество их работы.

**Вопрос 7. Назовите организационные элементы управления трудовой адаптацией.**

1. создание необходимых условий для управления, выделение главных элементов управления, контроль исполнения;
2. планирование организационных элементов управления, оказание помощи, оценка условий производства;
3. структурное закрепление функций управления адаптацией, технология процесса управления адаптацией, информационное обеспечение этого процесса;
4. выработка и принятие решения на управление адаптацией, организация обеспечения процесса адаптации, обеспечение гибкости процесса адаптации.

**Вопрос 8. Назовите важнейшее средство профессионального развития.**

1. профессиональное обучение;
2. наставничество;
3. контроль во время работы;
4. переподготовка кадров.

**Вопрос 9. На какие группы подразделяются «кадры управления»?**

1. руководители, специалисты, вспомогательный персонал;
2. руководители, инженерно-технический персонал;
3. инженерно-технические работники, рабочие, служащие;
4. служащие и рабочие.

**Вопрос 10. Каков основной признак для выделения кадров управления?**

1. личное фактическое и постоянное участие в управлении производством;
2. участие в принятии решения, составление планов работы производства;
3. работа с информацией при выработке решения;
4. анализ, контроль, планирование, реализация решения.

**Вопрос 11. Какова особенность результатов управленческого труда?**

1. сложность количественной оценки;
2. результат работы руководителей оценивается по показателям его работы;
3. трудность качественной оценки;
4. нет особенностей.

**Вопрос 12. Флегматика и меланхолика объединяет....**

1. неуверенность;
2. «устойчивость» к стрессам;
3. трудность вхождения в контакты с другими людьми;
4. умение работать в беспокойной обстановке.

**Вопрос 13. Конформист – это....**

1. вспыльчивый человек;
2. человек, подчиняющийся давлению группы;
3. человек, противопоставляющий свое мнение группе;
4. человек, создающий благоприятный психологический климат в коллективе.

**Вопрос 14. Последствием конструктивного (положительно влияющего) конфликта может быть.....**

1. постановка новых целей и задач;
2. выбор «козла отпущения»;
3. удаление инакомыслящих членов группы;

4. образование подгрупп.

**Вопрос 15. Какие типы вопросов могут быть использованы при ведении деловых переговоров? (отметьте лишнее)**

1. риторические;
2. открытые;
3. закрытые;
4. провокационные.

**Вопрос 16. Какой подход следует употреблять при составлении резюме?**

1. хронологический;
2. функциональный;
3. аналитический;
4. содержание п.п. 1,2,3

**Вопрос 17. Какую самооценку должен провести работнаниматель?**

1. оценить свои слабости;
2. оценить свои достоинства;
3. оценить себя как личность;
4. все вышесказанное.

**Вопрос 18. Почему интервьюера интересует вопрос, сколько времени Вы работали на последней работе?**

1. чтобы знать, не страдаете ли Вы какими-то болезнями;
2. чтобы знать, не склонны ли Вы быстро терять интерес к работе;
3. он хочет знать причины той или иной продолжительности работы;
4. все вышесказанное.

**Вопрос 19. Что такое этика?**

1. совокупность норм правоведения;
2. учение о морали, ее развитии, принципах, нормах и роли в обществе;
3. оценка человека по почерку;
4. система доброжелательных отношений.

**Вопрос 20. Какие составляющие необходимо учитывать для формирования эффективного коллектива? (отметить лишнее)**

1. мотивацию;
2. восприятие;
3. пассивность;
4. убеждения.

**Вопрос 21. Какова формула конфликта?**

1. открытое противостояние как следствие взаимоисключающих интересов и позиций – это случайное стечение обстоятельств плюс конфликтогены;
2. конфликт – стечение обстоятельств, являющихся поводом для него;
3. открытое противостояние как следствие взаимоисключающих интересов и позиций – это накопившиеся противоречия, содержащие истинную причину конфликта, плюс стечение обстоятельств, являющихся поводом для конфликта;
4. открытое противостояние как следствие взаимоисключающих интересов и позиций – это накопившиеся противоречия, содержащие истинную причину конфликта минус стечение обстоятельств являющихся поводом для конфликта.

**Вопрос 22. Какие существуют социальные роли в коллективе? (отметить лишнее)**

1. координатор, шлифовщик;
2. генератор идей, искатель выгоды;
3. посредник;
4. контролер-аналитик.

**Вопрос 23. Кто из ниженазванных не является неформальным лидером?**

1. лидер-организатор;
2. лидер-слушатель;
3. лидер-дипломат;
4. лидер-творец.

**Вопрос 24. Что является определяющим при первой встрече?**

1. речь;
2. внешний облик;
3. осанка;
4. мимика.

**Вопрос 25. Что такое манеры? (отметить лишнее)**

1. внешняя форма поведения;
2. способ держать себя;
3. врожденное чувство всего приличного;
4. тон, интонация, характерная для человека походка.

**Вопрос 26. Кого должна приветствовать женщина?**

1. мужчину, младшего по возрасту;
2. женщину, младшую по должности;
3. мужчину, старшего по возрасту;
4. мужчину, младшего по должности

**Вопрос 27. Каковы основные принципы делового общения?**

1. отношение к проблеме формируется через призму отношения к оппоненту;
2. деловые стратегии управления производством;
3. отношение к проблеме зависит от отношения к оппоненту;
4. оценка спорного положения дается с учетом общезначимых оснований.

**Вопрос 28. Что является условием формирования цивилизованной предпринимательской этики? (отметить лишнее)**

1. иерархия;
2. свобода;
3. право;
4. ассоциирование и пропаганда.

**Вопрос 29. Может ли обращение к страху быть эффективным методом влияния?**

1. да, если предполагаются конкретные цели;
2. нет, т.к. это неэтично;
3. да, но только вне организации;
4. нет, потому что это унижает людей.

**Вопрос 30. Что нужно сделать, по опыту Х.Джессапа, чтобы интервьюируемый высказался по предлагаемой теме?**

1. высказать свое одобрение поощрительными возгласами или выразить несогласие с ним;
2. сказать ему об этом прямо или наклониться вперед и положить руки перед собой;
3. вступить в полемику с интервьюируемым;
4. высказать свое суждение по предложенной теме и смотреть в сторону.

**Вопрос 31. Что в себя включает сбор информации при отборе кандидата на вакантную должность?**

1. анализ содержания работы, внешний вид;
2. требование к персоналу и изучение характеристик;
3. анализ содержания работы, описание характера работы, требования к персоналу;
4. описание характера работы и комплексное собеседование.

**Вопрос 32. По каким признакам в ходе собеседования с кандидатом на вакантную должность Вы будете судить об интеллекте человека?**

1. результатам ответов на поставленные вопросы;
2. результатам анкетирования и тестирования;
3. формальным признакам, соответствующим вакантной должности;
4. общему кругозору, поведению во время собеседования, интересам и т.д.

**Вопрос 33. Назовите важнейшее средство профессионального развития.**

1. профессиональное обучение;
2. наставничество;
3. контроль во время работы;
4. переподготовка кадров.

**Вопрос 34. Какова особенность результатов управленческого труда?**

1. сложность количественной оценки;
2. результат работы руководителей оценивается по показателям его работы;
3. трудность качественной оценки;
4. нет особенностей.

**Вопрос 35. О чем нужно иметь четкое представление, прежде чем искать подходящего для работы человека?**

1. о требованиях, предъявляемых работнику, характере работы, численности работников;
2. о трудовом законодательстве, целях организации;
3. об организации работы, качественных характеристиках работника;
4. о характере самой работы, квалификации и качествах претендента.

**Вопрос 36. Что нужно сделать, по Х. Джессапу, чтобы остановить интервьюируемого?**

1. попросить его прекратить разговор или выразить несогласие с ним;
2. согласиться с ним, смотреть в сторону, наклоняться вперед и положить руки перед собой;
3. переменить тему разговора (беседы) или высказать свое одобрение;
4. указать на какой-либо недостаток во внешнем виде.

**Вопрос 37. Что такое инструктаж?**

1. разъяснение и демонстрация приемов работы непосредственно на рабочем месте;

- 2.метод самостоятельного обучения;
- 3.традиционный метод профессионального обучения ремесленников;
- 4.монолог инструктора, аудитория воспринимает учебный материал на слух.

**Вопрос 38. Сангвиника и холерика объединяет такая особенность, как .....**

- 1.общительность;
- 2.уравновешенность;
- 3.вспыльчивость;
- 4.«застывание» на переживаниях.

**Вопрос 39. Что больше: общая или дополнительная потребность в кадрах специалистов?**

- 1.дополнительная;
- 3.не сопоставимы;
- 4.равны между собой;
- 5.общая.

**Вопрос 40. Как распределяется время собеседования с претендентами на вакантную должность?**

- 1.50 % времени говорит Вы и 50 % - кандидат;
- 2.70 % времени должен говорить кандидат и 30 % - Вы;
- 3.70 % времени говорит Вы и 30 % - кандидат;
- 4.40 % времени должен говорить кандидат и 60 % - Вы.

**Вопрос 41. Назовите принципы обучения взрослых людей.**

- 1.централизация, достоверность, обоснованность;
- 2.актуальность, повторение, участие, обратная связь;
- 3.цикличность, обратная связь, адаптивность;
- 4.непрерывность, повторяемость, участие.

**Вопрос 42. Темперамент – это ...**

- 1.особенности характера человека;
- 2.определенное сочетание врожденных особенностей нервной системы человека;
- 3.выраженность эмоций человека;
- 4.реакция человека на сложную жизненную ситуацию.

**Вопрос 43. За счет чего возникает дополнительная потребность в кадрах?**

- 1.прироста замещаемых должностей в связи с расширением производства, появления новых работников;
- 2.появления новых должностей, увеличения численности персонала;
- 3.сокращения старых должностей, снижения производительности труда;
- 4.прироста замещаемых должностей в связи с расширением производства, появления новых должностей.

**Вопрос 44. Что именно свидетельствует о том, что кандидат сможет справиться с данной работой?**

- 1.навыки, способности, дополнительная подготовка;
- 2.знания, квалификация, интеллект;
- 3.все вышеперечисленное;
- 4.ничего из перечисленного.

**Вопрос 45. Какие требования предъявляются к целям профориентационного**

### **обучения?**

1.они должны быть четкими и конкретными, узнаваемыми, поддающимися оценке, профессиональными;

2.они должны быть ориентированными на перспективу, монотонными, своевременными;

3.они должны быть измеримыми, целостными ориентирующимися на получение практических навыков;

4.они должны быть конкретными, специфическими, ориентирующимися на получение практических навыков, поддающимися оценке.

### **Вопрос 46. Что является начальным этапом научной организации управленческого труда?**

1.организация использования средств вычислительной техники;

2.создание рабочих мест;

3.создание благоприятных условий труда;

4.изучение использования рабочего времени.

### **Вопрос 47. Что нужно знать менеджеру по персоналу для того, чтобы успешно управлять персоналом?**

1.содержание работ, индивидуальные и общественные характеристики работ;

2.количество вакансий, порядок стимулирования;

3.требования к персоналу и порядок его аттестации;

4.порядок оценки персонала.

### **Вопрос 48. Какие четыре важных умения необходимо иметь интервьюеру?**

1.быть вежливым, находить контакт с людьми, быть решительным и разборчивым в отношении с людьми;

2.быть терпеливым, упорным в достижении цели, требовательным и готовым помочь коллегам по работе;

3.задавать вопросы, контролировать ход собеседования, слушать собеседника и принимать решения;

4.быть честным, добросовестным, требовательным и решительным.

### **Вопрос 49. Назовите методы обучения на рабочем месте.**

1.контроль, переработка, наставничество;

2.инструктаж, контроль, личный пример, доработка;

3.инструктаж, ротация, ученичество, наставничество;

4.контроль, доработка, личный пример.

### **Вопрос 50. Для флегматика и меланхолика больше подошла бы....**

1.разнообразная работа;

2.работа, предполагающая широкий круг общения;

3.спланированная, достаточно однообразная работа;

4.работа, где необходимо проявлять больше инициативы и активности.

### **Вопрос 51. Каким документом описывается характер работы?**

1.должностной инструкцией;

2.наставлением;

3.положением;

4.руководством.



**Вопрос 52. На какие вопросы должен дать ответ интервьюер при принятии окончательного решения об отборе?**

- 1.будет ли претендент выполнять работу, какова стоимость услуг;
- 2.будет ли кандидат выполнять работу, подходит ли претендент для данной работы;
- 3.сможет ли кандидат выполнять работу, какова вероятность успеха при выполнении работы;
- 4.возможность дальнейшего обучения и роста, степень оплаты за вложенный труд.

**Вопрос 53. Какие элементы входят в организацию управленческого труда?**

- 1.разделение и кооперация управленческого труда;
- 2.подбор кадров, создание благоприятных условий труда;
- 3.организация процессов труда по управлению, оснащение рабочих мест;
- 4.содержание пунктов 1,2,3.

**Вопрос 54. Как может руководитель предотвратить конфликт?**

- 1.удалить из коллектива тех людей, которые слишком прямолинейны;
- 2.ничего не делать, конфликт сам разрешится как-нибудь;
- 3.провести совещание с сотрудниками и убедить их не конфликтовать;
- 4.распознать конфликт и принять меры до открытого столкновения.

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной программы  
высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**  
**Теория организации**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр  
Формы обучения Очная

**1. Цели и задачи учебной дисциплины «Теория организации»**

Программа учебной дисциплины **«Теория организации»** предназначена для реализации государственных требований к содержанию и уровню подготовки выпускников, осваивающих основную образовательную программу высшего профессионального образования по направлению на дневном отделении.

Целью освоения дисциплины **«Теория организации»** является изучение менеджмента с точки зрения его организации. Студентам предоставляется возможность рассмотрения эволюции теории менеджмента.

Задачи учебной дисциплины (модуля):

- Теоретическое освоение студентами знаний в области управления организацией с позиции исторического развития теорий и концепций менеджмента.
- Изучение содержания организационной деятельности менеджмента.
- Рассмотрение влияния основных факторов, влияющих на формирование организации.
- Изучение теоретических аспектов и практических приемов проектирования организации.
- Формирование представления студентов о месте и роли менеджеров в создании реальной организации, поддержании ее эффективности и в совершенствовании ее функционирования.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата**

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям):экономическая теория

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик: организационное поведение, основы корпоративного управления, инновационный менеджмент, налоги и налогообложения, ознакомительная практика.

### 3. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	знать	уметь	владеть
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;	Демонстрирует знание (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства	Умеет применять знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;	Эффективно решает стандартные и нестандартные задачи профессиональной деятельности на основе экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства

#### 4. Объем и содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

4.1. Общая трудоемкость дисциплины: 4 зачетных единиц, 144 часа.

4.2. Содержание дисциплины (модуля)

**Модуль 1 – ОБЩИЕ ВОПРОСЫ ТЕОРИИ ОРГАНИЗАЦИИ** (14 часов / 2 часа )

##### 1. Составляющие организации.

Понятие организации. Составляющие организации. Организационная структура. Организационная культура. Функционирование организации. Поведение организации. Развитие организации. Жизненный цикл организации.

Предмет и объект исследования организационной науки. Сущность законов организационной науки. Связь теории организации с другими дисциплинами.

## **2. Организация взаимодействия и полномочия.**

Специализация, разделение труда и формализация деятельности. Сущность делегирования полномочий для управления. Отличие экономического, социального и организационного механизмов взаимодействия в управлении. Взаимосвязь в управлении цели, ответственности и полномочия. Соотношение между властью и полномочиями. Функциональные, штабные и линейные полномочия.

## **3. Организация, ее структура и поведение.**

Составные части организации. Роль менеджмента в организации. Система и подсистемы. Роль структуры в организации. Составляющие структуры. Дифференциация звеньев структуры. Интеграция: цели и механизмы.

Поведение организации. Наблюдаемые действия организации. Источники поведения. Власть и контроль. Коалиции и группы. Закрытые и открытые системы. Характер адаптации организации.

## **4. Организационная структура управления.**

Роль организационной структуры в эффективной деятельности. Зависимость между функциями и структурой управления. Централизация и формализация структур управления. Основные типы структур управления. Характеристика бюрократической структуры. Линейно-функциональная и дивизиональная структуры. Гибкие структуры. Отличие органических структур от механических. Последовательность действий при разработке организационной структуры управления. Основные типы структур, имеющие распространение сегодня в России.

## **5. Параметры организации.**

**Сложность.** Горизонтальная дифференциация: специализация и разделение по отделам, социальная специализация. Вертикальная дифференциация: норма управляемости. Пространственная дифференциация.

**Формализация.** Стандартизация. Правила. Процедуры. Политика. Связь формализации и сложности.

**Централизация.** Принятие решений. Объем функций. Уровень централизации. Делегирование полномочий. Влияние информационных технологий на централизацию.

## **6. Эффективность организации.**

Коммерческие и бесприбыльные организации. Предприятие как реактор создания богатства. Подходы к определению эффективности: достижение целей, системный подход, стратегические составляющие, конкурирующие ценности. Методы оценки эффективности организации.

**Модуль 2 - ФАКТОРЫ ФОРМИРОВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ (8 часов / 2 часа)**

**7. Внешняя Среда организации.**

Окружение организации. Внешние условия. Хозяйственные взаимосвязи. Характеристика внешней среды: показатели оценки. Избежание неопределенности.

Реальная и воспринимаемая среда. Ответ организации на изменения внешней среды. Исследования: Бернса и Сталкера, Эмери и Триста, Лоренса и Лорша по взаимосвязи организации с внешней средой.

**8. Цели и стратегия организации.**

Краткосрочные и долгосрочные цели организации. Сущность конкуренции и ее результаты. Стратегия как средство ведения конкурентной борьбы. Закон синергии при выборе целей и стратегии. Плановый и эволюционный подходы к разработке стратегии. Исследование А.Чандлера по стадиям развития бизнеса. Исследование Майлса и Сноу по стратегическому поведению предприятия.

**9. Размер и статус организации.**

Пять градаций размера организации: микро, малые, средние, большие, супер. Состав аппарата управления и его доля в организациях разного размера. Форма собственности предприятия и взаимодействие менеджмента с хозяевами. Связь размера организации с его структурой. Специфика малого бизнеса.

**10. Организационные законы и организационные решения.**

Организация как механистическая или организмическая система. Открытость предприятия. Закон организационного соответствия (пропорциональность и гармония, соответствие внешней среде).

Закон необходимого разнообразия. Закон информированности-упорядоченности (внутренняя, внешняя и теоретическая информированности менеджеров) в практике управления. Универсальность принципов организации и ситуационный подход к принятию организационных решений.

Диагностика организационных проблем. Содержание и истоки организационных решений. Оптимальные, рациональные и иррациональные организационные решения. Этапы принятия организационных решений. Власть, влияние и коалиции в принятии организационных решений. Организационный аудит. Конроллинг.

**Модуль 3 - ПРОЕКТИРОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ( 6 часов / 2 часа)**

## **11. Концепция проектирования организации.**

Задачи организационного проектирования. Исходная база оргпроектирования. Стадии проектирования организации: компановка, расчет численности, оргструктура, регламентация. Компановка организации (по Минцбергу) из частей: стратегическое руководство, средний линейный менеджмент, технструктура, вспомогательная группа.

## **12. Типология организаций: от Бюрократии до Адхократии.**

Варианты организации по Минцбергу: простая структура, машинная бюрократия, профессиональная бюрократия, дивизиональная структура, адхократия. Концепция М.Вебера. Модель бюрократии и ее характеристики. Стандартизация. Недостатки бюрократии.

Методы выбора типа структур управления. Временная и постоянная части структуры. Условия эффективности матричной структуры. Преимущества и недостатки матричной структуры.. Целевая группа. Комитет (комиссия). Сетевая структура.

## **13. Основы проектирования организации.**

Проектирование миссии и целей. Разработка стратегии. Матрица функций и список управленческих работ. Группирование должностей. Формирование отделов и групп. Выбор кластеров подчинения. Разработка должностных инструкций. Машинное (электронное) описание организации. Методы моделирования оргструктуры на ЭВМ. Реорганизация и реинжиниринг.

## **14. Сущность и содержание организационной культуры.**

Сущность организационной культуры (оргкультуры). Проявление оргкультуры на практике. Глубинные слои оргкультуры. Оргкультура как характер организации. Система разделяемых ценностей.

## **Модуль 4 - ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ И РАЗВИТИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ( 6 ч. / 2 час)**

### **15. Технология управления в организации**

Цикл управления. Процесс сбора и обработки информации. Процесс принятия решения. Организация выполнения решения. Функции управления и их исполнение. Планирование. Контроль. Анализ. Координация. Коммуникации. Современные информационные технологии.

### **16. Организационная адаптация .**

Характеристика адаптации организации. Цикл адаптации Майлса и Сноу. Виды и формы адаптации: структурная или функциональная. внешняя или внутренняя. Организационная экология и развитие

организаций. Дарвинизм и Ламаркианизм в теории развития. Две главные фазы развития: рост и спад. Закон самосохранения организации. Гибкость организации. Обучающиеся организации. Балансирование со средой.

### 17. Управление организационными изменениями

Планирование изменений структуры. Агент изменений. Перераспределение власти и проведение изменений. Организационные конфликты. Роль конфликтов для развития. Методы реагирования менеджмента на конфликты. Сопротивление изменениям. Процесс нововведения: Размораживание- нововведение - Замораживание.

### 4.3. Тематический план дисциплины для дневного отделения

№	Раздел (тема) дисциплины (модуля)	Виды учебной работы (включая самостоятельную работу студентов) и трудоемкость (в часах)					Оценочные средства
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа	Всего	
1	ОБЩИЕ ВОПРОСЫ ТЕОРИИ ОРГАНИЗАЦИИ	12	4		14	30	Доклады
2	ФАКТОРЫ ФОРМИРОВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ	10	4		16	30	Презентация самостоятельной работы
3	ПРОЕКТИРОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ	8	6		14	28	Контрольная работа
4	ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ И РАЗВИТИЕ ОРГАНИЗАЦИИ	6	4		10	20	Презентация самостоятельной работы
ИТОГО		36	18		54	144	Экзамен 36



## **5. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) (приложение 1)**

*Оценочные средства приводятся в виде фонда оценочных средств дисциплины (модуля)*

*- контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;*

*- описания показателей и критериев оценивания, описания шкал оценивания;*

*- методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности (при необходимости).*

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

### **Основная литература:**

Кузнецов, Ю. В. Теория организации : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Кузнецов, Е. В. Мелякова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02949-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468568>

Русецкая, О. В. Теория организации : учебник для вузов / О. В. Русецкая, Л. А. Трофимова, Е. В. Песоцкая. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 391 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8402-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468458>

### **Дополнительная литература:**

Латфуллин, Г. Р. Теория организации : учебник для бакалавров / Г. Р. Латфуллин, А. В. Райченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 448 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2431-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425847>

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

Для изучения тематики модулей дисциплины « ТО » обучающимся необходимо проработать всю основную и дополнительную литературу, приведенную в списке литературы, а также систематически работать с конспектами лекций, отвечать на контрольные вопросы; осуществлять аналитическую обработку текстов для самостоятельного изучения (аннотирование, рецензирование, реферирование);

Для развития навыков самостоятельного поиска и обработки информации, необходимой и достаточной для дисциплины «Логистические методы управления фирмой» обучающимся необходимо выполнить задания практических работ с учетом методических рекомендаций для практических работ.

Для овладения методиками количественного расчета, критической оценки и интерпретации показателей,.

Для развития навыков самостоятельного обоснования дисциплины «Логистические методы управления фирмой» обучающимся необходимо выполнять домашние расчетно-аналитические задания, самостоятельно готовиться к практическим и семинарским занятиям, к аудиторным контрольным работам, зачету.)

Дисциплина « ТО » является комплексной, в которой освещаются теоретические основы управления материальными потоками. Дисциплина достаточно сложная для изучения и требует большого количества самостоятельной работы студентов. Поскольку дисциплина тесным образом связана с изучением дисциплин профессионального цикла, следует излагать материал некоторых тем с учетом этих знаний. Необходимо в водной лекции дать определения терминам и рекомендовать литературу для изучения.

По всем темам дисциплины «Логистические методы управления фирмой» предусмотрено проведение практических занятий, на которых студенты решают практические задачи, основанные на логистическом инструментарии, отчитываются по выполненному заданию, закрепляя, таким образом, полученные знания. Студенты делают доклады и представляют презентации по изученной научной литературе и статьям из специальных журналов.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО реализация компетентностного подхода предусматривает использование как традиционных, так и активных форм проведения занятий. К традиционным формам относятся лекции. При проведении ряда практических и внеаудиторных работ с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов применяются активные формы обучения: с помощью поисково-справочно систем студенты осуществляют поиск нормативных

документов по заданной теме; подготавливают презентации сообщений по теме с использованием соответствующего программного обеспечения.

Лекционные занятия проводятся следующим образом: в течение 80 минут преподаватель объясняет соответствующую тему, используя презентационные материалы. Последние 10 минут преподаватель использует для опроса студентов по пройденной теме, ответ готовится в виде краткого изложения самых значимых моментов лекции в объеме 5-6 предложений.

В рамках учебного курса могут проводиться мастер-классы (встреча с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, экспертов и специалистов). Проведение мастер-класса по дисциплине предполагает встречу студентов с руководителем какого-либо предприятия, либо органа государственной или муниципальной власти с целью ознакомления с практическими навыками логистического управления. Приглашенный руководитель знакомит студентов с деятельностью компании, рассказывает о самых значимых достижениях, перспективах и стратегии, целях и задачах развития, делится наиболее серьезными проблемами, трудностями организации эффективного управления материальными потоками и рассказывает о принимаемых управленческих решениях для эффективного разрешения возникших проблем. Форма общения осуществляется в диалоговом режиме, предполагающем ответы на задаваемые вопросы и участие в возможной дискуссии.

При подготовке к практическим занятиям, требующим выступлений с докладами, при самостоятельном изучении тем необходимо обращаться к специальной научной литературе. В первую очередь необходимо изучить монографии, статьи в научных журналах (например «Логистика сегодня» и др.), которые имеются в фонде библиотеки института. Ответ студента на 5-6 минут раскрывает один из вопросов в рамках изучаемой темы, и иллюстрирующую его презентацию из 9-10 слайдов. Доклады и презентации могут быть подготовлены студентами командой, образованной самостоятельно.

## **7. 1. Перечень/описание учебно-методического обеспечения самостоятельной работы студентов**

Самостоятельная работа обучающихся включает: усвоение теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, выполнение творческих заданий, работу с электронными ресурсами, подготовку к текущему контролю знаний, к промежуточной аттестации (Экзамену).

*7.1.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ для самостоятельной работы студентов 2 курса бакалавриата по направлению « МЕНЕДЖМЕНТ»  
Составитель С. П. Болотов)*

В данных методических указаниях разработаны практические задания студентам для самостоятельного выполнения. Тематика самостоятельных практических заданий включает те участки практической управленческой работы, которые охватывают главные вопросы организации работы аппарата управления во всех его подразделениях, службах.

Задания для самостоятельной работы дополняют курс лекций практическим материалом, который строится на конкретных методиках организации управления, и представляют студентам дополнительную информацию по курсу.

Задания для самостоятельной работы даются студентам индивидуально по вариантам на несколько недель с проведением еженедельных консультаций. Они выполняются в заданной преподавателем последовательности по 2 - 3 задания в неделю в отдельной тетради или на форматных листах и сдаются преподавателю на проверку в полном объеме.

В целях активизации студентов можно использовать взаимопроверку выполненных заданий и обсуждение результатов в дискуссионном порядке.

Методические указания могут быть использованы студентами не только дневного обучения, но и на заочном отделении.

***Методические указания включают 2 части по 6 заданий***

**Часть 1. СОСТАВЛЕНИЕ ДЕРЕВА ЦЕЛЕЙ ПРЕДПРИЯТИЯ**

**Часть 2. РАЗРАБОТКА ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИИ**

*7.1.2. Методика организации работы отдела (Для Заочного обучения)  
Составитель С. П. Болотов*

Студенту предлагается на основе своей работы в своей организации выполнить задания по пройденным материалам в данном курсе, которые позволяют оценить понимание основных материалов дисциплины «ТЕОРИЯ ОРГАНИЗАЦИИ».

Предполагается, что студент работает в должности рядового служащего и имеет своего руководителя или в должности руководителя низового уровня. В обоих случаях он хорошо знает работу рядового сотрудника и его руководителя. Выразите свое понимание разделения труда и свою оценку трудоемкости и периодичности работ. Необходимо указать обе должности.

Требуется выполнить следующие задания:

1. Задачи, процессы, их результаты и показатели оценки результатов деятельности сотрудника (должности).
2. Задачи, их трудоемкость, периодичность и нагрузка сотрудника.

3. Цели Совершенствования Деятельности сотрудника и руководителя подразделения.
4. Список управленческих работ, по управлению деятельностью сотрудника, их трудоемкость и периодичность.
5. Список вопросов, по которым принимает решение руководитель

*7.1.3. ПРОЕКТ «Организация работы подчиненных» Составитель С. П. Болотов*

Студенту предлагается на основе пройденным материалам в данном курсе, которые позволяют оценить понимание основных материалов дисциплины «ТЕОРИЯ ОРГАНИЗАЦИИ» выполнить 8 заданий.

1. Напишите состав работ и должностей в вашем игровом отделе (4- 5 должности).
2. Составьте список задач, которые должна выполнять одна должность. Одна должность может выполнять 2, 3 или более видов работ в год.
3. Цели совершенствования работы подчиненного и показатели оценки их достижения.
4. Список управленческих работ на основе матрицы конкретных функций.
5. Нормирование трудоемкости выполнения задач по работе. Расчет его загрузки.
6. Организация контроля исполнения работы исполнителя по задачам.
7. Составление должностной инструкции для своего работника.
8. Составление процессуальной инструкции работника. Составление контракта с менеджером.

Студентам следует вначале ознакомиться с литературными источниками по теме задания. Прочитать и освоить теоретические материалы в достаточной степени для понимания практических действий менеджера. Затем представить практику работы менеджера (*Что и как делает менеджер*).

В заданиях студенту необходимо отразить его собственное понимание содержания практической работы менеджера по теме задания. Теория вопроса держится студентом в голове. Описание должно осуществляться собственными мыслями студента.

## **8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

Ссылки на ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Информация с Интернет-сайта [www.ecsocman.hse.ru](http://www.ecsocman.hse.ru)

Информация с Интернет-сайта [www.io.economicus.ru](http://www.io.economicus.ru)

Материалы Интернет-сайта [www.cfin](http://www.cfin)

База данных Интерфакс [www.e-biblio.ru](http://www.e-biblio.ru)

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем**

Обучающимся предоставлена возможность работать в сети Интернет и получать дистанционно консультации преподавателя посредством электронных средств связи.

При освоении дисциплины (модуля) ежегодно обновляемые комплекты лицензионного программного обеспечения MS Excel, MS PowerPoint, а также справочно-правовые системы Консультант Плюс.

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

Для проведения лекционных и практических занятий, для самостоятельной работы обучающихся аудитория, оборудованная мультимедийными средствами, компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: мультимедийный проектор стационарный BENQ MX 615; доска; экран для мультимедиа аппаратуры; стереосистема GENIUS.

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) необходимо описать применение специальных средств обучения из представленных на сайте университета (<https://syktsu.ru/sveden/objects/#ol3>)).

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания*			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;	<i>Знать:</i> Демонстрирует знание (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теории, российского законодательства	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок.
	<i>уметь</i> Умеет применять знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, некоторые – на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с несущественными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов.
	<i>Владеть</i> Эффективно решает стандартные и нестандартные задачи профессиональной деятельности на основе экономической,	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо	Имеется опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию достаточно выражена, но	Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности. Личностная готовность к профессиональному самосовершенс

	организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства		выражена	существенных достижений в профессиональной деятельности на данный момент нет.	ствованием ярко выражена. Имеются существенные профессиональные достижения.
--	---	--	----------	---	---

## **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**

### **2.1. Задания по самостоятельной работе.**

А) Самостоятельная работа проводится в форме подготовки тематических докладов по курсу, которые сдаются преподавателю для проверки и делается устный доклад на семинарских занятиях.

1. Типы организаций.
2. Состав аппарата управления и его доля в организациях разного размера.
3. Форма собственности предприятия и взаимодействие менеджмента с хозяевами.
4. Связь размера организации с его структурой.
5. Специфика малого бизнеса.
6. Влияние технологии на структуру организации.
7. Особенности управления в разных отраслях (непрерывное, массовое, серийное и индивидуальное производство).
8. Организация как механистическая или организмическая система.
9. Открытость предприятия и организационные решения.
10. Универсальность принципов организации и ситуационный подход к принятию организационных решений.
11. Диагностика организационных проблем.
12. Организационный аудит.
13. Реинжиниринг в организации.
14. Оптимальные, рациональные и иррациональные организационные решения.
15. Этапы принятия организационных решений.
16. Власть, влияние и коалиции в принятии организационных решений.
17. Моделирование организации на ЭВМ
18. Организация деятельности временных коллективов (групп, комиссий)



19. Процесс формирования организационной культуры
20. Стратегическая устойчивость организации
21. Две формы развития организации: адаптационная и воссоздаваемая
22. Лидерство при реорганизации предприятия
23. Характеристики эффективных организаций
24. Пути выведения организации из кризиса
25. Самообучающаяся организация.
26. Характеристика бюрократической организации
27. Характеристика предпринимательской организации
28. Стратегическое развитие организации
29. Организационные конфликты
30. Разделение труда в организации
31. Организация групповой работы в организации. Создание команд.
32. Организация взаимодействия человека и машины.
33. Характеристика инновационной организации.
34. Моделирование функций управления. Составление списка управленческих задач.
35. Виртуальные организации.
36. Управление в корпорации и в холдинге.
37. Концепция управления организацией в стандарте ISO 9000.
38. Организация технологических процессов.
39. Взаимосвязь организационной культуры и стратегии. Стратегическое мышление.
40. «Генетическая» программа развития организации: ее сущность и формирование.
41. Части организации и их компоновка в организации по Г. Минцбергу.
42. Анализ состояния организации методом построения ее профиля.
43. Организация, построенная для создания ценности. Цепочка ценностей М. Портера.
44. Параметрическое описание организации.
45. Сравнительный подход к построению организации.

**Градации оценки:** Доклады оцениваются по количеству замечаний от 0 до 6

Без замечаний – выставляется студенту – «отлично»;

Менее 2 замечаний – выставляется студенту – «хорошо»;

3 – 4 замечания – выставляется студенту – «удовл.»;

Более 4 замечаний – выставляется студенту – «неуд.»;

Б) Студентам необходимо после изучения теоретического материала по курсу подготовить письменную самостоятельную работу- Проект «Организация работы подчиненных» индивидуально по заданной сфере

деятельности и должности. Как вариант предприятие оптовой торговли, где четыре отдела: закупок, продаж, транспорта, маркетинга. Студенту предлагается «встать» в должность руководителя одного из отделов и выполнить 8 заданий.

Студенческая самостоятельная работа выполняется по следующей схеме:

1. Разделение управленческой деятельности по сферам деятельности.
2. Выделение процессов и задач в менеджменте.
3. Разработка списка управленческих работ.
4. Определение трудоемкости управленческих работ.
5. Формирование состава работ по должности.
6. Определение целей, полномочий и ответственности должности.
7. Составление должностной инструкции.
8. Метод оценки профессиональной компетенции менеджера (требования к должности супервайзера)

Работа организуется в группах из 3 – 5 студентов. Они распределяют работу на каждого участника и дома готовят материал по каждому вопросу по выше приведенной схеме. На семинарских занятиях группы обсуждают наработанные материалы по своей теме и делают выступление. Предусматривается выступления каждого студента в аудитории. После разработки всех вопросов студенты сдают письменную самостоятельную работу преподавателю для проверки. Преподаватель выставляет оценку за эту работу.

**Градация оценки:** Задания оцениваются от 0,6 до 1,2 балла. Весь проект оценивается:

Менее 10 баллов выставляется студенту - - «неуд»;

11-13 баллов выставляется студенту – «удовл»;

14-16 баллов выставляется студенту – «хорошо»;

17-20 баллов выставляется студенту – «отлично».

## **1.1. Контрольные вопросы для текущего контроля**

### **Часть 1. Сущность организации**

1. Какова сущность организации.
2. В чем заключается миссия организации?
3. В чем заключается связь между миссией и целями организации?
4. Каковы принципиальные отличия закрытых и открытых организационных систем?

5. Назовите основные различия между статичной и динамической организациями.
6. Как можно классифицировать компоненты внутренней среды организации?
7. Для чего формулируется общая цель (цели) организации?
8. В чем заключается взаимосвязь жизненного цикла продукта и организации?
9. Каково содержание понятия "организационная структура"?
10. Назовите основные тенденции в изменении организационных структур.
11. В чем сущность теории научного управления?
12. Каковы основные черты классической теории организации по Файолю?
13. Охарактеризуйте факторы эффективной организации.
14. В чем сущность и каково значение теории организационного потенциала?
15. Каковы особенности теории институтов и институциональных изменений?
16. Назовите факторы, определяющие эффективность организационной структуры.
17. Какие критерии оценки эффективности используются при анализе деятельности организации?
18. В чем отличие формальной и неформальной организации?
19. Что такое делегирование полномочий? Какое влияние оно оказывает на организационную структуру и на децентрализацию?
20. Каковы условия (ограничения) делегирования полномочий руководителем подчиненному?
21. Как изменяется ответственность за управленческие решения при делегировании полномочий?

## **Часть 2. Факторы, влияющие на организацию**

1. Назовите типы организаций по размеру.
2. Как отличается система управления в организациях разного размера?
3. Что такое горизонтальное и вертикальное разделение управленческого труда?
4. Назовите методы повышения эффективности труда в производстве и в управлении на основе специализации работников.
5. В чем заключается содержание департаментализации?
6. Покажите различия в окружающей среде у предприятий разных отраслей.
7. Как внешняя среда организации влияет на ее структуру, степень централизации и децентрализации управления?
8. В чем заключается основное воздействие стратегии организации на ее структуру?

9. Как характеризуются внешние факторы, определяющие стратегию организаций?

10. Какие взаимосвязи существуют между стратегией и организационной структурой?

11. Как внешняя среда и предпринимательская инфраструктура воздействуют на организационные формы?

12. Каковы различия в организационных структурах традиционных и предпринимательских (адаптивных) организаций?

13. Опишите основные принципы "групповой работы".

14. Как можно осуществить переход организации от централизованной к децентрализованной системе управления?

15. Назовите основные типы технологий и особенности управления ими.

16. Как технология производства влияет на организационную структуру, степень централизации и децентрализации управления?

17. Какие рыночные механизмы могут быть использованы в организации экономических отношений внутри фирмы?

### **Часть 3. Проектирование организации**

1. Что является основой методологии организационного проектирования?

2. В чем заключается системный подход при организационном проектировании?

3. Назовите стадии процесса организационного проектирования.

4. Какие методы организационного проектирования используются.

5. Какие виды коммуникаций (связей) существуют в организационной структуре?

6. Каково содержание горизонтальных связей?

7. Объясните различия между сферами деятельности и функциями управления.

8. Опишите связи подчинения и информационные потоки в управлении организациями, имеющими линейно-функциональную структуру.

9. Как определяется уровень формализации управления?

10. Как реализуется принцип децентрализации управления в условиях дивизиональной организационной структуры?

11. Как определяется уровень централизации управления?

12. Перечислите формы организации коллегиальных органов в управлении и решаемые ими задачи.

13. Дайте определение проектного управления.

14. Как распределяются полномочия в системе управления при введении проектной структуры?

15. Что такое множественный контроль выполнения проектов в матричной структуре управления?

16. В чем заключается проблема организационных конфликтов при введении матричной структуры?

17. Какие факторы оказывают влияние на организацию при создании сетевой структуры?
18. Как организуется управление в условиях сетевой структуры?
19. Назовите особенности внутренних и внешних сетей.
20. Охарактеризуйте функции центральной фирмы в условиях внешней сетевой структуры.
21. Назовите критерии оценки эффективности организационных решений.
22. Какие показатели могут использоваться при оценке эффективности организационной структуры?
23. Какие факторы определяют численность подчиненных у одного руководителя?
24. Какими методами можно рассчитать численность подчиненных?
25. Какие этапы анализа стратегии используются при разработке и совершенствовании организационной структуры?
26. В чем заключаются взаимосвязь и противоречие между децентрализацией управления и контролем управленческих решений?

#### **Часть 4. Функционирование организации**

1. Как осуществляется выявление проблем, требующих принятия управленческого решения?
2. Как можно уменьшить неопределенность при принятии решения?
3. Как определяются критерии выбора альтернатив при принятии управленческих решений?
4. Назовите основные объекты планирования на предприятии
5. Назовите состав задач краткосрочного планирования.
6. Назовите состав задач среднесрочного планирования.
7. Назовите основные методы среднесрочного планирования.
8. Какое место занимает координация в процессе управления?
9. Как можно определить взаимозависимость подразделений организации?
10. Какие организационные формы используются для координации в управлении?
11. Взаимосвязь стиля управления и координации.
12. Основные направления движения информации при коммуникациях в организации.
13. Что такое неформальные коммуникации?
14. Как стиль управления определяет систему коммуникаций?
15. Дайте определения функционального и дисфункционального конфликтов.
16. Какие факторы определяют возможности возникновения конфликта в организации?
17. В чем могут заключаться различия в оценке ситуации между двумя группами в организации?
18. Как можно предвидеть и предотвращать межгрупповые конфликты?

19. Как может меняться поведение членов группы при возникновении и развитии межгруппового конфликта?

20. В чем состоит суть организационных методов разрешения межгрупповых конфликтов?

21. Какое влияние информационные технологии оказывают на эффективность деятельности организации?

### **Часть 5. Развитие организации**

1. Какое влияние оказывает изменение форм собственности на организационную структуру?

2. Как распределяются по уровням функции управления при приватизации предприятий?

3. Какое воздействие оказывают рыночные отношения на функции органов управления предприятием?

4. Как разделяются функции между собственником и руководителем в условиях рынка?

5. Какие особенности характерны для инфраструктуры акционерных обществ?

6. Как распределяются функции управления в органах управления акционерным обществом?

7. Какие черты присущи обучающейся организации?

8. Назовите основные черты корпорации как организационной формы интеграции предприятий.

9. Какие методы использует государство при регулировании деятельности монополий?

10. Как распределены функции управления в холдинговых структурах?

11. Каковы особенности структуры конгломератов и их управления?

12. Особенности управления совместными предприятиями.

13. Какие основные задачи должно решать государственное управление в переходный период в условиях России?

14. Как государство воздействует на формирование рыночной инфраструктуры?

15. Что включается в понятие "институциональные основы рыночной экономики"?

16. Какие тенденции развития организационных структур характерны для современной России?

17. Назовите общемировые тенденции организационного развития корпоративных структур.

18. Дайте характеристику этапов процесса реорганизации.

19. Какие социальные процессы необходимо учитывать при реорганизации предприятий?

20. Как следует рационально провести реорганизацию предприятия?

21. Какие основные факторы определяют необходимость изменений (реорганизации) предприятия?

22. Какие основные методы используются на этапах реорганизации предприятий?

23. Какое место занимает система обучения управленческого аппарата в процессе реорганизации?

**Градация оценки:**

Более 50% неправильных ответов - выставляется студенту- «неуд»

50-64% правильных ответов - выставляется студенту – «удовл»

65-79% правильных ответов - выставляется студенту – «хорошо»

80-100% правильных ответов - выставляется студенту – «отлично»

**ТЕСТЫ для контрольной работы (текущий контроль)**

**1. Что общего у организационного проектирования и рационализации?**

А) Организационные отношения и связи.

Б) Внутренняя среда.

В) Система управления.

Г) Объект управления.

Д) Условия возникновения.

**2. В чем заключается основная роль менеджмента в организации?**

а) В упорядочении технологических процессов деятельности организации.

б) В обеспечении действий элементов структуры организации.

с) В поддержании баланса между основными процессами жизнедеятельности организации и мобилизации ее ресурсов.

д) В выработке управляющих воздействий.

е) Нет правильного ответа

**3. Какие существуют формы развития организации?**

а) Эволюционная и революционная.

б) Позитивная и негативная.

с) Всеобщая и частная.

д) Прогрессивная и регрессивная.

е) Реальная и абстрактная.

**4. Что понимается под термином «реинжиниринг»?**

а) Совершенствование организационных отношений.

б) Трансформация и проектирование организационной структуры .

с) Приспособление к условиям обстановки.

д) Выделение структурных связей.

е) Дополнение структур.

**5. Что относится к объективным факторам реорганизации?**

а) Степень инерционности организации.

б) Способность реагировать на изменение условий.

с) Наличие материальных и кадровых ресурсов.

- d) Наличие информационных ресурсов.
- e) Все сказанное в 1, 2, 3 и 4.

**6. Расположите уровни управленческой иерархии в соответствии с возрастанием объемов полномочий...(расположить по порядку)**

- a) Топ-менеджмент
- b) Руководители среднего звена
- c) Исполнители
- d) Руководители нижнего звена

**7. В \_\_\_\_\_ организационной структуре управления структурирование организации по отделениям производится по одному из трех критериев: продуктовая специализация, потребительская специализация, территориальная или региональная специализация.**

- a) Матричной
- b) Проектной
- c) Дивизиональной
- d) Линейно-функциональной

**8. В чем заключается содержание департаментализации?**

- a) департаментализация – это процесс объединения схожих структурных единиц организации в департаменты для эффективного управления и контроля за их деятельностью;
- б) департаментализация – это процесс деления организации на отдельные блоки, которые могут называться отделами, отделениями или секторами для рационального контроля и эффективной координации и управления всеми видами деятельности организации;
- в) департаментализация – это одна из основных организационных структур, выражающаяся в разделении функций организации между структурными единицами при децентрализации управления;
- г) департаментализация – это один из видов адаптивной организационной структуры, предполагающий создание специального подразделения (департамент) для участия в управлении организации на определенный промежуток времени.

**9. Как внешняя среда влияет на структуру, степень централизации и децентрализации управления организацией? (Выбрать неверный ответ)**

- a) децентрализованные структуры целесообразно применять тогда, когда окружение организации характеризуется динамичными рынками, конкуренцией при наличии диверсифицированной продукции, а также быстро меняющейся технологией не крупных предприятий;



- б) если изменения в окружающей среде происходят сравнительно медленно, а организация сравнительно не велика, то для нее предпочтительней будет централизованная структура управления;
- в) Если изменения внешних условий происходят быстро, а поэтому возникает сложность в мониторинге внешних факторов, целесообразно применять централизованную жесткую структуру управления организацией;
- г) Внешняя среда прямым образом влияет на выбор организационной структуры, на степень централизации и децентрализации, поскольку организационная структура должна быть адаптирована к внешней обстановке, иначе организация не способна достичь своих целей.

**10. Какие критерии оценки эффективности используются при анализе деятельности организации?**

- а) выживаемость, результативность, экономичность;
- б) производительность, практическая реализация управленческих решений, выживаемость, рентабельность;
- в) результативность, экономичность, рентабельность;
- г) практическая реализация управленческих решений, прибыльность, экономичность;

**11. Как отличается система управления в организациях разного размера?**

- а) на крупных предприятиях целесообразно применять децентрализованные организационные структуры, т.к. крупные предприятия характеризуются сложной внешней средой организации, наличием диверсифицированной производством продукции;
- б) на относительно небольших предприятиях целесообразно применять централизованную структуру управления, т.к. данные предприятия характеризуются определенной специализацией выпуска одного товара, относительно несложной внешней средой;
- в) на крупных предприятиях, выпускающих различную продукцию, целесообразно применять жесткую централизованную систему управления для того, чтобы оградить предприятие от развала по причине плохой координации работ между структурными единицами;
- г) на мелких предприятиях применяется четко выраженное централизованное управление по причине размера предприятия и отсутствия обоснованности применения децентрализованного управления;

**12. Что такое горизонтальное и вертикальное разделение труда?**

- а) горизонтальное разделение труда – это разделение всей работы на составляющие ее задачи, создавая при этом отделы или подразделения, которые далее подразделяются на более мелкие единицы. Вертикальное разделение труда – это создание уровней управления для дифференциации и координации управления;

- б) горизонтальное разделение труда – это разделение конкретной работы на более мелкие ее составляющие задачи для получения большей производительности труда. Вертикальное разделение труда – это процесс создания иерархии управления для более эффективного управления организацией;
- в) горизонтальное разделение труда – это одна из форм разделения труда, основывающаяся на интеграции между структурными единицами организации.
- г) вертикальное разделение труда – это одна из форм разделения труда, основывающаяся на принципе единоначалия при управлении организацией.

#### **Градации оценки:**

Менее 50% правильных ответов - выставляется студенту - «неуд»

50-64% правильных ответов - выставляется студенту – «удовл»

65-79% правильных ответов - выставляется студенту – «хорошо»

Более 80% правильных ответов - выставляется студенту – «отлично»

### **ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПРОГРАММА ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ КОМПЕТЕНЦИИ (вопросы к экзамену)**

1. Характеристика организации.
2. Роль менеджмента в организации. Три слоя менеджмента в организации.
3. Стадии жизненного цикла организации.
4. Структура организации. Составляющие структуры.
5. Организация как система. Подсистемы организации.
6. Ресурсы организации и их значение. Менеджмент как ресурс.
7. Горизонтальная, вертикальная, пространственная дифференциация звеньев организации.
8. Сложность организации. Параметры, по которым определяется сложность.
9. Организация процесса управления. Цикл управления.
10. Формализация и стандартизация в менеджменте. Что является стандартом для подчиненных.
11. Централизация и децентрализация в менеджменте. Влияние применения информационных технологий на централизацию.
12. Размер и статус организации. Эффективность малых предприятий.
13. Управленческие связи в организационной структуре, их виды и сущность.

14. Состав аппарата управления и его доля в организациях разного размера.
15. Внешняя среда организации. Соответствие организации внешней среде.
16. Форма собственности предприятия. Взаимоотношения собственника и менеджмента.
17. Стратегия организации. Стратегические цели организации.
18. Закон синергии и его применение при выборе целей и стратегии.
19. Организационные решения, их сущность и роль в организации.
20. Общие, частные и специфические законы организации.
21. Задачи организационного проектирования. Стадии проектирования организации.
22. Закон информированности/упорядоченности в практике менеджмента.
23. Линейно-функциональная и дивизиональная структуры управления.
24. Технология управления. Задачи-процессы и задачи-ситуации.
25. Матричная и целевая структуры. Целевая группа. Временная группа (комиссия).
26. Сущность организационной культуры. Система разделяемых ценностей и верований.
27. Матрица «функции менеджмента – его сферы деятельности» и список управленческих работ.
28. Характеристика адаптации организации. Цикл адаптации – последовательность изменений в организации.
29. Влияние технологии на менеджмент организации. Классификация технологий Дж. Вудворт и Д. Томпсона.
30. Сопrotивление изменениям. Процесс нововведения: Размораживание – нововведение – замораживание.
31. Диагностика организационных проблем. Организационный анализ и аудит.
32. Разработка должностных инструкций. Формирование подразделения из должностей в аппарате управления.

#### **Баллы по экзамену(2 вопроса)**

Качество ответа	Балл	За 2 вопроса
а) неполный ответ, нет примера или он неверен	3	6-7
б) неполный ответ + пример	4-5	<b>8-10</b>
в) полный ответ без примера	6-7	<b>12-15</b>
г) полный ответ с примером	8	<b>16-17</b>
д) полный ответ с ответом на	9-10	<b>18-20</b>

дополнит вопрос		
<b>Итого за экзамен</b>		

**Градация оценки:** сумма баллов по всем видам текущего контроля (табл.1)

Ф.И.О студента	Самостоятельная работа (доклад)	«Проект Организация работы подчиненных»	Текущий контроль по вопросам	Контрольный тест	Зачет по вопросу	Итого баллов

Оценка по экзамену: менее 65 баллов – «удовлетворительно»; 65 – 75 баллов - «хорошо» 76 баллов и выше – «отлично»

### **Основные пути, методы и технологии формирования компетенции у студентов вуза при освоении ООП ВПО**

В процессе освоения дисциплины применяются следующие технологии формирования вышеуказанных профессиональных компетенций студентов:

**1. Традиционная технология:** лекционно-семинарская система обучения. Её составляющие: поточные лекции и групповая система организации семинарских занятий; еженедельная передача предмета небольшими порциями; использование лекций и семинаров в качестве основных форм учебных занятий; постановка преподавателем целей обучения и соответствующие планирование их достижение; применение иллюстрированных методов обучения; фронтальная и индивидуальная работа преподавателя со студентами на учебных занятиях; наличие эпизодически возникающей обратной связи преподавателя со студентами; проверка выполнения самостоятельных заданий студента преподавателем; оценка преподавателем академических результатов студентов с помощью выполнения текущей контрольной работы; зачет в рамках сессии.

Роль этих методов в формировании компонентов компетенций: формирование знаний об ориентировочной основе выполнения деятельности менеджера в органах и организациях, обобщенных методах решения задач.

**2. Инновационные технологии активного обучения квазипрофессиональной деятельности студентов:**

Роль этих методов в формировании компонентов формируемых компетенций и их интеграция в учебный процесс, имитирующем профессиональную деятельность. Это будет происходить за счет использования метода проекта.

#### **Проект «Организация работы подчиненных»**

Результатом обучения на основе проектной технологии является освоение её студентами, а затем умение применить в своей практической деятельности в органах и организациях, как инструмента достижения целей.

Данная технология предполагает активизацию мышления студентов; высокую степень вовлеченности в учебный процесс; взаимодействие студентов между собой и с преподавателем; творческий характер занятий; освоение материала в сжатые сроки; обязательную презентацию.

Формы проекта: групповая, монопредметная, краткосрочная (мини-проект), информационные, практико-ориентировочные, творческие.

Проекты выполняются студентами в рамках самостоятельной работы и представляются результаты проектной деятельности на семинарских занятиях.

Этапы:

- 1) Определение темы проекта (задание в рамках самостоятельной работы),
- 2) Определение сбора анализа, информации и формы отчета.

Распределение обязанностей и заданий между членами команды.

- 3) Сбор информации.
- 4) Анализ информации, оформление результатов, формулировка выводов.
- 5) Представления проекта - презентация.
- 6) Подведение итогов.

Одновременно в рамках проектной деятельности реализуются и такие активные методы проведения занятий как:

- моделирование (наглядное представления количественного анализа);
- тренинг коммуникативности (обучение аудитории в процессе

взаимодействующей малой группы).

### Соответствие компетенций,

#### - критериев оценки их освоения и оценочных средств

Индекс компетенции	Расшифровка компетенции	Показатель формирования компетенции	Оценочные средства
ОК-6	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;	структуру организации как сложной системы;	Вопросы к зачёту № 5 - 11. Устный опрос по частям 1, 2
		- выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации; - самостоятельно анализировать различные социальные и экономические проблемы организации.	Вопросы к зачёту № 12-18. Тестирование по разделу 2. Устный опрос по части 2.
		умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях; - навыками воспринимать разнообразие и культурные различия.	Тестирование по разделу 3. Вопросы к зачёту 23-28.
ОПК-8	способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы	нормативные правовые акты в сфере управления персоналом методика анализа социально-экономических проблем и процессов в организации	Тестирование по разделу 1. Устный опрос по части 4. Вопросы к зачёту 3, 19, 29.

	и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	Применять нормативные правовые акты в сфере управления персоналом	Устный опрос по части 5. Вопросы к зачёту № 35,36. Задания 5-8 проекта.
		Выявлять социально-экономических проблем и процессов в организации	
		находить организационно-управленческие и экономические решения	
		Владеть навыками разработки алгоритма решения организационно-управленческих и экономических задач	Тестирование по разделу 4. Задания 1-4 проекта. Вопросы к зачёту № 30-33.

### **3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций (при необходимости).**

Качество изучения студентом дисциплины оценивается по 100-балльной шкале, в том числе 70 баллов за текущую работу и 30 баллов за качество ответа на зачете/экзамене.

Бальные оценки для элементов контроля

Формы контроля	Текущий контроль на начало практики	Промежуточный контроль	Текущий контроль	Всего баллов
Посещение занятий	5	5	5	15
Решение практических задач	10	10	10	30
Участие в подготовке рефератов/презентаций	5	10	10	25
<b>Итого максимум за период:</b>	<b>20</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>70</b>
Сдача зачета / экзамена				<b>30</b>
<b>Нарастающим итогом</b>	<b>20</b>	<b>45</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ФГОС)	Итоговая сумма баллов (учитывает успешно сданный зачет/экзамен)	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	<b>90 - 100</b>	А (превосходно)
4 (хорошо) (зачтено)	<b>85 – 89</b>	В (отлично)
	<b>75 – 84</b>	С (хорошо)

	<b>70 - 74</b>	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	<b>65 – 69</b>	
	<b>60 - 64</b>	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно), (не зачтено)	<b>Ниже 60 баллов</b>	F (неудовлетворительно)

### **3. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Студенты после первого курса должны ЗНАТЬ основные теории менеджмента и их исторические корни, основные макроэкономические показатели и принципы их расчета; УМЕТЬ использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды организации; ВЛАДЕТЬ экономическими методами анализа поведения потребителей и производителей.

«Теория организации» является основой для изучения следующих дисциплин курса, таких как «Организационное поведение», «Управление человеческими ресурсами», «Финансовый менеджмент», «Управленческий учет», поскольку она объясняет основные теории менеджмент, содержание организационной деятельности менеджера.

В последующих управленческих дисциплинах будут объясняться многие теории и студенты, изучив на втором курсе в рамках дисциплины «Теория организации» основные данные по ним, будут заострять внимание больше на содержании этих теорий и думать об их приложении к практике менеджмента. Дисциплина «Теория организации» дает общие знания по основам менеджмента и закладывает понимание создания и развития организации.

Студенты второго курса – это молодые люди, не имеющие практического опыта, а только ориентированные на свое направление. Они не имеют специальных знаний и умений в области менеджмента, поэтому методика преподавания данной дисциплины строится на изложении основных положений в сфере менеджмента и роли различных понятий менеджмента в практике бизнеса. Лекции поэтому будут сопровождаться практическими примерами.

Краткое изложение содержания основных теорий организации предполагается довести до понимания студентов как логические выводы ученых. Студенты должны быть готовы воспринимать сущность теорий менеджмента, логически рассуждать об их структуре и понимать логику развития теорий организации.

При прохождении курсов вариативной части профессиональной подготовки может быть дополнительно изучен материал по развитию какой-либо теории организации и профессиональные компетенции бакалавра-менеджера будут закреплены в следующих дисциплинах: Организационное поведение, Стратегический менеджмент, Управление качеством, Управление проектами, Моделирование бизнес-процессов.

### **3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

Выпускник-бакалавр в области организационно-управленческой деятельности должен иметь профессиональные знания по основным принципам развития организации и закономерностям ее функционирования, знать принципы организации управленческого труда при выполнении менеджером своей работы.

В результате изучения дисциплины у студента должны быть сформированы две профессиональные компетенции. **Первая - проектировать организационные**



Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной программы  
высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

Модуль Маркетинг персонала

Технологии приема на работы

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр

Формы обучения Очная

## 1. Цель учебной дисциплины

Цель учебной дисциплины – познакомить студентов с особенностями процесса подбора персонала. Традиционными подходами, методами и процедурами поиска, отбора и оценки кандидатов, также новыми формами и методами поиска и найма сотрудников в организацию.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала» включена в учебный план, как дисциплина базовой части модуля «Маркетинг персонала».

Изучение учебной дисциплины «Технологии приема на работу» базируется на : нет.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик: экономика труда, профессиональное развитие персонала, спецсеминар, управление корпоративной социальной политикой, управление адаптацией персонала, управление персоналом на государственной и муниципальной службе, институт государственной и муниципальной службы, управление изменениями, управление организационной культурой, аудит и контролиннг персонала, кадровый аудит, основы управленческого консультирования, консалтинг в управлении персоналом, научно-исследовательская работа.

## 3. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение курса «Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала» способствует формированию следующих компетенций:

ПК-1 Способен применять на практике основы кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разрабатывать и осуществлять программы и процедуры подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знания	Умения	Владения
ПК-1 Способен применять на практике основы кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разрабатывать и осуществлять программы и процедуры подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала,	порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; общие тенденции на рынке труда, отраслях и видах профессиональной деятельности; способы и методы привлечения, подбора и отбора	собирать, анализировать, структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации и предложениях рынка труда; отбирать и применять технологии и	навыками применения на практике основ кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разработки и реализации программ и процедур подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального

управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением	персонала; организации, проведения оценки и аттестации персонала; технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры	методики поиска, привлечения, подбора, отбора персонала; средства и методы оценки, аттестации, развития персонала	развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением
--	--	---	--

#### 4. Объем и содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

##### 4.1. Общая трудоемкость дисциплины: 3 зачетных единиц, 108 часов.

##### 4.2. Содержание дисциплины (модуля)

###### Тема 1. Особенности современного рынка труда

Характеристика российского рынка труда. Влияние демографических характеристик на рынок труда России, современные особенности и перспективы. Миграция населения, и ее влияние на рынок труда. Рынок рабочей силы и влияние на него общеэкономических процессов. Рынок труда Республики Коми. Соотношение спроса и предложения на рынке труда Республики Коми по некоторым специальностям.

###### Тема 2. Понятия и характеристики современного рекрутинга

Понятие рекрутинга. Особенности деятельности рекрутинговых фирм. Цели и задачи рекрутинга. Разновидности рекрутинговых фирм на российском рынке. Услуги, предлагаемые рекрутинговыми фирмами: хэдхантинг, экзекьютив сеч, аутстаффинг, аутплейсмент, лизинг персонала, подбор персонала. Технология работы рекрутинговых агентств.

###### Тема 3. Особенности рекрутинга в различных странах мира

Рынок труда в Европе, особенности и тенденции развития. Миграция населения, и ее влияние на европейский рынок труда. Вклад мигрантов из стран третьего мира в экономику стран ЕС. Особенности деятельности рекрутинговых фирм в Германии, Франции, Великобритании и др. Специфика рынка труда и рекрутинговой деятельности в США. Работа рекрутинговых фирм на мировом рынке труда. Подбор специалистов из зарубежных стран и общие тенденции этого направления.

###### Тема 4. Технологии подбора и отбора кадров

4.1. Определение потребности в персонале Понятие кадрового планирования. Цели и задачи кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом. Данные необходимые для кадрового планирования. Требования к информации о персонале. Планирование потребности в персонале. Методы прогнозирования потребности в кадровых ресурсах, их сильные и слабые стороны. Источники привлечения персонала. Преимущества и недостатки внешних и внутренних источников привлечения персонала. Показатели количественной потребности в персонале. Основные методы определения количественной потребности в персонале. Применимость и практическое использование методов определения количественной потребности в персонале. Взаимосвязь

количественной и качественной потребности в персонале. Показатели качественной потребности в персонале. Пути получения и анализ информации, формирующей качественную потребность. Построение специальных моделей для определения качественной потребности в персонале. Понятие и показатели кадрового потенциала предприятия.

Методы определения кадрового потенциала и факторы, оказывающие влияние на кадровый потенциал предприятия.

4.2. Методы подбора персонала Предварительная работа организации при подборе кандидатов. Анализ содержания работы, разработка требований к кандидатам. Составление должностной инструкции, требования к ней. Понятие квалификационной карты и карты компетенций. Понятие профессиональной компетенции, и ее значимость при подборе персонала. Активные и пассивные пути покрытия потребности в персонале. Методы поиска кандидатов, доступные организации. Особенности данных методов, их сильные и слабые стороны. Критерии выбора организацией наиболее подходящих методов подбора персонала.

4.3. Первичный отбор кандидатов Цели отбора персонала. Основные подходы фирм США, Японии, Германии к отбору внешних претендентов. Типовые этапы отбора персонала, их содержание. Организация процедуры первичного отбора. Анализ резюме. Возможности размещения резюме. Разработка и заполнение анкет. Анализ документов. Графология, астрология и физиогномика, как методы первичного отбора, их эффективность и частота применения.

4.4. Собеседование Интервью – как один из наиболее популярных методов оценки кандидатов на вакантную должность. Разновидности собеседований: в зависимости от количества участников, в зависимости от формы проведения, от характера вопросов, от особенностей подготовки. Преимущества и недостатки различных видов собеседования. Ситуационное интервью или кейс-интервью. Структурированное интервью. Стресс-интервью. Интервью, «щекочущее мозг». Психологические ловушки, свойственные собеседованию. Технология проведения собеседования. Эффективность собеседования. Методы определения кадрового потенциала и факторы, оказывающие влияние на кадровый потенциал предприятия.

4.5. Тестирование Тестирование, включенное в собеседование при отборе и как самостоятельный вид оценки кандидатов. Типология тестов при подборе персонала. Тесты на профпригодность. Тесты на оценку интеллектуальных способностей кандидата. Психологические тесты. Тесты на определение специальных способностей. Тесты на определение жизненных ценностей и структуры мотивации. Комплексное тестирование. Достоверность тестирования. Диагностические возможности теста. Прогностические способности теста. Эффективность тестов при отборе. Влияние законодательных и нравственных норм на специфику тестов, используемых при подборе персонала.

4.6. Ассесмент-метод и другие методы отбора

Ассесмент-метод - как метод комплексной оценки персонала. Понятие, особенности проведения. Понятие компетенций. Шкалы измерения компетенций. Направления использования результатов ассесмент-метода. Достоинства и недостатки ассесмент-метода, его эффективность. Предоставление рекомендаций и их проверка, как метод отбора. Значение медицинского освидетельствования при подборе персонала. Испытание, его значение при оценке кандидатов, сроки испытания, эффективность, целесообразность. «Черные технологии» при отборе персонала. Организация приема персонала. Соблюдение правовых норм при приеме.

#### **4.3.1. Тематический план дисциплины (очная форма обучения)**

№	Раздел (тема) дисциплины (модуля)	Компетенции	Виды учебной работы (включая самостоятельную работу студентов) и трудоемкость (в часах)					Оценочные средства
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа	Всего	
1.	Тема 1. Особенности современного рынка труда	ПК-1	2	4		6	12	Опрос
2.	Тема 2. Понятия и характеристики современного рекрутинга	ПК-1	2	4		6	12	Опрос
3.	Тема 3. Особенности рекрутинга в различных странах мира	ПК-1	2	4		6	12	Опрос
4.	Тема 4. Технологии подбора и отбора кадров	ПК-1	10	24		36	72	Опрос
ИТОГО			16	32		54	108	Зачет

### Содержание практических занятий:

#### Тема 1. Особенности современного рынка труда

Характеристика российского рынка труда.

Влияние демографических характеристик на рынок труда России, современные особенности и перспективы.

Миграция населения, и ее влияние на рынок труда.

Рынок рабочей силы и влияние на него общеэкономических процессов.

Рынок труда Республики Коми. Соотношение спроса и предложения на рынке труда Республики Коми по некоторым специальностям.

#### Тема 2. Понятия и характеристики современного рекрутинга

Понятие рекрутинга. Особенности деятельности рекрутинговых фирм. Цели и задачи рекрутинга.

Разновидности рекрутинговых фирм на российском рынке. Услуги, предлагаемые рекрутинговыми фирмами: хэдхантинг, экзекьютив сеч, аутстаффинг, аутплейсмент, лизинг персонала, подбор персонала.

Технология работы рекрутинговых агентств

#### Тема 3. Особенности рекрутинга в различных странах мира

Рынок труда в Европе, особенности и тенденции развития.

Миграция населения, и ее влияние на европейский рынок труда. Вклад мигрантов из стран третьего мира в экономику стран ЕС.

Особенности деятельности рекрутинговых фирм в Германии, Франции, Великобритании и др.

Специфика рынка труда и рекрутинговой деятельности в США.

Работа рекрутинговых фирм на мировом рынке труда.

Подбор специалистов из зарубежных стран и общие тенденции этого направления.

#### Тема 4. Технологии подбора и отбора кадров

Определение потребности в персонале. Методы подбора персонала. Первичный отбор кандидатов.

Собеседование.

Тестирование.

Ассесмент-метод

## **5. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

### **5.1. Вопросы к зачету**

1. Особенности российского рынка труда в настоящее время.
2. Прогнозы изменения демографических условий в России в ближайшее время и перспективные изменения рынка труда.
3. Особенности миграции населения и ее влияние на рынок труда.
4. Понятие «рекрутинга».
5. Разновидности рекрутинговых фирм на российском рынке и особенности их деятельности.
6. Понятие «хэдхантинг», «эксекьютив сеч», «аутстаффинг», «аутплейсмент».
7. Особенности реализации данных направлений российскими рекрутинговыми фирмами. Технология работы рекрутинговых фирм.
8. Лизинг персонала – как услуга, предлагаемая кадровыми агентствами.
9. Особенности рынка труда в Европе, тенденции его развития.
10. Особенности использования в Европе труда мигрантов из стран третьего мира.
11. Особенности деятельности рекрутинговых фирм в Германии, Франции, Великобритании.
12. Отличительные характеристики рынка труда и рекрутинговой деятельности в США.
13. Работа рекрутинговых фирм на мировом рынке труда.
14. Подбор специалистов международными рекрутинговыми фирмами.
15. Кадровое планирование, его цели и задачи.
16. Технология разработки оперативного плана работы с персоналом. Направления его использования.
17. Кадровая информация и ее использование в кадровом планировании.
18. Планирование потребности в персонале. Понятие количественной и качественной потребности
19. Методы прогнозирования потребности в персонале, их сильные и слабые стороны. Источники привлечения персонала, их преимущества и недостатки.
20. Предварительная работа организации при подборе персонала. Обоснование ее необходимости.
21. Квалификационная карта, ее особенности. Преимущества и недостатки в деятельности по отбору персонала на основе квалификационной карты. Карта компетенций, ее отличие от квалификационной карты. Перспективы ее использования в процедуре отбора.
22. Методы поиска кандидатов, используемые организациями. Их сильные и слабые стороны.
23. Критерии выбора организацией, наиболее подходящих методов подбора кандидатов.
24. Понятие первичного отбора персонала. Его особенности и разновидности.
25. Резюме – как реклама кандидата. Основные требования, предъявляемые к резюме.
26. Собеседование, как наиболее популярный метод отбора. Его преимущества и недостатки перед другими методами отбора. Его эффективность
27. Типология собеседований при отборе персонала

28. Особенности и технологии проведения стресс-интервью. Границы применения данного метода оценки.
29. Психологические ловушки, характерные для собеседования.
30. Понятие ситуационного и критериального собеседования. Особенности их использования для различных вакансий.
31. Преимущества и недостатки различных видов собеседования.
32. Тестирование, как вид оценки при отборе персонала.
33. Разновидности тестов, используемых при оценке кандидатов на вакантные должности. Тесты на профпригодность. Содержание и технология проведения данного вида тестирования в зависимости от характера вакансии.
34. Достоверность различных видов тестирования.
35. Влияние законодательных и нравственных норм на специфику тестов, используемых при подборе персонала.
36. Понятие ассесмент-метода.
37. Направления использования результатов ассесмент-метода.
38. Достоинства и недостатки ассесмент-метода, его эффективность.
39. Наведение справок о кандидате, как метод оценки персонала. Методы получения информации о кандидате. Этичность и законность данного метода.
40. Испытание, как метод отбора, его эффективность.
41. Профориентационная работа, ее направления.
42. Виды и аспекты адаптации персонала на новом рабочем месте.
43. Механизмы управления адаптационным процессом.
44. Условия успешной адаптации сотрудников.
45. Значение эффективности адаптации новых сотрудников для организации.

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

### **Основная литература**

1. Литвинюк, А. А. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / А. А. Литвинюк ; под ред. А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 498 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01594-2.
2. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 467 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8710-2.
3. Управление персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. А. Литвинюк [и др.] ; под ред. А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 498 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-5550-7.

### **Дополнительная литература**

1. Управление персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. А. Литвинюк [и др.] ; под ред. А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 498 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-5550-7.
2. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для академического бакалавриата / Е. Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. :

Издательство Юрайт, 2018. — 424 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6202-4.

3. Одегов, Ю. Г. Аутсорсинг в управлении персоналом : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Ю. Г. Одегов, Ю. В. Долженкова, С. В. Малинин. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 389 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01055-8.

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

Для углублённого изучения основных разделов «Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала» обучающимся необходимо проработать всю основную и дополнительную литературу, приведенную в списке литературы, а также систематически работать с конспектами лекций, отвечать на контрольные вопросы; осуществлять аналитическую обработку текстов для самостоятельного изучения (аннотирование, рецензирование, реферирование);

Для развития навыков самостоятельного поиска и обработки информации, обучающимся необходимо выполнить задания практических работ с учетом методических рекомендаций для практических работ.

Для овладения методиками оценки и интерпретации результатов исследований, обучающимся необходимо решить все конкретные ситуации, приведенные в методических указаниях для практических занятий.

Для развития навыков самостоятельной работы обучающимся необходимо самостоятельно работать над презентациями результатов анализа практических ситуаций и исследований, к аудиторным контрольным работам, экзамену.

Самостоятельная работа обучающихся включает: усвоение теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, выполнение творческих заданий, работу с электронными ресурсами, подготовку к текущему контролю знаний, к промежуточной аттестации (экзамену).

### *Вопросы к практическим занятиям*

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

<http://www.hr-portal.ru>

<http://www.kadrovik.ru>

<http://grebennikon.ru/>

<https://elibrary.ru>

<http://www.marketing.rbc.ru>

<http://www.e-xecutive.ru>

СПС «КонсультантПлюс»

СПС «Гарант»

### **7.7. Информационные справочные системы**

– Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс

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

Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс

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



## 7.8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Университет на законном основании располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дисциплины (модуля).

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации, предусмотренных по дисциплине (модулю), оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Университет на законном основании располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дисциплины (модуля).

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации, предусмотренных по дисциплине (модулю), оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Информация о материально-технической базе дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

## **8. Особенности организации образовательной деятельности по дисциплине (модулю) для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания*	
		Зачтено	Не зачтено
ПК-1 Способе н применя ть на практик е основы кадрово го планиро вания, маркети нга, найма персона ла; разработ ывать и осущест влять програм мы и процеду ры подбора , отбора, оценки, аттестаци и, професс иональн ого развити я персона ла, управле ния карьеро	Знать порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; общие тенденции на рынке труда, отраслях и видах профессиональной деятельности; способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала; организации, проведения оценки и аттестации персонала; технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки
	Уметь собирать, анализировать, структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации и предложениях рынка труда; отбирать и применять технологии и	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.

й и служебн о- професс иональн ым продви жением	методики поиска, привлечения, подбора, отбора персонала; средства и методы оценки, аттестации, развития персонала		
	навыками применения на практике основ кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разработки и реализации программ и процедур подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионально го развития персонала, управления карьерой и служебно- профессиональны м продвижением	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

### Вопросы к зачету

1. Особенности российского рынка труда в настоящее время.
2. Прогнозы изменения демографических условий в России в ближайшее время и перспективные изменения рынка труда.
3. Особенности миграции населения и ее влияние на рынок труда.
4. Понятие «рекрутинга».
5. Разновидности рекрутинговых фирм на российском рынке и особенности их деятельности.
6. Понятие «хэдхантинг», «эксекьютив сеч», «аутстаффинг», «аутплейсмент».
7. Особенности реализации данных направлений российскими рекрутинговыми фирмами. Технология работы рекрутинговых фирм.
8. Лизинг персонала – как услуга, предлагаемая кадровыми агентствами.
9. Особенности рынка труда в Европе, тенденции его развития.

10. Особенности использования в Европе труда мигрантов из стран третьего мира.
11. Особенности деятельности рекрутинговых фирм в Германии, Франции, Великобритании.
12. Отличительные характеристики рынка труда и рекрутинговой деятельности в США.
13. Работа рекрутинговых фирм на мировом рынке труда.
14. Подбор специалистов международными рекрутинговыми фирмами.
15. Кадровое планирование, его цели и задачи.
16. Технология разработки оперативного плана работы с персоналом. Направления его использования.
17. Кадровая информация и ее использование в кадровом планировании.
18. Планирование потребности в персонале. Понятие количественной и качественной потребности
19. Методы прогнозирования потребности в персонале, их сильные и слабые стороны. Источники привлечения персонала, их преимущества и недостатки.
20. Предварительная работа организации при подборе персонала. Обоснование ее необходимости.
21. Квалификационная карта, ее особенности. Преимущества и недостатки в деятельности по отбору персонала на основе квалификационной карты. Карта компетенций, ее отличие от квалификационной карты. Перспективы ее использования в процедуре отбора.
22. Методы поиска кандидатов, используемые организациями. Их сильные и слабые стороны.
23. Критерии выбора организацией, наиболее подходящих методов подбора кандидатов.
24. Понятие первичного отбора персонала. Его особенности и разновидности.
25. Резюме – как реклама кандидата. Основные требования, предъявляемые к резюме.
26. Собеседование, как наиболее популярный метод отбора. Его преимущества и недостатки перед другими методами отбора. Его эффективность
27. Типология собеседований при отборе персонала
28. Особенности и технологии проведения стресс-интервью. Границы применения данного метода оценки.
29. Психологические ловушки, характерные для собеседования.
30. Понятие ситуационного и критериального собеседования. Особенности их использования для различных вакансий.
31. Преимущества и недостатки различных видов собеседования.
32. Тестирование, как вид оценки при отборе персонала.
33. Разновидности тестов, используемых при оценке кандидатов на вакантные должности. Тесты на профпригодность. Содержание и технология проведения данного вида тестирования в зависимости от характера вакансии.
34. Достоверность различных видов тестирования.
35. Влияние законодательных и нравственных норм на специфику тестов, используемых при подборе персонала.
36. Понятие ассесмент-метода.
37. Направления использования результатов ассесмент-метода.
38. Достоинства и недостатки ассесмент-метода, его эффективность.
39. Наведение справок о кандидате, как метод оценки персонала. Методы получения информации о кандидате. Этичность и законность данного метода.
40. Испытание, как метод отбора, его эффективность.
41. Профорientационная работа, ее направления.
42. Виды и аспекты адаптации персонала на новом рабочем месте.
43. Механизмы управления адаптационным процессом.

44. Условия успешной адаптации сотрудников.

45. Значение эффективности адаптации новых сотрудников для организации.

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной программы  
высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**Трудовое право**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр  
Формы обучения Очная

## **1. Цели освоения учебной дисциплины**

Дисциплина «Трудовое право», имея целью формирование, развитие и закрепление у студентов современного юридического мышления, общей и правовой культуры, высокого профессионализма, изучается во всех образовательных учреждениях, готовящих юристов.

Данная дисциплина является базовой основой для получения профессиональных знаний и относится к базовой части программы специалитета.

Цели изучения дисциплины – обеспечение подготовки студентов по специальности «Правовое обеспечение национальной безопасности» к отдельным видам профессиональной деятельности, а также формирование у специалистов общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых и достаточных для осуществления профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности.

В рамках дисциплины «Трудовое право» изучаются предмет, метод, система, принципы, субъекты, источники трудового права, правоотношения и социальное партнерство в сфере труда, правовое регулирование трудоустройства, рабочее время и время отдыха, оплата и дисциплина труда, правовое регулирование профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, охрана труда, материальная ответственность сторон трудового правоотношения, особенности регулирования труда отдельных категорий работников, защита трудовых прав работников, трудовые споры, международное трудовое право.

Обучающиеся знакомятся с широким кругом нормативных правовых актов и изучают судебную практику. Немаловажным элементом изучения дисциплины является и ознакомление с теоретическими и практическими проблемами в социально-трудовой сфере.

Занятия проходят в форме лекций и практических занятий. Кроме того, обучающиеся выполняют задания для самостоятельной работы, решают тесты, задачи, вопросы для самоконтроля, выполняют творческие задания, изучают основную и дополнительную литературу, нормативные правовые акты и материалы судебной практики.

## **2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина относится к базовой части программы (обязательная дисциплина).

Изучению дисциплины «Трудовое право» предшествует формирование общекультурных компетенций в рамках дисциплин (модулей) по правоведению.. Ко времени изучения дисциплины студенты обладают



сформированными знаниями по дисциплинам гуманитарного, социального и экономического цикла (иностранный язык, экономика, профессиональная этика, безопасность жизнедеятельности) и информационно-правового цикла (информационные технологии в юридической деятельности).

При изучении дисциплины формируются знания правовых основ трудового права. В рамках дисциплины завершается формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, входящих в планируемый образовательный результат. Полученные знания ложатся в основу технологической (проектно-технологической) практики.

**3. Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<p>Понимает природу коррупции как социально-правового явления. Понимает общественную опасность коррупции во всех ее проявлениях, ее последствия и необходимость противодействия ей.</p>	<p>толковать нормативные правовые акты антикоррупционной направленности; обнаруживать признаки антикоррупционных правонарушений и давать им общую правовую оценку; в рамках закона противодействовать коррупционным проявлениям.</p>	<p>навыками реализации положений антикоррупционного законодательства.</p>

#### 4. Структура и содержание учебной дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины: 144 часа, 4 ЗЕТ.

#### 3.1. Тематические планы

##### 3.1.1. Тематический план (для очного обучения)

№ п/п	Раздел (тема) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, трудоемкость (в часах)			Образовательные технологии	Формы текущего контроля
		Лек	П/з	СРС		
Раздел 1. Общая часть						
1	Предмет, метод, система трудового права.	1	2	3	Семинар, проблемное обучение.	Устный опрос, доклады, решение тестов, задач
2	Субъекты трудового права.	1	2	3	Семинар, проблемное обучение.	Устный опрос, доклады, решение тестов, задач
3	Основные принципы трудового права.	1	2	3	Семинар, проблемное обучение.	Устный опрос, доклады, решение тестов, задач, письменные задания (факультативно)
4	Источники трудового права.	1	2	3	Семинар, проблемное обучение.	Устный опрос, доклады, решение тестов, задач

5	Правоотношения в сфере труда.	1	2	3	Семинар, проблемное обучение. Индивидуальные и командные задания.	Устный опрос, решение тестов, задач, письменные задания (факультативно)
6	Социальное партнерство в сфере труда.	1	2	3	Семинар, проблемное обучение.	Устный опрос, доклады, решение тестов, задач, составление юридических документов
Раздел 2. Особенная часть						
7	Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	1	2	4	Семинар, проектное обучение.	Устный опрос, доклады, решение тестов, задач, письменные задания (факультативно)
8	Трудовой договор.	1	2	4	Семинар, проблемное обучение. Индивидуальные и командные задания. Решение кейсов.	Устный опрос, решение тестов, задач, составление юридических документов
9	Рабочее время и время отдыха.	1	2	4	Семинар, проблемное обучение.	Устный опрос, доклады, решение тестов, задач
10	Оплата труда.	1	2	4	Семинар, проблемное обучение.	Устный опрос, доклады, решение тестов, задач, письменные задания (факультативно)
11	Дисциплина труда.	1	2	3	Семинар, проблемное обучение. Индивидуальные и командные задания. Решение кейсов.	Устный опрос, решение тестов, задач, творческое задание
12	Правовое регулирование профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.	1	2	3	Семинар, проблемное обучение. Индивидуальные и командные задания.	Устный опрос, решение тестов, задач, составление юридических документов
13	Охрана труда.	1	2	3	Семинар, проблемное обучение.	Устный опрос, доклады, решение тестов, задач, письменные задания (факультативно)
14	Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.	1	2	3	Семинар, проблемное обучение.	Устный опрос, решение тестов, задач, творческое задание, письменные

						задания (факультативно)
Раздел 3. Специальная часть						
15	Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.	0,5	2	3	Семинар, проблемное обучение. Индивидуальные и командные задания. Решение кейсов.	Устный опрос, доклады, решение тестов, задач
16	Защита трудовых прав работников.	0,5	2	3	Семинар, проблемное обучение. Индивидуальные и командные задания.	Устный опрос, доклады, решение тестов, задач, письменные задания (факультативно)
17	Трудовые споры.	0,5	1	3	Семинар, проблемное обучение.	Устный опрос, доклады, решение тестов, задач, составление юридических документов
18	Международное трудовое право.	0,5	1	3	Семинар, проблемное обучение.	Устный опрос, доклады, творческое задание (факультативно)
ВСЕГО:		16	34	58		

Трудоёмкость экзамена составляет 36 часов.

### 3.2. Содержание дисциплины (программа курса)

#### РАЗДЕЛ 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

##### Тема 1.

##### Предмет, метод, система трудового права

1. Понятие и роль труда в жизни общества.
2. Понятие и предмет трудового права, его особенности.
3. Цели и задачи трудового законодательства Российской Федерации.
4. Особенности метода правового регулирования труда.
5. Система трудового права.
6. Соотношение трудового права со смежными отраслями российского права, связанными с трудом (гражданским, административным правом, правом социального обеспечения и др.).

##### Тема 2.

##### Субъекты трудового права

1. Понятие, правовой статус субъектов трудового права.
2. Классификация субъектов трудового права.
3. Граждане как субъекты трудового права.
4. Юридические лица как субъекты трудового права.
5. Администрация организации как субъект трудового права.

6. Трудовые коллективы, их полномочия и формы реализации в управлении организацией.
7. Профессиональные союзы как субъекты трудового права, их права и гарантии деятельности.

### **Тема 3.**

#### **Основные принципы трудового права**

1. Понятие и значение правовых принципов.
2. Классификация принципов правового регулирования труда.
3. Содержание основных принципов правового регулирования труда.
4. Соотношение принципов правового регулирования трудовых отношений с субъективными трудовыми правами и обязанностями.
5. Гарантии обеспечения соблюдения принципов трудового права.

### **Тема 4.**

#### **Источники трудового права**

1. Понятие источников трудового права, их особенности.
2. Классификация источников трудового права.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации как источник трудового права.
4. Акты текущего законодательства как источники трудового права.
5. Акты социального партнерства как особые источники трудового права.
6. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.
7. Значение руководящих постановлений высших судебных органов.
8. Международные акты как источники трудового права.
9. Действие источников трудового права в пространстве, во времени и по кругу лиц.
10. Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда, общее и специальное законодательство о труде.

### **Тема 5.**

#### **Правоотношения в сфере труда**

1. Понятие, признаки и структура трудовых правоотношений.
2. Система правовых отношений в сфере труда.
3. Основания возникновения, изменения и прекращения собственно трудовых правоотношений.
4. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми: понятие, классификация и характеристика каждого вида.

### **Тема 6.**

#### **Социальное партнерство в сфере труда**

1. Понятие и основные принципы социального партнерства.
2. Стороны социального партнерства. Представительство интересов работников и работодателей. Органы социального партнерства.
3. Уровни и формы социального партнерства.
4. Коллективные переговоры, взаимные консультации.

5. Участие работников в управлении организацией. Участие сторон в досудебном разрешении трудовых споров.
6. Понятие, содержание и виды соглашений в сфере труда, порядок разработки и принятия.
7. Понятие, стороны и содержание коллективного договора.
8. Порядок разработки проекта и принятия коллективного договора.
9. Сроки заключения коллективного договора, сфера и условия его действия.
10. Ответственность сторон социального партнерства.

## **РАЗДЕЛ 2. ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ**

### **Тема 7.**

#### **Правовое регулирование занятости и трудоустройства**

1. Понятие и формы занятости. Политика государства в сфере занятости населения.
2. Гарантии права граждан на труд, их связь с правом на обеспечение занятости.
3. Понятие трудоустройства, его формы и значение.
4. Правовая организация трудоустройства.
5. Квотирование рабочих мест.
6. Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан.
7. Понятие безработного, его правовой статус.
8. Пособие по безработице, его размеры, порядок и сроки выплаты.
9. Права и обязанности органов службы занятости.
10. Правовая регламентация использования иностранной рабочей силы в России и граждан Российской Федерации за рубежом.

### **Тема 8.**

#### **Трудовой договор**

1. Понятие и стороны трудового договора. Отличие трудового договора от иных видов договоров.
2. Содержание и форма трудового договора.
3. Виды трудового договора. Особенности отдельных видов трудовых договоров.
4. Порядок заключения трудового договора: необходимый возраст, документы, гарантии при приеме на работу, испытание при приеме на работу.
5. Трудовая книжка.
6. Изменение трудового договора: перевод на другую постоянную работу и перемещение, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости. Отстранение от работы.
7. Общие основания прекращения трудового договора.
8. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
9. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
10. Расторжение трудового договора, по обстоятельствам независящим от сторон.

11. Порядок увольнения. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора.
12. Защита персональных данных работника.

### **Тема 9.**

#### **Рабочее время и время отдыха**

1. Понятие рабочего времени. Правовые нормативы рабочего времени.
2. Виды рабочего времени. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
3. Режим рабочего времени, его виды и порядок установления.
4. Понятие и виды учета рабочего времени.
5. Понятие и виды времени отдыха.
6. Понятие отпуска и его виды.
7. Условия и порядок предоставления отпусков.

### **Тема 10.**

#### **Оплата труда**

1. Основные понятия в сфере оплаты труда. Индексация заработной платы.
2. Методы правового регулирования заработной платы.
3. Формы оплаты труда.
4. Системы оплаты труда: повременная, сдельная, премиальная и др.
5. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.
6. Исчисление средней заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы.
7. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда.
8. Основные государственные гарантии в сфере оплаты труда.
9. Нормирование труда.
10. Гарантийные и компенсационные выплаты и доплаты, их виды.

### **Тема 11.**

#### **Дисциплина труда**

1. Понятие и значение дисциплины труда.
2. Методы обеспечения дисциплины труда.
3. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
4. Меры поощрения за успехи в труде, их виды и порядок применения.
5. Поощрения за особые трудовые заслуги.
6. Дисциплинарная ответственность работников: понятие, основание и виды.
7. Меры дисциплинарного взыскания, их виды. Порядок их применения, обжалования и снятия.

### **Тема 12.**

#### **Правовое регулирование профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников**

1. Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров.

2. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.
3. Ученический договор: понятие, содержание, порядок заключения.
4. Гарантии и компенсации для лиц, совмещающих работу с учебой.

### **Тема 13.**

#### **Охрана труда**

1. Понятие и значение охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда.
2. Система законодательства об охране труда.
3. Требования охраны труда. Нормы и правила по охране труда (единые, межотраслевые, отраслевые, локальные). Организация охраны труда.
4. Права работника на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, гарантии их обеспечения.
5. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда.
6. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда.
7. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.

### **Тема 14.**

#### **Материальная ответственность сторон трудового правоотношения**

1. Понятие, основание и виды материальной ответственности сторон трудового договора.
2. Условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора.
3. Материальная ответственность работодателя перед работником.
4. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
5. Виды и пределы материальной ответственности работника. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
6. Особенности полной материальной ответственности работника.
7. Порядок взыскания ущерба.

## **РАЗДЕЛ 3. СПЕЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ**

### **Тема 15.**

#### **Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников**

1. Критерии дифференциации правового регулирования труда отдельных категорий работников.
2. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
3. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
4. Особенности правового регулирования труда руководителя организации.
5. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
6. Особенности регулирования труда дистанционных работников.



7. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
8. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных и временных работах.
9. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
10. Правовое регулирование труда государственных и муниципальных служащих.

### **Тема 16.**

#### **Защита трудовых прав работников**

1. Понятие, сущность и значение защиты трудовых прав.
2. Формы и стадии защиты трудовых прав.
3. Способы защиты трудовых прав: понятие, особенности, виды.
4. Самозащита работниками трудовых прав.
5. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
6. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.
7. Ответственность должностных лиц организаций за нарушение трудового законодательства.
8. Судебная защита трудовых прав работников.

### **Тема 17.**

#### **Трудовые споры**

1. Понятие и виды трудовых споров, причины их возникновения.
2. Подведомственность и подсудность трудовых споров.
3. Индивидуальные трудовые споры: понятие, виды и органы по их рассмотрению.
4. Комиссия по трудовым спорам: образование, порядок и особенности рассмотрения трудового спора и исполнения решения.
5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в суде.
6. Коллективные трудовые споры: понятие, система органов и механизм их разрешения.
7. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.
8. Забастовка. Реализация права на забастовку.

### **Тема 18.**

#### **Международное трудовое право**

1. Понятие и значение международно-правового регулирования труда.
2. Источники международно-правового регулирования труда.
3. Международная организация труда (МОТ): структура, задачи, принимаемые акты.
4. Характеристика отдельных источников международного трудового права.

### **3.3. Лекции**

Успешное изучение дисциплины «Трудовое право» предполагает, в первую очередь, освоение лекционного материала.

Во время лекции студент должен вести конспект (в бумажном или электронном виде), представляющий собой краткое изложение содержания темы лекции со всеми ключевыми понятиями, принципами и институтами. Во время ведения лекционного конспекта студент должен применять системный и сравнительный методы исследования предмета, ясно выражать свои мысли в письменной форме. Внимательно следует фиксировать ссылки на нормативные правовые акты, используемые при изучении темы.

Лекционный материал предполагает последующее его использование и закрепление на семинарских (практических) занятиях, поэтому конспект должен вестись аккуратно, понятным подчерком и грамотным юридическим языком.

## **РАЗДЕЛ 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ**

### **Тема 1.**

#### **Предмет, метод, система трудового права**

Нормы трудового права осуществляют правовое регулирование труда человека. Поэтому важно уяснить, что следует понимать под термином «труд», какова его природа и роль в развитии общества.

Трудовое право регулирует не сам процесс труда, а отношения, возникающие между субъектами. Важно понять, что трудовое право - это совокупность установленных и применяемых государством норм, которые регулируют трудовые отношения работников и работодателей и некоторые другие, непосредственно связанные с ними отношения. То есть предметом трудового права является целый комплекс общественных отношений - трудовые и непосредственно связанные с ними отношения. На основе этого определения можно выделить характерные черты предмета трудового права, позволяющие отличать его от предметов других отраслей права.

Далее следует определить сферу действия трудового права, взяв за основу ст. 11 ТК РФ. Под сферой действия трудового права следует понимать круг общественных отношений, на которые распространяется трудовое законодательство.

Студенту необходимо знать цели и задачи трудового законодательства, формирующие предмет трудового права. Они закреплены в ст. 1 ТК РФ.

Метод трудового права по способам регулирования трудовых отношений является диспозитивно-императивным, где императивная часть ориентирована на соблюдение гарантий и компенсаций, предоставляемых работнику.

Для познания сущности метода трудового права необходимо проанализировать свойственные только ему особенности.

Первой особенностью метода трудового права является то, что юридическим фактом, служащим основанием для возникновения трудового правоотношения, является трудовой договор.

Вторая особенность метода трудового права состоит в том, что стороны трудового договора при его заключении находятся в равном положении по отношению друг к другу, а после его заключения законодатель предоставляет работодателю производственную власть над работником. Работник должен подчиняться законным требованиям работодателя.

Третья особенность - сочетание централизованного и договорного способов правового регулирования.

Четвертая особенность связана со спецификой защиты трудовых прав субъектов трудового права. Эта особенность выражается в сочетании следующих элементов: 1) в отношении субъективных прав и законных интересов работников трудовое право использует присущие только ему способы защиты. В организации может быть создан орган досудебного рассмотрения индивидуального трудового спора - комиссия по трудовым спорам; 2) трудовое право предусматривает правовые основы деятельности профсоюзов, которые призваны защищать и представлять права и законные интересы работников в сфере труда; трудовое законодательство предоставляет возможность защищать свои права особым способом - забастовкой. Такой исключительный способ разрешения коллективного трудового спора не предусмотрен в других отраслях права.

Исследовав предмет и метод трудового права, необходимо перейти к изучению системы трудового права. Система трудового права представляет собой внутреннюю структуру этой отрасли права, т.е. совокупность взаимосвязанных групп институтов и норм, имеющих отраслевое и структурное единство на основании предмета правового регулирования. Система трудового права закрепляется в основном кодифицированном акте - Трудовом кодексе РФ.

## **Тема 2.**

### **Субъекты трудового права**

Студенты должны уметь классифицировать субъекты трудового права применительно к составу общественных отношений, являющихся предметом трудового права. При этом следует учитывать, что один и тот же субъект, например, работник или работодатель, может быть субъектом нескольких правоотношений в сфере труда, например, собственно трудового отношения, отношения материальной ответственности, отношения по рассмотрению трудовых споров и пр.

В главе 58 ТК РФ закреплены основные формы реализации профсоюзами защитной функции, которые необходимо знать студентам.

Профсоюзы занимают особое место в системе органов надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства. В связи с этим необходимо сравнить нормы ст. 19 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ст. 370 ТК РФ.

В систему юридических гарантий прав профсоюзов входят: 1) имущественные гарантии; 2) обязанность работодателя содействовать их деятельности; 3) личные гарантии.

Необходимо обратить внимание на Постановление Конституционного Суда РФ от 24.01.2002 г. № 3-П и продумать вопрос о соответствии Конституции РФ норм, установленных ст. 374 ТК РФ.

### **Тема 3.**

#### **Основные принципы трудового права**

В теории трудового права под принципами понимаются исходные начала, основные положения и общая направленность развития правовых норм в пределах всей системы права либо отдельных ее отраслей или институтов.

Необходимо уяснить, что принципы помогают нормотворческим органам формулировать нормы права и, кроме того, глубже понимать смысл этих норм в процессе правоприменения. Однако принцип права не тождественен норме права, принцип лишь проявляется в норме права.

При характеристике принципов трудового права следует отметить их особенные черты: они выражают государственную волю (как и норма права) в трудовых правоотношениях; обладают системностью (распространяют их действие на всю систему трудового законодательства, а также взаимосвязаны с другими нормами); стабильностью (принципы трудового права действуют более длительное время, чем нормы права); иерархичностью между собой (есть основные принципы и неосновные, принципы отрасли и институтов); выражают подчинение норм принципам (поскольку норма права не может противоречить принципу трудового права).

Необходимо рассмотреть и вопрос о классификации правовых принципов. По степени распространения они делятся на общие (принципы законности, равенства всех перед законом и судом и др.); межотраслевые (принцип свободы труда и свободы договора); отраслевые; принципы подотраслей, принципы отдельных институтов.

Общие принципы отражают то существенное, что присуще всему праву в целом и связано со всеми отраслями или большинством отраслей.

Студентам необходимо внимательно ознакомиться с отраслевыми принципами, указанными в ст. 2 ТК РФ, проанализировав содержание основных принципов трудового права.

### **Тема 4.**

#### **Источники трудового права**

Прежде чем приступить к анализу источников трудового права, полезно вспомнить, какие есть виды источников права с общетеоретической точки зрения.

Источники трудового права можно классифицировать по форме правовых актов, по их юридической силе, по сфере действия, по степени обобщенности и пр. Они объединяются в систему источников трудового законодательства.

Для познания сущности источников трудового права большое значение имеет анализ причин, по которым те или иные правовые акты не являются

источниками трудового права, в частности, трудовой договор, акты Верховного Суда и Конституционного Суда РФ.

Для правильного применения нормативных актов о труде необходимо знать правила, которыми определяется их действие во времени, в пространстве и по кругу лиц.

На уровне федеральных законов установлены общие нормы, распространяющиеся на всех работников, в них предусмотрены необходимые для охраны жизни и здоровья минимально гарантированные условия труда.

Дифференциация правового регулирования нашла четкое выражение в части 4 раздела XII ТК РФ, где указаны особенности регулирования труда отдельных категорий работников. Дифференциация в правовом регулировании труда работников призвана учесть профиль производства, особенности категорий работников (труд женщин, несовершеннолетних, инвалидов и т.д.), характер и специфику труда.

Важное значение для российского права имеют конвенции и рекомендации Международной организацией труда - акты, принятые этой международной организацией и ратифицированные правительствами отдельных стран, в том числе и Россией. Согласно ч. 4 ст. 15 Конституции РФ общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры являются составной частью правовой системы Российской Федерации. В случае, если международной конвенцией установлены более льготные для работников нормы и правила по сравнению с законами и иными нормативно-правовыми актами РФ и ее субъектов, и если эта международная конвенция ратифицирована Россией, то применяются, соответственно, правила международной конвенции.

## **Тема 5.**

### **Правоотношения в сфере труда**

В соответствии с положениями общей теории права общественное отношение принимает форму правоотношения при наличии двух условий: во-первых, данное отношение должно быть регламентировано правовым актом и, во-вторых, оно должно выражаться волевым поведением людей.

Важными вопросами в рамках данной темы являются формулировка понятия трудового правоотношения, характеристика признаков, по которым трудовое правоотношение следует отличать от смежных с ним отношений, а также определение круга субъектов трудового правоотношения и комплекс прав и обязанностей, которыми они наделены.

Следует внимательно изучить вопрос об основаниях возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. Юридическая связь между субъектами трудового правоотношения возникает в момент совершения ими юридически значимого волевого действия - юридического акта, являющегося основанием возникновения трудового правоотношения. Главным образом основанием возникновения трудового правоотношения является трудовой договор. В некоторых случаях в основе трудового

правоотношения может лежать сложный юридический состав из нескольких юридических фактов.

При этом важно обратить внимание на то, что между другими субъектами трудового права на основании юридических актов возникают и иные правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми, которые вместе с трудовыми складываются в систему трудовых правоотношений.

Необходимо обратить внимание на понятие и характеристику правоотношений, производных от трудовых (ст. 1 ТК РФ): отношений по обеспечению занятости и трудоустройства; социально-партнерских отношений; организационно-управленческих отношений; отношения по разрешению трудовых споров и др. Важно уметь показать тесную связь этих правоотношений с собственно трудовыми отношениями, а также практическую значимость их выделения.

## **Тема 6.**

### **Социальное партнерство в сфере труда**

Определение понятия «социальное партнерство» дано в ст. 23 ТК РФ. Поскольку в указанной статье социальное партнерство определяется как система, необходимо выделить ее системообразующий признак и элементы этой системы. Правоотношения образуют систему на базе предмета трудового права, а ее элементами станут принципы (ст. 24), стороны (ст. 25), уровни (ст. 26), формы (ст. 27) и органы (ст. 35).

Необходимо уяснить, что сторонами социального партнерства являются работники и работодатели в лице уполномоченных в установленном порядке представителей. Представители работников в социальном партнерстве, как правило, профессиональные союзы и их объединения. Кроме профсоюзов, интересы работников могут защищать иные представители, избираемые работниками в случаях, предусмотренных ТК РФ. Такие представители должны быть наделены на собрании работников соответствующими полномочиями.

Интересы работников на уровне организации представляют первичная профсоюзная организация или иные лица, избираемые работниками.

Интересы работников на более высоком уровне могут представлять только соответствующие профсоюзы, их территориальные организации, объединения профессиональных союзов и объединения территориальных организаций профсоюзов.

Представителями работодателя при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора являются руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами РФ, учредительными документами организации и локальными нормативными актами.

При проведении коллективных переговоров, заключении или изменении соглашений, разрешении коллективных трудовых споров по

поводу их заключения или изменения интересы работодателей представляют соответствующие объединения работодателей.

Важно внимательно ознакомиться с видами органов социального партнерства, с поставленными перед ними задачами, с их нормативно-правовой базой. Основным органом социального партнерства является комиссия по регулированию социально-трудовых отношений.

На федеральном уровне образуется постоянно действующая Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений, деятельность которой осуществляется в соответствии с одноименным Федеральным законом от 01.05.1999 г. № 92-ФЗ.

Рассматривая такую форму социального партнерства как коллективные переговоры, необходимо знать, кому предоставлено право на ведение коллективных переговоров, каков порядок ведения переговоров, каковы гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах.

После изучения общих положений о коллективно-договорном регулировании трудовых отношений студентам необходимо изучить правовые акты социального партнерства - коллективные договоры и соглашения в сфере труда.

Существенные моменты, включенные законодателем в определение понятия коллективного договора, перечислены в ст. 40 ТК РФ.

Немаловажное значение имеет уяснение положений, связанных с содержанием коллективного договора. ТК РФ указывает, что содержание и структура коллективного договора определяются сторонами (ч. 1 ст. 41).

Вторым важным видом актов социального партнерства, обладающим большей юридической силой, чем коллективный договор, является соглашение.

Важно учесть, что коллективные договоры и соглашения, несмотря на общие принципы их заключения, являются разными правовыми документами, юридически оформляющими завершение коллективных переговоров. Для более глубокого понимания этих правовых актов полезно провести сравнение между коллективным договором и соглашением, выявляя их различия и сходство.

Завершить рассмотрение вопроса об актах социального партнерства следует анализом видов юридической ответственности, предусмотренных за нарушение законодательства о социальном партнерстве (гл. 9 ТК РФ).

## **РАЗДЕЛ 2. ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ**

### **Тема 7.**

#### **Правовое регулирование занятости и трудоустройства**

Правовое регулирование занятости и трудоустройства осуществляется не только на федеральном уровне, но и на уровне субъектов Федерации. На федеральном уровне основным нормативным правовым актом, регулирующим отношения занятости и трудоустройства, является закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991 г. № 1032-1,

который требуется тщательно изучить и уметь дать ему общую характеристику.

В соответствии со ст. 1 данного Закона занятость - это деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, не противоречащая российскому законодательству и приносящая, как правило, доход, заработок.

Трудоустройство представляет собой систему организационных, экономических и правовых средств, направленных на обеспечение трудовой занятости населения. Различается понятие трудоустройства в широком и в узком смысле. В широком смысле оно объединяет все формы трудовой деятельности (предпринимательство, индивидуальную трудовую деятельность и т.д.). В узком смысле под трудоустройством понимается процесс поиска подходящей работы и устройство на нее, а также процесс профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки граждан для получения имеющихся мест работы.

Порядок и условия признания гражданина безработным определены в ст. 3 Закона о занятости, а то, что считается подходящей работой для безработного, - в ст. 4 Закона. Правовой статус безработного помимо определения включает в себя также его права и обязанности, социальные гарантии и компенсации, предоставляемые при потере работы и в других случаях. К гарантиям по социальной поддержке безработных относится и пособие по безработице. Порядок определения размеров пособия по безработице установлен ст. 30; условия и сроки выплаты пособия — ст. 31; размеры определяются в соответствии со ст.ст. 33 и 34 Закона о занятости.

Немаловажное значение для безработных имеет возможность участия в оплачиваемых общественных работах. В качестве примера общественных работ можно назвать: озеленение и благоустройство территорий, уход за престарелыми и инвалидами, отдельные виды неквалифицированных сельскохозяйственных работ и др.

Привлечение на территорию РФ иностранной рабочей силы и порядок ее трудоустройства осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

При изучении закона о занятости особое внимание следует обратить на нормы, регулирующие права и обязанности органы службы занятости, их компетенцию. Необходимо четко представлять себе структуру государственных органов, занимающихся правовым регулированием занятости и трудоустройства.

## **Тема 8.**

### **Трудовой договор**

Приступая к изучению материала по данной теме, необходимо уяснить, какую роль играет трудовой договор и каково его значение для правового регулирования труда человека в обществе.



Очень важно проанализировать, как законодатель определяет понятие трудового договора. Для более глубокого изучения этой темы будет полезно выявить отличия трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров.

Часть 1 ст. 57 ТК РФ требует четкой фиксации сторон трудового договора. Это важно для позиции законодателя о возможном продолжении трудовых отношений, если произойдут, например, какие-либо изменения у работодателя, в частности, при его реорганизации.

Условия содержания трудового договора в теоретическом аспекте можно классифицировать, например, на законодательные и договорные, причем в последних различают обязательные и дополнительные условия трудового договора. Необходимо проанализировать обязательные условия и дополнительные. Необходимо также ответить на вопрос, являются ли эти перечни исчерпывающими.

В ст. 58 ТК РФ законодатель указывает на два вида трудовых договоров, различающихся по сроку. Как правило, трудовой договор заключается на неопределенный срок. Однако в некоторых случаях, о которых говорится в ч. 2 ст. 58 ТК РФ, трудовой договор заключается на срок не более пяти лет. Срочные трудовые договоры могут быть заключены по инициативе работодателя или работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ. При этом ч. 1 ст. 59 ТК РФ определяет случаи, когда заключается срочный трудовой договор, а ч. 2 ст. 59 - случаи, когда срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения. Согласно ч. 6 ст. 58 ТК РФ запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных работникам, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Необходимо проанализировать порядок заключения трудового договора. Трудовой кодекс не прописывает детально процедуру заключения трудового договора, устанавливая лишь общий порядок приема работника на работу (ст.ст. 67, 68).

Гарантии, предоставляемые работнику при заключении трудового договора, перечислены в ст. 64 ТК РФ. Действующее законодательство содержит лишь примерный перечень причин, по которым работодатель не вправе отказать в приеме на работу лицу, ищущему работу. Если работнику отказали в приеме на работу, он может потребовать от работодателя сообщить причину отказа в письменной форме.

Перечень документов, которые работодатель имеет право потребовать при заключении трудового договора, дан в ст. 65 ТК РФ. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, какие-либо другие документы, кроме тех, что предусмотрены ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента и постановлениями Правительства РФ.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Необходимо уяснить, когда трудовой договор вступает в силу (ст. 61 ТК РФ), а также какие права предоставлены работнику на истребование документов, связанных с работой у работодателя (ст. 62 ТК РФ).

Необходимо иметь в виду, что кроме общих требований при приеме на работу, предусмотренных для всех категорий работников, законодатель устанавливает специальные гарантии для социально незащищенных категорий работников.

После уяснений общих положений о трудовом договоре, следует приступить к изучению вопроса о порядке изменения его условий.

В содержании главы 12 «Изменение трудового договора» можно выделить следующие вопросы, которые рекомендуется рассматривать в следующем порядке: 1) понятие и виды переводов (перевод в соответствии с медицинским заключением; временные переводы); 2) перемещение; 3) изменение определенных сторонами условий трудового договора.

Огромное значение для теории и практики применения законодательства о трудовом договоре имеет правовое регулирование прекращения трудового договора. Но начинать его изучение надо с регламентации процедуры отстранения работника от работы (ст. 76 ТК РФ).

Студентам самым подробным образом необходимо изучить основания прекращения трудового договора, которые можно классифицировать на общие (ст. 77 ТК РФ) и специальные (ст.ст. 78-81, 83, 84, 278 ТК РФ и пр.).

Общие основания прекращения трудового договора можно также классифицировать в зависимости от инициативы: по соглашению сторон; по инициативе работника; по инициативе работодателя и др.

Наибольшее количество трудовых споров возникает из-за неверной практики применения ст. 81 ТК РФ, регламентирующей основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Среди них можно выделить две группы оснований: первая - основания, не являющиеся дисциплинарными взысканиями; вторая — основания, которые применяются к работнику в качестве меры дисциплинарного взыскания.

Кроме учебных материалов, необходимо использовать постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» и от 28.01.2014 г. № 1 «О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних».

При изучении вопроса о защите персональных данных работников следует уяснить, какая информация относится к персональным данным работника, порядок обработки персональных данных, их хранения, использования, передачи, а также какая ответственность предусмотрена законом за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.

## **Тема 9.**

### **Рабочее время и время отдыха**

Приступая к изучению данной темы, студенты, прежде всего, должны обратить внимание на определения понятий рабочего времени и времени отдыха. Определение понятия «рабочее время» дано в ст. 91 ТК РФ. В этом определении выделены два вида времени, имеющие разное нормативное обоснование. Рабочим считается время, в течение которого работник выполняет свою трудовую функцию, а также иные периоды, относящиеся к рабочему времени.

Из анализа норм главы 15 ТК РФ можно выявить нормальное (общее) и специальное рабочее время (сокращенное, неполное, ночное, работа в выходные и праздничные дни, сверхурочное время и пр.).

Общее рабочее время — это нормальное рабочее время, которое устанавливается, если стороны не договорились о каком-либо специальном виде рабочего времени. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником. Все виды рабочего времени подлежат учету в таблице учета рабочего времени (форма Т-12, Т-13).

Методика изучения специальных видов рабочего времени рекомендуется следующая: сначала уясняется вопрос о сущности этого вида времени, анализируется порядок его введения и категории работников, для которых он может быть установлен.

По этой методике следует внимательно ознакомиться с сокращенным рабочим временем (ст. 92); неполным рабочим временем (ст. 93); ночным рабочим временем (ст.ст. 96, 154); с работой в выходные и праздничные дни (ст.ст. 111-113, 153); сверхурочным рабочим временем (ст.ст. 99, 152 ТК РФ).

Начинать изучение вопроса о режиме рабочего времени необходимо с уяснения его понятия. В главе 16 ТК РФ не дается определение понятия «режим рабочего времени». В науке трудового права под режимом рабочего времени понимают порядок распределения рабочего времени в течение учетного периода.

Элементы режима рабочего времени определены ст. 100 ТК РФ. Они устанавливаются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации.

Важно внимательно изучить каждый из видов режимов рабочего времени: ненормированный рабочий день; режим гибкого рабочего времени; сменный режим; дробный режим; вахтовый режим и пр.

Определение понятия времени отдыха содержится в ст. 106 ТК РФ. При изучении каждого вида времени отдыха необходимо уяснить сферу его применения. В ст. 107 ТК РФ дана следующая классификация времени отдыха: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

Особое внимание необходимо обратить на такое время отдыха как отпуск. В зависимости от цели предоставления отпуска можно

классифицировать на две группы: трудовые (предоставленные для восстановления трудоспособности работника) и социальные (связанные с социальным статусом работника).

Среди трудовых можно выделить: 1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск; 2) удлиненный основной отпуск; 3) дополнительные отпуска. К социальным отпускам относятся: 1) отпуска работникам, имеющим семейные обязанности; 2) отпуска работникам, совмещающим работу с обучением; 3) отпуск без сохранения заработной платы и пр.

## **Тема 10.**

### **Оплата труда**

Начинать изучение данной темы студентам следует с определения понятия оплаты труда и заработной платы. Необходимо отличать заработную плату от других выплат и доплат, предусмотренных действующим законодательством РФ.

При исследовании темы студентам важно отличать форму выплаты заработной платы от формы оплаты труда. Заработная плата может выплачиваться как в денежной, так и в натуральной форме. Под формой оплаты труда понимается определение размера заработной платы по заранее установленным правилам в данной организации.

Важно обратить внимание на теоретическую классификацию систем оплаты труда и стимулирования труда. На практике используется две основные системы оплаты труда: повременная и сдельная. Они различаются основанием измерения труда: при повременной системе основой измерения служит рабочее время, а в сдельной - количество произведенного продукта. Эти системы могут быть тарифными или бестарифными.

Важно обратить внимание на анализ повременной системы и ее базиса - тарифной системы, а также на второй способ организации - сдельной системы оплаты труда и ее виды.

Следует уяснить, что понимается под видами сдельной оплаты труда: прямая сдельная; сдельно-прогрессивная; аккордно-сдельная; косвенно-сдельная; сдельно-премиальная система.

Изучая правовое регулирование заработной платы, необходимо обратить внимание на порядок установления различных стимулирующих выплат, которые также вкладываются в понятие заработной платы.

Система основных государственных гарантий по оплате труда определена в ст. 130 ТК РФ. Следует обратить особое внимание на право работника приостановить работу в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней (ст. 142 ТК РФ).

Для более глубокого изучения вопроса о гарантийных и компенсационных выплатах необходимо уяснить определения понятий «гарантии» и «компенсации», выявить их отличия, а также ознакомиться с классификацией гарантий и компенсаций.

Помимо общих гарантий и компенсаций (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и др.) работникам

предоставляются гарантии и компенсации в случаях, предусмотренных в ст. 165 ТК РФ.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя. Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности, производят работнику выплаты в порядке и на условиях, определенных ТК РФ, иными нормативно-правовыми актами РФ. В указанных случаях работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

В завершение изучения данной темы студенты должны уяснить то, что одним из важнейших условий надлежащей организации труда и заработной платы является нормирование труда.

## **Тема 11.**

### **Дисциплина труда**

Трудовая дисциплина может рассматриваться в различных аспектах: экономическом, юридическом, психологическом и т.д. Как юридическая категория дисциплина труда может рассматриваться как один из основных принципов трудового права, элемент трудового правоотношения, институт трудового права.

Студентам важно проанализировать определение понятия «дисциплина труда», данное в ст. 189 ТК РФ. Дисциплина труда подразделяется на общую и специальную.

Общая дисциплина труда определяется правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации. В ст. 189 ТК РФ указаны обязательные разделы в содержании правил внутреннего трудового распорядка.

Специальная дисциплина труда устанавливается для отдельных категорий работников, на которых распространяются уставы и положения о дисциплине, утверждаемые Правительством РФ в соответствии с федеральными законами. Это связано с повышенными требованиями к общественной безопасности при проведении отдельных видов работ при вероятности создания реальной угрозы жизни и здоровью людей, а также возможности возникновения техногенных катастроф (железнодорожный, речной транспорт, ядерная энергетика, авиация и т.д.).

Студентам необходимо сопоставить правила внутреннего трудового распорядка и уставы (положения) о дисциплине, выявив их сходство и различия.

Существуют правовые методы трудовой мотивации или методы (способы) обеспечения трудовой дисциплины, которые закреплены в ТК РФ в виде поощрения или дисциплинарного взыскания.

Метод поощрения предусмотрен ст. 191 ТК РФ, перечень мер поощрения является открытым. Работодатель вправе применять к

работникам, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, как материальные, так и иные меры поощрения.

Далее студентам следует проанализировать дисциплинарную ответственность. Определение понятия «дисциплинарный проступок» дано в ст. 192 ТК РФ. Совершение дисциплинарного проступка является основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности.

В ст. 192 ТК РФ установлены меры дисциплинарного взыскания, перечень которых является формально исчерпывающим. Перечень дисциплинарных взысканий определяется не только ТК РФ и федеральными законами. В уставах и положениях о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены и другие дисциплинарные взыскания.

Особо внимательно надо подойти к изучению вопроса о порядке привлечения работника к дисциплинарной ответственности, так как при нарушении какой-либо нормы ст. 193 ТК РФ работник будет считаться не привлекавшимся к дисциплинарной ответственности.

После ознакомления с вышеуказанными вопросами следует обратить внимание на срок действия дисциплинарного взыскания и порядок его досрочного снятия.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

## **Тема 12.**

### **Правовое регулирование профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников**

В ТК РФ впервые в истории трудового законодательства включен раздел 11, содержащий основные нормы, регламентирующие профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников, включая ученический договор.

Приступать к изучению данной темы рекомендуется с внимательного рассмотрения Конвенции МОТ № 142 «О профессиональной подготовке в области развития людских ресурсов» (1975 г.), которая предусматривает, что каждый член организации принимает и развивает всесторонне скоординированные политику и программы профессиональной ориентации и профессиональной подготовки, тесно связанные с занятостью.

Далее следует проанализировать права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров, а также права работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

Нужно уяснить, что если работник состоит в трудовых отношениях с организацией, то право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем. Таким договором является ученический договор.

Для лица, ищущего работу (не состоящего в трудовом отношении), обучение необходимой работодателю профессии осуществляется также на основе ученического договора, заключенного этим лицом и будущим работодателем.

Глава 26 ТК РФ регламентирует вопросы, связанные с гарантиями и компенсациями работникам, совмещающим работу с обучением. Студентам необходимо последовательно рассмотреть, какие гарантии и компенсации законодатель предоставляет работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования; среднего профессионального образования; начального профессионального образования; обучающимся в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях. После чего рекомендуется изучить порядок предоставления гарантий и компенсаций указанным работникам.

### **Тема 13.**

#### **Охрана труда**

Изучению данной темы необходимо уделить самое пристальное внимание, поскольку охрана труда - это охрана жизни и здоровья работников.

Приступая к изучению данной темы, необходимо опираться на нормативно-правовую базу по охране труда, которая включает в себя Конституцию РФ, международные договоры и соглашения, Трудовой кодекс РФ, другие федеральные законы, содержащие нормы об охране труда, подзаконные нормативные правовые акты федеральных исполнительных органов и нормативные правовые акты субъектов Федерации.

Государственное управление охраной труда осуществляется Правительством РФ непосредственно или по его поручению федеральным органом исполнительной власти по труду и другими федеральными органами исполнительной власти.

Акты, содержащие требования по охране труда, устанавливаются государством. Перечень их видов, порядок разработки, утверждения и сроки пересмотра установлены постановлением Правительства РФ от 23.05.2000 г. № 399 «О нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования по охране труда».

Работодатель на основании типовых инструкций и правил по охране труда разрабатывает инструкции по охране труда для конкретного работника или видов работ.

Требования по охране труда обязательны для исполнения физическими и юридическими лицами при осуществлении ими любых видов деятельности. В этой связи следует подчеркнуть особое значение содержания права на охрану труда и ознакомиться с гарантиями, которые государство предоставляет работникам для защиты их права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, в особенности это касается охраны труда женщин, несовершеннолетних и инвалидов.

Отдельно необходимо изучить порядок учета и расследования несчастных случаев на производстве, который регламентируется ТК РФ и ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 г.

#### **Тема 14.**

##### **Материальная ответственность сторон трудового правоотношения**

Материальная ответственность - это один из видов юридической ответственности, сущность которой определена в ст. 233 ТК РФ. Основанием для возложения материальной ответственности на сторону трудового договора является противоправное и виновное причинение ею другой стороне ущерба, если законодательством не предусмотрено иное.

Материальную ответственность сторон трудового договора по общему правилу принято делить на материальную ответственность работодателя и материальную ответственность работника, которая, в свою очередь, классифицируется на индивидуальную и коллективную, полную и ограниченную.

Материальная ответственность работодателя перед работником возникает в случае нанесения им ущерба работнику. В связи с этим важно раскрыть условия наступления такой ответственности: наличие вреда; противоправность действия (бездействия) работодателя; причинную связь между противоправным действием (бездействием) и причинением вреда; наличие трудового договора между работником и работодателем.

Работодатель несет материальную ответственность в следующих случаях:

- в связи с незаконным лишением работника возможности трудиться;
- за нанесение вреда имуществу работника;
- за задержку выплат по трудовому договору;
- за моральный вред.

Основные обязанности работника, относящиеся к этой теме, перечислены в ст. 21 ТК РФ.

Важно знать условия наступления материальной ответственности работника: нанесение прямого действительного ущерба; противоправное поведение работника; наличие причинной связи между противоправным поведением работника и возникшим ущербом; наличие вины работника.

Особое внимание следует обратить на то, какой ущерб обязан возместить работник работодателю (ст. 238 ТК РФ) и в чем отличие материальной ответственности работника от ответственности, установленной в гражданском праве. Работник всегда возмещает только прямой действительный ущерб, а сторона любого гражданского договора возмещает другой стороне убытки (ст. 15 ГК РФ), включающие кроме прямого ущерба упущенную выгоду.

Необходимо детально рассмотреть виды материальной ответственности работника перед работодателем. Крайне важно, рассматривая виды материальной ответственности, проанализировать



вопросы, связанные с введением коллективной (бригадной) материальной ответственности, внимательно изучить случаи полной материальной ответственности, порядок удержаний ущерба из заработной платы работника. Необходимо также уяснить, кто и в соответствии с какими полномочиями может освободить работника от материальной ответственности (ст. 240 ТК РФ).

### **РАЗДЕЛ 3. СПЕЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ**

#### **Тема 15.**

#### **Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников**

Рыночные экономические отношения, с одной стороны, признают равенство прав и обязанностей в трудовых отношениях всех работников независимо от сферы их деятельности. С другой стороны, законодатель не может не учитывать особенности климатических условий, в которых трудятся работники, половозрастные особенности и другие факторы, требующие дифференцированного подхода к регулированию труда многих категорий работников. Трудовой кодекс выделяет особенности отдельных категорий работников, среди них в первую очередь, женщин.

Определяя особенности регулирования труда социально незащищенных работников, очень важно, с одной стороны, установить максимально возможный уровень защиты и учесть особенности их труда, а с другой - не «отпугнуть» работодателя предоставлением прав и гарантий при заключении трудового договора.

Необходимо иметь в виду, что помимо ТК РФ, федеральных законов устанавливать особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями, работников в возрасте до 18 лет, руководителей организаций и других категорий работников возможно и в других нормативно-правовых актах или в договорах, соглашениях.

Следует обратить внимание на то, что гарантии и компенсации лицам, совмещающим работу с обучением, а также лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, предоставляются работникам только по основному месту работы.

#### **Тема 16.**

#### **Защита трудовых прав работников**

Приступая к изучению способов защиты трудовых прав работников, следует учитывать, что в ст. 352 ТК РФ перечислены только основные их способы.

Проверка соблюдения законности и принятия мер по предупреждению нарушений в области трудового законодательства осуществляется в форме государственного надзора и контроля за выполнением трудового законодательства. Различие между надзорной и контрольной деятельностью, надзорными и контрольными органами сводятся к различиям между

компетенцией, функциями и методами работы этих органов по проведению в жизнь предписаний об устранении нарушений в сфере трудового законодательства. Поэтому важно уяснить, что органы, осуществляющие государственный надзор - специально уполномоченные органы государства (прокуратура, Федеральная инспекция труда и подведомственные ей государственные инспекции труда субъектов РФ, специализированные органы надзора в разных сферах труда), а государственный контроль осуществляют внутриведомственные и муниципальные органы.

Надзор и контроль над соблюдением законодательства о труде проводится в двух основных сферах: сфере установления условий труда и в сфере применения установленных условий труда.

В зависимости от целей проведения надзорно-контрольных мероприятий принято выделять следующие виды контроля: предварительный (предупреждение трудовых правонарушений); текущий (правильное применение норм трудового законодательства); последующий (выявление трудовых правонарушений и восстановление прав).

Следует подчеркнуть особую значимость общественного контроля, который осуществляется профессиональными союзами.

Приступать к изучению самозащиты трудовых прав работника необходимо с юридического анализа Конституции РФ, где говорится о возможности защищать свои права и свободы всеми способами, не запрещенными законом (п. 2 ст. 45).

Далее необходимо понять сущность и способы самозащиты работниками своих трудовых прав, ее пределы.

## **Тема 17.**

### **Трудовые споры**

Трудовые конфликты между сторонами трудовых правоотношений, которыми являются работник и работодатель, могут возникать по самым разным поводам, основаниям и на любом этапе существования трудового правоотношения. Однако при этом конфликт не всегда может считаться синонимом термина «трудовой спор». Понятие индивидуального трудового спора определено в ст. 381 ТК РФ.

Индивидуальные трудовые споры можно разделить на различные виды, например, искового характера и неискового; в зависимости от процедуры рассмотрения (споры, рассматриваемые в КТС, судебном порядке, в порядке подчиненности).

Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам и федеральными судами.

Необходимо внимательно изучить правовой статус КТС, порядок ее образования, состав, подведомственность споров. Следует отметить, что индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

Наряду с изучением материальных норм права, регулирующих трудовые отношения, студентам необходимо внимательно изучить процедурные нормы, регламентирующие порядок рассмотрения и вынесения решения по спору в КТС.

Важное значение имеет изучение общего порядка рассмотрения в судах индивидуальных трудовых споров - по заявлению работника, работодателя или профессионального союза, защищающего интересы работника, когда они не согласны с решением КТС, либо когда работник обращается в суд, минуя КТС, а также по заявлению прокурора, если решение КТС не соответствует законодательству.

Студенту необходимо запомнить, какие споры рассматриваются непосредственно в суде, а также уяснить, какие сроки установлены в Трудовом кодексе РФ для защиты трудовых прав.

Участниками коллективных трудовых споров, с одной стороны, является группа работников, с другой стороны, работодатель или объединение работодателей.

Важное значение для изучения темы имеет анализ понятия «коллективный трудовой спор», сформулированного в ст. 398 ТК РФ, а также сущность стадий - примирительных процедур, через которые проходит его урегулирование: примирительная комиссия; посредник; трудовой арбитраж. Цель отдельной процедуры и всего процесса в целом - погасить конфликт, найти решения, удовлетворяющие обе стороны конфликта.

Если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора, то работники и их представители вправе приступить к организации забастовки.

Необходимо проанализировать правовое регулирование проведения забастовки как исключительного способа разрешения коллективного трудового спора. Следует также обратить внимание на изучение гарантий и компенсаций, которые ТК РФ предоставляет работникам, участвующим в забастовке.

## **Тема 18.**

### **Международное трудовое право**

Международно-правовое регулирование труда представляет собой регламентированные с помощью международных соглашений государств (многосторонних и двусторонних договоров) и других международно-правовых средств вопросов, связанных с применением труда, улучшением его условий, охраной труда, защитой индивидуальных и коллективных интересов работников.

Международные нормы труда следует рассматривать как важнейший источник российского трудового права, который расширяет, обогащает права граждан, открывает новые перспективы развития отечественного трудового законодательства, приведения его в соответствие с общепризнанными

мировыми стандартами. Значительна роль международных трудовых норм в консолидировании нашего трудового законодательства, предотвращении снижения достигнутого уровня правовых гарантий, а также в активизации правотворческой деятельности законодателя.

Студенты должны хорошо знать источники международно-правового регулирования труда. Среди них важное место занимает Международная организация труда, которая для выполнения своих задач использует три основных метода работы: разработку, принятие международных норм и осуществление контроля за их соблюдением. Необходимо уяснить, что содержание международных стандартов труда, принятых ООН и МОТ, это концентрированное выражение мирового опыта, объект внимательного изучения, заимствования, практического использования в качестве признанного в цивилизованном мире эталона, своего рода международного кодекса труда.

### **3.4. Практические занятия**

Основой успешного усвоения курса «Трудовое право» является систематическая работа. Необходимо не только заслушивать и конспектировать лекции, но и активно работать на семинарских (практических) занятиях. Именно семинарские (практические) занятия по курсу представляют собой важнейшую форму работы студентов. Их значимость определяется следующими обстоятельствами:

Во-первых, характерной чертой семинарских (практических) занятий по курсу является изучение непосредственно системы правоотношений в сфере труда.

Во-вторых, на семинарских (практических) занятиях студент анализирует действующее законодательство в социально-трудовой сфере.

В-третьих, семинарские (практические) занятия по курсу учат студента таким необходимым профессиональным навыкам, как умение дискутировать, спорить, доказательно излагать свои мысли, внимательно подходить к аргументам своих оппонентов.

В-четвертых, семинарские (практические) занятия становятся основой, на которой будущий юрист правильно и профессионально формировать свою речь.

И, наконец, семинарские (практические) занятия дают студенту углубленное знание предмета, позволяющее ему использовать их при изучении смежных дисциплин.

Круг тем и вопросов, которые разбираются на семинарских (практических) занятиях, определяются планами семинарских (практических) занятий.

Поскольку главным объектом изучения на семинаре являются правоотношения, планы семинарских (практических) занятий содержат список источников и литературы, который предлагается для анализа при раскрытии того или иного вопроса семинарского занятия. По каждой теме

семинарского (практического) занятия предусмотрены реферативные сообщения (доклады) студентов, темы которых указываются в планах семинарских занятий.

Семинарские (практические) занятия проводятся в форме беседы, когда вся группа готовится по предложенным вопросам и участвует в обсуждении в равной мере. Уточнения, дополнения, комментарии, аргументированное опровержение сказанного выступающим – вот перечень возможностей проявить свои знания и свое понимание обсуждаемого вопроса каждым участником семинара. Ссылка на статьи действующего законодательства является обязательной.

На семинарских (практических) занятиях заслушиваются реферативные сообщения (доклады), сопровождающиеся рецензированием и обсуждением, решаются практические ситуации и тесты.

При изучении учебной дисциплины преподаватель может использовать интерактивные методы обучения, такие как: направленная дискуссия, творческие задания, работа в малых группах, деловые игры, позитивное комментирование и др. Интерактивные методы позволяют повысить процент усвоения учебного материала, добиться обратной информационной связи между студентами и преподавателем, а также заинтересовать и включить в работу малоактивных студентов.

№	Тема	План занятия
1	Предмет, метод, система трудового права.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и роль труда в жизни общества.</li> <li>2. Понятие и предмет трудового права, его особенности.</li> <li>3. Цели и задачи трудового законодательства Российской Федерации.</li> <li>4. Особенности метода правового регулирования труда.</li> <li>5. Система трудового права.</li> <li>6. Соотношение трудового права со смежными отраслями российского права, связанными с трудом (гражданским, административным правом, правом социального обеспечения и др.).</li> </ol> <p><b>Реферативные сообщения (доклады):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Роль, задачи трудового права и тенденции его развития.</li> </ul>
2	Субъекты трудового права.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие, правовой статус субъектов трудового права.</li> <li>2. Классификация субъектов трудового права.</li> <li>3. Граждане как субъекты трудового права.</li> <li>4. Юридические лица как субъекты трудового права.</li> <li>5. Администрация организации как субъект трудового права.</li> <li>6. Трудовые коллективы, их полномочия и формы реализации в управлении организацией.</li> <li>7. Профессиональные союзы как субъекты трудового права, их права и гарантии деятельности.</li> </ol> <p><b>Реферативные сообщения (доклады):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Правовое положение иностранной рабочей силы в Российской Федерации.</li> <li>– Проблемы деятельности профессиональных союзов в Российской Федерации.</li> </ul>
3	Основные принципы трудового права.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и значение правовых принципов.</li> <li>2. Классификация принципов правового регулирования труда.</li> <li>3. Содержание основных принципов правового регулирования</li> </ol>

		<p>труда.</p> <p>4. Соотношение принципов правового регулирования трудовых отношений с субъективными трудовыми правами и обязанностями.</p> <p>5. Гарантии обеспечения соблюдения принципов трудового права.</p> <p><b>Реферативные сообщения (доклады):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Основные принципы трудового права в соотношении с положениями международных актов, посвященных установлению основ правового регулирования труда.</li> </ul> <p><b>Задание:</b> Согласно классификациям составьте схему принципов трудового права.</p>
4	Источники трудового права.	<p>1. Понятие источников трудового права, их особенности.</p> <p>2. Классификация источников трудового права.</p> <p>3. Трудовой кодекс Российской Федерации как источник трудового права.</p> <p>4. Акты текущего законодательства как источники трудового права.</p> <p>5. Акты социального партнерства как особые источники трудового права.</p> <p>6. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.</p> <p>7. Значение руководящих постановлений высших судебных органов.</p> <p>8. Международные акты как источники трудового права.</p> <p>9. Действие источников трудового права в пространстве, во времени и по кругу лиц.</p> <p>10. Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда, общее и специальное законодательство о труде.</p> <p><b>Реферативные сообщения (доклады):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ Всеобщей декларации прав человека 1948 г., Международных пактов 1966 г. «Об экономических, социальных и культурных правах» и «О гражданских и политических правах»;</li> <li>– Сравнительная характеристика Европейской социальной хартии (пересмотренной № 153) с трудовым законодательством РФ;</li> <li>– Специальное законодательство на примере Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».</li> </ul>
5	Правоотношения в сфере труда.	<p>1. Понятие, признаки и структура трудовых правоотношений.</p> <p>2. Система правовых отношений в сфере труда.</p> <p>3. Основания возникновения, изменения и прекращения собственно трудовых правоотношений.</p> <p>4. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми: понятие, классификация и характеристика каждого вида.</p> <p><b>Задание:</b> Составьте схему юридических фактов в сфере трудовых правоотношений.</p>
6	Социальное партнерство в сфере труда.	<p>1. Понятие и основные принципы социального партнерства.</p> <p>2. Стороны социального партнерства. Представительство интересов работников и работодателей. Органы социального партнерства.</p> <p>3. Уровни и формы социального партнерства.</p> <p>4. Коллективные переговоры, взаимные консультации.</p> <p>5. Участие работников в управлении организацией. Участие сторон в досудебном разрешении трудовых споров.</p> <p>6. Понятие, содержание и виды соглашений в сфере труда, порядок разработки и принятия.</p> <p>7. Понятие, стороны и содержание коллективного договора.</p>

		<p>8. Порядок разработки проекта и принятия коллективного договора.</p> <p>9. Сроки заключения коллективного договора, сфера и условия его действия.</p> <p>10. Ответственность сторон социального партнерства.</p> <p><b>Реферативные сообщения (доклады):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Институт социального партнерства в зарубежных странах.</li> </ul> <p><b>Задание:</b> Составьте образец коллективного договора.</p>
7	Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	<p>1. Понятие и формы занятости. Политика государства в сфере занятости населения.</p> <p>2. Гарантии права граждан на труд, их связь с правом на обеспечение занятости.</p> <p>3. Понятие трудоустройства, его формы и значение.</p> <p>4. Правовая организация трудоустройства.</p> <p>5. Квотирование рабочих мест.</p> <p>6. Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан.</p> <p>7. Понятие безработного, его правовой статус.</p> <p>8. Пособие по безработице, его размеры, порядок и сроки выплаты.</p> <p>9. Права и обязанности органов службы занятости.</p> <p>10. Правовая регламентация использования иностранной рабочей силы в России и граждан Российской Федерации за рубежом.</p> <p><b>Реферативные сообщения (доклады):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Скрытая безработица.</li> <li>– Общественные работы в Российской Федерации.</li> </ul> <p><b>Задание:</b> Составьте схему организации трудоустройства граждан.</p>
8	Трудовой договор.	<p>1. Понятие и стороны трудового договора. Отличие трудового договора от иных видов договоров.</p> <p>2. Содержание и форма трудового договора.</p> <p>3. Виды трудового договора. Особенности отдельных видов трудовых договоров.</p> <p>4. Порядок заключения трудового договора: необходимый возраст, документы, гарантии при приеме на работу, испытание при приеме на работу.</p> <p>5. Трудовая книжка.</p> <p>6. Изменение трудового договора: перевод на другую постоянную работу и перемещение, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости. Отстранение от работы.</p> <p>7. Общие основания прекращения трудового договора.</p> <p>8. Расторжение трудового договора по инициативе работника.</p> <p>9. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.</p> <p>10. Расторжение трудового договора, по обстоятельствам независящим от сторон.</p> <p>11. Порядок увольнения. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора.</p> <p>12. Защита персональных данных работника.</p> <p><b>Задание:</b> Составьте образец трудового договора (срочного, бессрочного и по совместительству).</p>
9	Рабочее время и время отдыха.	<p>1. Понятие рабочего времени. Правовые нормативы рабочего времени.</p> <p>2. Виды рабочего времени. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.</p> <p>3. Режим рабочего времени, его виды и порядок установления.</p> <p>4. Понятие и виды учета рабочего времени.</p> <p>5. Понятие и виды времени отдыха.</p>

		<p>6. Понятие отпуска и его виды.</p> <p>7. Условия и порядок предоставления отпусков.</p> <p><b>Реферативные сообщения (доклады):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Правовая категория рабочего времени в зарубежных странах.</li> <li>– Правовая категория времени отдыха в зарубежных странах.</li> </ul>
10	Оплата труда.	<p>1. Основные понятия в сфере оплаты труда. Индексация заработной платы.</p> <p>2. Методы правового регулирования заработной платы.</p> <p>3. Формы оплаты труда.</p> <p>4. Системы оплаты труда: повременная, сдельная, премиальная и др.</p> <p>5. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.</p> <p>6. Исчисление средней заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы.</p> <p>7. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда.</p> <p>8. Основные государственные гарантии в сфере оплаты труда.</p> <p>9. Нормирование труда.</p> <p>10. Гарантийные и компенсационные выплаты и доплаты, их виды.</p> <p><b>Реферативные сообщения (доклады):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Государственные гарантии при направлении в служебную командировку.</li> </ul> <p><b>Задание:</b> Составьте схему, раскрывающую содержание основных систем оплаты труда.</p>
11	Дисциплина труда.	<p>1. Понятие и значение дисциплины труда.</p> <p>2. Методы обеспечения дисциплины труда.</p> <p>3. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.</p> <p>4. Меры поощрения за успехи в труде, их виды и порядок применения.</p> <p>5. Поощрения за особые трудовые заслуги.</p> <p>6. Дисциплинарная ответственность работников: понятие, основание и виды.</p> <p>7. Меры дисциплинарного взыскания, их виды. Порядок их применения, обжалования и снятия.</p> <p><b>Творческое задание:</b> В малых группах разыграйте порядок наложения дисциплинарного взыскания на работника за нарушение правил внутреннего трудового распорядка с составлением необходимых юридических документов.</p>
12	Правовое регулирование профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.	<p>1. Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров.</p> <p>2. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.</p> <p>3. Ученический договор: понятие, содержание, порядок заключения.</p> <p>4. Гарантии и компенсации для лиц, совмещающих работу с учебой.</p> <p><b>Задание:</b> Составьте образец ученического договора.</p>
13	Охрана труда.	<p>1. Понятие и значение охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда.</p> <p>2. Система законодательства об охране труда.</p> <p>3. Требования охраны труда. Нормы и правила по охране труда (единые, межотраслевые, отраслевые, локальные). Организация охраны труда.</p> <p>4. Права работника на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, гарантии их обеспечения.</p> <p>5. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда.</p>



		<p>6. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда.</p> <p>7. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.</p> <p><b>Реферативные сообщения (доклады):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Особенности охраны труда женщин.</li> <li>– Особенности охраны труда несовершеннолетних.</li> <li>– Особенности охраны труда лиц с пониженной трудоспособностью.</li> </ul> <p><b>Задание:</b> Схематично составьте алгоритм действий работодателя при несчастном случае на производстве.</p> <p><b>Творческое задание:</b> Инсценируйте расследование несчастного случая на производстве.</p>
14	Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие, основание и виды материальной ответственности сторон трудового договора.</li> <li>2. Условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора.</li> <li>3. Материальная ответственность работодателя перед работником.</li> <li>4. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.</li> <li>5. Виды и пределы материальной ответственности работника. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.</li> <li>6. Особенности полной материальной ответственности работника.</li> <li>7. Порядок взыскания ущерба.</li> </ol> <p><b>Задания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Смоделируйте ситуацию по привлечению работника к полной материальной ответственности за ущерб, нанесенный имуществу работодателя, с составлением необходимых юридических документов.</li> <li>– Составьте образец договора о полной материальной ответственности (индивидуальной, коллективной).</li> </ul>
15	Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Критерии дифференциации правового регулирования труда отдельных категорий работников.</li> <li>2. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.</li> <li>3. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.</li> <li>4. Особенности правового регулирования труда руководителя организации.</li> <li>5. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.</li> <li>6. Особенности регулирования труда дистанционных работников.</li> <li>7. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.</li> <li>8. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных и временных работах.</li> <li>9. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.</li> <li>10. Правовое регулирование труда государственных и муниципальных служащих.</li> </ol> <p><b>Реферативные сообщения (доклады):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.</li> <li>– Особенности регулирования труда работников транспорта.</li> <li>– Особенности регулирования труда педагогических работников.</li> <li>– Особенности регулирования труда медицинских работников.</li> <li>– Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров.</li> </ul>

		<p>– Особенности регулирования труда работников дипломатических представительств и консульских учреждений РФ.</p>
16	Защита трудовых прав работников.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие, сущность и значение защиты трудовых прав.</li> <li>2. Формы и стадии защиты трудовых прав.</li> <li>3. Способы защиты трудовых прав: понятие, особенности, виды.</li> <li>4. Самозащита работниками трудовых прав.</li> <li>5. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.</li> <li>6. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.</li> <li>7. Ответственность должностных лиц организаций за нарушение трудового законодательства.</li> <li>8. Судебная защита трудовых прав работников.</li> </ol> <p><b>Реферативные сообщения (доклады):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Типичные нарушения в сфере труда, способы их преодоления.</li> <li>– Защита социально-трудовых прав в Конституционном Суде Российской Федерации.</li> </ul> <p><b>Задание:</b> Схематично составьте алгоритм поведения по защите трудовых прав.</p>
17	Трудовые споры.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и виды трудовых споров, причины их возникновения.</li> <li>2. Подведомственность и подсудность трудовых споров.</li> <li>3. Индивидуальные трудовые споры: понятие, виды и органы по их рассмотрению.</li> <li>4. Комиссия по трудовым спорам: образование, порядок и особенности рассмотрения трудового спора и исполнения решения.</li> <li>5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в суде.</li> <li>6. Коллективные трудовые споры: понятие, система органов и механизм их разрешения.</li> <li>7. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.</li> <li>8. Забастовка. Реализация права на забастовку.</li> </ol> <p><b>Реферативные сообщения (доклады):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Судебная практика по трудовым спорам.</li> <li>– Анализ ведущих постановлений Пленума Верховного Суда РФ, связанных с вопросами рассмотрения судебных дел по трудовым спорам.</li> </ul> <p><b>Задание:</b> Составьте образец искового заявления по трудовому спору (о восстановлении на работе, о взыскании неполученной заработной платы, об обжаловании наложенного дисциплинарного взыскания и т.п.).</p>
18	Международное трудовое право.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и значение международно-правового регулирования труда.</li> <li>2. Источники международно-правового регулирования труда.</li> <li>3. Международная организация труда (МОТ): структура, задачи, принимаемые акты.</li> <li>4. Характеристика отдельных источников международного трудового права.</li> </ol> <p><b>Реферативные сообщения (доклады):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ основных конвенций и рекомендаций МОТ.</li> <li>– Соотношение норм международного права и российского трудового законодательства.</li> </ul> <p><b>Творческое задание:</b> Подготовьте перечень действующих в Российской Федерации международных актов, содержащих нормы трудового права.</p>

### 3.5. Самостоятельная работа обучающихся

Успешное изучение учебной дисциплины «Трудовое право» предполагает не только освоение лекционного материала и закрепление его на семинарских (практических) занятиях, но и самостоятельную работу, умение применять системный и сравнительный методы исследования предмета, ясно выражать свои мысли в устной и письменной формах.

Самостоятельная работа включает в себя:

- изучение источников трудового права, основной и дополнительной литературы, указанной в методических рекомендациях по различным темам курса;
- конспектирование различных работ при подготовке к семинарским занятиям по темам учебного курса;
- анализ научной литературы по проблемам трудового права;
- поиск в энциклопедической литературе понятий, категорий, определений трудового права;
- подбор и анализ научного материала при подготовке реферативных сообщений (докладов) на практические занятия;
- предварительное ознакомление с программой курса перед лекцией;
- изучение вопросов практического занятия в соответствии с его темой;
- ознакомление с содержанием статей по трудовому праву;
- работа с дополнительной и справочной литературой по отдельным темам учебной дисциплины;
- решение задач, предложенных преподавателем, при подготовке к практическому занятию;
- подготовка рефератов, сообщений для выступлений на практических занятиях;
- подготовка докладов на научных студенческих конференциях и в научных клубах;
- решение тестов.

На практическом занятии студентам рекомендуется литература для самостоятельной работы.

К особенностям самостоятельной работы студентов относится:

- использование электронной библиотеки и иных электронных ресурсов, доступ к которым организован в Университете;
- активное участие в научно-практических конференциях, научных конкурсах, олимпиадах, факультативных курсах;
- сбор, обобщение и анализ нормативных источников и иных материалов для практических занятий;
- использование опыта своей практической деятельности для подготовки к аудиторным занятиям по трудовому праву.

В конце каждого практического занятия студентам предлагаются определенные виды самостоятельной работы (например, реферативные сообщения, вопросы для самоконтроля, тесты, задачи, творческие задания и пр.), рекомендуется литература для самостоятельной работы.

## Задания для самостоятельной работы:

№	Тема	Задание
1.	Предмет, метод, система трудового права.	<p><i>Для овладения знаниями необходимо составить конспект по плану:</i></p> <p>Понятие и роль труда в жизни общества.            Понятие и предмет трудового права, его особенности.            Цели и задачи трудового законодательства Российской Федерации.            Особенности метода правового регулирования труда.            Система трудового права.            Соотношение трудового права со смежными отраслями российского права, связанными с трудом (гражданским, административным правом, правом социального обеспечения и др.).</p> <p><i>Для формирования умений необходимо выполнить следующие задания:</i></p> <p><b>Реферативные сообщения (доклады):</b></p> <p>– Роль, задачи трудового права и тенденции его развития.</p> <p><b>Задачи:</b></p> <p>1. Менеджеру по продажам Ванину организация включила в договор условия о том, что он при выполнении заданий работодателя сам организует свой труд, контроль работодателя будет производиться через сдачу отчетов в конце недели, заработная плата будет рассчитываться в процентах от проданных изделий и минимальный ее размер не устанавливается. Кроме этого, он несет полную материальную ответственность с упущенной выгодой.            Трудовой или гражданский договор заключил менеджер по продажам?</p> <p><b>Тесты:</b></p> <p>– В общественную организацию труда не входят отношения, касающиеся:</p> <p>А) общественного производства материальных благ;            Б) индивидуального труда;            В) труда индивидуального предпринимателя.</p> <p>– Метод трудового права:</p> <p>А) императивный;            Б) диспозитивный;            В) императивно-диспозитивный.</p> <p>– Что шире по своей природе:</p> <p>А) система отрасли трудового права;            Б) система законодательства трудового права;            В) система науки трудового права.</p> <p><b>Вопросы для самоконтроля:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и роль труда в жизни общества.</li> <li>2. Понятие и предмет трудового права, его особенности.</li> <li>3. Цели и задачи трудового законодательства Российской Федерации.</li> <li>4. Особенности метода правового регулирования труда.</li> <li>5. Система трудового права.</li> <li>6. Соотношение трудового права со смежными отраслями российского права, связанными с трудом (гражданским, административным правом, правом социального обеспечения и пр.).</li> </ol>
2.	Субъекты трудового права.	<p><i>Для овладения знаниями необходимо составить конспект по плану:</i></p> <p>Понятие, правовой статус субъектов трудового права.            Классификация субъектов трудового права.            Граждане как субъекты трудового права.</p>

		<p>Юридические лица как субъекты трудового права.          Администрация организации как субъект трудового права.          Трудовые коллективы, их полномочия и формы реализации в управлении организацией.          Профессиональные союзы как субъекты трудового права, их права и гарантии деятельности.  <i>Для формирования умений необходимо выполнить следующие задания:</i></p> <p><b>Реферативные сообщения (доклады):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Правовое положение иностранной рабочей силы в Российской Федерации.</li> <li>– Проблемы деятельности профессиональных союзов в Российской Федерации.</li> </ul> <p><b>Задачи:</b></p> <p>1. Безработный Смирнов явился в территориальный центр занятости для получения предложения о трудоустройстве в состоянии алкогольного опьянения, за что директор центра занятости объявил ему выговор и лишил пособия по безработице сроком на месяц. В каких отношениях Смирнов находится с центром занятости?</p> <p>2. Гражданка России Потапова выехала за границу на постоянное место жительства и заключила там трудовой договор с зарубежным филиалом российской организации. Какое трудовое законодательство распространяется на Потапову?</p> <p><b>Тесты:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Целью создания профсоюза является:             <ul style="list-style-type: none"> <li>А) объявление забастовки и руководство ею;</li> <li>Б) защита социальных и трудовых прав трудящихся;</li> <li>В) проведение культурно-просветительных, оздоровительных, физкультурных и спортивных мероприятий;</li> <li>Г) организация участия в избирательном процессе.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Вопросы для самоконтроля:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие, правовой статус субъектов трудового права.</li> <li>2. Классификация субъектов трудового права.</li> <li>3. Граждане как субъекты трудового права.</li> <li>4. Юридические лица как субъекты трудового права.</li> <li>5. Администрация организации как субъект трудового права.</li> <li>6. Трудовые коллективы, их полномочия и формы реализации в управлении организацией.</li> <li>7. Профессиональные союзы, их права и гарантии деятельности.</li> </ol>
3.	Основные принципы трудового права.	<p><i>Для овладения знаниями необходимо составить конспект по плану:</i></p> <p>Понятие и значение правовых принципов.          Классификация принципов правового регулирования труда.          Содержание основных принципов правового регулирования труда.          Соотношение принципов правового регулирования трудовых отношений с субъективными трудовыми правами и обязанностями.          Гарантии обеспечения соблюдения принципов трудового права.  <i>Для формирования умений необходимо выполнить следующие задания:</i></p> <p><b>Реферативные сообщения (доклады):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Основные принципы трудового права в соотношении с положениями международных актов, посвященных установлению основ правового регулирования труда.</li> </ul> <p><b>Задачи:</b></p> <p>1. Безработный Лазарев, проживающий с престарелой матерью, трудоустроившись на работу не желал. Жил на пенсию матери, требовал от нее денег на спиртные напитки и сигареты. Она неоднократно обращалась в органы милиции с просьбой</p>

		<p>трудоустроить сына, но те отвечали, что не обладают такими полномочиями.</p> <p>Дайте оценку ситуации с точки зрения принципов трудового права.</p> <p>2. В акционерном обществе «Авиа» действуют несколько профсоюзных организаций, в числе которых малочисленная профсоюзная организация бортпроводников. Когда этот выборный профсоюзный орган решил проверить соблюдение норм охраны труда бортпроводников, руководство АО «Авиа» не допустило представителей профсоюза к проверке, пояснив, что такими полномочиями обладает общественная организация, объединяющая более 50% работающих.</p> <p>Оцените ситуацию с точки зрения принципов трудового права.</p> <p>3. Инженер Игнатов обратил внимание на то, что регулярно получает премиальные в меньшем размере, чем другие сотрудники, выполняющие аналогичную работу. Связав этот факт со своей активной деятельностью в качестве члена профсоюзного комитета, он обратился в КТС.</p> <p>На нарушение каких принципов права может сослаться Игнатов в своем заявлении в комиссию?</p> <p><b>Тесты:</b></p> <p>– Правовые принципы это:</p> <p>А) нормативно-руководящие начала права;</p> <p>Б) мера возможного поведения лица;</p> <p>В) способ, с помощью которого регулируются конкретные отношения.</p> <p>– Межотраслевым принципом не является:</p> <p>А) принцип свободы труда;</p> <p>Б) право на охрану здоровья;</p> <p>В) право на отдых.</p> <p><b>Вопросы для самоконтроля:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и значение правовых принципов.</li> <li>2. Понятие и классификация принципов правового регулирования труда.</li> <li>3. Содержание основных принципов правового регулирования труда.</li> <li>4. Соотношение принципов правового регулирования трудовых отношений с субъективными трудовыми правами и обязанностями.</li> <li>5. Гарантии обеспечения соблюдения принципов трудового права.</li> </ol>
4.	Источники трудового права.	<p><i>Для овладения знаниями необходимо составить конспект по плану:</i></p> <p>Понятие источников трудового права, их особенности.</p> <p>Классификация источников трудового права.</p> <p>Трудовой кодекс Российской Федерации как источник трудового права.</p> <p>Акты текущего законодательства как источники трудового права.</p> <p>Акты социального партнерства как особые источники трудового права.</p> <p>Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.</p> <p>Значение руководящих постановлений высших судебных органов.</p> <p>Международные акты как источники трудового права.</p> <p>Действие источников трудового права в пространстве, во времени и по кругу лиц.</p> <p>Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда, общее и специальное законодательство о труде.</p> <p><i>Для формирования умений необходимо выполнить следующие задания:</i></p>

		<p><b>Реферативные сообщения (доклады):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ Всеобщей декларации прав человека 1948 г., Международных пактов 1966 г. «Об экономических, социальных и культурных правах» и «О гражданских и политических правах»;</li> <li>– Сравнительная характеристика Европейской социальной хартии (пересмотренной № 153) с трудовым законодательством РФ;</li> <li>– Специальное законодательство на примере Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».</li> </ul> <p><b>Задачи:</b></p> <p>1. При заключении коллективного договора директор ООО «Вымпел» предложил не повышать оплату труда за работу в ночные смены, чтобы сэкономить фонд оплаты труда и не производить сокращение штата работников. Работники организации поддержали директора, поскольку хотели сохранить место работы. Представитель выборного профсоюзного органа заявил, что такое положение коллективного договора будет противоречить трудовому законодательству и включать его в коллективный договор нельзя.</p> <p>Дайте правовую оценку ситуации.</p> <p><b>Тесты:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Действующий Трудовой кодекс РФ вступил в силу:       <ul style="list-style-type: none"> <li>А) 26.12.2001;</li> <li>Б) 01.02.2002;</li> <li>В) 30.06.2006;</li> <li>Г) 01.07.2002.</li> </ul> </li> <li>– В отношении гражданина, работающего по трудовому договору в организации иностранного государства, действуют:       <ul style="list-style-type: none"> <li>А) трудовые нормы национального законодательства, если иное не предусмотрено в международном договоре;</li> <li>Б) трудовые нормы иностранного государства;</li> <li>В) нормы публичного международного права.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Вопросы для самоконтроля:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие источников трудового права, их особенности.</li> <li>2. Классификация источников трудового права.</li> <li>3. Трудовой кодекс Российской Федерации как источник трудового права.</li> <li>4. Акты текущего законодательства как источники трудового права.</li> <li>5. Акты социального партнерства как особые источники трудового права.</li> <li>6. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.</li> <li>7. Значение руководящих постановлений высших судебных органов.</li> <li>8. Международные акты как источники трудового права.</li> <li>9. Действие источников трудового права в пространстве, во времени и по кругу лиц.</li> <li>10. Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда, общее и специальное законодательство о труде.</li> </ol>
5.	<p>Правоотношения в сфере труда.</p>	<p><i>Для овладения знаниями необходимо составить конспект по плану:</i></p> <p>Понятие, признаки и структура трудовых правоотношений.</p> <p>Система правовых отношений в сфере труда.</p> <p>Основания возникновения, изменения и прекращения собственно трудовых правоотношений.</p> <p>Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми: понятие, классификация и характеристика каждого вида.</p> <p><i>Для формирования умений необходимо выполнить следующие</i></p>

		<p><i>задания:</i></p> <p><b>Задачи:</b></p> <p>1. Преподаватель Петров заключил договор о возмездном оказании услуг с Институтом повышения квалификации. По этому договору он был обязан читать лекции, проводить семинарские занятия с группой слушателей в соответствии с расписанием, составленным институтом. Также он был обязан подготовить учебно-методический комплекс по своей дисциплине. Оплата его труда зависела от отработанного учебного времени. Он отработал весь учебный год, но при уходе в отпуск отпускные ему выплачены не были. В каких отношениях с институтом находится Петров?</p> <p>2. Иванов заключил трудовое соглашение с Сидоровым, по которому он должен был поклеить обои, побелить потолок, а также убирать и охранять квартиру во время нахождения Сидорова в зарубежной командировке в течение шести месяцев. Какова природа заключенного договора между Ивановым и Сидоровым?</p> <p>3. В коллективном договоре организации предусматривалось, что работодатель имеет право сокращать продолжительность ежегодного основного отпуска работникам, появившимся на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения и вследствие этого отстраненным от работы. Могут ли трудовые отношения регулироваться коллективным договором? Является ли коллективный договор основанием возникновения трудовых отношений?</p> <p><b>Тесты:</b></p> <p>– Трудовые отношения возникают:</p> <p>А) из юридических поступков;  Б) из юридических актов;  В) из актов государственных органов;  Г) из юридических состояний.</p> <p>– Производными от трудовых являются следующие отношения:</p> <p>А) возникающие по поводу реализации труда;  Б) регулирующие процесс труда;  В) по оказанию помощи лицу в трудоустройстве.</p> <p>– Укажите общественное отношение, производное от трудового:</p> <p>А) пенсионное отношение;  Б) отношение по рассмотрению трудовых споров;  В) имущественное отношение;  Г) административное отношение.</p> <p><b>Вопросы для самоконтроля:</b></p> <p>1. Система правовых отношений в сфере труда.  2. Понятие, признаки и структура трудовых правоотношений.  3. Основания возникновения, изменения и прекращения собственно трудовых правоотношений.  4. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми: понятие, классификация и характеристика каждого вида.</p>
6.	Социальное партнерство в сфере труда.	<p><i>Для овладения знаниями необходимо составить конспект по плану:</i></p> <p>Понятие и основные принципы социального партнерства.  Стороны социального партнерства. Представительство интересов работников и работодателей. Органы социального партнерства.  Уровни и формы социального партнерства.  Коллективные переговоры, взаимные консультации.  Участие работников в управлении организацией. Участие сторон в досудебном разрешении трудовых споров.  Понятие, содержание и виды соглашений в сфере труда, порядок разработки и принятия.</p>



Понятие, стороны и содержание коллективного договора.  
Порядок разработки проекта и принятия коллективного договора.  
Сроки заключения коллективного договора, сфера и условия его действия.

Ответственность сторон социального партнерства.

*Для формирования умений необходимо выполнить следующие задания:*

**Реферативные сообщения (доклады):**

– Институт социального партнерства в зарубежных странах.

**Задачи:**

1. На судоремонтном заводе «Балтийский ветер» действуют две профсоюзные организации и совет работников. Ни одна из организаций, представляющих работников, не объединяет более половины от их общего числа.

Каковы должны быть действия сторон при заключении коллективного договора на заводе?

2. В ходе проведения коллективных переговоров Скоков, член комиссии, представляющий работников, совершил прогул. Приказом директора он был уволен из организации без согласия представительного органа работников.

Вправе ли работодатель по собственной инициативе расторгнуть договор с членом комиссии по коллективным переговорам?

3. На заводе «Красный путь» действует три первичных профсоюзных организации, ни одна из которых не объединяет более половины работников. Каждая из них направила директору завода предложение вступить в переговоры о заключении коллективного договора, однако он всем отказал, пояснив, что они не представляют интересы большинства работников.

Каким образом можно решить сложившуюся ситуацию?

**Тесты:**

– Что не является формой осуществления социального партнерства:

А) взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых отношений;

Б) коллективно-договорное регулирование трудовых отношений;

В) участие представителей работников в деятельности коллегиальных исполнительных органов организации;

Г) участие работников в управлении организацией.

– Сторона, получившая письменное уведомление с предложением начать коллективные переговоры обязана начать переговоры:

А) в семидневный срок;

Б) в трехдневный срок;

В) в пятидневный срок;

Г) в течение трех месяцев.

– На каком уровне заключается коллективный договор:

А) на уровне отрасли;

Б) на уровне федерации;

В) на уровне профессии;

Г) на уровне предприятия;

Д) на уровне субъекта РФ.

– В содержание коллективного договора могут быть включены условия о:

А) формировании уставного капитала организации;

Б) формах и системе оплаты труда работников организации;

В) способах реализации продукции;

Г) финансовых инвестициях производства;

Д) предоставлении служебной квартиры.

		<p><b>Вопросы для самоконтроля:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и основные принципы социального партнерства.</li> <li>2. Стороны социального партнерства. Представительство интересов работников и работодателей. Органы социального партнерства.</li> <li>3. Уровни и формы социального партнерства.</li> <li>4. Коллективные переговоры, взаимные консультации.</li> <li>5. Участие работников в управлении организацией. Участие сторон в досудебном разрешении трудовых споров.</li> <li>6. Понятие, содержание и виды соглашений в сфере труда, порядок разработки и принятия.</li> <li>7. Понятие, стороны и содержание коллективного договора.</li> <li>8. Порядок разработки проекта и принятия коллективного договора.</li> <li>9. Сроки заключения коллективного договора, сфера и условия его действия.</li> <li>10. Ответственность сторон социального партнерства.</li> </ol>
7.	<p>Правовое регулирование занятости и трудоустройства.</p>	<p><i>Для овладения знаниями необходимо составить конспект по плану:</i></p> <p>Понятие и формы занятости. Политика государства в сфере занятости населения.</p> <p>Гарантии права граждан на труд, их связь с правом на обеспечение занятости.</p> <p>Понятие трудоустройства, его формы и значение.</p> <p>Правовая организация трудоустройства.</p> <p>Квотирование рабочих мест.</p> <p>Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан.</p> <p>Понятие безработного, его правовой статус.</p> <p>Пособие по безработице, его размеры, порядок и сроки выплаты.</p> <p>Права и обязанности органов службы занятости.</p> <p>Правовая регламентация использования иностранной рабочей силы в России и граждан Российской Федерации за рубежом.</p> <p><i>Для формирования умений необходимо выполнить следующие задания:</i></p> <p><b>Реферативные сообщения (доклады):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Скрытая безработица.</li> <li>– Общественные работы в Российской Федерации.</li> </ul> <p><b>Задачи:</b></p> <p>1. Житель Москвы заключил срочный трудовой договор с организацией во Владивостоке, где получил временную регистрацию по месту проживания. После истечения срока трудового договора он обратился за регистрацией в качестве безработного во Владивостокский центр занятости. Центр занятости отказал в регистрации.</p> <p>Оцените правомерность действий центра занятости.</p> <p>2. Васильева после ликвидации предприятия была безработной в течение года, после годового срока выплаты пособия по безработице она устроилась на работу с испытательным сроком три месяца. После окончания испытательного срока была уволена как не справившаяся с испытанием, в связи с чем обратилась в службу занятости.</p> <p>Может ли Васильева быть признанной безработной? Имеет ли она право на получение пособия по безработице?</p> <p>3. Ефимова, проработавшая в НИИ более 20 лет в качестве бухгалтера, была уволена по сокращению штатов. Обратившись в службу занятости, она получила предложение поступить на работу в фирму, расположенную в том же районе города, на должность главного бухгалтера с окладом почти вдвое выше</p>

		<p>прежнего, но по срочному трудовому договору на год. Ефимова сочла предложенную работу неподходящей, так как прежний ее трудовой договор был бессрочным. Можно ли считать подходящей предложенную Ефимовой работу?</p> <p><b>Тесты:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Кто из перечисленных лиц не считается занятым: <ul style="list-style-type: none"> <li>А) лицо, выполняющее общественные работы;</li> <li>Б) студент;</li> <li>В) лицо, работающее по найму;</li> <li>Г) домашняя хозяйка;</li> <li>Д) лицо, самостоятельно обеспечивающее себя работой.</li> </ul> </li> <li>– Первоначальный период выплаты пособия по безработице не может превышать: <ul style="list-style-type: none"> <li>А) 12 месяцев в суммарном исчислении в течение 18 месяцев;</li> <li>Б) 18 календарных месяцев со дня регистрации в качестве безработного;</li> <li>В) 24 месяца в суммарном исчислении в течение 36 месяцев;</li> <li>Г) максимальный срок законодательством не установлен.</li> </ul> </li> <li>– Выплата пособия по безработице не производится в периоды: <ul style="list-style-type: none"> <li>А) отпуска по беременности и родам;</li> <li>Б) в случае отказа от двух вариантов подходящей работы;</li> <li>В) в период нетрудоспособности безработного;</li> <li>Г) переезда безработного в другую местность.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Вопросы для самоконтроля:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и формы занятости. Политика государства в сфере занятости населения.</li> <li>2. Гарантии права граждан на труд. Их связь с правом на обеспечение занятости.</li> <li>3. Понятие трудоустройства, его формы и значение.</li> <li>4. Правовая организация трудоустройства. Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан.</li> <li>5. Понятие безработного, его правовой статус.</li> <li>6. Пособие по безработице, его размеры, порядок и сроки выплаты.</li> <li>7. Правовое регулирование квотирования рабочих мест.</li> <li>8. Права и обязанности органов службы занятости.</li> <li>9. Правовая регламентация использования иностранной рабочей силы в России и граждан Российской Федерации за рубежом.</li> </ol>
8.	Трудовой договор.	<p><i>Для овладения знаниями необходимо составить конспект по плану:</i></p> <p>Понятие и стороны трудового договора. Отличие трудового договора от иных видов договоров. Содержание и форма трудового договора. Виды трудового договора. Особенности отдельных видов трудовых договоров. Порядок заключения трудового договора: необходимый возраст, документы, гарантии при приеме на работу, испытание при приеме на работу. Трудовая книжка. Изменение трудового договора: перевод на другую постоянную работу и перемещение, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости. Отстранение от работы. Общие основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Расторжение трудового договора, по обстоятельствам независящим от сторон. Порядок увольнения. Гарантии и компенсации, связанные с</p>

расторжением трудового договора.

Защита персональных данных работника.

*Для формирования умений необходимо выполнить следующие задания:*

**Задачи:**

1. При приеме на работу токарем гражданину Абрамову в отделе кадров АО «Метзавод» предложили подписать трудовой договор, в котором было указано, что Абрамов принимает на себя обязательство по первому требованию администрации выполнять сверхурочную работу за пределами своего рабочего дня, отпуск у него будет 18 календарных дней, а также он будет нести полную материальную ответственность за те станки, инструменты и материалы, с которыми будет работать. В графе о размере заработной платы стояло указание «Согласно Положению об оплате труда». На вопрос Абрамова, сколько же он будет зарабатывать, ему сказали, что это будет 8-10 тысяч.

Соответствует ли закону подготовленный проект трудового договора с Абрамовым?

2. Граждане Потехин и Михальчук договорились с директором магазина о приеме их на работу грузчиками, сдали администратору трудовые книжки и другие документы и на следующий день вышли на работу. Проработав две недели, они узнали, что приказ о приеме их на работу так и не издан, а директор магазина, к которому они обратились за разъяснениями, заявил им, что в их услугах больше не нуждается.

Могут ли Потехин и Михальчук настаивать на заключении с ними трудового договора?

3. Работник заключил трудовой договор с трехмесячным испытательным сроком. Через месяц после начала работы работник совершил прогул. Работодатель уволил его по ч. 1 ст. 71 ТК РФ как не выдержавшего испытательный срок.

Правильно ли поступил работодатель?

4. Гражданин Мишин был принят в АО «Автокомбинат № 3» водителем пассажирского автобуса. За нарушение правил дорожного движения он в установленном порядке был лишен права управления транспортными средствами на шесть месяцев. Приказом по автокомбинату его перевели на этот срок на работу автослесарем, но Мишин приступить к новой работе отказался.

Правомерен ли отказ Мишина? Как разрешить сложившуюся проблему?

5. В адрес машиностроительного завода по морю прибыл груз. Из порта прибытия сообщили, что порт не в состоянии разгрузить корабль из-за недостатка докеров, и предложили заводу выделить бригаду грузчиков, а технику предоставит порт. Директор завода издал приказ о направлении в порт 20 человек для разгрузки корабля, обещав всем, кто будет работать в порту, полуторный тариф по оплате труда. Однако рабочие отказались работать в порту и продолжали работать на своем прежнем месте. Через два дня завод остановился из-за отсутствия комплектующих изделий, находящихся на судне.

Имели ли право работники завода отказаться от работы в порту при данных обстоятельствах?

**Тесты:**

– Укажите документ, который необходимо предъявить при приеме на работу:

А) характеристика с последнего места работы;

Б) документ, удостоверяющий личность;

		<p>В) свидетельство об ИИН;</p> <p>Г) выписка из истории болезни;</p> <p>Д) справка с последнего места работы.</p> <p>– Укажите, в каком случае произведено перемещение:</p> <p>А) поручение другой неквалифицированной работы;</p> <p>Б) переезд вместе с предприятием в другую местность;</p> <p>В) замена временно отсутствующего работника;</p> <p>Г) переход в другую организацию;</p> <p>Д) поручение той же работы в другом структурном подразделении.</p> <p>– Какие сведения не записываются в трудовую книжку:</p> <p>А) сведения о работнике: Ф.И.О., образование;</p> <p>Б) сведения о выполняемой работе;</p> <p>В) сведения о поощрениях;</p> <p>Г) сведения о дисциплинарных взысканиях, за исключением увольнения;</p> <p>Д) сведения о переводах на другую работу.</p> <p>– В каком случае работодатель вправе уволить работника:</p> <p>А) опоздание;</p> <p>Б) ликвидация организации;</p> <p>В) простой;</p> <p>Г) производственная необходимость;</p> <p>Д) невыполнение задания.</p> <p>– Укажите дополнительные условия трудового договора:</p> <p>А) трудовая функция;</p> <p>Б) время начала работы;</p> <p>В) продолжительность отпуска;</p> <p>Г) предоставление жилой площади;</p> <p>Д) размер заработной платы.</p> <p>– Что такое трудовой договор:</p> <p>А) добровольное соглашение;</p> <p>Б) административный акт;</p> <p>В) направление на работу молодого специалиста;</p> <p>Г) договор между руководителем и коллективом;</p> <p>Д) гражданско-правовой договор.</p> <p>– В каком случае администрация может уволить работника:</p> <p>А) опоздание на работу;</p> <p>Б) недостаточный профессионализм;</p> <p>В) стихийное бедствие;</p> <p>Г) отказ от использования очередного отпуска;</p> <p>Д) простой.</p> <p>– На какой срок не может быть заключен трудовой договор:</p> <p>А) на сезон;</p> <p>Б) на 3 года;</p> <p>В) на неопределенный срок;</p> <p>Г) на 6 лет;</p> <p>Д) на срок до 2 месяцев.</p> <p>– По общему правилу испытательный срок не может превышать:</p> <p>А) 6 месяцев;</p> <p>Б) 3 месяцев;</p> <p>В) одного года;</p> <p>Г) 18 месяцев;</p> <p>Д) законом не установлен.</p> <p>– При увольнении работника по п. 2 ст. 81 ТК РФ необходимо мотивированное мнение:</p> <p>А) самого работника;</p> <p>Б) выборного профсоюзного органа, чьим членом является работник;</p>
--	--	--

		<p>В) высшего органа иной общественной организации;  Г) государственной инспекции по труду;  Д) трудового коллектива предприятия.</p> <p><b>Вопросы для самоконтроля:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и стороны трудового договора. Отличие трудового договора от иных видов договоров.</li> <li>2. Содержание и формы трудового договора.</li> <li>3. Виды трудового договора. Особенности отдельных видов трудовых договоров.</li> <li>4. Порядок заключения трудового договора: необходимый возраст, документы, гарантии при приеме на работу, испытание при приеме на работу.</li> <li>5. Трудовая книжка.</li> <li>6. Изменение трудового договора: перевод на другую постоянную работу и перемещение, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости. Отстранение от работы.</li> <li>7. Общие основания прекращения трудового договора.</li> <li>8. Расторжение трудового договора по инициативе работника.</li> <li>9. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.</li> <li>10. Расторжение трудового договора, по обстоятельствам независящим от сторон.</li> <li>11. Порядок увольнения. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора.</li> <li>12. Защита персональных данных работника.</li> </ol>
9.	Рабочее время и время отдыха.	<p><i>Для овладения знаниями необходимо составить конспект по плану:</i></p> <p>Понятие рабочего времени. Правовые нормативы рабочего времени. Виды рабочего времени. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Режим рабочего времени, его виды и порядок установления. Понятие и виды учета рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Понятие отпуска и его виды. Условия и порядок предоставления отпусков.</p> <p><i>Для формирования умений необходимо выполнить следующие задания:</i></p> <p><b>Реферативные сообщения (доклады):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Правовая категория рабочего времени в зарубежных странах.</li> <li>– Правовая категория времени отдыха в зарубежных странах.</li> </ul> <p><b>Задачи:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Для своевременного выполнения государственного оборонного заказа директор предприятия своим приказом установил для работников цеха сборки готовой продукции шестидневную рабочую неделю с восьмичасовым рабочим днем. Дайте правовую оценку приказа директора предприятия.</li> <li>2. В связи с изменением организационных и технологических условий труда, чтобы сохранить рабочие места и не допустить массового увольнения работников, работодатель ввел режим неполного рабочего дня сроком на шесть месяцев. Работникам, отказавшимся от продолжения работы на условиях неполного рабочего времени, было предложено написать заявление на увольнение по собственному желанию. Дайте правовую оценку действий работодателя.</li> <li>3. Иванов, являющийся родителем ребенка в возрасте 11 лет, обратился к работодателю с письменным заявлением о предоставлении неполного рабочего дня. Работодатель потребовал от Иванова предоставить справку от его супруги,</li> </ol>

		<p>свидетельствующую о том, что она не работает на условиях неполного рабочего дня.          Правомерно ли такое требование работодателя?  <b>Тесты:</b>          – Укажите максимальную продолжительность рабочего времени:          А) 24 часа;          Б) 36 часов;          В) 42 часа;          Г) 40 часов.          – Какова минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска:          А) 12 календарных дней;          Б) 24 рабочих дня;          В) 30 календарных дней;          Г) 28 календарных дней.          – Когда предоставляется отпуск за первый год работы:          А) в любое время первого года работы;          Б) по истечении 11 месяцев работы;          В) в конце календарного года;          Г) по истечении 6 месяцев непрерывной работы.          – Укажите обстоятельство, при котором привлечение к сверхурочным работам не допускается:          А) производство работ, необходимых для обороны страны;          Б) неявка сменщика;          В) заранее запланированные работы;          Г) производственная авария.          – Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть перенесен на следующий календарный год:          А) по просьбе работника;          Б) по инициативе администрации;          В) за дисциплинарный проступок;          Г) при временной нетрудоспособности работника.  <b>Вопросы для самоконтроля:</b>          1. Понятие рабочего времени. Правовые нормативы рабочего времени.          2. Виды рабочего времени. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.          3. Режим рабочего времени, его виды и порядок установления.          4. Понятие и виды учета рабочего времени.          5. Понятие и виды времени отдыха.          6. Понятие отпуска и его виды.          7. Условия и порядок предоставления отпусков.</p>
10.	Оплата труда.	<p><i>Для овладения знаниями необходимо составить конспект по плану:</i>          Основные понятия в сфере оплаты труда. Индексация заработной платы.          Методы правового регулирования заработной платы.          Формы оплаты труда.          Системы оплаты труда: повременная, сдельная, премиальная и др.          Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.          Исчисление средней заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы.          Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда.          Основные государственные гарантии в сфере оплаты труда.          Нормирование труда.          Гарантийные и компенсационные выплаты и доплаты, их виды.  <i>Для формирования умений необходимо выполнить следующие задания:</i></p>

**Реферативные сообщения (доклады):**

– Государственные гарантии при направлении в служебную командировку.

**Задачи:**

1. Получив расчетный листок при очередной выплате заработной платы, менеджер по поставкам продукции АО «Экологические системы» Петров обнаружил, что с него удержано 33% заработной платы. Петров обратился в бухгалтерию АО, где ему пояснили, что в предыдущие два месяца вследствие счетной ошибки ему были выплачены излишние суммы, а сейчас они с него взысканы. Петров против оснований и размеров удержания не возражал, но заявил, что взыскание с него сразу более чем 30% заработной платы «подорвет его семейный бюджет».

Правомерны ли действия работодателя?

2. Рабочие сборочного участка Колосов и Ванин в связи с поломкой погрузчика два дня не могли выполнять производственные задания. Приходя утром на работу и видя отсутствие необходимых деталей, они уходили в комнату отдыха, где смотрели телевизор и играли в домино. При получении заработной платы они обнаружили, что два рабочих дня им не оплачены, и обратились за разъяснением к адвокату.

В роли адвоката дайте ответ Колосову и Ванину.

3. В связи с задержкой выплаты заработной платы на 20 дней программист Смирнов, предупредив письменно заведующего отделом, приостановил работу и не приходил на работу в течение недели. В это время он обратился в суд с иском о взыскании заработной платы, взыскании морального вреда и оплаты времени приостановки работы.

Какое решение примет суд?

**Тесты:**

– Кто устанавливает минимальный размер оплаты труда:

А) администрация предприятия;

Б) профсоюзный орган;

В) парламент;

Г) президент;

Д) министерство здравоохранения и социального развития.

– Выходное пособие в размере среднего месячного заработка выплачивается:

А) в случае ликвидации организации или сокращения численности или штата работников;

Б) в случае отказа работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с организацией;

В) в связи с призывом работника на военную службу;

Г) в случае прогула;

Д) в связи с разглашением работником охраняемой законом тайны, ставшей ему известной в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

**Вопросы для самоконтроля:**

1. Основные понятия в сфере оплаты труда. Индексация заработной платы.

2. Методы правового регулирования заработной платы.

3. Формы оплаты труда.

4. Системы оплаты труда: повременная, сдельная, премиальная и др.

5. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.

6. Исчисление средней заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы.

7. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда.



		<p>8. Основные государственные гарантии в сфере оплаты труда.</p> <p>9. Нормирование труда.</p> <p>10. Гарантийные и компенсационные выплаты и доплаты, их виды.</p>
11.	Дисциплина труда.	<p><i>Для овладения знаниями необходимо составить конспект по плану:</i></p> <p>Понятие и значение дисциплины труда.  Методы обеспечения дисциплины труда.  Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.  Меры поощрения за успехи в труде, их виды и порядок применения.  Поощрения за особые трудовые заслуги.  Дисциплинарная ответственность работников: понятие, основание и виды.  Меры дисциплинарного взыскания, их виды. Порядок их применения, обжалования и снятия.</p> <p><i>Для формирования умений необходимо выполнить следующие задания:</i></p> <p><b>Задачи:</b></p> <p>1. Работника за прогул уволили с работы. В приказе об увольнении было записано: «За прогул рабочей смены 15 марта 2016 года объявить Иванову выговор и уволить».  Правомерна ли такая формулировка приказа работодателя?</p> <p>2. Работница, имеющая трехлетнего ребенка, появилась на работе в состоянии алкогольного опьянения. Работодатель составил акт и издал приказ об увольнении работницы. Приказ на второй день после издания был предъявлен работнице под роспись.  Возможно ли увольнение работницы?</p> <p>3. Приказом по организации 30 апреля проводился субботник по благоустройству организации. Работу бригады по благоустройству территории контролировал бригадир. За неудовлетворительные результаты проведения субботника бухгалтеру был объявлен выговор.  Правомерно ли наложение дисциплинарного взыскания?</p> <p><b>Тесты:</b></p> <p>– За нарушение трудовой дисциплины администрация вправе применить следующее дисциплинарное взыскание:  А) замечание;  Б) перевод на нижеоплачиваемую работу;  В) предупреждение;  Г) выговор с последующим увольнением;  Д) лишение премии.</p> <p>– Дисциплинарное взыскание действует:  А) два года;  Б) один год;  В) три месяца;  Г) срок действия не установлен;  Д) один месяц.</p> <p><b>Вопросы для самоконтроля:</b></p> <p>1. Понятие и значение дисциплины труда.  2. Методы обеспечения дисциплины труда.  3. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.  4. Меры поощрения за успехи в труде, их виды и порядок применения.  5. Поощрения за особые трудовые заслуги.  6. Дисциплинарная ответственность работников: понятие, основание и виды.  7. Меры дисциплинарного взыскания, их виды. Порядок их применения, обжалования и снятия.</p>
12.	Правовое	<i>Для овладения знаниями необходимо составить конспект по плану:</i>

	<p>регулирование профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.</p>	<p>Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров.          Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.          Ученический договор: понятие, содержание, порядок заключения.          Гарантии и компенсации для лиц, совмещающих работу с учебой.  <i>Для формирования умений необходимо выполнить следующие задания:</i>  <b>Задачи:</b>          1. Старший специалист дирекции фирмы «Комсет» Новикова, имея диплом о высшем образовании по специальности «Бухгалтер-экономист», поступила в заочную аспирантуру Краснопольского государственного университета по специальности «Финансы и кредит». Когда она обратилась с заявлением о предоставлении ей учебного отпуска для участия в экзаменационной сессии, начальник отдела кадров организации заявление не принял и объяснил, что отпуск ей не положен, поскольку она получает второе высшее образование.          Обоснованно ли действие начальника отдела кадров?  <b>Вопросы для самоконтроля:</b>          1. Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров.          2. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.          3. Ученический договор.          4. Гарантии и компенсации для лиц, совмещающих работу с учебой.</p>
13.	Охрана труда.	<p><i>Для овладения знаниями необходимо составить конспект по плану:</i>          Понятие и значение охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда.          Система законодательства об охране труда.          Требования охраны труда. Нормы и правила по охране труда (единые, межотраслевые, отраслевые, локальные). Организация охраны труда.          Права работника на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, гарантии их обеспечения.          Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда.          Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда.          Расследование и учет несчастных случаев на производстве.  <i>Для формирования умений необходимо выполнить следующие задания:</i>  <b>Реферативные сообщения (доклады):</b>          – Особенности охраны труда женщин.          – Особенности охраны труда несовершеннолетних.          – Особенности охраны труда лиц с пониженной трудоспособностью.  <b>Задачи:</b>          1. Токарю Машкову был объявлен выговор за работу на станке без защитных очков, а слесарю Демину сделано замечание за отказ от медицинского осмотра. Через три дня Машков снова был замечен работающим без защитных очков, а Демин вновь отказался проходить медицинский осмотр. Машков был членом профсоюза, а Демин нет. Администрация предприятия обратилась в профком для</p>

		<p>получения согласия на увольнение Машкова и Демина по п. 5 ст. 81 ТК РФ.</p> <p>Правомерны ли действия работодателя?</p> <p>2. Лаборант Иванова должна была пройти инструктаж по правилам работы с вновь поступившими в лабораторию реактивами. Однако она без уважительных причин на инструктаж не явилась, за что администрация объявила ей выговор. Через два дня после объявления взыскания при смешивании реактивов у Ивановой в руках взорвалась колба и она получила тяжелые ожоги. Несет ли работодатель ответственность за этот несчастный случай?</p> <p>3. Администрация строительного треста отказалась принять от каменщика Алиева специальную одежду, которую он просил заменить на новую в связи с истечением срока носки. Отказ администрации был мотивирован тем, что фактически срок носки не истек, так как время нахождения Алиева в командировке и в отпуске не включается в срок носки спецодежды. Правомерны ли действия администрации?</p> <p><b>Вопросы для самоконтроля:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и значение охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда.</li> <li>2. Система законодательства об охране труда.</li> <li>3. Требования охраны труда. Нормы и правила по охране труда (единые, межотраслевые, отраслевые, локальные). Организация охраны труда.</li> <li>4. Права работника на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, гарантии их обеспечения.</li> <li>5. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда.</li> <li>6. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда.</li> <li>7. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.</li> <li>8. Специальные нормы охраны труда отдельных категорий граждан.</li> </ol>
14.	<p>Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.</p>	<p><i>Для овладения знаниями необходимо составить конспект по плану:</i></p> <p>Понятие, основание и виды материальной ответственности сторон трудового договора.</p> <p>Условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора.</p> <p>Материальная ответственность работодателя перед работником.</p> <p>Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.</p> <p>Виды и пределы материальной ответственности работника.</p> <p>Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.</p> <p>Особенности полной материальной ответственности работника.</p> <p>Порядок взыскания ущерба.</p> <p><i>Для формирования умений необходимо выполнить следующие задания:</i></p> <p><b>Задачи:</b></p> <p>1. Водитель автобазы № 65 Охотин по окончании рабочей смены самовольно использовал закрепленный за ним самосвал для перевозки грузов граждан. В результате случившейся по его вине аварии самосвал и частный дом были повреждены. Автобаза как владелец источника повышенной опасности понесла расходы по ремонту жилого дома и самосвала. Кроме того, автобазе были причинены убытки в виде неполученных доходов, так как автомобиль не использовался по назначению в течение 10 дней.</p>

		<p>Автобаза обратилась в суд с иском о взыскании с Охотина причиненного ущерба и упущенной выгоды.          Какое решение вынесет суд?          2. Генеральный директор ООО «Ремсервис» установил своим приказом коллективную (бригадную) ответственность за офисную мебель, компьютеры и другие материальные ценности, находящиеся в зале приема посетителей и в кабинетах сотрудников.          Правомерны ли действия генерального директора?          3. Работница пришла устраиваться по совместительству на работу в организацию на должность, связанную с материальной ответственностью. Руководитель организации отказался заключить трудовой договор, так как на должность, связанную с материальной ответственностью, можно принимать работников только по трудовой книжке на постоянную штатную работу.          Правильно ли поступает руководитель?  <b>Тесты:</b>          – Укажите один из видов материальной ответственности работников:          А) полная;          Б) сокращенная;          В) частичная;          Г) нормированная.          – Укажите, в каком случае применяется ограниченная материальная ответственность:          А) ущерб причинен при исполнении трудовых обязанностей;          Б) ущерб причинен недостаточей;          В) ущерб причинен преступными действиями работника;          Г) ущерб причинен в состоянии алкогольного опьянения;          Д) ущерб причинен превышением производственно-хозяйственного риска.  <b>Вопросы для самоконтроля:</b>          1. Понятие, основание и виды материальной ответственности сторон трудового договора.          2. Условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора.          3. Материальная ответственность работодателя перед работником.          4. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.          5. Виды и пределы материальной ответственности работника. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.          6. Особенности полной материальной ответственности работника.          7. Порядок взыскания ущерба.</p>
15.	<p>Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.</p>	<p><i>Для овладения знаниями необходимо составить конспект по плану:</i>          Критерии дифференциации правового регулирования труда отдельных категорий работников.          Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.          Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.          Особенности правового регулирования труда руководителя организации.          Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.          Особенности регулирования труда дистанционных работников.          Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым</p>

методом.

Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных и временных работах.

Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Правовое регулирование труда государственных и муниципальных служащих.

*Для формирования умений необходимо выполнить следующие задания:*

**Реферативные сообщения (доклады):**

- Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
- Особенности регулирования труда работников транспорта.
- Особенности регулирования труда педагогических работников.
- Особенности регулирования труда медицинских работников.
- Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров.
- Особенности регулирования труда работников дипломатических представительств и консульских учреждений РФ.

**Задачи:**

1. 17-летние подруги после окончания средней школы, желая трудоустроиться, читали газету «Биржа труда». В ней они увидели объявление о приеме на следующие вакансии:

- швея на швейное производство;
- рабочий на лакокрасочное производство;
- кондуктор автобуса;
- продавец в продовольственный магазин;
- секретарь судебного заседания в районный суд;
- крупье в казино.

Могут ли девушки претендовать на эти вакансии?

2. После прохождения производственного обучения Федорову (16 лет) и Семенову (17 лет) был присвоен третий разряд. По приказу директора завода они были направлены на работу в слесарный цех. По распоряжению начальника цеха для них была установлена 40-часовая рабочая неделя с продолжительностью ежедневной работы восемь часов.

Законно ли решение начальника цеха?

3. При производстве ремонтных работ по газоснабжению работник в возрасте 17 лет, отработав дневную смену - семь часов, отказался от дальнейшего выполнения работы сверхурочно и покинул рабочее место, за что ему работодателем был объявлен выговор.

Дайте правовую оценку действий работника и работодателя.

**Тесты:**

- Укажите перечень работ, с которыми ТК РФ не связывает ограничение при приеме на работу несовершеннолетних:

- А) работы с вредными условиями труда;
- Б) подземные работы, выполняемые рабочими всех профессий;
- В) работы в ночное время;
- Г) работы со сложной вычислительной техникой;
- Д) работы с опасными условиями труда.

- Укажите перечень работ, с которыми ТК РФ не связывает ограничение при приеме на работу несовершеннолетних:

- А) работы с вредными условиями труда;
- Б) подземные работы, выполняемые рабочими всех профессий;
- В) работы в ночное время;
- Г) работы со сложной вычислительной техникой;
- Д) работы с опасными условиями труда.

		<p>– Испытание устанавливается при приеме на работу:</p> <p>А) лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;</p> <p>Б) лиц, имеющих судимость в соответствии с уголовным законодательством;</p> <p>В) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя;</p> <p>Г) лиц, успешно завершившим ученичество, прохождение которого является одним из условий заключения трудового договора с работодателем;</p> <p>Д) беременных женщин.</p> <p>– По ст. 261 ТК РФ по инициативе работодателя можно уволить:</p> <p>А) беременную женщину вследствие несоответствия занимаемой должности;</p> <p>Б) женщину, имеющую ребенка в возрасте до трех лет;</p> <p>В) женщину, имеющую ребенка в возрасте от трех до 14 лет вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;</p> <p>Г) одинокую мать, воспитывающую ребенка в возрасте до 14 лет;</p> <p>Д) одинокую мать, воспитывающую ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет.</p> <p>– Что кроме сокращенной продолжительности рабочего времени характерно для условий труда несовершеннолетнего:</p> <p>А) уменьшение заработной платы;</p> <p>Б) удлиненный отпуск;</p> <p>В) ненормированный рабочий день;</p> <p>Г) уменьшение стажа работы.</p> <p>– Какой категории работников администрация обязана установить неполной рабочий день:</p> <p>А) инвалидам 3 группы;</p> <p>Б) одному из родителей, имеющему ребенка в возрасте до 14 лет;</p> <p>В) молодым специалистам;</p> <p>Г) государственным служащим.</p> <p>– На какие категории работников не распространяется сокращенная продолжительность рабочего времени:</p> <p>А) на несовершеннолетних;</p> <p>Б) на педагогических работников;</p> <p>В) на медицинских работников;</p> <p>Г) на государственных служащих.</p> <p><b>Вопросы для самоконтроля:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Критерии дифференциации правового регулирования труда отдельных категорий работников.</li> <li>Особенности правового регулирования труда руководителя организации.</li> <li>Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.</li> <li>Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.</li> <li>Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.</li> <li>Правовое регулирование труда государственных и муниципальных служащих.</li> </ol>
16.	Защита трудовых прав работников.	<p><i>Для овладения знаниями необходимо составить конспект по плану:</i></p> <p>Понятие, сущность и значение защиты трудовых прав.</p> <p>Формы и стадии защиты трудовых прав.</p> <p>Способы защиты трудовых прав: понятие, особенности, виды.</p>

		<p>Самозащита работниками трудовых прав.  Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.  Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.  Ответственность должностных лиц организаций за нарушение трудового законодательства.  Судебная защита трудовых прав работников.  <i>Для формирования умений необходимо выполнить следующие задания:</i></p> <p><b>Реферативные сообщения (доклады):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Типичные нарушения в сфере труда, способы их преодоления.</li> <li>– Защита социально-трудовых прав в Конституционном Суде Российской Федерации.</li> </ul> <p><b>Задачи:</b></p> <p>1. Председатель комиссии по социальному страхованию профкома АО «Завод железобетонных изделий» Колодков, не освобожденный от основной работы, был уволен по приказу директора за неоднократное нарушение своих трудовых обязанностей без уважительных причин.  Колодков обратился с жалобой в обком профсоюза, и правовой инспектор обкома потребовал восстановить председателя комиссии в связи с нарушением порядка увольнения.  Сформулируйте ответ обкома профсоюза.</p> <p>2. В связи с задержкой выплаты заработной платы более 15 дней работники токарного цеха, известив в письменной форме директора завода, приостановили выполнение своих трудовых обязанностей. Директор обратился в суд с иском о признании забастовки в токарном цехе незаконной, поскольку рабочие не проводили примирительные процедуры, чем нарушили нормы ТК РФ о порядке разрешения коллективного трудового спора.  Какое решение примет суд?</p> <p>3. Проверя обоснованность жалобы работницы Носковой, уволенной из АО «Сияние Севера», государственный инспектор труда пришел на рабочее место уволенной, не поставив в известность представителей работодателя. Выявив нарушения, допущенные при увольнении Носковой, инспектор выдал работодателю предписание с требованием отмены незаконного увольнения. Генеральный директор АО отказался выполнить предписание, мотивируя тем, что согласно ТК РФ инспектор был обязан поставить работодателя в известность о проведении проверки в организации.  Кто прав в данной ситуации?</p> <p><b>Вопросы для самоконтроля:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие, сущность и содержание защиты трудовых прав.</li> <li>2. Формы и стадии защиты трудовых прав. Механизм правового регулирования труда.</li> <li>3. Способы защиты трудовых прав: понятие, особенности, виды.</li> <li>4. Самозащита работниками трудовых прав.</li> <li>5. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.</li> <li>6. Государственный надзор за соблюдением законодательства о труде.</li> <li>7. Ответственность должностных лиц организаций за нарушение трудового законодательства.</li> <li>8. Судебная защита трудовых прав работников.</li> </ol>
17.	Трудовые споры.	<p><i>Для овладения знаниями необходимо составить конспект по плану:</i>  Понятие и виды трудовых споров, причины их возникновения.</p>

Подведомственность и подсудность трудовых споров.  
Индивидуальные трудовые споры: понятие, виды и органы по их рассмотрению.  
Комиссия по трудовым спорам: образование, порядок и особенности рассмотрения трудового спора и исполнения решения.  
Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в суде.  
Коллективные трудовые споры: понятие, система органов и механизм их разрешения.  
Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.  
Забастовка. Реализация права на забастовку.  
*Для формирования умений необходимо выполнить следующие задания:*

**Реферативные сообщения (доклады):**

- Судебная практика по трудовым спорам.
- Анализ ведущих постановлений Пленума Верховного Суда РФ, связанных с вопросами рассмотрения судебных дел по трудовым спорам.

**Задачи:**

1. В комиссию по трудовым спорам входит 12 человек (по шесть от работников и работодателя). На заседании комиссии присутствовали семь человек. Из них три представителя работников и четыре представителя работодателя. Решение КТС принято большинством в четыре голоса. Требования работника отклонены.

Законно ли решение КТС при таком кворуме и распределении голосов?

2. Повар Смирнов, уволенный за распитие спиртных напитков в рабочее время, обратился в КТС с просьбой восстановить его на работе, считая, что с ним поступили жестко, поскольку он отмечал свой день рождения. Председатель КТС не принял у него заявление и добавил, что с алкоголиками не намерен разговаривать. Законны ли действия председателя комиссии?

3. Слесарь Белов получил очередную заработную плату в два раза меньше, чем в предыдущие месяцы, хотя нормы выработки и расценки не менялись, а объем работы даже несколько увеличился. Белов принес заявление в КТС с требованием взыскать невыплаченную часть заработной платы. Но председатель КТС заявление у работника не принял и попросил его сначала самому выяснить причины недоплаты у начальника цеха и в бухгалтерии, а также попытаться урегулировать этот вопрос путем переговоров с работодателем. Белов обозвал председателя КТС бюрократом, который во всем потакает работодателю, и отнес свое заявление в суд.

Прав ли председатель КТС, не принявший заявление у Белова?

**Тесты:**

- Назовите орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров:
  - А) профсоюзный орган;
  - Б) суд общей юрисдикции;
  - В) трудовой арбитраж;
  - Г) Конституционный суд.
- Коллективные трудовые споры рассматриваются:
  - А) районным (городским) судом;
  - Б) арбитражным судом;
  - В) трудовым коллективом;
  - Г) примирительной комиссией и трудовым арбитражем.



		<p><b>Вопросы для самоконтроля:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и виды трудовых споров, причины их возникновения.</li> <li>2. Подведомственность и подсудность трудовых споров.</li> <li>3. Индивидуальные трудовые споры: понятие, виды и органы по их рассмотрению.</li> <li>4. Комиссия по трудовым спорам: образование, порядок и особенности рассмотрения и исполнения трудового спора.</li> <li>5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в суде.</li> <li>6. Коллективные трудовые споры: понятие, система органов и механизм их разрешения.</li> <li>7. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.</li> <li>8. Забастовка. Реализация права на забастовку.</li> </ol>
18.	Международное трудовое право.	<p><i>Для овладения знаниями необходимо составить конспект по плану:</i></p> <p>Понятие и значение международно-правового регулирования труда.  Источники международно-правового регулирования труда.  Международная организация труда (МОТ): структура, задачи, принимаемые акты.  Характеристика отдельных источников международного трудового права.</p> <p><i>Для формирования умений необходимо выполнить следующие задания:</i></p> <p><b>Реферативные сообщения (доклады):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ основных конвенций и рекомендаций МОТ.</li> <li>– Соотношение норм международного права и российского трудового законодательства.</li> </ul> <p><b>Вопросы для самоконтроля:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и значение международно-правового регулирования труда.</li> <li>2. Источники международно-правового регулирования труда.</li> <li>3. Международная организация труда (МОТ): структура, задачи, принятые акты.</li> <li>4. Отдельные источники международного трудового права.</li> </ol>

## 5. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности «Правовое обеспечение национальной безопасности» (уровень специалитета) реализация компетентностного подхода предусматривает использование различных активных и интерактивных методов проведения занятий, среди которых:

- Метод работы в малых группах;
- Метод групповых дискуссий, с помощью которого приобретаются навыки коллективного взаимодействия;
- Метод моделирования конкретных ситуаций, позволяющий выработать умение и навыки индивидуального или группового решения поставленных задач;
- Лекция с элементами дискуссии, постановкой проблем, использованием метода провокации;
- Лекции - электронные презентации;
- Мозговой штурм;
- Презентация и демонстрация;

- Составление юридического документа;
- Комментирование научной статьи;
- Подготовка обзора научной литературы по теме;
- Позитивное комментирование ответов студентов;
- Творческие задания;
- Анализ конкретных ситуаций;
- Составление резюме;
- Сократов метод;
- «Мини-конференция»;
- «Круглый стол»;
- Составление таблиц, алгоритмов и схем;
- Ролевая игра;
- Интернет-тренажеры;
- Использование дистанционных форм подготовки для ознакомления с необходимым материалом через восприятие текстового и схематического индивидуального практикования, что способствует процессу интеллектуального развития.

Интерактивные методы позволяют повысить процент усвоения учебного материала, добиться обратной информационной связи между студентами и преподавателем, а также заинтересовать и включить в работу малоактивных студентов.

Занятия практического и лекционного типа для соответствующих групп студентов проводятся в активной и интерактивной формах в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

- 1) Сопровождение лекции презентациями, видеоматериалами.
- 2) Задания по составлению юридических документов.
- 3) Интерактивные образовательные технологии в рамках практических занятий.

## **6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

В процессе изучения дисциплины «Трудовое право» применяется несколько форм контроля. Помимо *устного способа* контроля используются *письменные способы*, при которых уменьшается субъективность оценки знаний и умений, что дает основание рассматривать их как более объективные в сравнении с устными ответами. Среди письменных форм контроля учебного процесса используются следующие: решение тестовых заданий, письменные ответы на контрольные вопросы, создание кодифицированных актов и представление их в виде презентации с использованием мультимедиа, написание контрольных работ, составление студентами ситуационных задач, заполнение таблиц при проведении

сравнительно-правового анализа нормативно-правовых актов, составление юридических экспертиз нормативно-правовых актов и пр.

Проводится также *контроль самоподготовки*. Наиболее общими формами этого вида контроля являются: устные ответы на вопросы, ответы на тестовые задания, решение ситуационных задач, подготовка и сообщение научного доклада, рецензирование научного доклада.

Применяется *контроль исходного уровня готовности студентов* к занятию. Выясняется уровень подготовки студентов к занятию, устанавливаются непонятные вопросы, разъясняются они и обеспечивается одинаковая готовность студентов группы к практическому занятию. В этой части занятия используется *устный опрос* с применением мозгового штурма или Сократова метода, тестовые задания.

Следующий *контроль усвоения изученной темы*. Основными формами контроля усвоения темы являются: устные ответы на вопросы, решение ситуационных задач, ответы на тестовые задания, письменные ответы на контрольные вопросы.

*Промежуточный контроль*. Используются ситуационные задачи, а также составляются юридические экспертизы изученных источников права.

*Итоговый контроль*. Экзамен принимается в комбинированной форме: устный способ контроля снабжается предварительной подготовкой письменного ответа, а также может применяться тестовый метод.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в следующих формах:

- опрос;
- проверка выполнения самостоятельных работ;
- решение практических и ситуационных задач;
- демонстрация презентаций;
- терминологический диктант;
- тестирование.

Контроль за самостоятельной работой студентов и оценка ее результатов может быть осуществлена различными методами. Среди них первое место принадлежит экспертному методу с его классическим подходом, который осуществляется:

- в устном опросе преподавателем студентов в ходе практического занятия;
- проверке предложенных студентам контрольных работ;
- проверке предложенных студентам алгоритмов;
- оценке докладов, сообщений, с которыми студенты выступают на практических занятиях.

#### **Оценка освоения дисциплины в форме тестирования:**

- применяются ресурсы программ «Интернет-тренажеры в образовании» и «Интернет-экзамен» (<http://www.i-exam.ru>).
- применяются тесты, разработанные преподавателем по темам учебной дисциплины.

Тесты выполняются письменно и сдаются студентами для проверки преподавателем. Тестовый способ оценки включает в себя следующие критерии:

- от 95% до 100% вопросов правильные (отлично);
- от 71% до 94% правильные (хорошо);
- от 51% до 70% правильных (удовлетворительно);
- 50% и более неправильных (неудовлетворительно).

## 1. Система оценивания результатов промежуточной аттестации и критериев выставления оценок

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания*			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<i>Знать:</i> . Понимает природу коррупции как социально-правового явления. Понимает общественную опасность коррупции во всех ее проявлениях, ее последствия и необходимость противодействия ей.	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, Допущено несколько несущественных ошибок.
	<i>умет</i> Умеет толковать нормативные правовые акты антикоррупционной направленности; обнаруживать признаки антикоррупционных правонарушений и давать им общую правовую оценку; в рамках закона противодействовать коррупционным проявлениям.	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, некоторые – на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными несущественными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов.
	<i>Владеть</i> Владет навыками реализации положений антикоррупционного законодательства.	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена	Имеется опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессиональной деятельности на данный момент нет.	Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию ярко выражена. Имеются существенные профессиональные достижения.
ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом	Знает современные технологии и методы оперативного управления персоналом	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена	Имеется опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессиональной деятельности нет.	Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию ярко выражена. Имеются

сопровождение и учет				й деятельности на данный момент нет.	существенные профессиональные достижения.
	Умеет вести документацию и учет, связанные с управлением персоналом				
	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет				

## 5.1. Контрольные вопросы

### 5.1.1. Контрольные вопросы (к зачету):

1. Предмет трудового права.
2. Метод трудового права.
3. Субъекты трудового права: понятие и общая характеристика.
4. Основные трудовые права и обязанности работника.
5. Работодатель как субъект трудового права.
6. Основные трудовые права и обязанности работодателя.
7. Профессиональные союзы как субъекты трудового права.
8. Основная функция профсоюзов и их полномочия.
9. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
10. Порядок принятия решений работодателем с учетом мнения профсоюзного органа.
11. Система трудового права как отрасли права.
12. Сфера действия норм трудового права.
13. Цели и задачи трудового законодательства.
14. Источники трудового права.
15. Конституция Российской Федерации как источник трудового права.
16. Общая характеристика Трудового кодекса РФ.
17. Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (общая характеристика).
18. Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации» (общая характеристика).
19. Значение руководящих постановлений высших судебных органов в единообразном применении норм законодательства о труде.
20. Трудовое правоотношение: понятие, субъекты. Трудовая правосубъектность.
21. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
22. Содержание трудового правоотношения.
23. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми.
24. Принципы трудового права.
25. Свобода труда. Запрещение принудительного труда.
26. Запрещение дискриминации в сфере труда.
27. Понятие и принципы социального партнерства.

28. Формы и уровни социального партнерства в сфере труда.
29. Понятие и содержание коллективного договора.
30. Порядок заключения коллективного договора.
31. Содержание соглашений. Порядок заключения, изменения соглашений и контроль за их выполнением.
32. Участие работников в управлении организацией.
33. Ответственность сторон социального партнерства.
34. Правовое регулирование занятости в РФ.
35. Пособие по безработице.
36. Юридические гарантии при приеме на работу.

### **5.1.2. Контрольные вопросы (к экзамену):**

1. Предмет трудового права.
2. Метод трудового права.
3. Субъекты трудового права: понятие и общая характеристика.
4. Основные трудовые права и обязанности работника.
5. Работодатель как субъект трудового права.
6. Основные трудовые права и обязанности работодателя.
7. Профессиональные союзы как субъекты трудового права.
8. Основная функция профсоюзов и их полномочия.
9. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
10. Порядок принятия решений работодателем с учетом мнения профсоюзного органа.
11. Система трудового права как отрасли права.
12. Сфера действия норм трудового права.
13. Цели и задачи трудового законодательства.
14. Источники трудового права.
15. Конституция Российской Федерации как источник трудового права.
16. Общая характеристика Трудового кодекса РФ.
17. Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (общая характеристика).
18. Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации» (общая характеристика).
19. Значение руководящих постановлений высших судебных органов в единообразном применении норм законодательства о труде.
20. Трудовое правоотношение: понятие, субъекты. Трудовая правосубъектность.
21. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
22. Содержание трудового правоотношения.
23. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми.
24. Принципы трудового права.
25. Свобода труда. Запрещение принудительного труда.
26. Запрещение дискриминации в сфере труда.
27. Понятие и принципы социального партнерства.

28. Формы и уровни социального партнерства в сфере труда.
29. Понятие и содержание коллективного договора.
30. Порядок заключения коллективного договора.
31. Содержание соглашений. Порядок заключения, изменения соглашений и контроль за их выполнением.
32. Участие работников в управлении организацией.
33. Ответственность сторон социального партнерства.
34. Правовое регулирование занятости в РФ.
35. Пособие по безработице.
36. Понятие трудового договора. Его отличие от смежных гражданско-правовых договоров.
37. Работник как сторона трудового договора.
38. Работодатель как сторона трудового договора.
39. Юридические гарантии при приеме на работу.
40. Содержание трудового договора.
41. Испытание при приеме на работу.
42. Порядок заключения трудового договора.
43. Виды трудовых договоров.
44. Трудовая книжка и ее значение.
45. Понятие перевода на другую работу и его отличие от перемещения.
46. Временный перевод на другую работу.
47. Характеристика общих оснований прекращения трудового договора.
48. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора.
49. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
50. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя: общая характеристика.
51. Увольнение нарушителей трудовой дисциплины.
52. Увольнение работников по сокращению численности или штата работников.
53. Порядок увольнения и производства расчетов.
54. Выходное пособие при увольнении.
55. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
56. Отстранение от работы.
57. Понятие и виды рабочего времени.
58. Продолжительность ежедневной работы.
59. Сверхурочные работы.
60. Понятие и виды времени отдыха.
61. Право работников на отпуск. Виды отпусков.
62. Порядок предоставления и использования ежегодных оплачиваемых отпусков.
63. Отпуска без сохранения заработной платы.
64. Правовое регулирование заработной платы.
65. Понятие и состав заработной платы.
66. Системы оплаты труда.

67. Формы заработной платы.
68. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.
69. Удержания из заработной платы.
70. Гарантийные и компенсационные выплаты.
71. Правовые средства обеспечения соблюдения трудовой дисциплины.
72. Поощрения за труд.
73. Дисциплинарная ответственность: понятие, виды.
74. Дисциплинарные взыскания: виды, порядок применения и снятия.
75. Правовое регулирование предоставления гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением.
76. Охрана труда: общие положения.
77. Обязанности работодателя в сфере охраны труда.
78. Обеспечение прав работников на охрану труда.
79. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.
80. Охрана труда женщин.
81. Охрана труда молодежи.
82. Виды материальной ответственности работников.
83. Полная материальная ответственность работника.
84. Порядок возмещения ущерба, причиненного работником.
85. Ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику.
86. Гарантии и компенсации: общая характеристика.
87. Правовое регулирование предоставления гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением.
88. Служебная командировка: понятие, основные признаки.
89. Направление в служебную командировку и ее оформление.
90. Гарантии при направлении работников в служебные командировки.
91. Способы защиты трудовых прав работников.
92. Самозащита работниками трудовых прав.
93. Ответственность работодателя за нарушение трудового законодательства.
94. Трудовые споры: понятие, причины, виды.
95. Индивидуальные трудовые споры: общие положения.
96. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в КТС.
97. Судебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
98. Исполнение решений КТС и суда по индивидуальным трудовым спорам.
99. Коллективный трудовой спор: понятие, порядок рассмотрения.
100. Право на забастовку.

## 7. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

№ п/п	Наименование раздела (темы) учебной дисциплины	Коды формируемых компетенций	Планируемый результат обучения (знания, умения, владение компетенциями)
-------	--	------------------------------	---



1.	Предмет, метод, система трудового права.	<i>УК-11 ОПК-4</i>	<p>Демонстрировать знания об общественных отношениях, входящих в предмет трудового права.</p> <p>Давать характеристику особенностям метода правового регулирования трудовых отношений.</p> <p>Представлять общую характеристику системы трудового права.</p>
2.	Субъекты трудового права.	<i>УК-11 ОПК-4</i>	<p>Демонстрировать знания о правовом статусе различных субъектов трудовых отношений.</p> <p>Давать характеристику трудовой правосубъектности работника и работодателя.</p> <p>Владеть основаниями для классификации участников трудовых отношений.</p> <p>Уметь толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</p>
3.	Основные принципы трудового права.	<i>УК-11 ОПК-4</i>	<p>Демонстрировать знания об основных началах регулирования трудовых отношений.</p> <p>Владеть основаниями для классификации принципов трудового права.</p> <p>Уметь раскрывать содержание и демонстрировать механизмы реализации принципов трудового права, а также гарантии их осуществления.</p>
4.	Источники трудового права.	<i>УК-11 ОПК-4</i>	<p>Демонстрировать знания понятия и системы источников трудового права.</p> <p>Владеть основаниями для классификации источников права.</p> <p>Уметь применять нормы права по их юридической силе.</p>
5.	Правоотношения в сфере труда.	<i>УК-11 ОПК-4</i>	<p>Демонстрировать знания понятия, признаков и элементов правоотношений в сфере труда.</p> <p>Уметь раскрывать содержание и форму правоотношений в сфере труда.</p> <p>Знать об особенностях собственно трудовых и тесно связанных с ними правоотношений.</p>
6.	Социальное партнерство в сфере труда.	<i>УК-11 ОПК-4</i>	<p>Знать понятие и значение социального партнерства в сфере труда.</p> <p>Демонстрировать общую характеристику уровней и форм социального партнерства.</p> <p>Уметь выявлять особенности правового статуса сторон социального партнерства.</p> <p>Владеть механизмами привлечения к юридической ответственности участников социального партнерства.</p> <p>Уметь выявлять специфику и составлять акты социального партнерства.</p>
7.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	<i>УК-11 ОПК-4</i>	<p>Демонстрировать знания законодательства о занятости и трудоустройстве в РФ.</p> <p>Давать характеристику понятию, форум и особенностям трудоустройства в РФ.</p> <p>Знать правовую организацию трудоустройства и особенности трудоустройства отдельных категорий граждан.</p> <p>Владеть понятием и характеристикой правового статуса безработного.</p> <p>Уметь рассчитывать пособие по безработице.</p> <p>Уметь применять законодательство о</p>

			<p>занятости в отношении иностранных лиц.</p> <p>Владеть навыками обращения в городские, районные центры занятости населения и навыками доступа к справочно-информационным ресурсам и информации о государственных услугах в указанной сфере.</p>
8.	Трудовой договор.	<i>УК-11 ОПК-4</i>	<p>Знать понятие, содержание и форму трудового договора.</p> <p>Давать характеристику различным видам трудового договора.</p> <p>Знать отличие трудового договора от иных видов договоров.</p> <p>Уметь заключать, изменять и прекращать трудовые правоотношения.</p> <p>Иметь представление о защите персональных данных работников.</p> <p>Владеть навыками по составлению трудовых договоров.</p>
9.	Рабочее время и время отдыха.	<i>УК-11 ОПК-4</i>	<p>Демонстрировать знания о понятии, видах и режимах рабочего времени.</p> <p>Уметь вести учет рабочего времени.</p> <p>Давать общую характеристику понятию и видов времени отдыха.</p> <p>Знать понятие, виды отпусков, а также порядок и условия их предоставления.</p> <p>Владеть навыками составления юридических документов.</p>
10.	Оплата труда.	<i>УК-11 ОПК-4</i>	<p>Демонстрировать знания в области оплаты труда.</p> <p>Знать методы правового регулирования заработной платы.</p> <p>Давать общую характеристику формам, системам, порядку исчисления заработной платы.</p> <p>Владеть навыками исчисления средней заработной платы и возможных удержаний из нее.</p> <p>Демонстрировать знания об основных государственных гарантиях в сфере оплаты труда, нормировании труда.</p> <p>Уметь отграничивать гарантийные и компенсационные выплаты и доплаты.</p>
11.	Дисциплина труда.	<i>УК-11 ОПК-4</i>	<p>Знать понятие и значение дисциплины труда, методы обеспечения дисциплины труда.</p> <p>Демонстрировать общую характеристику мер поощрений за успехи в труде, их виды и порядок применения.</p> <p>Демонстрировать знания о понятии, основаниях и видах дисциплинарной ответственности, а также мерах дисциплинарного воздействия.</p> <p>Владеть навыками привлечения к дисциплинарной ответственности работника.</p> <p>Владеть алгоритмами наложения, обжалования и снятия дисциплинарного взыскания.</p> <p>Владеть навыками составления юридических документов.</p>
12.	Правовое	<i>УК-11</i>	Знать права и обязанности работников и

	регулирование профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.	<i>ОПК-4</i>	работодателя по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников. Демонстрировать знания о понятии, содержании и порядке заключения ученического договора. Давать общую характеристику гарантий и компенсаций для лиц, совмещающих работу с учебой. Владеть навыками составления юридических документов.
13.	Охрана труда.	<i>УК-11 ОПК-4</i>	Демонстрировать знания о понятии, значении и требованиях охраны труда. Знать основные направления государственной политики в области охраны труда и систему законодательства об охране труда. Давать общую характеристику норм, касающихся расследования и учета несчастных случаев на производстве. Владеть алгоритмом действий работодателя при несчастном случае на производстве. Владеть навыками составления юридических документов.
14.	Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.	<i>УК-11 ОПК-4</i>	Демонстрировать знания понятия, оснований и видов материальной ответственности сторон трудового договора. Знать в чем заключается материальная ответственность работодателя перед работником. Демонстрировать общую характеристику видов и пределов материальной ответственности работников, а также особенностей полной материальной ответственности работников. Уметь характеризовать порядок взыскания ущерба. Владеть алгоритмом обращения в суд за защитой нарушенных, а также навыками по составлению юридических документов.
15.	Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.	<i>УК-11 ОПК-4</i>	Демонстрировать знания об особенностях правового статуса отдельных категорий работников. Уметь толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. Владеть навыками применения специального законодательства в сфере труда.
16.	Защита трудовых прав работников.	<i>УК-11 ОПК-4</i>	Знать понятие, сущность и значение защиты трудовых прав, а также формы и стадии такой защиты. Демонстрировать общую характеристику основных способов защиты трудовых прав. Уметь привлекать к ответственности должностных лиц за нарушения трудового законодательства. Владеть алгоритмом обращения в юрисдикционные органы за защитой нарушенных прав. Владеть навыками составления юридических документов.

17.	Трудовые споры.	<i>УК-11 ОПК-4</i>	<p>Демонстрировать знания понятия и видов трудовых споров, а также причин их возникновения.</p> <p>Давать общую характеристику индивидуальных трудовых споров, а также механизмов их разрешения.</p> <p>Знать компетенцию и порядок разрешения трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.</p> <p>Уметь характеризовать особенности рассмотрения трудовых споров в суде.</p> <p>Владеть алгоритмом обращения в юрисдикционные органы за разрешением трудовых споров.</p> <p>Знать понятие, систему органов и механизм разрешения коллективных трудовых споров.</p> <p>Уметь раскрывать содержание и демонстрировать алгоритм реализации права на забастовку.</p> <p>Владеть навыками составления юридических документов.</p>
18.	Международное трудовое право.	<i>УК-11 ОПК-4</i>	<p>Демонстрировать знания понятия и значения международно-правового регулирования труда.</p> <p>Давать характеристику основных источников международного трудового права.</p> <p>Уметь характеризовать положения о Международной организации труда, ее структуре, задачах и видах принимаемых актов.</p>

## **8. Учебно-методическое обеспечение**

### **Основная литература**

1. Гейхман В.Л. Трудовое право [Электронный ресурс] : Учебник / В. Л. Гейхман, И. К. Дмитриева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2014. – URL: <http://mp.syktsu.ru/megapro/Web>

2. Трудовое право: учебник для студентов вузов / Н.Д. Амаглобели, К.К. Гасанов, И.М. Рассолов и др. ; под ред. К.К. Гасанова, Ф.Г. Мышко. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 503 с. - (Dura lex, sed lex). - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>

### **Дополнительная литература**

Байдина О. Минимальный размер оплаты труда: значение и практика // Трудовое право. 2017. N 7. С. 61 - 70.

Байдина О. Оплата труда в особых условиях: анализ судебной практики // Трудовое право. 2017. N 9. С. 19 - 26.

Байдина О. Увольнение по соглашению сторон: стоит ли соглашаться? // Трудовое право. 2017. N 6. С. 57 - 73.

Байдина О. Удержания из заработной платы: всегда ли прав работодатель? // Трудовое право. 2017. N 8. С. 11 - 23.

Байдина О. Федеральная инспекция труда. Споры по полномочиям // Трудовое право. 2017. N 2. С. 41 - 48.

Бацвин Н. Включение дополнительных отпусков в трудовой стаж: анализ судебной практики // Трудовое право, 2013. N 2.

Бережнов А.А., Корсаненкова Ю.Б., Костян И.А., Куренной А.М., Хныкин Г.В. Проблемы применения МРОТ в районах Крайнего Севера // Трудовое право в России и за рубежом. 2017. N 2. С. 39 - 43.

Беременная сотрудница - грани закона // Охрана труда и техника безопасности на промышленных предприятиях. 2013. N 3. С. 12 - 16.

Бутаева Е. Государственное регулирование охраны труда: риск-ориентированный подход // Трудовое право. 2017. N 1. С. 95 - 112.

Бутаева Е. Трудовой кодекс России "на страже" интересов беременных женщин: нормы права и судебная практика // Трудовое право. 2017. N 4. С. 43 - 60.

Грачев Д.А. Сравнительный анализ трудового договора и гражданско-правовых договоров в области научного и технического творчества // Трудовое право в России и за рубежом. 2017. N 2. С. 35 - 38.

Гусаров И. Коллективная ответственность за кражи и недостачи на предприятиях торговли // Трудовое право. 2017. N 3. С. 5 - 17.

Дивеева Н.И., Старцев Н.Н. Соглашение между работником и работодателем как способ предотвращения и разрешения индивидуального трудового спора // Трудовое право в России и за рубежом. 2017. N 1. С. 18 - 21.

Ефимова Е.В. Как правильно подготовить предприятие к проведению аттестации рабочих мест // Охрана труда и техника безопасности в строительстве. 2013. N 1. С. 19 - 26.

Карпова И.А. Распределение обязанностей между членами аттестационной комиссии при проведении аттестации рабочих мест по условиям труда // Охрана труда и техника безопасности в строительстве. 2013. N 1. С. 27 - 30.

Каспарова С. Невыплаченные зарплаты // Трудовое право. 2017. N 4. С. 105 - 111.

Кашлакова А.С., Лудина Д.С. Некоторые проблемы прекращения трудового договора с руководителем организации по п. 2 ст. 278 Трудового кодекса Российской Федерации // Трудовое право в России и за рубежом. 2017. N 1. С. 25 - 28.

Коссов И.А. Как оформить снятие дисциплинарного взыскания // Делопроизводство. 2017. N 1. С. 107 - 111; Трудовое право. 2017. N 4. С. 99 - 104.

Котова С.И. Динамика рынка труда: профессиональная ориентация и трудоустройство // Трудовое право в России и за рубежом. 2017. N 2. С. 24 - 27.

Кравченко Е. Особенности оформления на работу иностранных граждан // Трудовое право. 2017. N 3. С. 67 - 78.

Курова Н.Н. Дискриминация по признаку инвалидности в сфере труда: международно-правовой аспект // Развитие правового регулирования в XXI веке: тенденции и перспективы: Материалы междунар. науч.-практ. конф., посвящ. 140-летию НИУ «БелГУ», Белгород, 20-21 октября 2016 г. – Белгород: ООО «ГиК», 2016.

Курова Н.Н. Обзор российского законодательства по вопросам дискриминации в сфере труда и занятости инвалидов // Адвокат. – 2017. – № 2.

Курова Н.Н., Митюгова Ю.А. Актуальные проблемы регулирования труда женщин // Актуальные проблемы юридической науки и правоприменительной практики : сборник научных трудов. Вып. 7 / отв. ред. проф. П.А. Колмаков. – Сыктывкар: Изд-во Сыктывкарского ун-та, 2012.

Курова Н.Н., Осипова Л.В. Совершенствование трудового законодательства в области понятия и содержания института трудового договора // Актуальные проблемы юридической науки и правоприменительной практики : сборник научных трудов. Вып. 7 / отв. ред. проф. П.А. Колмаков. – Сыктывкар: Изд-во Сыктывкарского ун-та, 2012.

Лютов Н.Л. Российское трудовое законодательство и международные трудовые стандарты: соответствие и перспективы совершенствования: научно-практическое пособие. М.: Центр социально-трудовых прав, 2012. 128 с.

Маслова А. Как хранить персональные данные? // Трудовое право. 2017. N 1. С. 57 - 69.

Николаенко Т. Споры работников при смене собственника имущества организации // Трудовое право. 2017. N 9. С. 55 - 63.

Новикова Е. Почасовая оплата труда штатных работников: законность трудового договора с таким форматом. Споры. Анализ вариаций // Трудовое право. 2017. N 10. С. 5 - 16.

Орлова Е.Е. Занятость населения как правовая категория: понятие и признаки // Трудовое право в России и за рубежом. 2017. N 1. С. 14 - 17.

Петров А.Я. Законы субъектов РФ об охране труда: устаревшие нормы, дублирование, коллизии // Трудовое право в России и за рубежом. 2017. N 2. С. 44 - 47.

Прасолов Б.В. Отношения по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда в предмете трудового права // Трудовое право в России и за рубежом. 2017. N 2. С. 51 - 54.

Пресняков М. Оплата по труду: вопросы дифференциации и дискриминации // Трудовое право. 2017. N 8. С. 25 - 36.

Пресняков М. Порядок и сроки выплаты заработной платы: проблемы правоприменительной практики // Трудовое право. 2017. N 6. С. 31 - 56.

Рудаков Л. Удаленные (дистанционные) сотрудники: доказательства причин их увольнения // Трудовое право. 2017. N 10. С. 31 - 42.

Сапожников А.Ю., Журавская О.А., Калабухова А.Н. Увольнение работника в связи с ликвидацией юридического лица // Трудовое право в России и за рубежом. 2017. N 1. С. 31 - 34.

Снигирева И.О. О единстве и дифференциации в правовом регулировании трудовых отношений. Теория вопроса // Трудовое право в России и за рубежом. 2017. N 2. С. 3 - 5.

Соловьев А. Индивидуальный трудовой и служебный споры, или Чему не учат студентов // Вопросы трудового права. 2013. N 2. С. 67 - 72; N 3. С. 65 - 72.

Сухарев А.Е. Проблемы соотношения договорных и внедоговорных элементов содержания трудового договора // Трудовое право в России и за рубежом. 2017. N 1. С. 3 - 6.

Сухорукова Е. Трудовые отношения // Трудовое право. 2017. N 7. С. 77 - 86.

Тимошенко Р.И. Единство правового регулирования трудовых отношений // Трудовое право в России и за рубежом. 2017. N 2. С. 6 - 9.

Увольнение работника за прогул. Проблемные аспекты // Трудовое право. 2017. N 1. С. 17 - 28.

Уракова Е. Материальная ответственность работодателя при незаконном лишении работника возможности трудиться // Вопросы трудового права. 2013. N 3. С. 22 - 29.

Францифоров А.Ю. Признаки трудовых отношений // Трудовое право в России и за рубежом. 2017. N 2. С. 16 - 19.

Фролов О.П. Как оформить документы по оказанию услуг по охране труда // Охрана труда и техника безопасности в строительстве. 2013. N 1. С. 35 - 39.

Хлебников П. Изменение существенных условий труда: опасайтесь их изменения под давлением // Трудовое право. 2017. N 3. С. 79 - 88.

Хлебников П. Неоднократность при увольнении за систематическое неисполнение указаний руководителя. Мнения судов // Трудовое право. 2017. N 3. С. 41 - 51.

Хлебников П. Особенности повременной, сдельной оплаты труда и аутсорсинга программистов. Споры // Трудовое право. 2017. N 5. С. 45 - 55.

Хлебников П. Систематическое невыполнение указаний руководителя - споры по увольнениям и лишениям премий // Трудовое право. 2017. N 1. С. 5 - 15.

Хныкин Г.В. Об особенностях регулирования труда "других категорий работников" по ТК РФ // Трудовое право в России и за рубежом. 2017. N 1. С. 35 - 38.

Шаповал Е.А. Проблемные вопросы реализации работниками права на ежегодный оплачиваемый отпуск // Трудовое право в России и за рубежом. 2017. N 1. С. 21 - 24.

Югова Л.И. Роль работодателя в отношениях с несовершеннолетними работниками // Трудовое право в России и за рубежом. 2017. N 1. С. 47 - 48.

## **Основные нормативные правовые акты и международные договоры**

Конвенция МОТ № 47 «О сокращении рабочего времени до сорока часов в неделю» 1935 г.

Конвенция МОТ № 52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках» 1936 г.

Конвенция МОТ № 95 «Об охране заработной платы» 1949 г.

Конвенция МОТ № 98 «О применении принципов права на

организацию и на ведение коллективных переговоров» 1949 г.

Конвенция МОТ № 105 «Об упразднении принудительного труда» 1957 г.

Конвенция МОТ № 155 «О безопасности и гигиене труда» 1981 г.

Конвенция МОТ «Об основных принципах и правах в сфере труда» 1998 г.

Конституция РФ, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. // Российская газета. 21.01.2009. № 7.

Трудовой кодекс РФ: Федеральный закон от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ // Российская газета. 2001. № 256.

О занятости населения в Российской Федерации: Закон РФ от 19.04.1991 г. № 1032-1 // Собрание законодательства РФ. 1996. № 17. Ст. 1915.

О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях: Закон РФ от 19.02.1993 г. № 4520-1 // Ведомости СНД и ВС РФ. 1993. № 16. Ст. 551.

О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности: ФЗ от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1996. № 3. Ст. 148.

О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации: ФЗ от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 30. Ст. 3032.

О коммерческой тайне: ФЗ от 29.07.2004 г. № 98-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2004. № 32. Ст. 3283.

Об образовании: Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ // Российская газета. 31.12.2012. № 303.

Об утверждении порядка регистрации безработных граждан: Постановление Правительства РФ от 22.04.1997 г. № 458 // Собрание законодательства РФ. 1997. № 17. Ст. 2009.

Об утверждении Положения об организации общественных работ: Постановление Правительства РФ от 14.07.1997 г. № 875 // Собрание законодательства РФ. 1997. № 29. Ст. 3533.

О размерах и порядке выплаты надбавки за вахтовый метод работы работникам организаций, финансируемых из федерального бюджета: Постановление Правительства РФ от 03.02.2005 г. № 51 // Собрание законодательства РФ. 2005. № 6. Ст. 463.

О трудовых книжках: Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 г. № 225 // Собрание законодательства РФ. 2003. № 16. Ст. 1539.

Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы: Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 г. № 922 // Собрание законодательства РФ. 2007. № 53. Ст. 6618.

О минимальном повышении оплаты труда за работу в ночное время: Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 г. № 554 // Собрание законодательства РФ. 2007. № 30 (ч. 2). Ст. 3640.



Об особенностях направления работников в служебные командировки: Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 г. № 749 // Собрание законодательства РФ. 2008. № 42. Ст. 4821.

О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 г. № 2 // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2004. № 3.

О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 г. № 1 // Российская газета. 2014. 07 февр.

По делу о проверке конституционности положений пункта 2 статьи 278 и статьи 279 Трудового кодекса Российской Федерации и абзаца второго пункта 4 статьи 69 Федерального закона "Об акционерных обществах" в связи с запросами Волховского городского суда Ленинградской области, Октябрьского районного суда города Ставрополя и жалобами ряда граждан: Постановление Конституционного Суда РФ от 15.03.2005 N 3-П // Вестник Конституционного Суда РФ. 2005. № 3.

По делу о проверке конституционности положения части восьмой статьи 325 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с жалобой гражданки И.Г. Труновой: Постановление Конституционного Суда РФ от 09.02.2012 № 2-П // Вестник Конституционного Суда РФ. 2012. № 2.

По делу о проверке конституционности пункта 13 части первой статьи 83, абзаца третьего части второй статьи 331 и статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с жалобами граждан В.К. Барабаш, А.Н. Бекасова и других и запросом Мурманской областной Думы: Постановление Конституционного Суда РФ от 18.07.2013 № 19-П // Собрание законодательства РФ. 2013. № 30 (Ч. II). Ст. 4189.

### **Электронные ресурсы**

- Все о праве: компас в мире юриспруденции [www.allpravo.ru/library/](http://www.allpravo.ru/library/)
- Официальный Интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)
- ЮристЛиб [www.juristlib.ru](http://www.juristlib.ru)
- Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
- Универсальная база электронных периодических изданий <http://dlib.eastview.com/index.jsp?enc=rus>
- Информационная правовая система «Консультант Плюс»
- Информационная правовая система «Гарант»

### **8. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины**

Лекционные аудитории, оборудованные для демонстрации презентаций, видеоматериалов.

Аудитории для занятий семинарского типа, оборудованные рабочим местом с доступом в сеть Интернет, проектором и интерактивной доской.

Аудитории для самостоятельной работы, оборудованные рабочими местами с доступом в сеть Интернет и к электронно-библиотечным системам.

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

Управление адаптацией персонала

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр

Формы обучения Очная

## 1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины является формирование у студентов компетенций в области знаний об адаптации в организации как научно-практическом методе управления персоналом, а также развитие практических навыков работы с персоналом в период адаптации персонала.

Задачи учебной дисциплины:

- формирование знаний о специфике и порядке разработки кадровой политики в области адаптации персонала
- формирование знаний об элементах системы адаптации персонала в организации
- формирования навыков разработки регламентирующих документов по адаптации персонала;
- формирование навыков выявления и предупреждения типичных ошибок, возникающих в процессе разработки системы адаптации персонала;
- приобретение навыков разработки мероприятий по введению в должность и адаптации к новым рабочим условиям;
- приобретение знаний об оценке эффективности системы адаптации персонала.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Управление адаптацией персонала» предназначена для ознакомления будущих бакалавров с основными понятиями, подходами в области адаптации персонала в компании,

основными методиками и технологиями введения в новую должность сотрудников компании после внутренних кадровых передвижений. Построение курса направлено на формирование у обучаемых понимания целостного представления об основах адаптации личности, на освоение базовых знаний о специфике диагностики адаптации, формирование и развитие практических навыков анализа и самоанализа личности, оценки эффективности деятельности по адаптации персонала. Курс систематизирует знания менеджеров по персоналу и позволяет выстроить в компании свою систему адаптации персонала с учетом особенностей корпоративной культуры и организационного поведения.

Дисциплина (модуль) строится на результатах обучения по ранее изученным дисциплинам (модулям): модуль маркетинг персонала, экономика труда, профессиональное развитие персонала, спецсеминар, управление корпоративной социальной политикой, управление персоналом на государственной и муниципальной службе, институт государственной и муниципальной службы, управление изменениями, управление организационной культурой, аудит и контроллинг персонала, кадровый аудит.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе изучения следующих дисциплин: научно-исследовательская работа.

### 1. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

*В результате освоения учебной дисциплины «Управление адаптацией персонала» обучающийся должен овладеть комплексом компетенций, определяемых ОПОП.*

### 3. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр	Планируемые результаты обучения
-------------------	---------------------------------

компетенции	Знать	Уметь	Владеть
ПК-1 Способен применять на практике основы кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разрабатывать и осуществлять программы и процедуры подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением	Знать порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; общие тенденции на рынке труда, отраслях и видах профессиональной деятельности; способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала; организации, проведения оценки и аттестации персонала; технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры	Уметь собирать, анализировать, структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации и предложениях рынка труда; отбирать и применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора, отбора персонала;	Владеть навыками применения на практике основ кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разработки и реализации программ и процедур подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением средства и методы оценки, аттестации, развития персонала

#### 4. Объем и содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

4.1. Общая трудоемкость дисциплины: 5 зачетных единиц, 180 часов.

*Для очной формы обучения:*

из них: лекции – 36 час., практические занятия – 54 час.; самостоятельная работа – 54 часа, экзамен.

#### 4.2. Содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
	Тема 1. Общие положения теории адаптации	Содержание раздела темы в дидактических единицах Развитие проблемы адаптации в рамках эволюционной теории. Адаптация как общий принцип взаимодействия индивида и среды. Адаптация и развитие. Онтогенетическая и филогенетическая адаптация. Проблема целесообразности процесса адаптации. Изменения и адаптация. Адаптация и дезадаптация. Понятие адаптации. Разнообразие определений понятия «адаптация»: стабильные и вариативные компоненты. Основные тенденции развития понятия «адаптация». Адаптация как процесс, состояние и свойство.
	Тема 2. Адаптация персонала как элемент управления трудовыми перемещениями: понятие, цели, функции	Адаптация человека. Биологическая и социальная адаптация. Возможности и ограничения переноса закономерностей биологической адаптации на социальную. Цели адаптации и обоснование ее необходимости. Формы адаптации. Принципы и методы адаптации новых сотрудников. Положение об адаптации персонала: порядок адаптации персонала организации.

	<p>Тема 3. Адаптивные свойства личности</p>	<p>Объективные и субъективные факторы адаптации. Адаптивные ресурсы человека, диапазон приспособительных и компенсаторных возможностей. Трактовка адаптивных качеств в контексте черт личности и в контексте эффективного поведения и навыков. Проблема относительности адаптивных качеств и индивидуализации стилей адаптации. Методологические подходы к изучению адаптивных качеств личности. Выделение базовых (ядерных) адаптивных свойств личности. Субстратный и структурный подходы к исследованию адаптивных свойств. Согласование эмпирического и теоретического подходов к изучению адаптивных свойств личности. Личностный рост как повышение адаптивного потенциала личности</p>
	<p>Тема 4. Диагностика адаптации</p>	<p>Методы измерения адаптированности. Диагностика адаптированности по внутреннему критерию. Общие показатели тревожности и фрустрированности. Показатели психического самочувствия по отношению к конкретной среде. Измерение общего отношения индивида к среде. Способы исследования степени принятия среды индивидом. Особенности использования для исследования адаптированности по внутреннему критерию методик, основанных на самооценке, проективных методов и метода семантического дифференциала. Диагностика адаптированности по внешнему критерию. Объективные показатели успешности деятельности. Экспертная оценка успешности. Исследование отношения к индивиду со стороны представителей среды. Особенности использования для исследования адаптированности по внешнему критерию таких методов, как: анализ документов, тесты достижений, анкетирование, структурированное интервью или беседа, проективные методы, социометрия. Использование структурного и функционального анализа системы индивид среда для исследования адаптированности личности в соответствии с системным критерием. Исследование динамической стороны процесса адаптации. Использование процессуальной модели для диагностики степени адаптированности индивида: реальная и нормативная адаптированность</p>
	<p>Тема 5. Задачи службы по управлению персоналом в адаптации новых сотрудников организации</p>	<p>Регламентация процесса адаптации. Книга работника. Пошаговая инструкция введения в организацию. План введения в должность: календарь встреч с непосредственным руководителем, специалистом по подбору и адаптации персонала, план выполнения вверенных работ, форма отчетности. Формирование системы адаптации персонала в организации.</p>
	<p>Тема 6. Программа наставничества: участники, цели, преимущества и недостатки</p>	<p>Наставничество как способ повышения эффективности работы персонала. Методики подготовки и внедрения системы наставничества. Инновационные пути проведения программ наставничества. Особенности разработки программ наставничества с учетом специфики организационной деятельности.</p>
	<p>Тема 7. Мероприятия по адаптации персонала</p>	<p>Планирование мероприятий по адаптации персонала. Применение методов адаптации персонала с учетом особенностей условий труда. Тренинг как метод введения новых сотрудников в организации. Деловые игры как метод введения новых сотрудников в должность. Корпоративные неофициальные мероприятия. Адаптация на рабочем месте. Методы информационного обеспечения новых работников в организации.</p>
	<p>Тема 8. Развитие персонала в организации</p>	<p>Цели и методы развития. Типы планов развития. Стандартный план развития. Планирование освоения специальности. Профессиональное обучение важнейший компонент развития персонала. Формы и виды обучения. Методы обучения. Стажировка. Профессиональная переподготовка. Повышение квалификации. Виды квалификации. Документы, подтверждающие квалификацию. Методы оценки эффективности обучения и повышения квалификации персонала. Цели расчетов экономической эффективности процесса обучения. Переквалификация. Специальные методы и системы управления профессиональным развитием.</p>

	Тема 9. Методы оценки эффективности системы адаптации и развития персонала коллектив.	Показатели эффективности деятельности по адаптации и развитию персонала. Критерии оценки эффективности системы адаптации и профессионального развития персонала в организации. Методы измерения эффективности адаптации и развития персонала в системе управления организацией
<b>Практические занятия</b>		
	Тема 1. Общие положения теории адаптации.	Проблемы адаптации в рамках эволюционной теории. Адаптация как общий принцип взаимодействия индивида и среды. Адаптация и развитие. Онтогенетическая и филогенетическая адаптация. Проблема целесообразности процесса адаптации. Изменения и адаптация. Адаптация и дезадаптация.
	Тема 2. Адаптация персонала как элемент управления трудовыми перемещениями	Понятие, цели, функции. Адаптация человека. Биологическая и социальная адаптация.
	Тема 3. Адаптивные свойства личности	Адаптивные ресурсы человека, диапазон приспособительных и компенсаторных возможностей. Трактовка адаптивных качеств в контексте черт личности и в контексте эффективного поведения и навыков. Проблема относительности адаптивных качеств и индивидуализации стилей адаптации.
	Тема 4. Диагностика адаптации	Методы измерения адаптированности.
	Тема 5. Задачи службы по управлению персоналом в адаптации новых сотрудников организации.	Формирование системы адаптации персонала в организации
	Тема 6. Программа наставничества	Участники, цели, преимущества и недостатки. Особенности разработки программ наставничества с учетом специфики организационной деятельности
	Тема 7. Мероприятия по адаптации персонала.	Адаптация на рабочем месте. Методы информационного обеспечения новых работников в организации.
	Тема 8. Развитие персонала в организации.	Повышение квалификации. Виды квалификации. Документы, подтверждающие квалификацию. Методы оценки эффективности обучения и повышения квалификации персонала. Цели расчетов экономической эффективности процесса обучения. Специальные методы и системы управления профессиональным развитием.
	Тема 9. Методы оценки эффективности системы адаптации и развития персонала.	Показатели эффективности деятельности по адаптации и развитию персонала. Критерии оценки эффективности системы адаптации и профессионального развития персонала в организации. Методы измерения эффективности адаптации и развития персонала в системе управления организацией.

#### 4.3. Тематический план дисциплины

##### **Тематический план дисциплины**

*(очная форма обучения)*

#### 4.3. Тематический план дисциплины (для дневной формы обучения)

№	Раздел (тема) дисциплины (модуля)	Компетенции	Виды учебной работы (включая самостоятельную работу студентов) и трудоемкость (в часах)					Оценочные средства
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа	Всего	
	Тема 1. Общие положения теории адаптации.	ПК-1	4	6		6	16	
	Тема 2. Адаптация персонала как элемент	ПК-1	4	6		6	16	

	управления трудовыми перемещениями							
	Тема 3. Адаптивные свойства личности	ПК-1	4	6		6	16	
	Тема 4. Диагностика адаптации	ПК-1	4	6		6	16	
	Тема 5. Задачи службы по управлению персоналом в адаптации новых сотрудников организации.	ПК-1	4	6		6	16	
	Тема 6. Программа наставничества	ПК-1	4	6		6	16	
	Тема 7. Мероприятия по адаптации персонала.	ПК-1	4	6		6	16	
	Тема 8. Развитие персонала в организации.	ПК-1	4	6		6	16	
	Тема 9. Методы оценки эффективности системы адаптации и развития персонала.	ПК-1	4	6		6	16	
	Итого	ПК-1	36	54		54	144	Экзамен

### 5. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Используются следующие формы **текущего контроля** – контрольные работы, аудиторная самостоятельная работа, проверка выполнения домашних заданий в тетради, проверка наличия конспектов лекций

**Промежуточный контроль:** промежуточный письменный тест.

**Итоговый контроль:** экзамен

Текущая оценка представляет собой сбор и анализ данных о работе студента в процессе изучения учебной дисциплины с целью принятия решений, способствующих совершенствованию планирования дальнейшего обучения. Текущий тип оценки часто рассматривается как средство оценивания, используемое в процессе обучения, по окончании которого вступает в силу итоговая оценка.

Текущий контроль проводится в виде проверки подготовки студентов к семинарским занятиям, выполнения заданий по самостоятельной работе, выполнения отчётов по практическим работам. Текущая аттестация по дисциплине проводится 2 раза. При аттестации студента учитывается посещение семинаров и лекционных занятий, написание им контрольной работы, выступление с докладами и сообщениями на практических занятиях.

В качестве критериев первой аттестации студентов выступают:

- наличия у студента всего лекционного материала по пройденным темам
- выступление студентов с докладами по заданным темам
- активная работа на семинаре
- выполнение контрольной работы
- участие в ролевой игре

Вторая аттестация студента проводится на основании:

- наличие у студента всего лекционного материала по пройденным темам
- выполнения всех заданий для самостоятельной работы по пройденным темам
- наличия выступления с докладом на семинарском занятии
- написания теста

Итоговый контроль освоения программы дисциплины представляет собой проведение экзамена.



Экзамен учитывает работу студента в течение семестра.

Основанием для допуска к экзамену являются:

- ответы студента на практических занятиях
- выполнение задания для самостоятельной работы
- успешное прохождение текущего контроля
- наличие у студента всего лекционного материала
- написание контрольной работы

### **Перечень вопросов к Экзамену**

1. Адаптация персонала как метод повышения эффективности организации.
2. Место адаптации персонала в управлении персоналом.
3. Виды адаптации персонала.
4. Цели и функции системы адаптации персонала.
5. Основные этапы построения системы адаптации персонала в организации.
6. Объективные и субъективные факторы адаптации.
7. Методологические подходы к изучению адаптивных качеств личности.
8. Методы измерения адаптированности. Диагностика адаптированности по внутреннему и внешнему критерию.
9. Программа адаптации персоналом.
10. Проблемы разработки и внедрения программы адаптации персонала.
11. Цель и задачи адаптации персонала.
12. Элементы системы адаптации персонала.
13. Роль службы по персоналу в адаптации новых сотрудников организации.
14. Документы, регламентирующие адаптацию персонала в организации.
15. Регламент по адаптации персонала в организации.
16. Инструкция введения нового работника в должность.
17. Методы адаптации персонала.
18. Планирование мероприятий по адаптации персонала.
19. Разработка сценария мероприятий по адаптации персонала.
20. Сценарий как коммуникативный инструмент адаптации персонала.
21. Социально-ролевое структурирование сценария мероприятия по адаптации новых сотрудников.
22. Наставничество: понятие, цели, функции.
23. Роль наставника в адаптации персонала.
24. Сущность развития персонала. Цели и методы развития. Типы планов развития.
25. Профессиональное обучение важнейший компонент развития персонала. Формы и виды обучения. Методы обучения.
26. Повышение квалификации. Виды квалификации. Документы, подтверждающие квалификацию. Переквалификация.
27. Специальные методы и системы управления профессиональным развитием.
28. Критерии эффективности деятельности по адаптации персонала.
29. Методы оценки эффективности системы адаптации и развития персонала.

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

#### *а) основная литература*

1. Исаева, О. М. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14873-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/484241> (дата обращения: 09.05.2021).

- Исаева, О. М. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14873-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/484241> (дата обращения: 09.05.2021).

*б) дополнительная литература*

- Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : учебное пособие для вузов / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 208 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06638-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471455> (дата обращения: 09.05.2021).

СПС КонсультантПлюс

Ресурсы сети «Интернет»: 1. <http://www.sk.kadrovik.ru> – журнал «Справочник кадровика»

2. <http://www.hr-journal.ru> – on-line HR-журнал

3. <http://www.ilo.ru> – официальный сайт Международной организации труда

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

*Приводятся методические указания для обучающихся по освоению дисциплины с учетом видов учебной работы, предусмотренной учебным планом (лекции, семинарские и практические занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа).*

*Например:*

Для изучения основных разделов дисциплины «Организационное поведение» обучающимся необходимо проработать всю основную и дополнительную литературу, приведенную в списке литературы, а также систематически работать с конспектами лекций, отвечать на контрольные вопросы; осуществлять аналитическую обработку текстов для самостоятельного изучения (аннотирование, рецензирование, реферирование);

Для развития навыков самостоятельного поиска и обработки информации, необходимой и достаточной для дисциплины «Организационное поведение» обучающимся необходимо выполнить практические задания с учетом методических рекомендаций.

Для овладения методиками количественного расчета, критической оценки и интерпретации показателей, используемых в дисциплине обучающимся необходимо решить все конкретные ситуации, приведенные в методических указаниях для практических и семинарских занятий.

Для развития навыков самостоятельного обоснования обучающимся необходимо выполнять домашние расчетно-аналитические задания, самостоятельно готовиться к выполнению лабораторных работ, практическим и семинарским занятиям, к аудиторным контрольным работам, экзамену.)

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

База данных Интерфакс [www.interfax.ru](http://www.interfax.ru)

Информация с Интернет-сайта [www.mergers.ru](http://www.mergers.ru)

Материалы Интернет-сайта [www.cfin](http://www.cfin))

система управления обучением Moodle;

сайт [www.sykt.ru](http://www.sykt.ru);

корпоративная электронная почта;

беспроводная сеть Wi-Fi (в открытом доступе).

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем**

Перечень информационно-коммуникационных технологий (электронные версии учебников и учебных пособий (открытые образовательные электронные издания, например, электронные ресурсы АНПОО), учебные фильмы и другие аудиовизуальные материалы, которые используются в образовательном процессе, компьютерные программы для обучения и проверки знаний, интерактивная доска, тренажеры, голосовая почта, электронная почта, а также дистанционные технологии обучения - moodle, eFront. Обучающимся предоставлена возможность работать в сети Интернет и получать дистанционно консультации преподавателя посредством электронных средств связи.

Используются также справочно-правовые системы Консультант Плюс, Гарант и др.

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

Аудитория, оборудованная мультимедийными средствами обучения для чтения лекций (компьютер, мультимедийный проектор, экран), для проведения лабораторных занятий – лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием (в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий допускается замена специально оборудованных помещений их виртуальными аналогами), для самостоятельной работы обучающихся помещения должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации. Перечень оборудования и программного обеспечения учебных и учебно-лабораторных кабинетов, кабинетов для самостоятельной работы обучающихся и перечень оборудования и программного обеспечения научно-образовательных центров и научных лабораторий представлен на сайте университета (<https://syktsu.ru/sveden/objects/#ol3>).

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) необходимо описать применение специальных средств обучения из представленных на сайте университета (<https://syktsu.ru/sveden/objects/#ol3>).



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания*			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-1	порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; общие тенденции на рынке труда, отраслях и видах профессиональной деятельности; способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала; организации, проведения оценки и аттестации персонала; технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, Допущено несколько несущественных ошибок.
	собирать, анализировать, структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации и предложениях рынка труда; отбирать и применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора, отбора персонала; средства и методы оценки, аттестации, развития	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, некоторые – на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными несущественными ошибками. Выполнены

	персонала			.	все задания, в полном объеме, без недочетов.
	навыками применения на практике основ кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разработки и реализации программ и процедур подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности и Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена	Имеется опыт профессиональной деятельности и Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессиональной деятельности на данный момент нет.	Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию ярко выражена. Имеются существенные профессиональные достижения.

**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**

**Вопрос 1. Какие преимущества привлечения персонала из внешних источников Вы знаете?**

1. широкие возможности выбора, новый человек, как правило, легко добивается признания в коллективе, претендентов на должность знают в организации;
2. широкие возможности выбора, новые импульсы развития организации, более легкое принятие человека в коллективе, покрытие абсолютной потребности в кадрах;
3. новые импульсы развития организации, более широкие возможности выбора, низкие затраты на привлечение кадров;

4. более легкое признание человека в коллективе, возможность целенаправленного повышения квалификации, решается проблема занятости собственных кадров.

**Вопрос 2. Что в себя включает сбор информации при отборе кандидата на вакантную должность?**

1. анализ содержания работы, внешний вид;
2. требование к персоналу и изучение характеристик;
3. анализ содержания работы, описание характера работы, требования к персоналу;
4. описание характера работы и комплексное собеседование.

**Вопрос 3. Назовите преимущества внутреннего источника набора персонала?**

1. компания знает достоинства и недостатки персонала;
2. выбор из большого числа кандидатов;
3. меньшая угроза возникновения интриг внутри предприятия;
4. появление новых идей и приемов работы.

**Вопрос 4. О чем необходимо позаботиться при составлении и проверке объявлений о приеме на работу?**

1. о том, чтобы они создавали наилучший «имидж» Вашей организации;
2. о своевременности их публикации;
3. об их конкретности и ясности;
4. об их лаконичности и правильности оформления.

**Вопрос 5. По каким признакам в ходе собеседования с кандидатом на вакантную должность Вы будете судить об интеллекте человека?**

1. результатам ответов на поставленные вопросы;
2. результатам анкетирования и тестирования;
3. формальным признакам, соответствующим вакантной должности;
4. общему кругозору, поведению во время собеседования, интересам и т.д.

**Вопрос 6. Почему в приеме новых работников основную роль должны играть линейные менеджеры?**

1. потому что нанимать новых работников больше некому;
2. потому что только они способны оценить деловые качества работника;
3. потому что специалист по кадрам лучше справляется с объявлениями о приеме на работу;
4. потому что именно они будут отвечать за качество их работы.

**Вопрос 7. Назовите организационные элементы управления трудовой адаптацией.**

1. создание необходимых условий для управления, выделение главных элементов управления, контроль исполнения;
2. планирование организационных элементов управления, оказание помощи, оценка условий производства;
3. структурное закрепление функций управления адаптацией, технология процесса управления адаптацией, информационное обеспечение этого процесса;
4. выработка и принятие решения на управление адаптацией, организация обеспечения процесса адаптации, обеспечение гибкости процесса адаптации.

**Вопрос 8. Назовите важнейшее средство профессионального развития.**

1. профессиональное обучение;
2. наставничество;
3. контроль во время работы;
4. переподготовка кадров.

**Вопрос 9. На какие группы подразделяются «кадры управления»?**

1. руководители, специалисты, вспомогательный персонал;
2. руководители, инженерно-технический персонал;
3. инженерно-технические работники, рабочие, служащие;
4. служащие и рабочие.

**Вопрос 10. Каков основной признак для выделения кадров управления?**

1. личное фактическое и постоянное участие в управлении производством;
2. участие в принятии решения, составление планов работы производства;
3. работа с информацией при выработке решения;
4. анализ, контроль, планирование, реализация решения.

**Вопрос 11. Какова особенность результатов управленческого труда?**

1. сложность количественной оценки;
2. результат работы руководителей оценивается по показателям его работы;
3. трудность качественной оценки;
4. нет особенностей.

**Вопрос 12. Флегматика и меланхолика объединяет....**

1. неуверенность;
2. «устойчивость» к стрессам;
3. трудность вхождения в контакты с другими людьми;
4. умение работать в беспокойной обстановке.

**Вопрос 13. Конформист – это....**

1. вспыльчивый человек;
2. человек, подчиняющийся давлению группы;
3. человек, противопоставляющий свое мнение группе;
4. человек, создающий благоприятный психологический климат в коллективе.

**Вопрос 14. Последствием конструктивного (положительно влияющего) конфликта может быть.....**

1. постановка новых целей и задач;
2. выбор «козла отпущения»;
3. удаление инакомыслящих членов группы;
4. образование подгрупп.

**Вопрос 15. Какие типы вопросов могут быть использованы при ведении деловых переговоров? (отметьте лишнее)**

1. риторические;
2. открытые;
3. закрытые;
4. провокационные.

**Вопрос 16. Какой подход следует употреблять при составлении резюме?**

1. хронологический;
2. функциональный;



3. аналитический;
4. содержание п.п. 1,2,3

**Вопрос 17. Какую самооценку должен провести работнаниматель?**

1. оценить свои слабости;
2. оценить свои достоинства;
3. оценить себя как личность;
4. все вышесказанное.

**Вопрос 18. Почему интервьюера интересует вопрос, сколько времени Вы работали на последней работе?**

1. чтобы знать, не страдаете ли Вы какими-то болезнями;
2. чтобы знать, не склонны ли Вы быстро терять интерес к работе;
3. он хочет знать причины той или иной продолжительности работы;
4. все вышесказанное.

**Вопрос 19. Что такое этика?**

1. совокупность норм правоведения;
2. учение о морали, ее развитии, принципах, нормах и роли в обществе;
3. оценка человека по почерку;
4. система доброжелательных отношений.

**Вопрос 20. Какие составляющие необходимо учитывать для формирования эффективного коллектива? (отметить лишнее)**

1. мотивацию;
2. восприятие;
3. пассивность;
4. убеждения.

**Вопрос 21. Какова формула конфликта?**

1. открытое противостояние как следствие взаимоисключающих интересов и позиций – это случайное стечение обстоятельств плюс конфликтогены;
2. конфликт – стечение обстоятельств, являющихся поводом для него;
3. открытое противостояние как следствие взаимоисключающих интересов и позиций – это накопившиеся противоречия, содержащие истинную причину конфликта, плюс стечение обстоятельств, являющихся поводом для конфликта;
4. открытое противостояние как следствие взаимоисключающих интересов и позиций – это накопившиеся противоречия, содержащие истинную причину конфликта минус стечение обстоятельств являющихся поводом для конфликта.

**Вопрос 22. Какие существуют социальные роли в коллективе? (отметить лишнее)**

1. координатор, шлифовщик;
2. генератор идей, искатель выгоды;
3. посредник;
4. контролер-аналитик.

**Вопрос 23. Кто из ниженазванных не является неформальным лидером?**

1. лидер-организатор;
2. лидер-слушатель;
3. лидер-дипломат;

4. лидер-творец.

**Вопрос 24. Что является определяющим при первой встрече?**

1. речь;
2. внешний облик;
3. осанка;
4. мимика.

**Вопрос 25. Что такое манеры? (отметить лишнее)**

1. внешняя форма поведения;
2. способ держать себя;
3. врожденное чувство всего приличного;
4. тон, интонация, характерная для человека походка.

**Вопрос 26. Кого должна приветствовать женщина?**

1. мужчину, младшего по возрасту;
2. женщину, младшую по должности;
3. мужчину, старшего по возрасту;
4. мужчину, младшего по должности

**Вопрос 27. Каковы основные принципы делового общения?**

1. отношение к проблеме формируется через призму отношения к оппоненту;
2. деловые стратегии управления производством;
3. отношение к проблеме зависит от отношения к оппоненту;
4. оценка спорного положения дается с учетом общезначимых оснований.

**Вопрос 28. Что является условием формирования цивилизованной предпринимательской этики? (отметить лишнее)**

1. иерархия;
2. свобода;
3. право;
4. ассоциирование и пропаганда.

**Вопрос 29. Может ли обращение к страху быть эффективным методом влияния?**

1. да, если предполагаются конкретные цели;
2. нет, т.к. это неэтично;
3. да, но только вне организации;
4. нет, потому что это унижает людей.

**Вопрос 30. Что нужно сделать, по опыту Х.Джессапа, чтобы интервьюируемый высказался по предлагаемой теме?**

1. высказать свое одобрение поощрительными возгласами или выразить несогласие с ним;
2. сказать ему об этом прямо или наклониться вперед и положить руки перед собой;
3. вступить в полемику с интервьюируемым;
4. высказать свое суждение по предложенной теме и смотреть в сторону.

**Вопрос 31. Что в себя включает сбор информации при отборе кандидата на вакантную должность?**

1. анализ содержания работы, внешний вид;
2. требование к персоналу и изучение характеристик;

3. анализ содержания работы, описание характера работы, требования к персоналу;
4. описание характера работы и комплексное собеседование.

**Вопрос 32. По каким признакам в ходе собеседования с кандидатом на вакантную должность Вы будете судить об интеллекте человека?**

1. результатам ответов на поставленные вопросы;
2. результатам анкетирования и тестирования;
3. формальным признакам, соответствующим вакантной должности;
4. общему кругозору, поведению во время собеседования, интересам и т.д.

**Вопрос 33. Назовите важнейшее средство профессионального развития.**

1. профессиональное обучение;
2. наставничество;
3. контроль во время работы;
4. переподготовка кадров.

**Вопрос 34. Какова особенность результатов управленческого труда?**

1. сложность количественной оценки;
2. результат работы руководителей оценивается по показателям его работы;
3. трудность качественной оценки;
4. нет особенностей.

**Вопрос 35. О чем нужно иметь четкое представление, прежде чем искать подходящего для работы человека?**

1. о требованиях, предъявляемых работнику, характере работы, численности работников;
2. о трудовом законодательстве, целях организации;
3. об организации работы, качественных характеристиках работника;
4. о характере самой работы, квалификации и качествах претендента.

**Вопрос 36. Что нужно сделать, по Х. Джессапу, чтобы остановить интервьюируемого?**

1. попросить его прекратить разговор или выразить несогласие с ним;
2. согласиться с ним, смотреть в сторону, наклоняться вперед и положить руки перед собой;
3. переменить тему разговора (беседы) или высказать свое одобрение;
4. указать на какой-либо недостаток во внешнем виде.

**Вопрос 37. Что такое инструктаж?**

1. разъяснение и демонстрация приемов работы непосредственно на рабочем месте;
2. метод самостоятельного обучения;
3. традиционный метод профессионального обучения ремесленников;
4. монолог инструктора, аудитория воспринимает учебный материал на слух.

**Вопрос 38. Сангвиника и холерика объединяет такая особенность, как .....**

1. общительность;
2. уравновешенность;
3. вспыльчивость;
4. «застревание» на переживаниях.

**Вопрос 39. Что больше: общая или дополнительная потребность в кадрах специалистов?**

- 1.дополнительная;
- 3.не сопоставимы;
- 4.равны между собой;
- 5.общая.

**Вопрос 40. Как распределяется время собеседования с претендентами на вакантную должность?**

- 1.50 % времени говорите Вы и 50 % - кандидат;
- 2.70 % времени должен говорить кандидат и 30 % - Вы;
- 3.70 % времени говорите Вы и 30 % - кандидат;
- 4.40 % времени должен говорить кандидат и 60 % - Вы.

**Вопрос 41. Назовите принципы обучения взрослых людей.**

- 1.централизация, достоверность, обоснованность;
- 2.актуальность, повторение, участие, обратная связь;
- 3.цикличность, обратная связь, адаптивность;
- 4.непрерывность, повторяемость, участие.

**Вопрос 42. Темперамент – это ...**

- 1.особенности характера человека;
- 2.определенное сочетание врожденных особенностей нервной системы человека;
- 3.выраженность эмоций человека;
- 4.реакция человека на сложную жизненную ситуацию.

**Вопрос 43. За счет чего возникает дополнительная потребность в кадрах?**

- 1.прироста замещаемых должностей в связи с расширением производства, появления новых работников;
- 2.появления новых должностей, увеличения численности персонала;
- 3.сокращения старых должностей, снижения производительности труда;
- 4.прироста замещаемых должностей в связи с расширением производства, появления новых должностей.

**Вопрос 44. Что именно свидетельствует о том, что кандидат сможет справиться с данной работой?**

- 1.навыки, способности, дополнительная подготовка;
- 2.знания, квалификация, интеллект;
- 3.все вышеперечисленное;
- 4.ничего из перечисленного.

**Вопрос 45. Какие требования предъявляются к целям профориентационного обучения?**

- 1.они должны быть четкими и конкретными, узнаваемыми, поддающимися оценке, профессиональными;
- 2.они должны быть ориентированными на перспективу, монотонными, своевременными;
- 3.они должны быть измеримыми, целостными ориентирующимися на получение практических навыков;
- 4.они должны быть конкретными, специфическими, ориентирующимися на получение практических навыков, поддающимися оценке.

**Вопрос 46. Что является начальным этапом научной организации управленческого труда?**

1. организация использования средств вычислительной техники;
2. создание рабочих мест;
3. создание благоприятных условий труда;
4. изучение использования рабочего времени.

**Вопрос 47. Что нужно знать менеджеру по персоналу для того, чтобы успешно управлять персоналом?**

1. содержание работ, индивидуальные и общественные характеристики работ;
2. количество вакансий, порядок стимулирования;
3. требования к персоналу и порядок его аттестации;
4. порядок оценки персонала.

**Вопрос 48. Какие четыре важных умения необходимо иметь интервьюеру?**

1. быть вежливым, находить контакт с людьми, быть решительным и разборчивым в отношениях с людьми;
2. быть терпеливым, упорным в достижении цели, требовательным и готовым помочь коллегам по работе;
3. задавать вопросы, контролировать ход собеседования, слушать собеседника и принимать решения;
4. быть честным, добросовестным, требовательным и решительным.

**Вопрос 49. Назовите методы обучения на рабочем месте.**

1. контроль, переработка, наставничество;
2. инструктаж, контроль, личный пример, доработка;
3. инструктаж, ротация, ученичество, наставничество;
4. контроль, доработка, личный пример.

**Вопрос 50. Для флегматика и меланхолика больше подошла бы....**

1. разнообразная работа;
2. работа, предполагающая широкий круг общения;
3. спланированная, достаточно однообразная работа;
4. работа, где необходимо проявлять больше инициативы и активности.

**Вопрос 51. Каким документом описывается характер работы?**

1. должностной инструкцией;
2. наставлением;
3. положением;
4. руководством.

**Вопрос 52. На какие вопросы должен дать ответ интервьюер при принятии окончательного решения об отборе?**

1. будет ли претендент выполнять работу, какова стоимость услуг;
2. будет ли кандидат выполнять работу, подходит ли претендент для данной работы;
3. сможет ли кандидат выполнять работу, какова вероятность успеха при выполнении работы;
4. возможность дальнейшего обучения и роста, степень оплаты за вложенный труд.

**Вопрос 53. Какие элементы входят в организацию управленческого труда?**

- 1.разделение и кооперация управленческого труда;
- 2.подбор кадров, создание благоприятных условий труда;
- 3.организация процессов труда по управлению, оснащение рабочих мест;
- 4.содержание пунктов 1,2,3.

**Вопрос 54. Как может руководитель предотвратить конфликт?**

- 1.удалить из коллектива тех людей, которые слишком прямолинейны;
2. ничего не делать, конфликт сам разрешится как-нибудь;
3. провести совещание с сотрудниками и убедить их не конфликтовать;
4. распознать конфликт и принять меры до открытого столкновения.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания*			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов в формировании системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике (ПК-4)	Содержание знания для формирования компетенции ОПК-7- основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, знать принципы разработки и внедрения программ трудовой адаптации	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, Допущено несколько несущественных ошибок.
	Уметь: Применять на практике внедрение программ трудовой адаптации, применять принципы системы трудовой адаптации персонала	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, некоторые – на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными несущественными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов.
	Владеть: Навыками внедрения программ трудовой адаптации	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена	Имеется опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессиональной деятельности на данный момент нет.	Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию ярко выражена. Имеются существенные профессиональные достижения.

<p>знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований</p>	<p>Знать: нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, порядок расчёта порядок расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала</p>	<p>Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.</p>	<p>Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки</p>	<p>Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок</p>	<p>Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, Допущено несколько несущественных ошибок.</p>
<p>психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала , владение навыками расчетов продолжительности и</p>	<p>Уметь: умение применять на практике порядок расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала</p>	<p>При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.</p>	<p>Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения, некоторые – на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными несущественными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов.</p>
<p>интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала , а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике</p>	<p>Владеть: навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; владением технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике</p>	<p>Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию</p>	<p>Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена</p>	<p>Имеется опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессиональной деятельности на данный момент нет.</p>	<p>Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию ярко выражена. Имеются существенные профессиональные достижения.</p>



**Перечень вопросов к Экзамену**

1. Адаптация персонала как метод повышения эффективности организации.
2. Место адаптации персонала в управлении персоналом.
3. Виды адаптации персонала.
4. Цели и функции системы адаптации персонала.
5. Основные этапы построения системы адаптации персонала в организации.
6. Объективные и субъективные факторы адаптации.
7. Методологические подходы к изучению адаптивных качеств личности.
8. Методы измерения адаптированности. Диагностика адаптированности по внутреннему и внешнему критерию.
9. Программа адаптации персоналом.
10. Проблемы разработки и внедрения программы адаптации персонала.
11. Цель и задачи адаптации персонала.
12. Элементы системы адаптации персонала.
13. Роль службы по персоналу в адаптации новых сотрудников организации.
14. Документы, регламентирующие адаптацию персонала в организации.
15. Регламент по адаптации персонала в организации.
16. Инструкция введения нового работника в должность.
17. Методы адаптации персонала.
18. Планирование мероприятий по адаптации персонала.
19. Разработка сценария мероприятий по адаптации персонала.
20. Сценарий как коммуникативный инструмент адаптации персонала.
21. Социально-ролевое структурирование сценария мероприятия по адаптации новых сотрудников.
22. Наставничество: понятие, цели, функции.
23. Роль наставника в адаптации персонала.
24. Сущность развития персонала. Цели и методы развития. Типы планов развития.
25. Профессиональное обучение важнейший компонент развития персонала. Формы и виды обучения. Методы обучения.
26. Повышение квалификации. Виды квалификации. Документы, подтверждающие квалификацию. Переквалификация.
27. Специальные методы и системы управления профессиональным развитием.
28. Критерии эффективности деятельности по адаптации персонала.
29. Методы оценки эффективности системы адаптации и развития персонала.

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**  
**Управление комплексной безопасностью в организации**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр  
Формы обучения Очная

## 1. Цель и задачи дисциплины:

Основной целью образования в области комплексной безопасности в организации является достижение высокого профессионализма, который предусматривает глубокое изучение методов и средств анализа, проектирования, развития и управления техническими системами, являющимися частными конкретными реалиями общей системы «человек – машина — среда обитания».

Целями преподавания дисциплины является формирование понимания организации и координации работы по охране труда на предприятии при условии соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда работниками предприятия, а также получение знаний по проведению профилактических работ по предупреждению производственного травматизма и консультированию работодателя и работников по вопросам охраны труда.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение взаимоотношений общества и человека в их взаимосвязи с производственной деятельностью и средой обитания;
- усвоение организации деятельности по охране труда на предприятии;
- уяснение проблем производственной и экологической безопасности;
- понимание механизма воздействия производства на человека и компоненты биосферы;
- овладение методами определения нормативных уровней допустимых негативных воздействий на человека и природную среду;
- ознакомление законодательных и нормативно-технических актов, регулирующих безопасность жизнедеятельности;
- понимание принципов управления безопасностью жизнедеятельности на уровне государства, региона и предприятия.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) строится на результатах обучения по ранее изученным дисциплинам (модулям): управление персоналом на государственной и муниципальной службе, институт государственной и муниципальной службы, экономика труда, организационная культура, правоведение.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе изучения следующих дисциплин: научно-исследовательская работа, ознакомительная практика, технологическая практика.

## 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>108</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>48</b>
в том числе:	
практические занятия	32
Лекционные занятия	16
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>60</b>



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем 1	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) 2	Объем часов 3
<b>Тема 1.</b> Правовые вопросы охраны труда.	<b>Содержание</b> Основные документы, регламентирующие охрану труда. Рабочее время и время отдыха. Организация охраны труда. Термины и определения.	2
	<b>Практическое занятие</b> Ответственность работодателей по охране труда. Надзор и контроль по охране труда.	6
	<b>Самостоятельная работа</b> Выполнение заданий по теме 1	10
<b>Тема 2.</b> Производственный травматизм и профзаболевания.	<b>Содержание</b> Причины травматизма и профзаболеваний. Расследование и учет несчастных случаев на производстве. Мероприятия по предупреждению травматизма.	2
	<b>Практическое занятие</b> Инструктаж по ТБ.	6
	<b>Самостоятельная работа</b> Выполнение заданий по теме 2	10
<b>Тема 3.</b> Производственная санитария.	<b>Содержание</b> Виды и характеристика вредных производственных факторов. Гигиенические критерии оценки условий труда. Производственный шум, ультразвук, инфразвук, вибрация. Электромагнитные излучения (ЭМИ). Отопление, вентиляция и кондиционирование воздуха. Производственное освещение, общие сведения. Вредные излучения и защита от них.	2
	<b>Практическое занятие</b> Производственная санитария на рабочем месте.	6
	<b>Самостоятельная работа</b> Выполнение заданий по теме 3	10
<b>Тема 4.</b> Техника безопасности.	<b>Содержание</b> Требование ТБ к устройству предприятий, содержанию территорий и помещений. Электробезопасность. Опасность поражения и действие электрического тока на человека. Общие требования к электроустановкам. Технические способы и средства защиты от поражения электрическим током. Организационные и технические мероприятия по обеспечению электробезопасности Первая помощь при поражении электрическим током. ТБ в сельском хозяйстве, задачи и значение ТБ при организации и проведении	2

	погрузочно-разгрузочных работ. Работы на усадьбе.	
	<b>Практическое занятие</b> Техника безопасности на рабочем месте.	2
	<b>Самостоятельная работа</b> Выполнение заданий по теме 4.	10
<b>Тема 5.</b> Пожарная безопасность.	<b>Содержание</b> Организация пожарной охраны на предприятиях. Пожароопасные свойства веществ и материалов. Классификация объектов по степени пожарной опасности. Противопожарная профилактика. Пожарная безопасность на территории предприятия. Пожарная безопасность при выполнении работ. Средства тушения пожаров. Пожарная сигнализация, действия в случае пожара.	4
	<b>Практическое занятие</b> Система противопожарной безопасности на предприятии.	4
	<b>Самостоятельная работа</b> Выполнение домашних заданий по теме 5.	10
<b>Тема 6.</b> Доврачебная помощь пострадавшим при несчастном случае.	<b>Содержание</b> Средства доврачебной помощи. Организация доврачебной помощи. Первая помощь пострадавшему при несчастном случае.	4
	<b>Практическое занятие</b> Оказание первой помощи при несчастном случае.	4
	<b>Самостоятельная работа</b> Выполнение домашних заданий по теме 6.	10
	Зачет	1
<b>Всего:</b>		<b>44</b>

## **5. Оценочные средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Представлены в фонде оценочных средств.

## **6. Методические материалы по дисциплине (модулю)**

Методические рекомендации по изучению дисциплины и самостоятельной работе студентов.

Аудиторная работа включает в себя прослушивание, конспектирование и усвоение лекционного курса, позволяющего обратить внимание студентов на основные проблемы дисциплины, а также работу на семинарских занятиях, которые помогают усвоить материал путем самостоятельного изложения проблемных вопросов, указанных в плане семинарских занятий.

Самостоятельная работа студентов включает: подготовку к семинарским занятиям, подготовку доклада по теме семинарского занятия, и повторение лекционного материала.

Выполнив данный объем аудиторной и самостоятельной работы, можно утверждать, что студент вполне успешно справился с освоением дисциплины.

## **7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)**

### **7.1. Основная литература**

Карнаух, Н. Н. Охрана труда : учебник для вузов / Н. Н. Карнаух. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 380 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02584-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468420> (дата обращения: 13.05.2021).

Сердюк, В. С. Эргономические основы безопасности труда : учебное пособие для вузов / В. С. Сердюк, А. М. Добренко, Ю. С. Белоусова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 116 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11766-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457050> (дата обращения: 13.05.2021).

### **7.2. Дополнительная литература**

Беляков, Г. И. Безопасность жизнедеятельности. Охрана труда в 3 т. Т. 3 : учебник для вузов / Г. И. Беляков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,

2020. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12635-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447908> (дата обращения: 13.05.2021).

### 7.3. Периодические издания и реферативные базы данных

ИВИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИВИС». — URL: <https://dlib.eastview.com> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.

eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : информационно-аналитический портал / ООО «Научная электронная библиотека». — URL: <https://elibrary.ru> . — Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

### 7.4. Электронно-библиотечные системы

ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». - URL: <https://urait.ru/>. Режим доступа: для авториз. пользователей

### 7.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

- операционная система MS Windows;
- офисный пакет;
- текстовые редакторы, программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры;

Информация о лицензионном и свободно распространяемом программном обеспечении дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

### 7.6. Современные профессиональные базы данных

[www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) (национальная библиографическая база данных научного цитирования)

### 7.7. Информационные справочные системы

– Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс  
<http://www.consultant.ru/>

### 7.8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Университет на законном основании располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дисциплины (модуля).

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной



аттестации, предусмотренных по дисциплине (модулю), оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Информация о материально-технической базе дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

#### **8. Особенности организации образовательной деятельности по дисциплине (модулю) для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1. Система оценивания результатов промежуточной аттестации и критериев выставления оценок

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания*	
		Зачтено	Не зачтено
УК-8	УК-8.1. Знает основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения.	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки
	УК-8.2. Умеет оказать первую помощь в чрезвычайных ситуациях, создавать безопасные условия реализации профессиональной деятельности.	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.
	УК-8.3. Владеет навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности.	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена
ПК-2	ПК-2.1. Знать методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда; методы нормирования труда, современные формы, системы оплаты труда и учета производительности; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; порядок тарификации работ, методы определения численности, основы документооборота и документационного обеспечения	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки
	Уметь внедрять методы рациональной организации труда, анализировать состояние нормирования труда, показатели по труду; составлять и	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.

	<p>контролировать статьи расходов на оплату труда; применять технологии материальной мотивации; администрировать процессы и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала</p>	<p>место грубые ошибки.</p>	
	<p>Способен планировать и реализовать на практике деятельность по организации труда и оплаты персонала; оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы о поощрениях и взысканиях)</p>	<p>Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию</p>	<p>Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена</p>

**2. Текущий контроль успеваемости осуществляется из активной работы студента на практических занятиях и выполненных видах самостоятельной работы.**

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

**Вопросы к зачету.**

1. Основные документы, регламентирующие охрану труда. Рабочее время и время отдыха.
2. Организация охраны труда. Термины и определения.
3. Ответственность работодателей по охране труда. Надзор и контроль по охране труда.
4. Причины травматизма и профзаболеваний. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
5. Мероприятия по предупреждению травматизма. Инструктаж по ТБ.
6. Виды и характеристика вредных производственных факторов.
7. Гигиенические критерии оценки условий труда.
8. Производственный шум, ультразвук, инфразвук, вибрация. Электромагнитные излучения (ЭМИ).
9. Отопление, вентиляция и кондиционирование воздуха.
10. Производственное освещение, общие сведения.
11. Вредные излучения и защита от них.
12. Электробезопасность. Опасность поражения и действие электрического тока на человека.
13. Общие требования к электроустановкам. Технические способы и средства защиты от поражения электрическим током.
14. Организационные и технические мероприятия по обеспечению электробезопасности.

- 15.** Первая помощь при поражении электрическим током.
- 16.** Работы на усадьбе.
- 17.** Организация пожарной охраны на предприятиях. Пожароопасные свойства веществ и материалов.
- 18.** Классификация объектов по степени пожарной опасности.
- 19.** Противопожарная профилактика. Пожарная безопасность на территории предприятия.
- 20.** Пожарная безопасность при выполнении работ.
- 21.** Средства тушения пожаров.
- 22.** Пожарная сигнализация, действия в случае пожара.
- 23.** Средства доврачебной помощи.
- 24.** Организация доврачебной помощи.
- 25.** Первая помощь пострадавшему при несчастном случае.

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**  
**Управление конфликтами**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр  
Формы обучения Очная

## 1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)

Цель учебной дисциплины (модуля) «Управление конфликтами состоит в формировании у обучающихся общепрофессиональных компетенций в области психологии конфликта.

Задачи учебной дисциплины (модуля):

1. Раскрыть теоретико-методологические основы и практическое значение психологии конфликта.
2. Формировать ценностное отношение к содержанию конфликтологии.
3. Развивать готовность и способности учитывать психологические аспекты конфликтного взаимодействия на личностном и групповом уровнях в профессиональной деятельности, а также конструктивно управлять ими.
4. Способствовать формированию умений и навыков самостоятельно формулировать и решать социально-психологические задачи, возникающие в профессиональной деятельности, учитывая психологию конфликта.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) строится на результатах обучения по ранее изученным дисциплинам (модулям): основы управления персоналом, управленческие задачи и управленческие решения.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе изучения следующих дисциплин: основы корпоративного управления, корпоративная социальная ответственность, организационная культура, стратегическое управление персоналом организации, безопасность труда, ознакомительная технологическая практики.

## 3. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

*В результате освоения учебной дисциплины «Управление конфликтами» обучающийся должен овладеть комплексом компетенций, определяемых ОПОП.*

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знания	Умения	Владения
ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;	Знает направления, инструменты реализации кадровой политики, документы, сопровождающие управление персоналом	Умеет разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом	Владеет навыками администрирования процессов, документационного обеспечения управления персоналом и оценки организационных, социальных последствий осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом

## 4. Объем и содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

4.1. Общая трудоемкость дисциплины: 4 зачетных единиц, 144 часа.

*Для очной формы обучения:*

из них: лекции – 28 час., практические занятия – 26 час.; самостоятельная работа – 54 часа, экзамен.

4.2. Содержание дисциплины (модуля)

## **РАЗДЕЛ I. КОНФЛИКТОЛОГИЯ КАК НАУКА**

### **Тема 1: Конфликтология как отрасль науки**

#### Студент должен знать:

- предпосылки развития конфликтологии; основные этапы развития науки; отличия развития отечественной и зарубежной конфликтологии; современные тенденции развития конфликтологии;

- предмет, объект науки; цели и задачи современной конфликтологии, местоположение конфликтологии в системе наук;

- методологические основы конфликтологии;

- методы и методики диагностики конфликтов.

#### Студент должен уметь:

- анализировать закономерности развития конфликтологии в зависимости от общественно-политической ситуации на каждом этапе; прогнозировать развитие науки в будущем;

- анализировать связи конфликтологии с другими науками, обосновывать цели и задачи науки;

- обосновывать сферу применения конфликтологических знаний в сфере туристской деятельности.

- наблюдать за поведением человека в конфликте.

#### Содержание:

Исторические условия возникновения конфликтологии.

Эволюция конфликтологических взглядов в истории философско-социологической мысли. Особенности развития воззрений на конфликт в древние времена; средние века; в эпоху Возрождения; новое время и эпоху Просвещения; в первой половине XIX века; во второй половине XIX и в XX веке. Возникновение и развитие конфликтологии как теории и как практики (1950-1980-е годы).

Особенности развития конфликтологии в России.

Предмет конфликтологии. Задачи и методы конфликтологии. Теоретико-методологические основы конфликтологии. Конфликтология в системе наук. Отрасли отечественной конфликтологии. Современные проблемы развития конфликтологии.

#### Рекомендуемая литература по теме:

1. Анцупов А.Я. Профилактика конфликтов в школьном коллективе. М.: Владос, 2003. Глава 4. Диагностика взаимоотношений и конфликтов в школе с помощью модульного социотеста.
2. Анцупов А.Я., Шипилов А.И. Конфликтология. М., 2002. Раздел 1. Введение в конфликтологию (С.13-99). Раздел 3. Методы исследования конфликтов. Глава 5. Значение, предмет и задачи конфликтологии.
3. Ворожейкин И.Е., Кибанов А.Я., Захаров Д.К. Конфликтология. М.: Инфра-М, 2001. Глава 1. Формирование основ конфликтологии.
4. Гришина Н.В. Психология конфликта. СПб., 2004. Гл.1. С.20-42. Гл.4. Методы изучения конфликта.
5. Дмитриев А.В. Конфликтология. М., 2002. 320 с. Гл.1. Исторический обзор. Глава 2. Методы исследования.
6. Емельянов С. Практикум по конфликтологии. СПб., 2003. Тема 1. Введение в конфликтологию.

7. Психология конфликта/ Сост. Н.В. Гришина. СПб., 2001. Раздел 1. Философско-социологическая «конфликтная парадигма». Раздел III. Проблема конфликта в отечественной психологии.

Практическая работа № 1 по теме: Философско-социологическая традиция изучения конфликтов.

Практическая работа № 2 по теме: Интрапсихологическая традиция изучения конфликтов.

Практическая работа № 3 по теме: Методологические основы конфликтологии

Самостоятельная работа:

1) Анализируя предложенную литературу, составить краткий конспект по вопросу «Основные течения философско-социологической парадигмы».

2) Составить схему: «Конфликтология среди других наук».

3) Осуществлять наблюдение за одноклассником.

Рекомендуемая литература для самостоятельной работы

1. Анцупов А.Я., Шипилов А.И. Конфликтология. М., 2002. Гл.4.2. С.73-78. Глава 5. Значение, предмет и задачи конфликтологии.
2. Гришина Н.В. Психология конфликта. СПб., 2004. Гл.1. С.20-42.
3. Еникеев М.И. Психологическая диагностика. Стандартизированные тесты. М.: Приор, 2002. 288 с.
4. Психология конфликта / Сост. Н.В. Гришина. СПб., 2001. Раздел 1. С.8-75.

## **РАЗДЕЛ II. ФЕНОМЕНОЛОГИЯ КОНФЛИКТА**

**Тема 2. Понятие конфликта, конфликтной ситуации**

**Тема 3. Факторы конфликта**

**Тема 4. Структура конфликта**

**Тема 5. Динамика конфликта**

**Тема 6. Функции конфликта**

**Тема 7. Типология конфликтов**

Студент должен знать:

- основные признаки конфликтной ситуации
- группы факторов конфликта.
- принципы структурного анализа конфликта
- основные этапы развития конфликта; формулы развития конфликта.
- понятие «функция конфликта», основные функции конфликта.
- классификацию конфликтов;
- характеристику видов конфликта в зависимости от состава участников;
- основные теоретические подходы к определению конкретных видов конфликта;
- определение «конфликтоустойчивости», основные компоненты конфликтоустойчивости.

Студент должен уметь:

- отличать конфликт от других феноменов;
- отличать причины конфликта от его факторов; анализировать причины конкретного конфликта;
- объяснять причины конфликта с различных теоретических оснований;
- выделять объективные и субъективные стороны структуры конфликта;
- обосновывать уместность использования разных стратегий поведения в конфликте;
- характеризовать каждый этап развития конфликта; выделять этапы на примере конкретной конфликтной ситуации;
- характеризовать конструктивно-деструктивную функциональность конкретного конфликта.

Содержание:



**Тема 2. Понятие конфликта,** его сущность. Необходимые и достаточные условия возникновения конфликта. **Понятие конфликта.**

Предмет конфликта, конфликт как трудная жизненная ситуация. Трудные ситуации в жизнедеятельности человека (трудные ситуации деятельности, трудные бытийные ситуации, трудные ситуации взаимодействия, трудные внутриличностные ситуации). Поведение человека в трудных ситуациях. Типы поведенческого реагирования субъекта на трудную ситуацию.

Восприятие критической жизненной ситуации. Определение ситуации как конфликтной. Факторы определения ситуации как конфликтной. Проблематика определения понятия.

**Тема 3. Факторы конфликта.** Общие и частные причины конфликта. Причинность в обществе. Типы противоречий. Конфликтная ситуация. Понятие инцидента. Конфликт интересов. Конфликт ценностей. Причины конфликтов.

**Тема 4. Структура конфликтов.** Характеристика сторон (участников) конфликта. Условия конфликта. Предмет (объект) конфликта. Действия участников. Исход (результат) конфликта.

**Тема 5. Динамика конфликта в сфере управления.** Характеристика основных **этапов развития конфликта.** Возникновение и развитие конфликтной ситуации. Осознание ситуации как конфликтной. Начало открытого конфликтного взаимодействия. Развитие открытого конфликтного взаимодействия. Разрешение конфликта. Характеристика основных фаз развития конфликта. Начальная фаза. Фаза подъема. Пик развития конфликта. Спад конфликта. Формулы конфликта (тип А, Б, В).

**Тема 6. Функции конфликта. Конструктивный и деструктивный пути развития конфликтов.** Факторы, влияющие на характер развития конфликтов. Специфика проблем, затронутых конфликтом. Характеристики конфликтующих сторон. Степень сходства-различия между сторонами. Факторы ситуации. Навыки управления конфликтом. Стратегии поведения в конфликте.

**Тема 7. Типология конфликтов.** Проблема классификации в конфликтологии (типология, систематика, таксономия). Основные виды классификации конфликтов. Типологии Р.Дарендорфа, И.Дойча.

Внутриличностные конфликты. Понятие внутриличностного конфликта в основных психологических подходах. Фрейдистский подход. Постфрейдистские концепции (А. Адлер, К. Юнг, Э. Фромм, К. Хорни). Рольевые конфликты (Д. Мид, Ч. Кули). Конфликты уровня притязаний (К. Левин, Ф. Хоппе). Конфликты познавательных структур личности Л. Фестингера. Кризисы возраста (теория психосоциального развития Э. Эриксона). Способы управления и разрешения внутриличностных конфликтов. Последствия внутриличностных конфликтов. Роль конфликта в формировании и развитии личности. Мотивационный конфликт. Когнитивные конфликты. Рольевые конфликты. Внутриличностные противоречия и конфликты.

Межличностные конфликты. Конфликты в различных сферах взаимодействия. Проблема систематизации. Причины и мотивы возникновения межличностных конфликтов, их типологизация. Взаимодействие и взаимозависимость людей. Трансактный анализ. Межличностная перцепция. Идентификация. Децентрация. Эмпатия. Межличностная манипуляция. Способы урегулирования межличностных конфликтов.

Межгрупповые конфликты. Мотивационный подход. Ситуационный подход. «Реалистическая теория конфликтов». Когнитивные подходы.

Внутригрупповые конфликты. Развитие групп. Позитивные функции внутригрупповых конфликтов (Л. Козер). Связь внутригрупповой ситуации от характера взаимосвязи между членами группы. Виды групповых конфликтов. Причины возникновения. Групповая динамика: взаимодействие и взаимозависимость. Субкультура группы: групповые нормы, ценности, стереотипы поведения. Основные способы

разрешения групповых конфликтов. Последствия и функции внутригруппового конфликта.

Конфликты в организациях. Источники и типология организационных конфликтов. Конфликты и власть в организации. Управление и разрешение организационных конфликтов. Основные направления профилактики.

Межэтнические и межкультурные конфликты. Понятие "этнос" в социологическом измерении. Источники возникновения межэтнических конфликтов. Война как одна из форм межэтнического конфликта. Профилактика и управление межэтническими конфликтами. Понятие межкультурных конфликтов. Понятие культуры. Архаическая и современная культура. Профилактика и управление межкультурных конфликтов.

### **Конфликты, компромиссы и консенсусы**

#### Рекомендуемая литература по теме:

1. Анцупов А.Я. Профилактика конфликтов в школьном коллективе. М.: Владос, 2003. Глава 3. Типичные причины межличностных конфликтов в школьных коллективах.
2. Анцупов А.Я., Шипилов А.И. Конфликтология. М., 2002. Глава 14. Конфликт как тип трудных ситуаций. Глава 15; Раздел V-VI (Главы 21-30). Глава 16. Причины возникновения конфликтов. Глава 17. Структура конфликта. Глава 18. Функции конфликтов. Глава 19. Динамика конфликтов.
3. Богданов Е.Н., Зазыкин В.Г. Психология личности в конфликте. СПб.: Питер, 2004. С.21-24. С.25-61. 118-215.
4. Воробьёва А. В.. Деятельность психолога по профилактике внутригрупповых конфликтов [Электронный ресурс] / М.:Лаборатория книги,2010. -80с. - 978-5-905785-78-8
5. Ворожейкин И.Е., Кибанов А.Я., Захаров Д.К. Конфликтология. М.: Инфра-М, 2001. Глава 2.2. Глава 2.3. Глава 3. Источники конфликтов и стрессов. Глава 4.1. Глава 4.2. Раздел II. Описание конфликта в классической психологии. Раздел IV. Отдельные виды конфликтов.
6. Гришина Н.В. Психология конфликта. СПб., 2004. Гл.2. Психологическая традиция изучения конфликтов. Гл.3. Отдельные виды конфликтов.
7. Дмитриев А.В. Конфликтология. М., 2002. 320 с. Гл.3.1.; 3.2. Гл.3.3. Глава 4. Причины конфликтов. 5. Участники конфликта. Глава 6. Динамика и механизмы конфликта. Глава 7-8.
8. Емельянов С. Практикум по конфликтологии. СПб., 2003. С.50-53 (Формулы конфликта). Тема 8-15.
9. Козлов В.В., Козлова А.А. Управление конфликтом. М.: Экзамен, 2004. С.33-52.
10. Козырев Г.И. Введение в конфликтологию. М.: Владос, 1999. Ч.2-4.
11. Хасан Б.И. Конструктивная психология конфликта. СПб.: Питер, 2003. Гл.1.3. Конфликт в контексте традиционных психологических теорий.

Практическое занятие № 4 по теме: «Внутриличностные конфликты: теоретические подходы».

Практическое занятие № 5 по теме: «Последствия внутриличностных конфликтов и их разрешение».

Практическое занятие № 6 по теме: «Межличностные конфликты».

Практическое занятие № 7 по теме: «Групповые конфликты».

Практическое занятие № 8 по теме: «Организационные конфликты»

Практическое занятие № 9 по теме: «Этнические конфликты»

Самостоятельная работа:

- 1) подготовить примеры конфликтных и неконфликтных ситуаций из жизни с объяснением отличий между ними.
- 2) до темы лекции составить свой вариант классификации причин конфликтов;

- 3) привести примеры конфликтных ситуациях с анализом объективных, субъективных причин.
- 4) Подобрать иллюстрации к стратегиям поведения в конфликтной ситуации (анекдоты, басни, рассказы, притчи, сказки).
- 5) привести примеры конфликтных ситуаций, развивающихся по трем разным формулам: А, Б и В.
- 6) Описать функции конфликта из жизни.
- 7) Составить список способов разрешения семейных конфликтов.
- 8) Написать реферат «Конфликты в сфере управления».

Рекомендуемая литература для самостоятельной работы:

1. Анцупов А.Я., Шипилов А.И. Конфликтология. М., 2002. Глава 14. Конфликт как тип трудных ситуаций. Глава 15; Раздел V-VI (Главы 21-30). Глава 16. Причины возникновения конфликтов. Глава 18. Функции конфликтов.
2. Берн Э. Игры, в которые играют люди и люди, которые играют в игры. СПб.: Питер, 2006.
3. Богданов Е.Н., Зазыкин В.Г. Психология личности в конфликте. СПб.: Питер, 2004. С.24-29, 31-42, 118-215.
4. Дмитриев А.В. Конфликтология. М., 2002. Глава 7-8.
5. Емельянов С. Практикум по конфликтологии. СПб., 2003. С.50-53 (Формулы конфликта).
6. Художественная литература

### **РАЗДЕЛ III. УПРАВЛЕНИЕ КОНФЛИКТАМИ**

#### **Тема 8. Управление конфликтами**

#### **Тема 9. Прогнозирование и профилактика конфликтов**

#### **Тема 10. Предупреждение конфликтов**

#### **Тема 11. Разрешение конфликтов**

#### **Тема 12. Медиаторство**

#### **Тема 13. Технология переговорного процесса**

Студент должен знать:

- принципы прогнозирования и профилактики конфликтов
- технологии предупреждения конфликтов
- ;- условия эффективного разрешения конфликтов;
- мягкие и жесткие техники решения конфликтных ситуаций;
- виды, функции, особенности протекания переговорного процесса;
- понятие «медиаторства», основные техники медиатора.

Студент должен уметь:

- прогнозировать развитие конкретного конфликта; предлагать программы профилактики конфликта на различных уровнях (личностном, организационном, государственном).
- осуществлять рефлексию собственных установок в конфликте;
- владеть навыками конструктивной критики;
- предлагать техники разрешения конкретного конфликта;
- использовать технологии консенсуса и компромисса.

Содержание:

**Тема 8.** Определение понятия «управление конфликта». Прогнозирование. Предупреждение или стимулирование конфликта. Регулирование конфликта. Разрешение конфликта. Принципы управления конфликтами. Специфика управления конфликтами.

#### **Модели управления развития конфликтов.**

#### **Тема 9.** Прогнозирование и профилактика конфликтов

Сущность прогнозирования и профилактики конфликтов. Объективные и организационно-управленческие предпосылки предупреждения конфликтов. Баланс

взаимоотношений и профилактика конфликтов. **Методы прогнозирования, профилактики и минимизации конфликтов.**

**Тема 10. Предупреждение конфликтов.** Технология предупреждения. Изменение своего отношения к проблемной ситуации. Процесс воздействия на поведение оппонента. Психология конструктивной критики. Методы психокоррекции конфликтного поведения. Оптимальные управленческие решения и предупреждение конфликтов. Предупреждение конфликтов и стресс.

**Тема 11. Разрешение конфликтов.** Конструктивное разрешение конфликтов. Формы, результаты и критерии завершения конфликтов. Условия и факторы разрешения конфликтов. Стратегии и способы разрешения конфликтов. Обучение эффективному поведению в конфликтах и их разрешению.

**Методика разрешения конфликтов.** Эмпатия. Юмор.

**Тема 12. Медиаторство.** Необходимость медиаторства в конфликте. Результативность медиаторской деятельности. Навыки посредничества для профессионалов. Этика регулирования конфликтов работником.

**Тема 13. Технология переговорного процесса.** Сущность, виды и функции переговоров. Динамика переговорного процесса. Технологии консенсуса и компромисса.

Рекомендуемая литература по теме:

1. Анцупов А.Я. Профилактика конфликтов в школьном коллективе. М.: Владос, 2003. Глава 5-8.
2. Анцупов А.Я., Шипилов А.И. Конфликтология. М., 2002. Глава 31. Прогнозирование и профилактика конфликтов. Главы 33-34. Глава 32. Технология предупреждения конфликтов. Глава 35. Предупреждение конфликтов и стресс. Глава 37. Медиаторство и регулирование конфликта. Глава 38. Переговоры по разрешению конфликтов. Раздел VIII. Разрешение конфликтов.
3. Ворожейкин И.Е., Кибанов А.Я., Захаров Д.К. Конфликтология. М.: Инфра-М, 2001. Раздел III. Глава 5.
4. Гришина Н.В. Психология конфликта. СПб., 2004. Гл.9-10.
5. Дмитриев А.В. Конфликтология. М., 2002. Глава 10. Предупреждение конфликта. Глава 11. Разрешение и ослабление конфликтов.
6. Емельянов С. Практикум по конфликтологии. СПб., 2003. С.77-83 (Понятие управления). Тема 7. Психология переговорного процесса по разрешению конфликтов.
7. Емельянов С.М. Управление конфликтами в организации. СПб.: Авалон, Азбука-классика, 2006. С.145-164.
8. Козлов В.В., Козлова А.А. Управление конфликтом. М.: Экзамен, 2004. Раздел 2. Методы и приемы управления конфликтом. Раздел 3. Консультационная помощь в конфликте.
9. Хасан Б.И. Конструктивная психология конфликта. СПб.: Питер, 2003. Глава 4. Переговоры как способ переконструирования конфликта.

Практическая работа № 10 по теме «Разрешение конфликтов с участием третьей стороны»

Практическая работа № 11 по теме «Эффективное общение»

Самостоятельная работа:

- 1) привести пример конфликтной ситуации и предложить формы его предупреждения на разных уровнях;
- 2) описать параметры коллектива, по которым можно спрогнозировать развитие конфликтной ситуации;
- 3) предложить способы разрешения конкретных конфликтных ситуаций;
- 4) составить памятку руководителю по предупреждению и разрешению конфликтов в коллективе.

Рекомендуемая литература для самостоятельной работы:

1. Анцупов А.Я., Шипилов А.И. Конфликтология. М., 2002. Глава 31. Прогнозирование и профилактика конфликтов. Главы 33-34.

**Перечень практических занятий  
по курсу «Конфликтология»**

**РАЗДЕЛ I. КОНФЛИКТОЛОГИЯ КАК НАУКА**

**Практическая работа № 1 по теме: Философско-социологическая традиция изучения конфликтов.**

Вопросы для подготовки:

1. социал-дарвинизм
2. марксизм
3. функциональная модель
4. структурный функционализм
5. теория «позитивно-функционального» конфликта
6. конфликтная модель общества
7. общая теория конфликта

Литература:

1. Анцупов А.Я., Шипилов А.И. Конфликтология. М., 2002. Раздел 1. Введение в конфликтологию (С.13-99).
2. Гришина Н.В. Психология конфликта. СПб., 2004. Гл.1. С.20-42.
3. Психология конфликта/ Сост. Н.В. Гришина. СПб., 2001. Раздел 1. Философско-социологическая «конфликтная парадигма». Раздел III. Проблема конфликта в отечественной психологии.

Проведение занятия.

Группа делится на 7 подгрупп, каждая из которых получает задание-задачу, решить которую надо с позиций указанной теории. Свое решение можно обосновывать исключительно аргументами, положениями указанной теории. После изложения своего варианта решения, подгруппа выслушивает контраргументы от остальных участников. Задача подгруппы – отстоять свой вариант с позиций теории.

**Практическая работа № 2 по теме: Психологическая традиция изучения конфликтов.**

Вопросы для подготовки:

1. интрапсихическая интерпретация
2. ситуационные подходы
3. когнитивистские подходы

Литература:

1. Анцупов А.Я., Шипилов А.И. Конфликтология. М., 2002. Раздел 1. Введение в конфликтологию (С.13-99).
2. Гришина Н.В. Психология конфликта. СПб., 2004. Гл.1. С.20-42.
3. Психология конфликта/ Сост. Н.В. Гришина. СПб., 2001. Раздел 1. Философско-социологическая «конфликтная парадигма». Раздел III. Проблема конфликта в отечественной психологии.

Проведение занятия.

Группа делится на 3 подгруппы. Схема ответа каждой подгруппы: 1) Каждая подгруппа рисует на доске схему, объясняющую теоретический подход. 2) Далее отвечает на вопросы одноклассников. 3) Потом дает дополнительные объяснения. 3) Две другие подгруппы приводят примеры, а отвечающие оценивают адекватность примеров, приводят свои иллюстрации. 4) Происходит совместное обсуждение подхода.

### **Практическая работа № 3 по теме: Методологические основы конфликтологии**

#### Вопросы для подготовки:

1. Методологические основы конфликтологии (по А.Я. Анцупову)
2. Наблюдение
3. Эксперимент
4. Исследование документов
5. Опросы
6. Модульный социотест (по А.Я. Анцупову)

#### Литература:

1. Анцупов А.Я., Шипилова А.И. Конфликтология. М., 2002.
2. Гришина Н.В. Психология конфликта. СПб., 2004.
3. Психология конфликта/ Сост. Н.В. Гришина. СПб., 2001. (Серия «Хрестоматия по психологии»).

#### Проведение занятия.

Студенты выступают с докладами.

## **РАЗДЕЛ II. ФЕНОМЕНОЛОГИЯ КОНФЛИКТА**

### **Практическое занятие № 4 по теме: «Внутриличностные конфликты: теоретические подходы».**

#### Вопросы для подготовки:

- фрейдистский подход
- постфрейдистские концепции (А. Адлер, К. Юнг, Э. Фромм, К. Хорни)
- ролевые конфликты (Д. Мид, Ч. Кули)
- конфликты уровня притязаний (К. Левин, Ф. Хоппе)
- конфликты познавательных структур личности Л. Фестингер
- кризисы возраста (теория психосоциального развития Э. Эриксона)

#### Литература:

1. Анцупов А.Я., Шипилов А.И. Конфликтология: Учебник для вузов. СПб.: Питер, 2007. Раздел V.
2. Горобец Т. Н. Внутриличностные конфликты как базальный компонент аутодеструктивного поведения // Мир психологии. 2005, № 2. С.142-147.
3. Гришина Н. В. Психология конфликта. СПб.: Питер, 2004. Глава 3.
4. Емельянов С. М. Практикум по конфликтологии. – 2-е изд., доп. и перераб. СПб.: Питер, 2003. Раздел 2. Тема 8.
5. Козырев Г.И. Введение в конфликтологию. М.: Владос, 2001. Глава 2.
6. Психология конфликта / Сост. и общая ред. Н.В. Гришиной. СПб.: Питер, 2001. Раздел 2.
7. Фанталова Е. Б.. Ценности и внутренние конфликты : теория, методология, диагностика: монография [Электронный ресурс] / М.|Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 141с. - 978-5-4475-3624-4
8. Фанталова Е. Б.. Диагностика и психотерапия внутреннего конфликта: монография [Электронный ресурс] / М.|Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 72с. - 978-5-4475-3999-3
9. Хасан Б.И. Конструктивная психология конфликта. СПб.: Питер, 2003. 250 с. Гл.1. §1.3.
10. Хьелл Л., Зиглер Д. Теории личности. СПб., 2001. Гл.3-11.
11. Штроо В.А. Защитные механизмы: от личности к группе // Вопросы психологии. 1998. №4.

#### Порядок проведения:

Практическое занятие проводит группа студентов, определенная заранее. Студенты самостоятельно выбирают форму проведения занятия с ориентацией на инновационные образовательные технологии.

**Практическое занятие № 5 по теме: «Последствия внутриличностных конфликтов и их разрешение».**

**Вопросы для подготовки:**

- способы управления и разрешения внутриличностных конфликтов.
- последствия внутриличностных конфликтов. Роль конфликта в формировании и развитии личности
- внутриличностные конфликты и суицидальное поведение

**Литература:**

1. Анцупов А.Я., Шипилов А.И. Конфликтология: Учебник для вузов. СПб.: Питер, 2007. Раздел V.
2. Горобец Т. Н. Внутриличностные конфликты как базальный компонент аутодеструктивного поведения // Мир психологии. 2005, № 2. С.142-147.
3. Гришина Н. В. Психология конфликта. СПб.: Питер, 2004. Глава 3.
4. Емельянов С. М. Практикум по конфликтологии. – 2-е изд., доп. и перераб. СПб.: Питер, 2003. Раздел 2. Тема 8.
5. Козырев Г.И. Введение в конфликтологию. М.: Владос, 2001. Глава 2.
6. Овчинникова Ю.Г. О конструктивной роли кризиса личностной идентичности в развитии личности // Мир психологии. 2004, № 2. С.124-133.
7. Психология конфликта / Сост. и общая ред. Н.В. Гришиной. СПб.: Питер, 2001. Раздел 2.
8. Фанталова Е. Б.. Ценности и внутренние конфликты : теория, методология, диагностика: монография [Электронный ресурс] / М.Берлин:Директ-Медиа,2015. -141с. - 978-5-4475-3624-4
9. Фанталова Е. Б.. Диагностика и психотерапия внутреннего конфликта: монография [Электронный ресурс] / М.Берлин:Директ-Медиа,2015. -72с. - 978-5-4475-3999-3

**Порядок проведения:**

Практическое занятие проводит группа студентов, определенная заранее. Студенты самостоятельно выбирают форму проведения занятия с ориентацией на инновационные образовательные технологии.

**Практическое занятие № 6 по теме: «Межличностные конфликты».**

**Вопросы для подготовки:**

- причины и мотивы возникновения межличностных конфликтов, их типологизация.
- взаимодействие и взаимозависимость людей. Трансактный анализ. Межличностная перцепция. Идентификация. Децентрация. Эмпатия. Межличностная манипуляция.
- способы урегулирования межличностных конфликтов.

**Литература:**

1. Берн Э. Игры, в которые играют люди, люди, которые играют в игры. СПб,1997.
2. Гришина Н. В. Психология конфликта. СПб.: Питер, 2004. Глава 3.
3. Грошев И.В. Гендерные, половые и личностные различия поведения в конфликтах // Мир психологии. 2005, № 2. С.93-119.
4. Емельянов С. М. Практикум по конфликтологии. – 2-е изд., доп. и перераб. СПб.: Питер, 2003. Тема 9.
5. Кичеев А.Г. Межличностные конфликты: циклы и ритмы в их характеристике // Мир психологии. 2002 № 3. с.111.
6. Кишко М.В., Доценко Е.Л. Смыслогенез межличностных конфликтов // Вестн.Моск.Ун-та. Сер 14. Психология. 2004. № 2. С. 37-40.
- 7.Козырев Г.И. Введение в конфликтологию. М.: Владос, 2001. Глава 3.

**Порядок проведения:**

Практическое занятие проводит группа студентов, определенная заранее. Студенты самостоятельно выбирают форму проведения занятия с ориентацией на инновационные образовательные технологии.

**Практическое занятие № 7 по теме: «Групповые конфликты».**

**Вопросы для подготовки:**

- виды групповых конфликтов. Причины возникновения.
- групповая динамика: взаимодействие и взаимозависимость
- субкультура группы: групповые нормы, ценности, стереотипы поведения.
- основные способы разрешения групповых конфликтов.
- последствия и функции внутригруппового конфликта.

**Литература:**

1. Анцупов А.Я., Шипилов А.И. Конфликтология: Учебник для вузов. СПб.: Питер, 2007. Глава 29.
2. Воробьева А. В.. Деятельность психолога по профилактике внутригрупповых конфликтов [Электронный ресурс] / М.:Лаборатория книги,2010. -80с. - 978-5-905785-78-8
3. Гришина Н. В. Психология конфликта. СПб.: Питер, 2004. Глава 3.
4. Емельянов С. М. Практикум по конфликтологии. СПб.: Питер, 2003. Тема 10.
5. Козырев Г.И. Введение в конфликтологию. М.: Владос, 2001. Глава 6.
6. Кэмпбелл Д.Т. Реалистическая теория группового конфликта // Психологические механизмы регуляции социального поведения. М.. 1997.

**Порядок проведения:**

Практическое занятие проводит группа студентов, определенная заранее. Студенты самостоятельно выбирают форму проведения занятия с ориентацией на инновационные образовательные технологии.

**Практическое занятие № 8 по теме: «Организационные конфликты»**

**Вопросы для подготовки:**

- Источники и типология организационных конфликтов.
- Конфликты и власть в организации.
- Управление и разрешение организационных конфликтов. Основные направления профилактики.

**Литература:**

1. Анцупов А.Я., Шипилов А.И. Конфликтология: Учебник для вузов. СПб.: Питер, 2007. Глава 26.
2. Богданов Е.Н., Зазыкин В.Г. Психология личности в конфликте. СПб.: Питер, 2004. Глава 6.
3. Большаков А.Г., Несмелов М.Ю. Конфликтология организаций. М., 2001.
4. Емельянов С. М. Практикум по конфликтологии. СПб.: Питер, 2003. Тема 12, 14.
5. Зигерт В., Ланг Л. Руководитель без конфликтов. – М., 1990.
6. Ивенский Л.М. Культура управления: сущность, генезис, метауправление. – Чебоксары, 1992.
7. Карташов Я. П.. Конфликт в организации [Электронный ресурс] / М.:Лаборатория книги,2010. -69с.
8. Козырев Г.И. Введение в конфликтологию. М.: Владос, 2001. Глава 7, 8.

**Порядок проведения:**

Практическое занятие проводит группа студентов, определенная заранее. Студенты самостоятельно выбирают форму проведения занятия с ориентацией на инновационные образовательные технологии.

**Практическое занятие № 9 по теме: «Этнические конфликты»**

**Вопросы для подготовки:**



- Понятие "этнос" в социологическом измерении.
- Источники возникновения межэтнических конфликтов.
- Война как одна из форм межэтнического конфликта.
- Профилактика и управление межэтническими конфликтами.
- Понятие межкультурных конфликтов.
- Понятие культуры. Архаическая и современная культура.
- Профилактика и управление межкультурных конфликтов.

Литература:

1. Абакумова И.В., Ермаков П.Н. О становлении толерантной личности в поликультурном образовании // Вопросы психологии. 2003. № 3.
2. Авксентьев В.А. Этнические конфликты: история и типология // Социс. 1996. № 12.
3. Ахиезер А. Культурные основы этнических конфликтов // Общественные науки и современность (ОНС). 1994. № 4.
4. Богданов Е.Н., Зызыкин В.Г. Психология личности в конфликте. СПб.: Питер, 2004. Глава 9.
5. Емельянов С. М. Практикум по конфликтологии. СПб.: Питер, 2003. Тема 15.
6. Козырев Г.И. Введение в конфликтологию. М.: Владос, 2001. Глава 9.
7. Крицкий Е.В. Восприятие конфликта как индикатор межэтнической напряженности // Социс. 1996. № 9.
8. Лысенко В.Н. Региональные конфликты в странах СНГ: опыт урегулирования // Полис. 1998. № 2.
9. Михайлов В.А. Принцип «воронки», или механизм развертывания межэтнического конфликта // Социс. 1993. № 5.
10. Римаренко Ю., Степанов Э. Конфликтология межэтнических отношений // Социально-гуманитарные знания. 1999. №№ 4-5.
11. Язькова А.А. Политология международного конфликта (Балканы и Восточная Европа) // Вестник Московского университета. Серия 18. Социология и политология. 1995. № 2.

Порядок проведения:

Практическое занятие проводит группа студентов, определенная заранее. Студенты самостоятельно выбирают форму проведения занятия с ориентацией на инновационные образовательные технологии.

### **РАЗДЕЛ III. УПРАВЛЕНИЕ КОНФЛИКТАМИ В СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ**

#### **Практическая работа № 10 по теме «Разрешение конфликтов с участием третьей стороны»**

Вопросы для подготовки:

- понятие «медиатор»
- виды медиаторов
- техники медиатора
- специалист в сфере управления как медиатор

Рекомендуемая литература по теме:

1. Анцупов А.Я., Шипилов А.И. Конфликтология. М., 2002. Глава 37. Медиаторство и регулирование конфликта. Глава 38. Переговоры по разрешению конфликтов. Раздел VIII. Разрешение конфликтов.
2. Ворожейкин И.Е., Кибанов А.Я., Захаров Д.К. Конфликтология. М.: Инфра-М, 2001. Раздел III. Глава 5.
3. Гришина Н.В. Психология конфликта. СПб., 2004. Гл.9-10.
4. Дмитриев А.В. Конфликтология. М., 2002. Глава 10. Предупреждение конфликта. Глава 11. Разрешение и ослабление конфликтов.

5. Емельянов С. Практикум по конфликтологии. СПб., 2003. С.77-83 (Понятие управления). Тема 7. Психология переговорного процесса по разрешению конфликтов.
6. Козлов В.В., Козлова А.А. Управление конфликтом. М.: Экзамен, 2004. Раздел 2. Методы и приемы управления конфликтом. Раздел 3. Консультационная помощь в конфликте.
7. Хасан Б.И. Конструктивная психология конфликта. СПб.: Питер, 2003. Глава 4. Переговоры как способ переконструирования конфликта.

### **Практическая работа № 11 по теме «Эффективное общение»**

#### Вопросы для подготовки:

- правила эффективного общения
- барьеры общения
- конструктивная критика
- позиции в общении

#### Литература:

1. Адаир Д. Эффективная коммуникация. М.: Эксмо, 2003.
2. Вилсон Г., Макклафлин К. Язык жестов – путь к успеху. СПб.: Питер, 2000.
3. Жуков Ю., Петровская Л. Диагностика и развитие компетентности в общении. М.: МГУ, 1990.
4. Куницына В.Н., Казаринова Н.В., Погольша В.М. Межличностное общение. СПб.: Питер, 2001.
5. Льюис Д. Тренинг эффективного общения. М.: ЭКСМО-Пресс, 2002.
6. Шостром Э. Антикларнеги или человек-манипулятор. М., 1994.

#### Вопросы для самостоятельной работы студентов

### **РАЗДЕЛ I. КОНФЛИКТОЛОГИЯ КАК НАУКА**

- 1) Анализируя предложенную литературу, составить краткий конспект по вопросу «Основные течения философско-социологической парадигмы».
- 2) Составить схему: «Конфликтология среди других наук».
- 3) Осуществлять наблюдение за одногруппником.

#### Рекомендуемая литература для самостоятельной работы

1. Анцупов А.Я., Шипилов А.И. Конфликтология. М., 2002. Гл.4.2. С.73-78. Глава 5. Значение, предмет и задачи конфликтологии.
2. Гришина Н.В. Психология конфликта. СПб., 2004. Гл.1. С.20-42.
3. Еникеев М.И. Психологическая диагностика. Стандартизированные тесты. М.: Приор, 2002. 288 с.
4. Психология конфликта / Сост. Н.В. Гришина. СПб., 2001. Раздел 1. С.8-75.

### **РАЗДЕЛ II. ФЕНОМЕНОЛОГИЯ КОНФЛИКТА В СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ**

- 1) подготовить примеры конфликтных и неконфликтных ситуаций из жизни с объяснением отличий между ними.
- 2) до темы лекции составить свой вариант классификации причин конфликтов;
- 3) привести примеры конфликтных ситуациях с анализом объективных, субъективных причин.
- 4) Подобрать иллюстрации к стратегиям поведения в конфликтной ситуации (анекдоты, басни, рассказы, притчи, сказки).
- 5) привести примеры конфликтных ситуаций, развивающихся по трем разным формулам: А, Б и В.
- 6) Описать функции конфликта из жизни.
- 7) Написать реферат «Конфликты в сфере управления».



			ст уде нт ов (ча сов )	том числ е в инт ерак тив ной фор ме)	Леци и (в том числ е в инте ракт ивно й форм е)	Прак тиче ские зая ния, семи нары (в том числ е в инте ракт ивно й форм е)	Ла бор ат орн ая рабо та (в то м чис ле в ин те рак ти вно й фо рм е)				ая рабо та	
<b>8 семестр</b>											<b>ЭКЗАМЕН</b>	
<b>Раздел 1.</b>	<b>Конфликтология как наука</b>	ОП К-3										
Тема 1	Конфликтология как отрасль науки	ОП К-3	10	6	2	4					4	
<b>Раздел 2.</b>	<b>Феноменология конфликта</b>	ОП К-3										
Тема 2	Понятие конфликта, конфликтной ситуации		6	2	2						4	
Тема 3	Факторы конфликта		6	2	2						4	
Тема 4	Структура конфликта		8	4	2	2					4	
Тема 5	Динамика конфликта		8	4	2	2					4	
Тема 6.	Функции конфликта		6	2	2						4	
Тема 7	Типология конфликтов 7.1. проблема типологии 7.2.внутриличностные конфликты 7.3. межличностные конфликты 7.4. межгрупповые конфликты 7.5. внутригрупповые конфликты 7.6. конфликты в организациях 7.7. межэтнические конфликты		22	16	4	12					6	
<b>Раздел 3.</b>	<b>Управление конфликтами</b>	ОП К-3										
Тема 8	Управление конфликтами		6	2	2						4	
Тема 9	Прогнозирование и профилактика конфликтов		6	2	2						4	
Тема 10	Предупреждение конфликтов		6	2	2						4	
Тема 12	Разрешение конфликтов		6	2	2						4	
Тема 13	Медиаторство		8	4	2	2					4	
Тема 14	Технология переговорного		10	6	2	4					4	

	процесса											
	<b>Итого</b>		108	54	28	26					54	

Курс предусматривает проведение занятий в традиционной форме (лекции, доклады); однако большая часть информации прорабатывается методами активного обучения (групповая дискуссия, метод мозгового штурма, дебаты, анализ конкретных ситуаций, тренинговые упражнения, игры).

## **5. Оценочные средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Текущий контроль успеваемости осуществляется из активной работы студента на практических занятиях и выполненных видах самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

### **Перечень вопросов к зачету**

1. Предмет, объект, цели и задачи конфликтологии
2. Поведение человека в трудных жизненных ситуациях
3. Конфликтоустойчивость как вид психологической устойчивости
4. Основные виды конфликтов
5. Общее представление о причинах конфликтов. Объективные факторы возникновения конфликтов
6. Организационно-управленческие причины конфликтов
7. Социально-психологические причины конфликтов
8. Личностные причины конфликтов
9. Объективные составляющие конфликта
10. Психологические составляющие конфликта: мотивы сторон
11. Психологические составляющие конфликта: особенности восприятия конфликтной ситуации
12. Общая характеристика внутриличностного конфликта
13. Внутриличностные конфликты и суицидальное поведение
14. Психологические условия предупреждения и разрешения внутриличностного конфликта
15. Конфликт в различных сферах человеческого взаимодействия: конфликты во взаимодействии родителей и детей
16. Конфликт в различных сферах человеческого взаимодействия: конфликт между руководителями и подчиненными
17. Конфликт в различных сферах человеческого взаимодействия: организационные конфликты
18. Психологические составляющие конфликта: конфликтное поведение
19. Двойственный характер функций конфликта
20. Динамика конфликта
21. Эскалация конфликта
22. Прогнозирование и профилактика конфликтов
23. Технология предупреждения конфликта
24. Психология конструктивной критики
25. Правила эффективного общения
26. Конструктивное разрешение конфликта
27. Урегулирование конфликта с участием третьей стороны
28. Переговоры как способ разрешения конфликтов

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

### *а) основная литература*

1. Емельянов, С. М. Управление конфликтами в организации : учебник и практикум для вузов / С. М. Емельянов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07226-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472350> (дата обращения: 06.05.2021).

2. Новопашина, Л. А. Конфликт-менеджмент. Практикум : учебное пособие для вузов / Л. А. Новопашина, Б. И. Хасан, Т. И. Юстус. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14448-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477646> (дата обращения: 06.05.2021).

### *б) дополнительная литература*

1. Черкасская, Г. В. Управление конфликтами : учебник и практикум для вузов / Г. В. Черкасская, М. Л. Бадхен. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 236 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05153-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472948> (дата обращения: 06.05.2021).

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

Для изучения основных разделов дисциплины «Конфликтология» обучающимся необходимо проработать всю основную и дополнительную литературу, приведенную в списке литературы, а также систематически работать с конспектами лекций, отвечать на контрольные вопросы; осуществлять аналитическую обработку текстов для самостоятельного изучения (аннотирование, рецензирование, реферирование);

### **Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы студентов.**

Самостоятельная работа является важным видом учебной деятельности бакалавров.

Основными видами самостоятельной работы по дисциплине «Конфликтология» являются: подготовка кратких тематических сообщений, выполнение исследовательских проектов, а также:

- изучение и конспектирование психологической литературы;
- чтение учебников, учебно-методических пособий, научных статей, монографий и другой учебной литературы;
- работа над конспектами лекций, их дополнение материалом из учебников (учебных пособий);
- подготовка докладов, научных сообщений, презентаций и выступление с ними на практических занятиях;
- подготовка и написание рефератов по темам изучаемой дисциплины;
- решение задач, выполнение заданий, рекомендованных (заданных) преподавателем;
- формулировка развернутых ответов на вопросы для подготовки к практическим занятиям;
- подготовка к зачету.

**Виды учебной работы, применяемые в дисциплине «Конфликтология»:** лекции, семинары, практические занятия, тренинг, консультации, контрольные работы, самостоятельные работы.

**8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

*программное обеспечение и Интернет-ресурсы*

1. Официальный сайт Министерства образования и науки РФ <http://www.ed.gov.ru>.
2. Портал «Гуманитарное образование» <http://www.humanities.edu.ru/>
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
4. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>
5. Электронная библиотека диссертаций Российской Государственной Библиотеки <http://diss.rsl.ru/>
6. Российская Государственная библиотека (РГБ). Универсальные базы данных <http://www.ebiblioteka.ru/search/simple/>
7. Университетская библиотека онлайн <http://www.biblioclub.ru/>
8. Электронная библиотека полнотекстовых документов <http://elib.guu.ru>
9. [www.pstest.com.ru](http://www.pstest.com.ru) психологические тесты
10. [www.test.vin.com.ua](http://www.test.vin.com.ua) – коллекция психологических тестов
11. [www.gumer.info](http://www.gumer.info) - электронная библиотека Гумер
12. [www.zipsites.ru](http://www.zipsites.ru) –бесплатная электронная Интернет библиотека
13. [www.pedlib.ru](http://www.pedlib.ru) – педагогическая библиотека
14. [www.elibraru.ru](http://www.elibraru.ru)- бесплатная электронная Интернет библиотека
15. [www.big.libraru.info](http://www.big.libraru.info) - большая электронная библиотека
16. <http://psyznaiyka.net/>
17. <http://www.grandars.ru/>
18. <http://conflictology.ru/index.php/conflict>

**9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

В процессе лекционных и семинарских занятий используется следующее программное обеспечение:

- программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
- программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «Windows Media Player»);
- программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft Power Point»)

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

Для обеспечения освоения данной дисциплины имеются:

- нормативно-правовые акты в области образования;
- контролирующая (тестовая) программа, разработанная для проведения итогового среза;
- учебная и справочная литература и др.;
- рабочая программа;

- контрольно-измерительные материалы;
- компьютерный класс;
- книжные фонды библиотеки университета;
- ресурсы электронной библиотечной системы (ЭБС).



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания*			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ОПК-3	Знать: направления, инструменты реализации кадровой политики, документы, сопровождающие управление персоналом	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, Допущено несколько несущественных ошибок.
	Уметь: разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, некоторые – на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными несущественными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов.
	Владеть: навыками администрирования и документационного управления персоналом организационных, социальных последствий осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности и Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется опыт профессиональной деятельности и Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию

		ю	ю слабо выражена	достаточно выражена, но существенн ых достижений в профессион альной деятельност и на данный момент нет.	ярко выражена. Имеются существенны е профессиона льные достижения.
--	--	---	---------------------	--	---

Текущий контроль успеваемости осуществляется из активной работы студента на практических занятиях и выполненных видах самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

#### **Перечень вопросов к зачету**

1. Предмет, объект, цели и задачи конфликтологии
2. Поведение человека в трудных жизненных ситуациях
3. Конфликтоустойчивость как вид психологической устойчивости
4. Основные виды конфликтов
5. Общее представление о причинах конфликтов. Объективные факторы возникновения конфликтов
6. Организационно-управленческие причины конфликтов
7. Социально-психологические причины конфликтов
8. Личностные причины конфликтов
9. Объективные составляющие конфликта
10. Психологические составляющие конфликта: мотивы сторон
11. Психологические составляющие конфликта: особенности восприятия конфликтной ситуации
12. Общая характеристика внутриличностного конфликта
13. Внутриличностные конфликты и суицидальное поведение
14. Психологические условия предупреждения и разрешения внутриличностного конфликта
15. Конфликт в различных сферах человеческого взаимодействия: конфликты во взаимодействии родителей и детей
16. Конфликт в различных сферах человеческого взаимодействия: конфликт между руководителями и подчиненными
17. Конфликт в различных сферах человеческого взаимодействия: организационные конфликты
18. Психологические составляющие конфликта: конфликтное поведение
19. Двойственный характер функций конфликта
20. Динамика конфликта
21. Эскалация конфликта
22. Прогнозирование и профилактика конфликтов
23. Технология предупреждения конфликта
24. Психология конструктивной критики
25. Правила эффективного общения
26. Конструктивное разрешение конфликта
27. Урегулирование конфликта с участием третьей стороны

## 28. Переговоры как способ разрешения конфликтов

Практическое задание № 1 по теме «Конфликтные ситуации»  
(решение ситуационных задач)

Для закрепления знаний о сущности конфликта, развития навыка анализа конфликтных ситуаций различных типов и формирования умения принимать управленческие решения в сложных ситуациях социального взаимодействия студентам необходимо выполнить практические задания.

Порядок выполнения задания

Каждому студенту предлагается выполнить два ПЗ с конкретными ситуациями (на выбор), письменно ответив на вопросы, приведенные в конце каждой задачи.

Варианты решения задач должны быть достаточно развернутыми, обоснованными и опираться на использование таких основных понятий, как «конфликт», «причина конфликта», «конфликтная ситуация», «инцидент».

Работа оценивается оценками «зачтено» или «не зачтено».

Задача 1

Вы недавно назначены менеджером по кадрам. Вы еще плохо знаете сотрудников фирмы, сотрудники еще не знают вас в лицо. Вы идете на совещание к генеральному директору. Проходите мимо курительной комнаты и замечаете двух сотрудников, которые курят и о чем-то оживленно беседуют. Возвращаясь с совещания, которое длилось один час, вы опять видите тех же сотрудников в курилке за беседой.

Вопрос. Как бы вы поступили в данной ситуации? Объясните свое поведение. Подойти к курящим, представится, узнать их имена и должности, сказать, что в мои должности входит слежение за соблюдением порядка в рабочее время за работниками, оценивать их ценность для фирмы, что они произвели не самое хорошее впечатление на меня и во избежание дальнейших конфликтов лучше будет, чтобы они были на своих рабочих местах, а не в курилке. И если они еще будут замечены в нарушениях дисциплины мне придется действовать уже другими методами, а не разговорами. Сказать, что надеюсь, что мы поняли друг друга и в будущем будем разговаривать только на приятные темы.

Задача 2

Вы – начальник отдела. В отделе напряженная обстановка, срываются сроки выполнения работ. Не хватает сотрудников. Выезжая в командировку, вы случайно встречаете свою подчиненную – молодую женщину, которая уже две недели находится на больничном. Но вы находите ее в полном здравии. Она кого-то с нетерпением встречает в аэропорту.

Вопрос. Как вы поступите в этом случае? Объясните свое поведение. Поздороваться, поинтересоваться, кого она ждет в аэропорту. Сказать, что немедленно жду ее на работе, что она ценный сотрудник и если она завтра выйдет на работу и будет старательно работать, то ее поведение закончится этим выговором. Если же нет, то придется искать другого сотрудника.

Объяснение: в обычной ситуации следовало бы применить более жесткие меры, вплоть до увольнения, но поскольку срываются сроки работ сотрудница нужна коллективу.

Задача 3

Одна сотрудница высказывает другой претензии по поводу многочисленных и часто повторяющихся ошибок в работе. Вторая сотрудница принимает высказываемые претензии за оскорбление. Между ними возникает конфликт.

Вопрос. В чем причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию.

Причина конфликта – одна сотрудница делает слишком много ошибок из-за которых страдает вторая сотрудница, которой приходится их исправлять. Личностно-функциональная конфликтная ситуация.

Задача 4

Руководитель принял на работу специалиста, который должен работать в подчинении у его заместителя. Прием на работу не был согласован с заместителем. Вскоре проявилась неспособность принятого работника выполнять свои обязанности. Заместитель служебной запиской докладывает об этом руководителю...

Вопрос. Как бы вы поступили на месте руководителя? Проиграйте возможные варианты.

Взвесить, ценен ли принятый сотрудник, если ценен, поговорить с заместителем, что его не устраивает в его подчиненном. Постараться урегулировать отношения заместителя с новым работником, сказать лучше присмотреться к нему еще некоторое время. Послать работника на курсы повышения специализации, если нужно. Если работник не очень ценен позвать его себе, указать на недостатки и не профессиональность, указанные в записке заместителя. Дать срок влиться в коллектив и исправить свои ошибки. Если не справится – уволить

Задача 5

В ответ на критику со стороны подчиненного, прозвучавшую на служебном совещании, начальник начал придирается к нему по мелочам и усилил контроль за его служебной деятельностью.

Вопрос. В чем причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию.

Причина конфликта в неприязни друг к другу на основе несовпадения ценностей, установок, норм и принципов

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной программы  
высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

Управление корпоративной социальной политикой

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр

Формы обучения Очная

## Цель дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины «Управление корпоративной социальной политикой» является освоение студентами концептуальных и практических основ формирования корпоративной социальной ответственности как необходимого элемента устойчивого развития организации и инструмента корпоративной безопасности.

Объектом изучения является социальная сфера организации.

### 1. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Вариативная часть

Входные знания:

Дисциплины, необходимые для освоения данной учебной дисциплины: «Правоведение», «Трудовое право», «Экономика труда», «Теория организации», «Экономическая теория».

### 2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Выпускник должен обладать следующей компетенциями:

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знания	Умения	Владения
ПК-1 Способен применять на практике основы кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разрабатывать и осуществлять программы и процедуры подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением	Знать порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; общие тенденции на рынке труда, отраслях и видах профессиональной деятельности; способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала; организации, проведения оценки и аттестации персонала; технологии и методы развития персонала и построения профессиональной	Уметь собирать, анализировать, структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации и предложениях рынка труда; отбирать и применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора, отбора персонала;	Владеть навыками применения на практике основ кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разработки и реализации программ и процедур подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением средства и методы оценки, аттестации, развития персонала

	карьеры		
--	---------	--	--

### 3. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц 180 часов.

1 зачетная единица соответствует 36 часам.

#### КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН (ДО)

№	Раздел (тема) дисциплины (модуля)	Компетенции	Виды учебной работы (включая самостоятельную работу студентов) и трудоемкость (в часах)					Оценочные средства
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа	Всего	
1.	Тема 1 Основные понятия и направления корпоративной социальной ответственности		8	8		30	46	
2.	Тема 2 Внутренняя корпоративная социальная ответственность		10	10		30	50	
3.	Тема 3 Внешняя корпоративная социальная ответственность		10	8		30		48
	Вид итогового семестрового контроля						36	36
ИТОГО			28	26		90	180	Экзамен

#### Содержание учебной дисциплины

##### Тема 1. Основные понятия и направления корпоративной социальной ответственности

Сущность и эволюция концепции корпоративной социальной ответственности. Определение КСО. Уровни, стадии и направления КСО. КСО в системе стратегического управления. Подходы к КСО. Преимущества использования КСО. Возможности и угрозы КСО. Факторы развития КСО. Принципы КСО. Модели КСО. КСО и устойчивое развитие организации.

**Рекомендуемая литература по теме:**

**Основная: 1,2**

**Дополнительная: 1,2,3,4,5**

### **Тема 2. Внутренняя корпоративная социальная ответственность**

Виды и формы внутренней социальной ответственности и социально-ориентированный менеджмент. Управление корпоративной социальной ответственностью и концепция стейкхолдеров. Взаимодействие с заинтересованными сторонами. Механизмы управления КСО. Планирование и организация КСО на предприятии. Эффективность управления в контексте КСО, социальный аудит и нефинансовая отчетность. Анализ и оценка КСО.

**Рекомендуемая литература по теме:**

**Основная: 1,2**

**Дополнительная: 1,2,3,4,5**

### **Тема 3. Внешняя корпоративная социальная ответственность**

Внешняя корпоративная социальная ответственность и социально-ориентированный маркетинг. Государственное регулирование КСО. Перспективные направления развития КСО (экологическая ответственность бизнеса, социальное взаимодействие государства и бизнеса, социальное партнерство, межкультурное взаимодействие).

**Рекомендуемая литература по теме:**

**Основная: 1,2**

**Дополнительная: 1,2,3,4,5**

## **4. Образовательные технологии.**

В процессе освоения дисциплины применяются следующие технологии формирования вышеуказанных профессиональных компетенций студентов:

**1. Традиционная технология:** лекционно-семинарская система обучения. Её составляющие: поточные лекции и групповая система организации семинарских занятий; еженедельная передача предмета небольшими порциями; использование лекций и семинаров в качестве основных форм учебных занятий; постановка преподавателем целей обучения и



соответствующие планирование их достижение; применение иллюстрированных методов обучения; фронтальная и индивидуальная работа преподавателя со студентами на учебных занятиях; наличие эпизодически возникающей обратной связи преподавателя со студентами; проверка выполнения самостоятельных заданий студента преподавателем; оценка преподавателем академических результатов студентов с помощью форм текущего контроля (опрос, оценка докладов, сообщений и презентаций по итогам выполнения творческих заданий индивидуально и в мини-группах); зачет в рамках сессии.

Роль этих методов в формировании компонентов компетенций: формирование знаний об ориентировочной основе выполнения деятельности менеджера в органах и организациях, обобщенных методах решения задач.

## **2. Инновационные технологии активного обучения квазипрофессиональной деятельности студентов:**

Роль этих методов в формировании компонентов формируемых компетенций и их интеграция в учебный процесс, имитирующем профессиональную деятельность. Это будет происходить за счет использования метода творческих заданий.

Результатом обучения на основе данной технологии является освоение её студентами, а затем умение применить в своей практической деятельности в органах и организациях, как инструмента достижения целей.

Данная технология предполагает активизацию мышления студентов; высокую степень вовлеченности в учебный процесс; взаимодействие студентов между собой и с преподавателем; творческий характер занятий; освоение материала в сжатые сроки; обязательную презентацию.

Формы выполнения творческих заданий: групповая, монопредметная, краткосрочная (мини-проект), информационные, практико-ориентировочные, творческие.

Задания выполняются студентами в рамках самостоятельной работы и представляются результаты на семинарских занятиях.

Одновременно в рамках выполнения творческих заданий реализуются и такие активные методы проведения занятий как:

- моделирование (наглядное представление количественного анализа);
- тренинг коммуникативности (обучение аудитории в процессе взаимодействующей малой группы).

## **5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов и оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины:**

Текущий контроль: сообщения с презентаций по результатам аналитической самостоятельной работы, графические и табличные изображения статистических данных и текстов; устный опрос на семинарских занятиях.

### **Вопросы к практическому занятию Темы 1:**

1. История развития КСО (по результатам самостоятельной внеаудиторной работы);

2. В чем состоят выгоды реализации КСО?
3. Дайте определения КСО;
4. В чем заключается преимущество использования КСО?
5. Каковы направления социальных инвестиций современного бизнеса?
6. Основные подходы к определению сущности КСО (по результатам самостоятельной внеаудиторной работы);
7. В чем заключается основная идея концепции устойчивого развития?
8. В чем состоят потенциальные возможности и угрозы реализации компанией социально-ответственной практики?
9. Перечислите основные факторы развития КСО;
10. Раскройте содержание основных подходов к классификации моделей КСО (по результатам самостоятельной внеаудиторной работы);
11. Какие факторы влияют на формирование национальной модели социальной ответственности?

Рекомендуемая основная литература: 1,2

Рекомендуемая дополнительная литература: 1,2,3,4,5

### **Вопросы к практическому занятию Темы 2:**

1. Механизмы управления КСО;
2. Основные направления внутренней КСО и их содержание;
3. Какие функции в системе КСО выполняет коллективный договор?
4. Взаимодействие с заинтересованными сторонами;
5. Социальный пакет: определение, функции и наполнение (элементы), подходы к содержанию;
6. В чем заключаются недостатки и преимущества стимулирования работников через социальный пакет?
7. Для чего необходимо информирование сотрудников организации о реализуемых ею социальных программах?
8. Какие стандарты существуют в КСО (по результатам самостоятельной внеаудиторной работы)?
9. Ключевые элементы системы планирования КСО;
10. Варианты организации социальной ответственности в системе менеджмента компании;
11. Основные должностные обязанности и ключевые компетенции менеджера по КСО;
12. Принципы, этапы и подходы к проведению оценки КСО;
13. Инструменты оценки эффективности социальной политики организации;
14. Какие преимущества дает участие компании в рейтинге и конкурсах социальной ответственности?
15. Социальный аудит, нефинансовая (социальная) отчетность;
16. Оценить практику социальной отчетности российских предприятий (по итогам самостоятельной внеаудиторной работы).

Рекомендуемая основная литература: 1,2

Рекомендуемая дополнительная литература: 1,2,3,4,5

### **Вопросы к практическому занятию Темы 3:**

1. Основные направления внешней КСО и их содержание;
2. Роль государства в развитии КСО: теоретические модели взаимодействия государства и бизнеса;
3. Инструменты государственного регулирования социальной ответственности компании;
4. Какие выгоды от инициатив в области КСО получает государство?
5. Спонсорство, благотворительность, корпоративное волонтерство, социальный маркетинг: понятие, примеры;
6. Назовите факторы, сдерживающие развитие социальной ответственности российских компаний;
7. Вовлеченность российского бизнеса, в т.ч. по РК в дела местного сообщества (по итогам самостоятельной внеаудиторной работы);
8. Особенности российской модели КСО (по итогам самостоятельной внеаудиторной работы).

Рекомендуемая основная литература: 1,2

Рекомендуемая дополнительная литература: 1,2,3,4,5

### **Задания для самостоятельной работы**

#### **Тема 1:**

Чтение основной и дополнительной литературы с целью:

- Закрепления и систематизации полученных знаний;
- Формирования навыков самостоятельно приобретать новые знания по принятию организационно-управленческих решений с позиции социальной значимости принимаемых решений;
- Стремления к саморазвитию.

**Задание 1:** изучить модели КСО в странах западной Европы, Канады, США и РФ: дать их характеристику (основные черты, инструменты реализации моделей).

**Задание 2:** изучить и подготовить доклад по практике КСО в компаниях зарубежных стран. Оценить возможность ее применения для российского бизнеса.

**Задание 3:** обобщить разные подходы к определению КСО.

**Формы контроля:** доклады, презентации. Выполнение заданий индивидуально и в команде.

**Задания направлены на развитие у студентов:**

- 1) Поисково-аналитической деятельности по формированию компетенции;
- 2) Творческой деятельности - получения новой информации и ее анализ.

**Критерии оценки результатов самостоятельной работы:**

- обоснованность и четкость изложения ответа;

- умение студента использовать теоретические знания;
- творческий подход к выполнению самостоятельной работы и уровень самостоятельности;
- уровень сформированности аналитических умений.

**Рекомендуемая литература для самостоятельной работы:**

- 1) Шихвердиев А.П., Вишняков А.А. Современные механизмы эффективного управления компаниями / монография (электронный вариант). Сыктывкар: изд-во Сыктывкарского государственного университета, 2011. 10 п.л. Москва – ФГУП НТЦ «ИНФОРМРЕГИСТР». Регистрационный номер 0321103129
- 2) Шихвердиев А.П. Управление человеческим капиталом как фактор обеспечения корпоративной безопасности предприятия / монография. Сыктывкар: изд-во Сыктывкарского государственного университета, 2012. Москва – ФГУП НТЦ «ИНФОРМРЕГИСТР». Регистрационный номер 0321203829
- 3) Корпоративный менеджмент: теория и практика / [Шихвердиев А.П., Задорожный В.Н., Вишняков А.А. и др.]; под. общ. ред. д.э.н., проф., академика РАЕН А.П. Шихвердиева. – М.: Эконом-информ, 2010. – 259 с.
- 4) Шихвердиев, А. П Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / Сост. А. П. Шихвердиев .— Сыктывкар : СыктГУ, 2009 .— ; 1 электрон. опт. диск.
- 5) Принципы корпоративного управления ОЭСР. [www.koet.syktu.ru](http://www.koet.syktu.ru)
- 6) Руководство по реализации принципов Глобального Договора ООН в деятельности средних предприятий. [http://www.undp.ru/publications/sled\\_gc\\_rus.pdf](http://www.undp.ru/publications/sled_gc_rus.pdf)
- 7) ГОСТ Р ИСО 26000 – 2012 «Руководство по социальной ответственности». – М.: Стандартиформ, 2014.
- 8) Зарецкий А.Д. Корпоративная социальная ответственность: мировая и отечественная практика: учеб. пособие. – Краснодар: КСЭИ, 2012.
- 9) Корпоративная социальная ответственность: учебник и практикум для академического бакалавриата / под общ. ред. В.Я. Горфинкеля, Н.В. Родионовой. – М.: Юрайт, 2014.
- 10) Корпоративная социальная ответственность: учеб. для бакалавров / под ред. Э.М. Короткова. – М.: Юрайт, 2013.
- 11) Никитина Л.М. Корпоративная социальная ответственность: учебник для бакалавров / Л.М. Никитина, Д.В. Борзаков. – Ростов н/Д: Феникс, 2015.
- 12) Корпоративная социальная ответственность: Учебник / под редакцией И.Ю. Беляевой, М.А. Эскиндарова. – М.: Кнорус, 2016.

**Тема 2:**

Задание для самостоятельной внеаудиторной работы на основе ознакомления с нормативными документами, чтения основной и дополнительной литературы с целью:

- получения навыков самостоятельного овладения новыми знаниями по направлениям внутренней КСО;
- повышения своей квалификации;

- развития способности к аналитической деятельности;
- решения ситуационных профессиональных задач.

**Задание 1:** проанализировать структуру и содержание существующих стандартов в области КСО по следующим критериям: разработчик документа, определение КСО, отрасли применения, сферы применения, основные темы, назначение, опыт применения российскими и зарубежными компаниями.

**Задание 2:** проанализировать практику социальной отчетности российских предприятий: формат, концепции, опыт, регулярность, охват основных сфер, стратегия, диалог со стейкхолдерами, доступность и т.д.

**Задание 3:** провести оценку социальной активности СыктГУ на основе открытой информации с использованием любой методики оценки.

**Формы контроля:** доклады, презентации. Выполнение заданий индивидуально и в команде.

**Задания направлены на развитие у студентов:**

- 1) Поисково-аналитической деятельности по формированию компетенции;
- 2) Творческой деятельности - получения новой информации и ее анализ.

**Критерии оценки результатов самостоятельной работы:**

- обоснованность и четкость изложения ответа;
- умение студента использовать теоретические знания;
- творческий подход к выполнению самостоятельной работы и уровень самостоятельности;
- уровень сформированности аналитических умений;
- систематизация и оформление отчетного материала в виде таблиц, схем, диаграмм.

**Рекомендуемая литература для самостоятельной работы:**

- 1) Шихвердиев А.П., Вишняков А.А. Современные механизмы эффективного управления компаниями / монография (электронный вариант). Сыктывкар: изд-во Сыктывкарского государственного университета, 2011. 10 п.л. Москва – ФГУП НТЦ «ИНФОРМРЕГИСТР». Регистрационный номер 0321103129
- 2) Шихвердиев А.П. Управление человеческим капиталом как фактор обеспечения корпоративной безопасности предприятия / монография. Сыктывкар: изд-во Сыктывкарского государственного университета, 2012. Москва – ФГУП НТЦ «ИНФОРМРЕГИСТР». Регистрационный номер 0321203829
- 3) Корпоративный менеджмент: теория и практика / [Шихвердиев А.П., Задорожный В.Н., Вишняков А.А. и др.]; под. общ. ред. д.э.н., проф., академика РАЕН А.П. Шихвердиева. – М.: Эконом-информ, 2010. – 259 с.
- 4) Шихвердиев, А. П Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / Сост. А. П. Шихвердиев .— Сыктывкар : СыктГУ, 2009 .— ; 1 электрон. опт. диск.
- 5) Принципы корпоративного управления ОЭСР. [www.koet.syktu.ru](http://www.koet.syktu.ru)
- 6) Руководство по реализации принципов Глобального Договора ООН в деятельности средних предприятий. [http://www.undp.ru/publications/sled\\_gc\\_rus.pdf](http://www.undp.ru/publications/sled_gc_rus.pdf)
- 7) ГОСТ Р ИСО 26000 – 2012 «Руководство по социальной ответственности». – М.: Стандартинформ, 2014.

- 8) Зарецкий А.Д. Корпоративная социальная ответственность: мировая и отечественная практика: учеб. пособие. – Краснодар: КСЭИ, 2012.
- 9) Корпоративная социальная ответственность: учебник и практикум для академического бакалавриата / под общ. ред. В.Я. Горфинкеля, Н.В. Родионовой. – М.: Юрайт, 2014.
- 10) Корпоративная социальная ответственность: учеб. для бакалавров / под ред. Э.М. Короткова. – М.: Юрайт, 2013.
- 11) Никитина Л.М. Корпоративная социальная ответственность: учебник для бакалавров / Л.М. Никитина, Д.В. Борзаков. – Ростов н/Д: Феникс, 2015.
- 12) Корпоративная социальная ответственность: Учебник / под редакцией И.Ю. Беляевой, М.А. Эскиндарова. – М.: Кнорус, 2016.

### **Тема 3:**

Задание для самостоятельной внеаудиторной работы на основе ознакомления с нормативными документами, чтения основной и дополнительной литературы с целью:

- получения навыков самостоятельного овладения новыми знаниями по направлениям внешней КСО;
- повышения своей квалификации;
- формирования самостоятельности и критичности мышления;
- формирования навыков анализа тенденции и перспектив развития КСО в РФ.

**Задание 1:** российские регионы: вовлеченность бизнеса в дела местного сообщества.

**Задание 2:** в чем заключаются особенности российской модели КСО? Какие социальные программы предпочитают финансировать российские компании?

**Формы контроля:** доклады, презентации. Выполнение заданий индивидуально и в команде.

**Задания направлены на развитие у студентов:**

- 1) Поисково-аналитической деятельности по формированию компетенции;
- 2) Четкого представления сильных и слабых сторон социальной ответственности компаний.

**Критерии оценки результатов самостоятельной работы:**

- обоснованность и четкость изложения ответа;
- умение студента использовать теоретические знания;
- творческий подход к выполнению самостоятельной работы и уровень самостоятельности.

**Рекомендуемая литература для самостоятельной работы:**

- 1) Шихвердиев А.П., Вишняков А.А. Современные механизмы эффективного управления компаниями / монография (электронный вариант). Сыктывкар: изд-во Сыктывкарского государственного университета, 2011. 10 п.л. Москва – ФГУП НТЦ «ИНФОРМРЕГИСТР». Регистрационный номер 0321103129
- 2) Шихвердиев А.П. Управление человеческим капиталом как фактор обеспечения корпоративной безопасности предприятия / монография. Сыктывкар: изд-во Сыктывкарского государственного университета, 2012. Москва – ФГУП НТЦ «ИНФОРМРЕГИСТР». Регистрационный номер 0321203829

- 3) Корпоративный менеджмент: теория и практика / [Шихвердиев А.П., Задорожный В.Н., Вишняков А.А. и др.]; под. общ. ред. д.э.н., проф., академика РАЕН А.П. Шихвердиева. – М.: Эконом-информ, 2010. – 259 с.
- 4) Шихвердиев, А. П Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / Сост. А. П. Шихвердиев .— Сыктывкар : СыктГУ, 2009 .— ; 1 электрон. опт. диск.
- 5) Принципы корпоративного управления ОЭСР. [www.koet.syktu.ru](http://www.koet.syktu.ru)
- 6) Руководство по реализации принципов Глобального Договора ООН в деятельности средних предприятий. [http://www.undp.ru/publications/sled\\_gc\\_rus.pdf](http://www.undp.ru/publications/sled_gc_rus.pdf)
- 7) ГОСТ Р ИСО 26000 – 2012 «Руководство по социальной ответственности». – М.: Стандартинформ, 2014.
- 8) Зарецкий А.Д. Корпоративная социальная ответственность: мировая и отечественная практика: учеб. пособие. – Краснодар: КСЭИ, 2012.
- 9) Корпоративная социальная ответственность: учебник и практикум для академического бакалавриата / под общ. ред. В.Я. Горфинкеля, Н.В. Родионовой. – М.: Юрайт, 2014.
- 10) Корпоративная социальная ответственность: учеб. для бакалавров / под ред. Э.М. Короткова. – М.: Юрайт, 2013.
- 11) Никитина Л.М. Корпоративная социальная ответственность: учебник для бакалавров / Л.М. Никитина, Д.В. Борзаков. – Ростов н/Д: Феникс, 2015.
- 12) Корпоративная социальная ответственность: Учебник / под редакцией И.Ю. Беляевой, М.А. Эскиндарова. – М.: Кнорус, 2016.

### **Контрольная работа по темам 1,2,3 (письменная)**

**Критерии оценки:** из 10 вопросов: 5-6 (удовлетворительно), 7-8 (хорошо), 9-10 (отлично)

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **Список литературы**

#### **Основная**

- 1) Божук, С. Г. Корпоративная социальная ответственность : учебник для вузов / С. Г. Божук, В. В. Кулибанова, Т. Р. Тэор. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 226 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09589-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470277> (дата обращения: 09.05.2021).
- 2) Григорян Е.С., Юрасов И.А. Корпоративная социальная ответственность: учебник. – Изд-во: ИТК «Дашков и Ко», 2016. ЭБС
- 3) Поварич И.П. Корпоративная социальная ответственность: учебное пособие. – Изд-во: Кемеровский государственный университет, 2013. ЭСБ

### **Дополнительная**

- 1) Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.]; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468825> (дата обращения: 09.05.2021).
- 2) Шихвердиев А.П. Управление человеческим капиталом как фактор обеспечения корпоративной безопасности предприятия / монография. Сыктывкар: изд-во Сыктывкарского государственного университета, 2012. Москва – ФГУП НТЦ «ИНФОРМРЕГИСТР». Регистрационный номер 0321203829.
- 3) Шихвердиев А.П., Серяков А.В. Корпоративная социальная ответственность: учебное пособие. Сыктывкар: изд-во Сыктывкарского государственного университета, 2011. Москва – ФГУП НТЦ «ИНФОРМРЕГИСТР». Регистрационный номер 0321103289
- 4) Корпоративная социальная ответственность: совершенствование взаимодействия компаний с заинтересованными лицами в системе корпоративного управления / А.П. Шихвердиев, А.В. Серяков, В.А. Цигляев и др.; под общей ред. А.П. Шихвердиева. – М.: Экон-информ, 2010. – 16 экз.

## **7. Программное обеспечение и интернет-ресурсы**

### **Программные продукты**

MS Word, MS Power Point, MS Excel, Internet Explorer.

Для обучающихся обеспечен доступ к информационным справочным и поисковым системам «Консультант Плюс», «Гарант», электронной библиотеке.

## **8. Материально – техническое обеспечение дисциплины**

- на семинарских занятиях используется мультимедиа-проектор (207 ауд.);
- компьютерный класс (207 ауд.) – компьютеры Intel Pentium, Windows 7 x64 OS, White Board, экран для мультимедиа аппаратуры, MS Office 2007 Professional;
- лекционные занятия (312 ауд.): мультимедийный проектор, доска, экран для мультимедиа аппаратуры.
- отдел учебной литературы и научный отдел библиотеки (+ доступ в Интернет), доступ к электронной библиотеке.



**Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания*			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-1	порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; общие тенденции на рынке труда, отраслях и видах профессиональной деятельности; способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала; организации, проведения оценки и аттестации персонала; технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, Допущено несколько не существенных ошибок.
	собирать, анализировать, структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала	При решении стандартных задач не продемонстрированы	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи	Продемонстрированы все основные умения. Решены все	Продемонстрированы все основные умения, некоторые – на уровне

<p>организации и предложениях рынка труда; отбирать и применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора, отбора персонала; средства и методы оценки, аттестации, развития персонала</p>	<p>трированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.</p>	<p>дачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.</p>	<p>основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.</p>	<p>хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными несущественными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов.</p>
<p>навыками применения на практике основ кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разработки и реализации программ и процедур подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением</p>	<p>Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию</p>	<p>Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности и Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена</p>	<p>Имеется опыт профессиональной деятельности и Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессиональной деятельности на данный</p>	<p>Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию ярко выражена. Имеются существенные профессиональные достижения.</p>

				МОМЕНТ НЕТ.	
--	--	--	--	-------------	--

**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**

**Программа экзамена:**

Вопросы, направленные на выявление сформированной компетенции в результате освоения дисциплины:

**Вопросы к экзамену**

1. Эволюция концепции КСО.
2. Определение КСО.
3. Уровни КСО.
4. Основные направления внутренней КСО и их содержание.
5. Выгоды реализации КСО.
6. Преимущество использования КСО.
7. Основная идея концепции устойчивого развития.
8. Факторы развития КСО.
9. Классификация моделей КСО.
10. Виды внутренней социальной ответственности.
11. Формы внутренней социальной ответственности.
12. Концепция стейкхолдеров.
13. Коллективный договор: сущность, функции.
14. Социальный пакет: определение, функции и элементы.
15. Стандарты КСО.
16. Принципы, этапы и подходы к проведению оценки КСО.
17. Индикаторы оценки эффективности социальной политики.
18. Социальный аудит.
19. Нефинансовая (социальная отчетность).
20. Механизм управления КСО.
21. Система планирования КСО.
22. Организация КСО в компании.
23. Внешняя корпоративная социальная ответственность.
24. Социально-ориентированный маркетинг.

- 25.** Государственное регулирование социальной ответственности.
- 26.** Перспективные направления развития КСО в РФ.

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**Управление персоналом на государственной и муниципальной службе**

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр

Формы обучения Очная

## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Целями изучения дисциплины**

**Резолютивная цель освоения дисциплины** - формирование совокупности компетенций, необходимых в профессиональной деятельности в сфере государственной службы.

**Задачами** освоения дисциплины являются:

- освоение студентами основополагающих понятий курса;
- понимание студентами особенностей служебных отношений на государственной службе;
- свободное ориентирование студентов в правовых нормах, регулирующих государственную службу;
- определение студентами основных тенденций развития института государственной службы.

## **2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП БАКАЛАВРИАТА**

Дисциплина Управление персоналом на государственной и муниципальной службе относится к числу дисциплин по выбору вариативной части ОПОП подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 «Управление персоналом»

Изучение дисциплины базируется на модуле «маркетинг персонала», организация труда персонала. Регламентация и нормирование труда.

Полученные знания будут использованы при изучении таких дисциплин как управление корпоративной социальной политикой, мотивация и стимулирование труда персонала, управление адаптацией персонала, деловая оценка персонала, аудит и контроллинг персонала, кадровый аудит, основы управленческого консультирования, консалтинг в управлении персоналом, технологическая практика (проектно-технологическая), научно-исследовательская работа.

## **3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Компетенция	Знать	Уметь	Владеть
ПК-1 Способен применять на практике основы кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разрабатывать и осуществлять программы и процедуры подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением	Знать порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; общие тенденции на рынке труда, отраслях и видах профессиональной деятельности; способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала; организации, проведения оценки и аттестации персонала; технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры	собирать, анализировать, структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации и предложениях рынка труда; отбирать и применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора, отбора персонала; средства и методы оценки, аттестации, развития персонала	навыками применения на практике основ кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разработки и реализации программ и процедур подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением
ПК-2 Способен	ПК-2.1. Знать методы	Уметь внедрять	Способен планировать и реализовать на практике

формировать реализовывать на практике деятельность по организации труда и оплаты персонала; оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной	учета и анализа показателей по труду и оплате труда; методы нормирования труда, современные формы, системы оплаты труда и учета производительности; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; порядок тарификации работ, методы определения численности, основы документооборота и документационного обеспечения	методы рациональной организации труда, анализировать состояние нормирования труда, показатели по труду; составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда; применять технологии материальной мотивации; администрировать процессы и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала	деятельность по организации труда и оплаты персонала; оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы о поощрениях и взысканиях)
---	--	---	---

#### **4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 180 ч., 5 з. ед.

#### **Календарно-тематический план (очная форма обучения)**

№	Раздел (тема) дисциплины (модуля)	Компетенции	Виды учебной работы (включая самостоятельную работу студентов) и трудоемкость (в часах)					Оценочные средства
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа	Всего	
1.	Предпосылки реформирования государственной службы РФ	ПК-1 ПК-2	4	4		4	12	опрос
2.	Источники государственной службы РФ	ПК-1 ПК-2	4	4		4	12	опрос
3.	Понятие, признаки, виды, система государственной службы	ПК-1 ПК-2	4	4		4	12	контроль самостоятельной работы
4	Функции и принципы государственной службы РФ	ПК-1 ПК-2	4	4		4	12	тестирование
5	Должности государственной службы РФ	ПК-1 ПК-2	4	4		4	12	тестирование
6	Поступление на государственную гражданскую службу РФ	ПК-1 ПК-2	4	4		4	12	тестирование
7	Правовой статус государственного гражданского служащего РФ	ПК-1 ПК-2	4	4		4	12	тестирование
8	Прохождение государственной гражданской службы РФ	ПК-1 ПК-2	4	4		4	12	тестирование
9	Условия прохождения государственной гражданской службы РФ	ПК-1 ПК-2	4	4		4	12	контроль самостоятельной работы
10	Прекращение государственной гражданской службы РФ	ПК-1 ПК-2	4	4		4	12	тестирование
11	Правоохранительная служба:	ПК-1	4	4		4	12	контроль



	понятие, особенности прохождения	ПК-2						самостоятельной работы
12	Военная служба: понятие, особенности прохождения	ПК-1 ПК-2	4	4		4	12	контроль самостоятельной работы
ИТОГО			48	48		48	144	Экзамен

### **5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

В соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки «Управление персоналом» реализация компетентного подхода предусматривает использование различных интерактивных методов проведения занятий. Занятия практического и лекционного типа для соответствующих групп студентов проводятся в активной и интерактивной формах в соответствии с требованиями ФГОС в размере не менее 20%. Соответственно для студентов очной формы обучения предусмотрено 8 ч. занятий в интерактивной и активной формах, для заочной формы обучения – 3 ч. При изучении дисциплины «Государственная служба» используются следующие формы проведения занятий: анализ практических ситуаций в малых группах, ролевая игра, круглый стол, проблемная лекция, моделирование ситуаций, составление проектов документов.

### **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

Успешное изучение учебной дисциплины «Управление персоналом на государственной и муниципальной службе» предполагает не только освоение лекционного материала и закрепление его на практических занятиях, но и самостоятельную работу.

Самостоятельная работа включает в себя:

- изучение нормативных правовых актов, основной и дополнительной литературы по различным темам курса;
- конспектирование различных работ при подготовке к практическим занятиям по темам учебного курса;
- анализ периодической печати по проблемам реформирования государственной службы;
- подбор и анализ научного материала при подготовке реферативных сообщений (докладов) на практические занятия;
- чтение и обработка (алгоритмизация) конспекта лекций;
- подготовка к ролевым играм;
- предварительное ознакомление с программой курса перед лекцией;
- изучение вопросов практического занятия в соответствии с его темой;
- анализ практических ситуаций

Методические рекомендации для самостоятельной работы представлены в разделе 2 Учебно-методических рекомендаций по изучению дисциплины.

Формами текущего контроля за самостоятельной работой студентов являются: опрос, выступление на практическом занятии с докладом, участие в ролевой игре, проверка письменного задания.

### **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **Основная литература:**

1. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476846> (дата обращения: 07.05.2021).
2. Кадровая политика и кадровый аудит организации: учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.]; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. —

478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/479808> (дата обращения: 07.05.2021).

#### **Дополнительная литература:**

3. Борщевский, Г. А. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 480 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12208-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470274> (дата обращения: 07.05.2021).
4. Духновский, С. В. Кадровая безопасность организации : учебник и практикум для вузов / С. В. Духновский. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09266-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475033> (дата обращения: 07.05.2021).

#### **Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

СПС «КонсультантПлюс»;

ИПП «ГАРАНТ»;

<http://ksrf.ru>

<http://pravo.gov.ru>

<http://uggs.rkomi.ru>

### **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по освоению дисциплины «Государственная служба Российской Федерации» составляет наличие аудиторных кабинетов, методического кабинета, мультимедийного оборудования, библиотечного фонда, справочно-правовые системы «КонсультантПлюс», «Гарант», беспроводная сеть Wi-Fi для работы с <http://ksrf.ru>; <http://pravo.gov.ru>; <http://uggs.rkomi.ru>.

# 1. Методические указания и материалы к лекциям и практическим занятиям

## Планы лекционных занятий

Тема 1	Предпосылки реформирования государственной службы РФ	Характеристика государственной службы советского периода. Развитие государственной службы в постсоветский период. ФЗ «Об основах государственной службы Российской Федерации»: общая характеристика и роль в развитии законодательства о государственной службе в 90-х – начале 2000-х гг. Административная реформа и реформа государственной службы РФ. Концепция реформирования системы государственной службы РФ.
Тема 2	Источники государственной службы РФ	Система и структура источников государственной службы Российской Федерации. Современное состояние и направления совершенствования законодательства в сфере государственной службы РФ. Законодательство Республики Коми в сфере государственной гражданской службы Республики Коми.
Тема 3	Понятие, признаки, виды, система государственной службы	Понятие государственной службы Российской Федерации. Признаки государственной службы Российской Федерации. Сущность и значение государственной службы Российской Федерации. Виды государственной службы Российской Федерации: государственная гражданская, военная, правоохранительная. Система государственной службы Российской Федерации.
Тема 4	Функции и принципы государственной службы РФ	Понятие функций государственной службы. Подходы к классификации функций государственной службы. Принципы государственной службы: исторический аспект. Научные подходы к классификации принципов государственной службы. Содержание принципов организации и функционирования системы государственной службы Российской Федерации. Содержание принципов государственной гражданской службы Российской Федерации.
Тема 5	Должности государственной службы РФ	Понятие должности. Значение должности с точки зрения персонализации управленческих функций. Государственная должность: понятие, признаки. Должность государственной службы: понятие, признаки. Квалификационные требования к должностям государственной службы Российской Федерации. Должностной регламент. Классификация должностей государственной службы Российской Федерации. Классификация должностей государственной гражданской службы Российской Федерации. Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы. Реестр должностей государственной гражданской службы Республики Коми.
Тема 6	Поступление на государственную гражданскую службу РФ	Условия поступления на государственную гражданскую службу Российской Федерации. Документы, предъявляемые при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы российской Федерации: значение, правовое регулирование порядка проведения. Служебный контракт: понятие, содержание, виды, порядок заключения. Испытание при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации.
Тема 7	Правовой статус	Правовой статус государственного служащего Российской Федерации: понятие, элементы, виды. Права государственного служащего.

	государственного гражданского служащего РФ	Обязанности государственного служащего. Запреты, связанные с государственной службой. Ограничения, связанные с государственной службой. Юридическая ответственность государственных служащих. Требования к служебному поведению государственных служащих. Государственные гарантии на государственной службе.
Тема 8	Прохождение государственной гражданской службы РФ	Аттестация государственного гражданского служащего. Порядок присвоения и сохранения классных чинов государственным гражданским служащим. Порядок сдачи квалификационного экзамена на государственной гражданской службе. Профессиональная подготовка на государственной гражданской службе. Урегулирование конфликта интересов на государственной гражданской службе. Перевод на иную должность государственной гражданской службы или перемещение.
Тема 9	Условия прохождения государственной гражданской службы РФ	Служебное время и время отдыха. Система отпусков на государственной гражданской службе. Структура денежного содержания государственного гражданского служащего. Размеры и условия установления ежемесячных и иных дополнительных выплат государственным гражданским служащим.
Тема 10	Прекращение государственной гражданской службы РФ	Общие основания прекращения государственной гражданской службы. Прекращение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя. Прекращение служебного контракта по инициативе государственного гражданского служащего. Прекращение служебного контракта по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Характеристика иных оснований прекращения служебного контракта. Гарантии при прекращении служебного контракта.

### **Планы практических занятий**

Основой успешного усвоения курса является систематическая работа. Кроме посещения лекций, необходимо активно работать на практических занятиях. Значимость данных занятий определяется следующими обстоятельствами:

Во-первых, на практических занятиях студент непосредственно работает с нормативной правовой базой и, поэтому, анализируя нормативные правовые акты, учится делать самостоятельные выводы.

Во-вторых, практические занятия учат студента таким необходимым профессиональным навыкам, как умение дискутировать, спорить, доказательно излагать свои мысли, внимательно подходить к доводам и аргументам своих оппонентов.

В-третьих, практические занятия становятся основой, на которой будущий юрист начинает формировать и оттачивать свое красноречие, умение правильно и профессионально, грамотно, доказательно говорить.

В-четвертых, на практических занятиях по данной дисциплине студенты учатся отражать результаты своей профессиональной деятельности в юридической документации.

В-пятых, на практических занятиях по данной дисциплине студенты учатся навыкам работы в коллективе, так как результативность выполнения заданий напрямую зависит от работы коллектива в целом.

Круг тем и вопросов, которые разбираются на практических занятиях, определяются планами практических занятий.

### **Очная форма обучения**

Тема № 1 (2 часа)

#### **Источники государственной службы Российской Федерации: исторический аспект**

1. Становление института государственной службы
2. Законодательство о государственной службе ХУШ в.

3. Законодательство о государственной службе XIX в.
4. Государственная служба советского периода
5. Реформирование государственной службы в постсоветский период
6. Современные направления реформирования государственной службы

**Рекомендуемая литература и нормативные правовые акты:**

1. Архипова, Т.Г. История государственной службы в России 18-20 в.в. / Т.Г. Архипова, М.Ф. Румянцева, А.С. Сенин.- М.: РГГУ, 1999
2. Павлов-Сильванский, Н.П. Государевы служилые люди / Н.П. Павлов-Сильванский.- М.: «Крафт+», 2001
3. Буравлев, Ю.М. Исторический опыт развития государственной службы России / Ю.М. Буравлев // История государства и права.- 2008.- № 15
4. Румянцева, В.Г. Генезис института государственной службы в России / В.Г. Румянцева, И.В. Меньшикова // История государства и права.-2008 № 8
5. Хацеров, А.С. Развитие государственного аппарата и государственной службы при Иване IV / А.С. Хацеров // История государства и права.- 2008.- № 4
6. Лойт, Х.Х. Реформирование Петром I кадрового состава и структуры государственной гражданской службы России / Х.Х. Лойт, А.С. Хацеров // История государства и права.- 2007.- № 10
7. Метушевская, Т.И. Модель государственной службы в России в 18 в. / Т.И. Метушевская // История государства и права.- 2007.- № 5
8. Кайнов, В.И. Историко-правовой анализ становления и развития системы государственной службы в России (конец 17 - начало 20 в.в.) / В.И. Кайнов, О.В. Прохорова // История государства и права.- 2007.- № 1
9. О федеральной программе "Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009 - 2013 годы)": указ Президента РФ от 10.03.2009 N 261 (ред. от 12.01.2010)

Тема № 2 (2 часа)

**Модели государственной службы (в рамках темы «Понятие, признаки, виды, система государственной службы Российской Федерации»)**

1. Тип и модель государственной службы: понятие, значение, влияние на законодательство о государственной службе.
2. Трудовая модель государственной службы
3. Менеджерская модель государственной службы
4. «Закрытая» и «открытая» модели государственной службы
5. Либерально-рыночная модель государственной службы
6. Административно-политическая модель государственной службы

**Рекомендуемая литература:**

1. Кузьмин, В.В. Генезис «Менеджерской модели» государственной службы (на примере Великобритании) // История государства и права.- 2007.- № 7
2. Румянцева, В.Г. Проблемы и перспективы рецепции «менеджерской модели» государственной службы в современной России // Юридический мир.- 2008.-№ 5
3. Оболонский, А.В. Бюрократия для XXI века? Модели государственной службы: Россия, США, Англия, Австралия/ А.В. Облонский. – М.: Дело, 2002.
4. Василенко, И.А. Административно - государственное управление в странах Запада / И.А. Василенко.- М., 2000

Тема № 3 (2 часа)

**Функции и принципы государственной службы Российской Федерации**

1. Цели и задачи российской государственной службы.
2. Понятие функций государственной службы. Научные подходы к классификации функций государственной службы Российской Федерации
3. Понятие и значение принципов государственной службы Российской Федерации. Подходы к классификации принципов государственной службы Российской Федерации.
4. Законодательное закрепление принципов государственной службы Российской Федерации.

5. Проблемы реализации принципов государственной службы Российской Федерации.

**Рекомендуемая литература и нормативные правовые акты:**

1. О государственной гражданской службе Российской Федерации: федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2004. – № 31. – Ст.3215.
1. О системе государственной службы Российской Федерации: федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2003. – № 22. – Ст.2063.
2. Куракин, А.В. Принципы государственной гражданской службы в механизме противодействия коррупции / А.В. Куракин, О.О. Лаврентьева // Административное и муниципальное право.- 2012.- № 9
4. Антонова, Н.М. Проблемы реализации конституционного принципа равного доступа к государственной службе в Российской Федерации / Н.М. Антонова // Конституционное и муниципальное право.- 2012.- № 3
5. Пчелинцев, С.С. Современное понимание принципа законности на государственной службе / С.С. Пчелинцев // Юридический мир.- 2010.- № 4
6. Антонова, Н.М. Проблемы юридической ответственности в контексте реализации конституционного принципа равного доступа к государственной службе в Российской Федерации / Н.М. Антонова // Государственная власть и местное самоуправление. -2010.- № 5
7. Куракин, А.В. Административно-правовое регулирование принципов государственной гражданской службы РФ / А.В. Куракин // Административное и муниципальное право.- 2009.- № 3
8. Рзаев, А.Г. Понятие и принципы государственной службы / А.Г. Рзаев // Административное и муниципальное право.- 2009.- № 1
9. Пчелинцев, С.С. Реализация международно-правового принципа равного доступа граждан к государственной службе в Российской Федерации: новые подходы / С.С. Пчелинцев // Журнал российского права. -2008.- № 11

Тема № 4 (4 часа)

**Должности государственной службы Российской Федерации**

**1. Выступление с докладами (2 часа)**

2. Понятие, признаки, значение должности. Отличие государственной должности от должности государственной службы.
3. Классификация должностей государственной службы РФ.
4. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.
5. Порядок присвоения классных чинов федеральным государственным гражданским служащим, государственным гражданским служащим Республики Коми.
6. Порядок присвоения воинских, специальных званий, дипломатических рангов.

**Рекомендуемые нормативные правовые акты**

1. О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим: указ Президента РФ от 01.02.2005 № 113 // Собр. законодательства РФ.-2005.-№ 6.-Ст.440
2. О реестре должностей федеральной государственной гражданской службы: указ Президента РФ от 31.12.2005 № 1574 // Собр. законодательства РФ.-№ 1.-Ст.118
3. О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих: указ Президента РФ от 27.09.2005 N 1131 // Собр. законодательства РФ.- 2005.- N 40.- Ст. 4017.
4. О некоторых вопросах государственной гражданской службы Республики Коми: закон РК от 05.03. 2005 № 10-РЗ // Республика.- 2005.- № 42
5. О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Коми: закон РК от 24.11.2008 № 133-РЗ // Республика.- 2008.- № 221-222.
3. **Анализ практических ситуаций по теме «Должности государственной службы» (2 часа)**

Тема № 5 (2 часа) (ролевая игра)

**Поступление на государственную гражданскую службу**

Студенты должны продемонстрировать процедуру проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы. Если в группе более 20 человек, то ее рекомендуется разбить на две подгруппы, каждая из которых готовит свой вариант конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы.

#### **I. Подготовительный этап (внеаудиторная самостоятельная работа):**

1. Ознакомление с Указом Президента РФ от 01.02.2005 N 112 (ред. от 22.01.2011) "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации".

2. Распределение ролей (члены конкурсной комиссии, участники конкурса, рецензенты).

3. Подготовка необходимых документов, разработка конкурсных заданий (участвуют все студенты группы).

- текст объявления о конкурсе для размещения на официальном сайте государственного органа;

- акт государственного органа об утверждении состава конкурсной комиссии;

- определение квалификационных требований к вакантным должностям, на замещение которых объявлен конкурс, формирование критериальной модели;

- разработка технологий, направленных на определение соответствия установленным критериям;

- подготовка документов, предъявляемых для участия в конкурсе (личное заявление; собственноручно заполненная и подписанная анкета установленной формы с приложением фотографии; копия паспорта или заменяющего его документа; документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию: копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина; копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы); документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению; иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

- разработка конкурсных заданий (например, тестов).

- подготовка протокола заседания конкурсной комиссии.

**II. Непосредственно демонстрация процедуры конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы.**

#### **III Рецензирование.**

Студенты (не более 3 человек), которые были назначены рецензентами оценивают то, что подготовили и показали остальные студенты с точки зрения соблюдения законодательства, эффективности кадровых технологий.

#### **Перечень рекомендуемых средств обучения:**

- компьютерный класс с установленной СПС «КонсультантПлюс», с доступом к сайту <http://uggs.rkomi.ru>

- методические материалы по юридическому сопровождению кадровых технологий;

#### **Рекомендуемые нормативные правовые акты:**

1. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации: указ Президента РФ от 01.02.2005 N 112 "/// Собр. законодательства РФ.-2005.-№ 6.-Ст. 439

Тема № 6 (4 часа)

#### **Правовой статус государственного служащего**

##### **1. Выступление с докладами по темам (2 часа):**

1. Требования к служебному поведению государственного служащего

2. Дисциплинарная ответственность государственных служащих

3. Уголовная ответственность государственных служащих

4. Административная ответственность государственных служащих
5. Гражданско-правовая ответственность государственных служащих
6. Материальная ответственность государственных служащих

**2. Решение задач по теме «Правовой статус государственного служащего» (2 часа)**

Студенты делятся на группы по 4-5 человек. Группам предлагаются одинаковые задачи. Цель студентов - дать развернутые ответы со ссылкой на нормативные правовые акты, решить правильно как можно больше задач. За 15 минут до завершения занятия проводится обсуждение ответов.

**Рекомендуемые нормативные правовые акты:**

1. О государственной гражданской службе Российской Федерации: федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ // Собр. законодательства РФ.- 2004.- № 31.- Ст. 3215
2. Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации: федеральный закон от 30.12.2001 № 195-ФЗ // Рос.газ.-2001.-№ 256
3. Уголовный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 13.06.1996 № 63-ФЗ // Собр. законодательства РФ.-1996.-№ 25.-Ст. 2954
4. Трудовой кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ // Рос. газета.- 2001.- № 256
5. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая: федеральный закон от 26.01.1996 № 14-ФЗ // Рос. газета.-1996.- № 23,24,25,27
6. О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами: федеральный закон от 07.05.2013 № 79-ФЗ // Рос. газета.- 2013.- № 100
7. О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам: федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ // Рос. газета.- 2012.- № 280
8. Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих: указ Президента РФ от 12.08.2002 № 885 // Собр. законодательства РФ.- 2002.-№ 33.- Ст.3196

Тема № 7 (4 часа)

**Прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации**

**1. Ролевая игра «Аттестация государственного гражданского служащего» (4 часа)**

Студенты должны продемонстрировать процедуру проведения аттестации государственного гражданского служащего. Если в группе более 20 человек, то ее рекомендуется разбить на две подгруппы, каждая из которых готовит свой вариант конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы. Студенты должны смоделировать и показать ситуации с различными итогами аттестации.

**I. Подготовительный этап:**

1. Ознакомление с Указом Президента РФ от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»
2. Распределение ролей (члены аттестационной комиссии, аттестуемые гражданские служащие, рецензенты).
3. Подготовка необходимых документов, разработка аттестационных заданий (участвуют все студенты группы).
  - акт государственного органа об утверждении состава аттестационной комиссии;
  - составление списка аттестуемых гражданских служащих;
  - составление графика проведения аттестации;
  - подготовка отзыва на аттестуемых гражданских служащих;
  - подготовка аттестационных листов;
  - подготовка протоколов заседания аттестационной комиссии;
  - разработка заданий, направленных на определение соответствия замещаемой должности.

**II. Непосредственно демонстрация процедуры аттестации государственных гражданских служащих.**

**III Рецензирование.**



Студенты (не более 3 человек), которые были назначены рецензентами оценивают то, что подготовили и показали остальные студенты с точки зрения соблюдения законодательства, эффективности кадровых технологий.

**Перечень рекомендуемых средств обучения:**

- компьютерный класс с установленной СПС «КонсультантПлюс», с доступом к сайту <http://uggs.rkomi.ru>;
- методические материалы по юридическому сопровождению кадровых технологий.

**Рекомендуемые нормативные правовые акты:**

1. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации: указ Президента РФ от 01.02.2005 N 110 // Рос. газета.- 2005.- № 20

**2. «Круглый стол» по проблемам недопущения и урегулирования конфликта интересов на государственной службе, противодействия коррупции на государственной службе (2 часа)**

1. Студентам заранее раздаются темы небольших выступлений (5-7 минут):
  - содержание понятия «конфликт интересов»;
  - зарубежный опыт предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
  - зарубежный опыт противодействия коррупции на государственной службе
  - исполнение обязанностей, соблюдение запретов и ограничений как способ предотвращения конфликта интересов на государственной службе?;
  - урегулирование конфликта интересов: правовой аспект;
  - деятельность комиссий по соблюдению государственных служащими требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

2. Преподаватель, выполняя роль модератора, организует обсуждение представленной информации.

3. В конце практического занятия студенты группы высказывают предложения по рассмотренным проблемам. Все предложения преподаватель сначала записывает на доске. Затем, обсудив каждое предложение, оставляют только нужные и на основе них готовят проект «Рекомендаций по предотвращению и урегулированию конфликта интересов на государственной службе»

**Рекомендуемая литература и нормативные правовые акты:**

1. Андрианов, В.Д. Бюрократия, коррупция и эффективность государственного управления / В.Д. Андрианов.- М., 2009.

2. Бочарников, И.В. Зарубежный опыт противодействия коррупции / И.В. Бочарников // Аналитический вестник Аналитического управления Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации. 2007. N 6(351). С. 39 - 62.

3. Новоселова, Н.В. Конфликт интересов на государственной службе: некоторые проблемы правопонимания / Н.В. Новоселова // Административное право и процесс.- 2010.- № 6

4. Кабанов, П.А. Об обеспечении реализации отдельных положений антикоррупционного законодательства на муниципальном уровне / П.А. Кабанов // Административное и муниципальное право.- 2013.- № 6.

5. Кабашов С.Ю. Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на гражданской и муниципальной службе. Учебное пособие. М., ИНФРА-М, 2011.

6. Ломакина, Л.А. Ротация государственных гражданских служащих в контексте преодоления коррупции / Л.А. Ломакина // Журнал российского права.- 2013.- № 4.

7. Лаврентьева, О.О. Антикоррупционный контроль в системе государственной службы / О.О. Лаврентьева // Административное и муниципальное право.- 2012.- № 12

8. Григорьев, И.В. Проблемы правового регулирования конфликта интересов на государственной гражданской службе / И.В. Григорьев, Д.В. Осинцев // Российский юридический журнал.- № 12.- № 6.

9. Кабанов, П.А. Процедурные вопросы ознакомления с материалами, поступившими на рассмотрение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов / П.А. Кабанов // Административное и муниципальное право.- 2012.- № 10.

10. Ватель, А.Ю. Антикоррупционные стандарты служебного поведения государственных гражданских служащих / А.Ю. Ватель // Административное и муниципальное право.- 2012.- № 10.

11. Софронова, Е.В. Исполнение государственными гражданскими и муниципальными

служащими обязанности по представлению сведений о доходах / Е.В. Софронова // Государственная власть и местное самоуправление.- 2012.- № 10.

12. Воробьева, М.В. Конфликт интересов на государственной гражданской службе / М.В. Воробьева // Административное право и процесс.- 2012.- № 9.

13. Кабанов, П.А. Прокурорский надзор за формированием и деятельностью комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов / П.А. Кабанов // Административное и муниципальное право.- 2012.- № 6.

14. Конвенция ООН против коррупции от 31.10.2003 // Бюллетень международных договоров.- 2006.- № 10.- С. 7-54

15 . О противодействии коррупции: федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ // Рос. газета.- 2008.- № 266

16. О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов: указ Президента РФ от 01.07.2010 № 821 // Рос. газ.- 2010.- № 147

17. О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов: указ Главы РК от 26.08.2010 № 120 // Республика.- 2010.- № 162

Тема № 8 (4 часа)

### **Условия прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации**

#### **1. Составление служебного контракта государственного гражданского служащего (4 часа)**

Каждый студент получает от преподавателя задание, в котором указаны конкретные государственный орган и должность государственной гражданской службы в этом органе, стаж государственной службы, который имеет гражданский служащий, имеющийся классный чин. Студенты, исходя из представленных им условий и, используя примерную форму служебного контракта с государственным гражданским служащим, утвержденную Указом Президента РФ от 16 февраля 2005 г. N 159 и нормативные правовые акты, составляют служебные контракты. Выполняя данное задание, студенты закрепляют знания об условиях прохождения государственной гражданской службы, учатся свободно ориентироваться в законодательстве о государственной гражданской службе, так как для составления служебного контракта им необходимо будет использовать положения большого количества нормативных правовых актов. После составления служебного контракта каждый студент должен будет его «защитить», ответив на вопросы преподавателя по содержанию служебного контракта.

#### **2. Составление и решение задач по теме «Условия прохождения государственной гражданской службы» (2 часа)**

Студенты делятся на группы по 4-5 человек. Группам присваиваются порядковые номера. Каждой группе необходимо сформулировать условия 3 задач по теме «Условия прохождения государственной гражданской службы». Затем группы обмениваются задачами: группа № 1 передает задачи группе № 2, группа № 2 – группе № 3 и т.д. Далее группы решают поступившие к ним задачи. После решения задач каждая группа озвучивает решения задач. Группа, чьи задачи решались, должна оценить правильность решения. В конце занятия подводятся итоги: преподавателем оценивается качество составленных задач (сложность, грамотность формулировок, правильность постановки вопросов, диапазон использованных нормативных правовых актов) и правильность решенных задач.

#### **Рекомендуемая литература и нормативные правовые акты**

1. О государственной гражданской службе Российской Федерации: федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ // Собр. законодательства РФ.- 2004.- № 31.- Ст. 3215

2. О трудовых пенсиях в Российской Федерации: федеральный закон от 17.12.2001 № 173-ФЗ // Собр. законодательства РФ.- 2001.- № 52 (ч.1).- Ст.4920

3. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации: федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ // Собр. законодательства РФ.- 2001.- № 51.- Ст.4831

4. О некоторых вопросах государственной гражданской службы Республики Коми: закон РК от 05.03. 2005 № 10-РЗ // Республика.- 2005.- № 42

5. О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Коми: закон РК от 04.05.2008 № 48-РЗ // Республика.-2008.-№ 91

6. О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих: указ Президента РФ от 20.09.2010 № 1141 // Рос. газ.-2010.- № 214.

7. О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих: указ Президента РФ от 25.07.2006 № 763 // Собр. законодательства РФ.- 2006.- № 31 (ч.1).- Ст. 3459

8. Об установлении размеров ежемесячного денежного поощрения лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Республики Коми: указ Главы РК от 01.12.2005 № 157

9. О порядке и условиях единовременной выплаты при предоставлении государственному гражданскому служащему Республики Коми ежегодного оплачиваемого отпуска: указ Главы РК от 01.12.2005 № 156

10. О денежном содержании государственных гражданских служащих Республики Коми: указ Главы РК от 01.12.2005 № 155

11. Горячук, И.Н. Служебный контракт на государственной гражданской службе Российской Федерации: теория и практика / под ред. Л.П. Волковой.- М.: ДМК Пресс, 2010

Тема № 9 (2 часа)

### **Прекращение государственной гражданской службы**

Анализ практических ситуаций по теме «Прекращение государственной гражданской службы»

#### **Рекомендуемая литература и нормативные правовые акты:**

1. Пономарева, Е.А. Некоторые вопросы, возникающие при прекращении служебного контракта на государственной гражданской службе / Е.А. Пономарева // Государственная власть и местное самоуправление.- 2011.- № 3.

2. Миронов, В.И. Правовое заключение на документы об увольнении государственного служащего в связи с прекращением допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей требует допуска к таким сведениям (подпункт 8 части 1 ст. 37 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"; п. 10 ст. 83 ТК РФ) / В.И. Миронов // Трудовое право.- 2009.- № 1.

3. О государственной гражданской службе Российской Федерации: федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2004. – № 31. – Ст.3215.

Тема № 10. (6 часов)

### **Правоохранительная служба: понятие, особенности прохождения**

Студенты на свое усмотрение выбирают конкретные государственные органы, в которых осуществляется прохождение правоохранительной службы, готовят слайд-презентацию, в которой отражают особенности прохождения государственной службы в том или ином органе. В конце второго занятия в рамках данной темы предусмотрено решение тестовых заданий.

Перечень нормативных правовых актов зависит от конкретных правоохранительных органов, выбранных студентами для подготовки докладов. В качестве примерного перечня рекомендуется, например:

1. О полиции: федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ // Собр. законодательства РФ.- 2011.- № 7.- Ст. 900

2. О Следственном комитете Российской Федерации: федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ // Рос. газета.- 2010.- № 296

3. О службе в таможенных органах Российской Федерации: федеральный закон от 21.07.1997 № 114-ФЗ // Рос. газета.- 1997.- № 146

3. О Прокуратуре Российской Федерации: федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 // Рос. газета.- 1995.- № 229

4. О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ: указ Президента РФ от 05.06.2003 № 631 // Рос. газета.- 2003.- № 112

Тема № 11. (4 часа)

### **Военная служба: понятие, особенности прохождения**

Студенты на свое усмотрение выбирают конкретные государственные органы, в которых осуществляется прохождение военной службы, готовят слайд-презентацию, в которой отражают особенности прохождения государственной службы в том или ином органе. В конце второго занятия в рамках данной темы предусмотрено решение тестовых заданий.

#### **Рекомендуемые нормативные правовые акты:**

1. О воинской обязанности и военной службе: федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ // Рос. газета.- 1998.- № 63-64

2. О статусе военнослужащих: федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ // Рос. газета.- 1998.- № 104

3. Вопросы прохождения военной службы: указ Президента РФ от 16.09.1999 № 1237 // Рос. газета.- 1999.- № 191-192.

Дополнительные к данному перечню нормативные правовые акты зависят от специфики органов, в которых осуществляется военная служба (например, Федеральная служба безопасности, Федеральная служба охраны и т.д.).

## **2. Методические указания к самостоятельной работе студентов**

<b>Содержание</b>	<b>Трудоемкость СР (в часах)</b>	<b>Рекомендации</b>
<i>Государственная служба РФ: понятие, признаки, виды, система</i>		
Модели государственной службы	2	Изучить различные модели государственной службы: «закрытая», «открытая», трудовая, менеджеральная, административно-политическая, сервисная. Подготовить письменный ответ на вопрос: какая модель государственной службы реализовывалась в России в период действия ФЗ от 31.07.1995 № 119-ФЗ «Об основах государственной службы Российской Федерации» и признаки какой модели характерны для современной российской государственной службы.
<i>Функции и принципы государственной службы РФ</i>		
Принципы государственной службы РФ	1	Изучить научные подходы к классификации принципов и функций государственной службы РФ (не менее 3-х авторов). Затем рассмотреть законодательное закрепление принципов построения и функционирования системы государственной службы РФ и письменно сделать вывод о том, какие принципы полностью реализуются, а какие - нет и требуют совершенствования законодательства для своей реализации
<i>Должности государственной службы РФ</i>		
Должностной регламент	2	Подготовить проект должностного регламента по предварительно определенной с преподавателем должности государственной гражданской службы. Для этого необходимо сначала изучить нормы ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,

		регулирующие содержание должностного регламента
<i>Поступление на государственную гражданскую службу</i>		
Кадровые технологии при проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы	2	Разработать методику проведения конкурса для определенной заранее с преподавателем должности государственной службы.
<i>Прохождение государственной гражданской службы РФ</i>		
Подготовка к ролевой игре «Аттестация государственного гражданского служащего»	2	Подготовка к ролевой игре согласно плану, определенному преподавателем .
<i>Условия прохождения государственной гражданской службы РФ</i>		
Подготовка к составлению служебного контракта	1	Ознакомиться с примерной формой служебного контракта, утвержденной Указом Президента РФ от 16.02.2005 № 159. Повторить содержание нормативных правовых актов, необходимых для составления служебного контракта
<i>Правоохранительная служба: понятие, особенности прохождения</i>		
Подготовка по вопросам практического занятия, подготовка сообщения.	4	Изучить учебную, научную литературу, нормативные правовые акты по теме и подготовить сообщение об особенностях прохождения правоохранительной службы на примере конкретного государственного органа.
<i>Военная служба: понятие, особенности прохождения</i>		
Подготовка по вопросам практического занятия, подготовка сообщения.	4	Изучить учебную, научную литературу, нормативные правовые акты по теме и подготовить сообщение об особенностях прохождения правоохранительной службы на примере конкретного государственного органа.

### 3. Методические указания к текущей и промежуточной аттестации.

#### Темы контрольных работ по курсу «Институт государственной и муниципальной службы»

##### 1 группа.

0 – Модели государственной службы.

1 – Предпосылки реформирования государственной службы Российской Федерации

2 - Реформа государственной службы в Российской Федерации на современном этапе: основные направления и проблемы.

3– Понятие, сущность и значение государственной службы РФ

4 - Зарубежный опыт реформирования государственной службы и возможности его использования в Российской Федерации.

5 – Функции государственной службы Российской Федерации.

6 - Правовые механизмы обеспечения реализации принципа профессионализма и компетентности государственных служащих.

7 – Принцип равного доступа на государственную службу РФ: содержание, проблемы реализации.

8 – Поступление на государственную гражданскую службу РФ

9 – Служебный контракт на государственной гражданской службе: понятие, содержание, виды, порядок заключения.

## **2 группа.**

0 – Значение и содержание ограничений на государственной гражданской службе РФ

1- Значение и содержание запретов, связанных с государственной гражданской службой

2- Требования к служебному поведению государственных гражданских служащих

3 – Конфликт интересов на государственной службе РФ: понятие, порядок урегулирования

4 – Противодействие коррупции на государственной службе РФ

5 – Должности государственной службы: понятие, признаки, порядок замещения

6 – Законодательство о государственной гражданской службе Республики Коми: общая характеристика

7 – Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих

8 – Уголовная ответственность государственных служащих Российской Федерации

9 – Аттестация государственных гражданских служащих: значение, порядок проведения

## **3 группа**

0 – Порядок присвоения и сохранения классных чинов федеральным государственным гражданским служащим

1– Особенности прохождения государственной службы в органах прокуратуры.

2 - Правовое регулирование государственной службы в полиции.

3 - Порядок поступления на военную службу.

4 - Денежное довольствие военнослужащих и порядок предоставления им отпусков.

5 – Дисциплинарная ответственность военнослужащих

6 – Пенсионное обеспечение федеральных государственных гражданских служащих

7 – Пенсионное обеспечение государственных гражданских служащих Республики Коми

8 – Кадровый резерв на государственной гражданской службе: значение, порядок формирования.

9 – Система источников государственной службы Российской Федерации.

## **Порядок выбора темы контрольной работы**

Списочный состав группы делится на группы (первые 10 человек – первая группа, вторые 10 человек – вторая группа и т.д.). В рамках каждой группы тема контрольной работы выбирается по последней цифре номера зачетной книжки.

## **Указания по подготовке и оформлению контрольной работы**

В ходе выполнения контрольных работ необходимо полно раскрыть предложенную тему, при этом необходимо использовать различные виды учебной, научной литературы, нормативные правовые акты.

Выполнение контрольной работы включает в себя ряд последовательных этапов.

- сбор и изучение источников по соответствующей теме;

- разработка плана работы (при этом не является обязательным выделение таких структурных элементов, как главы и параграфы) и написание в соответствии с ним контрольной работы;

- формулирование основных теоретических положений, практических выводов и, по возможности, собственных рекомендаций автора;

- оформление контрольной работы.

Объем контрольной работы, не должен превышать 10 - 15 страниц машинописного текста, отпечатанного через 1,5 интервал, 14 шрифтом. К оформлению предъявляются требования, утвержденные в вузе.

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

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания*			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-1	Знать: порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; общие тенденции на рынке труда, отраслях и видах профессиональной деятельности; способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала; организации, проведения оценки и аттестации персонала; технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, Допущено несколько несущественных ошибок.
	Уметь: собирать, анализировать информацию об особенностях и кадрового потенциала организации рынка труда; отбирать и применять методики поиска, привлечения, персонала; средства и методы развития персонала	При решении стандартных задачи не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, некоторые – на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными несущественными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов.
	Владеть: навыками применения на практике основ кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разработки и реализации программ и процедур подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена	Имеется опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессиональной деятельности на данный момент нет.	Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию ярко выражена. Имеются существенные профессиональные достижения.
ПК-2	Знать: методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда; методы нормирования труда, современные формы, системы оплаты труда и учета производительности; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; порядок тарификации работ, методы определения численности, основы документооборота и документационного обеспечения	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, Допущено несколько несущественных ошибок.
	внедрять методы рациональной организации труда, анализировать состояние нормирования труда, показатели по труду; составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда; применять технологии материальной мотивации; администрировать процессы и документооборота по вопросам организации труда и	При решении стандартных задачи не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, некоторые – на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными несущественными ошибками. Выполнены все задания, в полном

	оплаты персонала				объеме, без недочетов.
	Способен планировать и реализовать на практике деятельность по организации труда и оплаты персонала; оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы о поощрениях и взысканиях)	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному у самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному у самосовершенствованию слабо выражена	Имеется опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному у самосовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессиональной деятельности на данный момент нет.	Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности. Личностная готовность к профессиональному у самосовершенствованию ярко выражена. Имеются существенные профессиональные достижения.

### **Контрольные вопросы по курсу «Управление персоналом на государственной и муниципальной службе», выносимые на экзамен**

1. Предпосылки реформирования государственной службы Российской Федерации.
2. Государственная служба Российской Федерации: понятие, признаки, виды, система.
3. Модели государственной службы. Характеристика модели государственной службы Российской Федерации на современном этапе.
4. Функции государственной службы Российской Федерации.
5. Понятие, значение система принципов государственной службы Российской Федерации.
6. Реализация принципов государственной гражданской службы в российском законодательстве.
7. Законодательство о федеральной государственной службе: современное состояние и перспективы развития.
8. Законодательство о государственной гражданской службе Республики Коми: общая характеристика.
9. Должности государственной службы Российской Федерации: понятие, признаки, классификация.
10. Должности государственной гражданской службы Российской Федерации.
11. Должностной регламент: понятие, значение, содержание.
12. Поступление на государственную гражданскую службу Российской Федерации.
13. Служебный контракт: понятие, содержание, виды, порядок заключения.
14. Государственный гражданский служащий: понятие, общая характеристика статуса.
15. Понятие и содержание основных прав и обязанностей государственного гражданского служащего.
16. Понятие и содержание запретов, ограничений, связанных с государственной гражданской службой.
17. Профессиональная этика государственного гражданского служащего: понятие, общая характеристика содержания.
18. Дисциплинарная и материальная ответственность государственного гражданского служащего.
19. Уголовная, гражданско-правовая и административная ответственность гражданского служащего: общая характеристика и особенности.
20. Пенсионное обеспечение федеральных государственных гражданских служащих и государственных гражданских служащих Республики Коми.
21. Понятие, значение и порядок проведения аттестации государственного гражданского служащего.
22. Квалификационный экзамен: значение, порядок проведения.
23. Порядок присвоения и сохранения классных чинов федеральным гражданским служащим и гражданским служащим Республики Коми.
24. Конфликт интересов на государственной гражданской службе: понятие, порядок предотвращения и урегулирования.
25. Условия прохождения государственной гражданской службы (служебное время и время отдыха, денежное содержание).
26. Общие основания расторжения служебного контракта с государственным гражданским служащим.
27. Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя.



28. Понятие правоохранительной службы. Законодательство в сфере прохождения правоохранительной службы.

29. Особенности поступления и прохождения правоохранительной службы (на примере конкретного правоохранительного органа).

30. Понятие военной службы. Законодательство в сфере прохождения военной службы.

Утверждена в составе Основной профессиональной образовательной программы высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**  
**Управленческие задачи и управленческие решения**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр  
Формы обучения Очная

## **1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Цель** освоения дисциплины «Управленческие задачи и управленческие решения» - формирование совокупности компетенций, необходимых для освоения практических навыков по применению полученных в результате изучения дисциплины знаний и умений в профессиональной деятельности менеджеров с учётом индивидуальных образовательных потребностей студентов.

**Основными задачами** изучения дисциплины «Управленческие задачи и управленческие решения» являются:

- оценка потребности и обеспеченность менеджеров в информации при осуществлении конкретных видов управленческих решений;
- навыки использования методов сбора и анализа внешней и внутренней информации, необходимой для поддержки управленческих решений;
- разработка алгоритмов организационно-управленческих и экономических решений;
- оценка влияния внутренних и внешних факторов на деятельность персонала;
- современные задачи кадрового менеджмента и пути их решения;
- оценка персонала и разработка программы формирования человеческих ресурсов организации;
- знание и использование эффективных методов вознаграждения работников;
- планирование и управление карьерой работников;
- организационная диагностика и анализ социально-экономических проблем и процессов в области управления персоналом;
- знание методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала и их использование.

## **2. Место дисциплины «Управленческие задачи и управленческие решения» в структуре ОПОП ВО**

Учебная дисциплина «Управленческие задачи и управленческие решения» относится к вариативной части базовой части учебного плана основной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 и имеет статус дисциплины по выбору.

В рамках основной образовательной программы курс «Управленческие задачи и управленческие решения» предусматривает междисциплинарные связи:

- обеспечивает расширение и углубление общекультурных и профессиональных компетенций, сформированных у студентов в ходе изучения предшествующих дисциплин «Основы управления персоналом».
- является основой для формирования общекультурных и профессиональных компетенций в процессе освоения последующих дисциплин «Основы корпоративного управления», «Корпоративная социальная ответственность», Организационная культура, Стратегическое управление персоналом организации, безопасность труда, ознакомительная и технологическая (проектно-технологическая) практики.

Таким образом, учебная дисциплина «Управленческие задачи и управленческие решения» логически и содержательно взаимосвязана с предшествующими, сопутствующими и последующими дисциплинами и используется при формировании содержания итоговой государственной аттестации.

## **3. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми**

## результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	знать	уметь	владеть
ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;	направления, инструменты реализации кадровой политики, документы, сопровождающие управление персоналом	разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом	навыками администрирования процессов, документационного обеспечения управления персоналом и оценки организационных, социальных последствий осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом

### 4. Объем и содержание дисциплины «Теория и методология маркетинговых исследований, структурированное по темам

#### 4.1. Общая трудоемкость дисциплины:

Общая трудоемкость дисциплины: 3 зачётных единицы, 108 часов

Семестр: 4

Трудоемкость дисциплины «Управленческие задачи и управленческие решения» и распределение по семестрам соответствуют утвержденному учебному плану ОПОП подготовки бакалавров по направлению «Управление персоналом». Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов<sup>1</sup>.

Обобщённые данные по трудоемкости учебной дисциплины «Управленческие задачи и управленческие решения» с учётом формы обучения:

#### 1. очная форма обучения

Учебная работа	Всего	Распределение по семестрам (часы/зачётные единицы)							
		1	2	3	4	5	6	7	8
<i>Полная трудоемкость дисциплины, в т.ч. зачёт</i>	108/3						108/3		
<i>Распределение трудоемкости по видам УР в академических часах:</i>									
- лекции	28						28		
- практические занятия	26						26		
- лабораторные работы									
- аудиторная самост. работа									
- внеаудиторная самост. работа	54						54		
<i>Аттестация:</i>									
- экзамен									

<sup>1</sup> См. Рабочий учебный план по соответствующему направлению подготовки (Приложен).

- зачет*								*		
----------	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

\* зачёт принимается в часы аудиторной самостоятельной работы

## 4.2. Содержание дисциплины

### Раздел 1. Общая характеристика организационно-управленческих и экономических решений

#### *Тема 1. Сущность и классификация управленческих задач и решений*

Определение УР. Интуитивные решения, решения, основанные на суждении. уравновешенные, импульсивные, инертные, рискованные и осторожные решения.

Классификации УР по признакам: стадия жизненного цикла товара (стратегический маркетинг, НИОКР, ОТПП и др.); подсистема системы менеджмента (целевая, обеспечивающая и т.д.); сфера действия (технические, экономические и др. решения); цель (коммерческие и некоммерческие решения); ранг управления (верхний, средний, низший); масштабность (комплексные и частные решения); организация выработки (коллективные и личные решения); продолжительность действия (стратегические, тактические, оперативные решения); объект воздействия (внешние и внутренние); методы формализации (текстовые, графические, математические); формы отражения (план, программа, приказ, распоряжение, указание, просьба); сложность (стандартные и нестандартные); способ передачи (вербальные, письменные, электронные).

Научные подходы к разработке УР: системный, комплексный, интеграционный, маркетинговый, функциональный, динамический, воспроизводственный, процессный, нормативный, количественный (математический), административный, поведенческий, ситуационный.

#### *Тема 2. Качество и эффективность управленческих решений*

Качество УР как совокупность параметров решения, удовлетворяющих конкретного потребителя (конкретных потребителей) и обеспечивающих реальность его реализации. Параметры и условия обеспечения качества и эффективности управленческих решений.

Основные факторы, оказывающие влияние на качество управленческого решения: применение к системе менеджмента научных подходов и принципов, методов моделирования, автоматизация управления, мотивация качественного решения и др.

Основные условия обеспечения высокого качества и эффективности управленческого решения.

#### *Тема 3. Технология разработки и реализации управленческих решений*

Этапы и организация процесса разработки решений. Информационное обеспечение процесса разработки решений. алгоритмы реализации организационно-управленческих и экономических решений. Методы оптимизации решений. Экономико-математическое моделирование

Требования к оформлению решений. Обеспечение сопоставимости альтернативных вариантов управленческих решений Система контроля и мотивации реализации управленческих решений. Функция мотивации. Содержательные теории мотивации

### Раздел 2. Диагностика и анализ социально-экономических проблем и процессов в организации

#### *Тема 4. Основные понятия и методы организационной диагностики*

Основные понятия и инструменты организационной диагностики. Внутренние стратегические факторы. Основные и отличительные компетенции. VRIO анализ: принципиальная схема анализа, классификация ресурсов, ценность и устойчивость ресурсов компании.

#### *Тема 5. Методы сбора первичной информации*

Методы сбора данных в первичных исследованиях. Методика опросов: устные опросы и анкетирование. Наблюдение и его роль при проведении маркетингового исследования. Экспериментальные методы получения маркетинговой информации

Сущность и специфика использования качественных методов сбора информации в маркетинговых исследованиях. Виды качественных методов и их характеристика. Основные типы фокус- групп и их цели. Глубинные интервью, их преимущества и недостатки по сравнению с фокус- группами. Техника интервьюирования. Техника проведения глубинных интервью. Экспертные оценки. Анализ протокола и проекционные методы.

#### *Тема 6. Экономико-статистические методы анализа социально-экономических проблем и процессов в организации*

Сущность и классификация методы экономико-статистического анализа социально-экономических явлений и процессов и область их применения. Методы дескриптивного анализа, используемые для описания первичной бизнес - информации. Одномерная и многомерная группировки. Сущность и последовательность проведения проверки гипотез. Оценка тесноты связи между признаками. Многомерный анализ взаимосвязей между признаками.

Методы прогнозирования, оптимизации и экономического обоснования управленческого решения.

### **Раздел 3. Применение методов сбора и анализа первичной информации для оценки деятельности персонала**

#### *Тема 7. Экономическое обоснование управленческих решений по повышению качества компонентов системы управления персоналом*

Управленческие задачи в сфере управления персоналом: проектирование рабочих мест и работ, управление кадровым потенциалом организации, управление развитием персонала, управление показателями труда, управление вознаграждением, управление трудовыми отношениями. Проектирование форм и схем для сбора данных в сфере управления персоналом (наблюдения, анкет, схем фокус-групп);

Анализ внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала. Факторы первого порядка (внутренние силы), оказывающие *прямое* влияние на систему управления человеческими ресурсами. Административно-управленческие, социально-культурные и личностные факторы, формирующие институциональное содержание УЧР предприятия. Факторы второго порядка (внешние силы), влияющие опосредовано, создавая внешние условия для существования предприятия.

#### *Тема 8. Управленческие инновации в сфере кадрового менеджмента*

Сущность управленческих инноваций в сфере кадрового менеджмента. Альтернативные пути решения управленческих задач: стандартные методы, творческие идеи и апробированные конкурентами. Принципы он-лайн взаимодействия для решения типовых задач в области кадрового менеджмента. Базы данных учета и контроля кадровой статистики (трудовой дисциплины, динамики кадрового состава, анализа качества персонала и т.д.)

*Тема 9 Оценка экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом*

Сущность и значение инвестиции в человеческий капитал. Показатели оценки эффективности инвестиций в человеческие активы. Рентабельность инвестиций в человеческий капитал. Методы измерения и оценки человеческого капитала организаций.

Тема 10. Решение задач управления персоналом при внедрении программ организационных изменений

Факторы, вызывающие необходимость организационного изменения. Инициаторы изменения. Определение сущности изменения (модель Надлера-Ташмена). Анализ поля сил по К.Левину. Причины и формы сопротивления персонала изменениям. Реакция на изменения. Способы и технологии преодоления локального сопротивления изменениям. Программа реализации организационных изменений.

### 4.3. Тематический план дисциплины

№	Разделы (темы) дисциплины	Компетенции	Виды учебной работы (включая самостоятельную работу студентов) и трудоемкость (в часах)					Оценочные средства
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа	Всего	
<b>Раздел 1. Общая характеристика организационно-управленческих и экономических решений</b>								
1.	<i>Тема 1. Сущность и классификация управленческих задач и решений</i>	ОПК 3	2	2		4	8	Вопросы для опроса, дискуссии
2.	<i>Тема 2. Качество и эффективность управленческих решений</i>	ОПК 3	2	2		6	10	Кейс для обсуждения
3.	<i>Тема 3. Технология разработки и реализации управленческих решений</i>	ОПК 3	2	2		4	8	Кейс для обсуждения
<b>Раздел 2. Диагностика и анализ социально-экономических проблем и процессов в организации</b>								
4.	<i>Тема 4. Основные понятия и методы организационной диагностики</i>	ОПК 3	2	2		4	8	Кейсы для обсуждения и проверки знаний
5.	<i>Тема 5. Методы сбора первичной информации</i>	ОПК 3	2	2		4	8	Кейсы для обсуждения и проверки знаний
6.	<i>Тема 6. Экономико-статистические методы анализа социально-экономических проблем и процессов в организации</i>	ОПК 3	2	2		4	8	Кейсы для обсуждения и проверки знаний
<b>Раздел 3. Применение методов сбора и анализа первичной информации для оценки деятельности персонала</b>								

7.	<i>Тема 7. Экономическое обоснование управленческих решений по повышению качества компонентов системы управления персоналом</i>	ОПК 3	4	2	6	12	Темы 7 – 10 Индивидуальный (групповой) проект
8.	<i>Тема 8. Управленческие инновации в сфере кадрового менеджмента</i>	ОПК 3	4	2	6	12	
9.	<i>Тема 9. Оценка экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом</i>	ОПК 3	4	4	6	14	
10.	<i>Тема 10. Решение задач управления персоналом при внедрении программ организационных изменений</i>	ОПК 3	4	4	6	14	
	Текущий контроль	ОПК 3		2	4	6	Контрольная работа
Всего			28	26	-	54	108

## 6. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПОСТРОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В соответствии с парадигмой ФГОС ВО в основу построения и структурирования содержания дисциплины «Управленческие задачи и управленческие решения» положен деятельностно-компетентностный подход, нацеливающий на формирование определённых общекультурных и профессиональных компетенций студента.

Содержание учебной дисциплины спроектировано на основе профессиональных компетенций как целей дисциплины через определение способов достижения этих целей.

В содержании курса отражены последние достижения науки, культуры, техники, технологий и образования, а также актуальные проблемы социальной и образовательной сферы.

Рабочая программа учебной дисциплины «Управленческие задачи и управленческие решения» направлена на обеспечение необходимой содержательной и логической связи между дисциплинами основной образовательной программы по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

В рамках реализации деятельностно-ориентированного обучения курс выстроен по принципу «от общего - к частному», значительное количество времени отведено проблемно-ориентированной самостоятельной работе студента.

В основу учебной дисциплины «Управленческие задачи и управленческие решения» положен принцип системности, предполагающий в т.ч. системность контроля, приводящую к формированию способностей студентов трансформировать приобретенные навыки в профессиональные умения.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО с целью формирования и развития общекультурных и профессиональных компетенций студентов преподавание курса запланировано в следующих формах:

- аудиторные занятия в традиционном и интерактивном формате (проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-беседа, круглый стол, мозговой штурм, ролевая и деловая игра, кейс-метод,<sup>2</sup>);

<sup>2</sup> См. Word-документ «Активные формы обучения» (Приложен).



- внеаудиторные занятия (индивидуальные и групповые консультации, самостоятельная работа, в т.ч. с использованием Интернет-ресурсов);
- контрольные мероприятия, предусмотренные основной образовательной программой по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» и «Положением о системе контроля качества обучения СГУ им. Питирима Сорокина».

Таким образом, рабочая программа учебной дисциплины «Управленческие задачи и управленческие решения» соответствует требованиям ФГОС ВО, ориентирована на реализацию деятельностно-компетентного подхода и выстроена с учётом межпредметных связей. При проектировании содержания учебной дисциплины состав каждой темы (раздела) определён с учётом квалификационно-компетентного портрета выпускника и реально сложившегося рынка труда.

## **5. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Управленческие задачи и управленческие решения»**

В условиях перехода на новую компетентностную модель образования контроль над процессом обучения имеет непрерывный и многоаспектный характер. Для решения этой проблемы в целях оценки качества образования по дисциплине «Маркетинговые исследования» создан фонд оценочных средств, обеспечивающий контроль качества и управление процессом формирования компетенций студентов, в который включены средства контроля качества обученности различных уровней: текущая и промежуточная аттестация.

Текущий контроль за усвоением студентами теоретического и практического материала будет осуществляться в процессе:

- ✓ чтения лекций (в диалоговом режиме);
- ✓ обсуждения практических задач и их решения;
- ✓ индивидуального решения сквозного задания по всем темам курса;
- ✓ проверки правильности и полноты решения индивидуального задания.

Текущий контроль нацелен на определение уровня продвижения студентов в изучении дисциплины и диагностирование затруднений в изучении материала, а также на выявление эффективности выбранных средств и методов обучения. В процессе реализации учебной дисциплины «Управленческие задачи и управленческие решения» запланированы такие формы текущего контроля, которые выполняют одновременно и обучающую функцию: анализ конкретных профессиональных ситуаций (кейсов), дискуссии, мониторинг результатов семинарских и практических занятий и др.

По результатам текущего контроля по дисциплине студенту выставляется максимум 30 баллов (1,2 кредита), по результатам промежуточного контроля студенту выставляется максимум 70 баллов (2,8 кредита).

Контроль учебной деятельности студентов по дисциплине «Управленческие задачи и управленческие решения» организован в соответствии с Положением о системе контроля качества обучения СГУ им. Питирима Сорокина и Положением об организации учебного процесса с использованием системы зачётных единиц (кредитов).

Таким образом, оценка результатов освоения программы учебной дисциплины осуществляется с использованием системы зачётных единиц, что обуславливает ряд преимуществ:

- осуществляются текущий и итоговый контроль;
- текущий контроль является средством обучения и обратной связи;
- развернутая процедура оценки результатов отдельных звеньев контроля обеспечивает его надежность;
- контроль удовлетворяет требованиям содержательной и конструктивной валидности (соответствие форм и целей);

- развернутый текущий контроль реализует мотивационную и воспитательную функции;
- развернутая процедура контроля дает возможность развивать у студентов навыки самооценки работы и формировать навыки и умения самоконтроля в профессиональной деятельности.

В рамках «нелинейной» схемы организации учебного процесса с использованием системы зачётных единиц (кредитов) по дисциплине «Управленческие задачи и управленческие решения» предусмотрен текущий и промежуточный учебной деятельности студентов.

Текущий контроль нацелен на определение уровня продвижения студентов в изучении дисциплины и диагностирование затруднений в изучении материала, а также на выявление эффективности выбранных средств и методов обучения. В процессе реализации учебной дисциплины «Управленческие задачи и управленческие решения» запланированы такие формы текущего контроля, которые выполняют одновременно и обучающую функцию: анализ конкретных профессиональных ситуаций (кейсов), дискуссии, мониторинг результатов семинарских и практических занятий и др.

Промежуточный контроль позволяет определить уровень сформированности компетенций по дисциплине в целом. Учебным планом по дисциплине «Управленческие задачи и управленческие решения» предусмотрена традиционная форма промежуточного контроля - зачёт, который предусматривает презентацию и защиту проекта, выполнение кейса (анализ конкретной ситуации).

Организация контроля учебной деятельности студентов по дисциплине «Управленческие задачи и управленческие решения»:

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Средства текущего и промежуточного контроля
1.	Темы 1-2	дискуссии
2.	Темы 2,3	Кейсы для обсуждения
3.	Тема 4-6	Кейсы для обсуждения и проверки знаний
4.	Темы 7-10	Подготовка проекта

По результатам текущего контроля по дисциплине студенту выставляется максимум 15 баллов (0.5 кредита), по результатам промежуточного контроля студенту выставляется максимум 50 баллов (1,5 кредита).

## 5. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

В соответствии с Положением о самостоятельной работе студентов СГУ им. Питирима Сорокина обеспечение самостоятельной работы студента в аудитории под контролем преподавателя, а также внеаудиторной самостоятельной работы является одной из ведущих форм организации современного образовательного процесса.

Учебным планом ОПОП по направлению подготовки «Управление персоналом» в рамках учебной дисциплины «Управленческие задачи и управленческие решения» на внеаудиторную самостоятельную работу студента отводится при очной форме обучения 72 часа (2 зачётных единицы), при заочной - 100 часов (2,9 зачётных единицы). Кроме того, предусмотрена аудиторная самостоятельная работа.

Самостоятельная аудиторная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя по его заданию. Используемые формы самостоятельной работы в аудитории:

- групповые формы самостоятельной работы в рамках деловой игры;
- решение задач и кейсов, выполнение тестов, осуществление расчетно-графических работ;
- сдача зачёта.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов в рамках курса «Управленческие задачи и управленческие решения» выполняется во внеучебное время при методическом сопровождении преподавателя и включает в себя следующие виды деятельности:

- аналитическая обработка первоисточников и другой учебной и научной литературы, в том числе из Электронной библиотечной системы СГУ им. Питирима Сорокина (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и т.д.);
- изучение учебного материала, перенесенного с аудиторных занятий на самостоятельную проработку, с использованием конспектов лекций, учебной, научной и справочной литературы, нормативных документов, а также электронных образовательных ресурсов (в т.ч. образовательного портала СГУ им. Питирима Сорокина Moodle, УМК dipol, справочно-правовых систем и т.д.);
- индивидуальные домашние задания исследовательского и творческого характера;
- подготовка к практическому занятию;
- подготовка к зачёту.

Обобщённые данные по организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Управленческие задачи и управленческие решения» с учётом формы обучения:

**1. очная форма обучения**

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Самостоятельная работа				Форма контроля
		аудиторная:		внеаудиторная:		
		объём (час.)	Формы	объём (час.)	формы	
1.	Темы 1	4	Дискуссия	4	Изучение лекционных материалов и литературы	Устная беседа
2.	Темы 2 -3	8	Решение кейса	10	Подготовка к занятиям	Обсуждение результатов кейсов
3.	Тема 4-6	12 2 – контр.	Решение кейсов	12	Подготовка к занятиям Выполнение кейсов	Текущий контроль в форме зачетной работы
4.	Темы 7 -10	28	Работа над проектом исследовательского характера	24	Групповые домашние задания исследовательского и творческого характера	Групповое обсуждение результатов проектной работы
5.	Подготовка к зачету			4	Подготовка презентации по сквозному заданию (проектная работа)	Оценка презентации
	<b>ИТОГО:</b>	<b>54</b>		<b>54</b>		

Контроль самостоятельной работы студентов организован в рамках практических занятий.

В ходе самостоятельной работы студентов предлагается выполнение индивидуального (группового) задания, связанного с разработкой управленческих решений.

Для методического обеспечения выполнения задания студентам предлагается познакомиться с методическими указаниями по выполнению основных пунктов задания.

В качестве объекта исследования можно выбрать предприятие, на котором работает студент.

Самостоятельное исследование состоит из трех этапов.

Первый этап — это выбор вида деятельности и требуемых решений по управленческим функциям.

Второй этап — Определение сущности и классификация видов изменений при принятии решений

Третий — это разработка управленческого решения на основе теории управления изменениями и информационно-аналитического обеспечения каждого из этапов принятия решения, в том числе:

1. Постановка проблемы. Обоснование выбора метода для идентификации проблемы: SWOT-анализ; диаграмма Исигавы; ABC-анализ; GAP-анализ; схема «входные ресурсы – результаты на выходе»;
2. Анализ факторов, вызывающие необходимость принятия решения. Выбор методов анализа внешней и внутренней среды организации.
3. Определение сущности изменения (модель Надлера-Ташмена)
4. Анализ поля сил по К.Левину
5. Причины и формы сопротивления изменениям. Реакция на изменения
6. Способы преодоления сопротивления изменениям
7. Программа управления изменениями
8. Методы оценки и контроля за реализацией управленческого решения.

При этом особое внимание уделяется:

- 1) Анализу внешней среды на макроуровне.

Оценка и анализ внешней среды сначала производится на макроуровне, то есть в общем плане. На данном этапе специально не стоит вдаваться в подробности деятельности отдельных фирм — участников рынка. Необходимо определить только наиболее значительные, устойчивые тенденции в отрасли в целом.

Следует ответить на следующие вопросы:

- какова долгосрочная жизнеспособность отрасли в целом?
- какие тенденции могут изменить текущее положение дел?
- кто является лидером в отрасли? Какие действия предпринимают лидеры? Каковы ключевые факторы успеха в отрасли?
- как наша компания может изменить положение дел на рынке?
- как могут выглядеть и действовать лидеры рынка через пять лет?
- каковы выгоды положения (и соответствующие затраты) победителя в отрасли?
- какова история развития отрасли, главные тенденции?

- 2) Анализу микросреды

При детальном анализе микросреды необходимо оценить конкурентов, потребителей и других заинтересованных лиц.

### ***Анализ конкурентов***

Целью анализа конкурентов является определение их места на рынке, а также их планов.

Анализ конкурентов следует проводить, отвечая на следующие вопросы:

1. Оценка бизнеса. Какова стратегия конкурента? На чем конкретно конкурент акцентирует внимание? Каковы главные направления его стратегии — качество, цена, время доставки или обслуживание? Что конкурент делает лучше, чем мы, что — хуже, а что — примерно наравне с нами? Кто является потребителем продукции конкурента? Кто его деловые партнеры? Что они получают от сотрудничества?
2. Оценка финансовой стороны. Какова величина оборота конкурента? Его ресурсная база? Быстро ли растет его бизнес? Есть ли у конкурента внешняя финансовая поддержка? Каковы котировки его акций, их динамика за последнее время?
3. Оценка организации. Является ли конкурент лидером рынка? Какова его степень централизации? Быстро ли конкурент реагирует на изменения? Сколько у него сотрудников? Нет ли недостатка или избытка рабочей силы? Ориентирован ли стиль руководства конкурента на задачи или на людей? На какие навыки и способности конкурент обращает особое внимание при найме на работу? Способствует ли корпоративная культура конкурента росту бизнеса или тормозит его?

### ***Анализ потребителей***

При анализе потребителей требуется рассмотреть два вопроса:

- как наша компания влияет на потребителей?
- как потребители влияют на нашу компанию?

Потребитель только тогда обращается к нам, когда мы можем каким-то образом улучшить его положение.

1. Влияние потребителей на компанию. Что компания получает от работы с конкретным потребителем? Создает ли потребитель требуемый маржинальный доход? Какие издержки на обслуживание потребителя мы несем? Стоят ли они тех выгод, которые мы получаем от потребителя? Какие ресурсы отвлекаются на этого потребителя? Может быть, стоит использовать эти ресурсы иначе?
2. Влияние компании на потребителей. Почему, по нашему мнению, потребитель покупает у нас? Если потребитель считает, что мы обладаем какими-то преимуществами перед конкурентами, то в чем они выражаются? Удовлетворяем ли мы потребителя лучше, чем наши конкуренты? Можем ли мы каким-то образом улучшить конкурентоспособность нашего потребителя? Знаем ли мы стратегию потребителя, его цели? Соответствуют ли предлагаемые нами услуги/продукты этим целям? Когда потребитель выбирает продукт, то какие параметры этого продукта являются для него решающими при принятии решения о покупке именно у нас?

### **Оценка других заинтересованных лиц**

Заинтересованные лица — это группы людей, которые так или иначе заинтересованы в деятельности нашей компании, получают от этого какие-то выгоды. Прежде всего это поставщики, регулирующие органы, общественные группы, акционеры. Оценка заинтересованных лиц может быть более широкой и менее детальной, чем оценка потребителей и конкурентов, так как влияние их на деятельность компании более опосредованное.

Вопросы, на которые стоит ответить на данном этапе.

Чего заинтересованные лица хотят от компании? Что они в нас ценят? Какую роль в нашем бизнесе они играют? Чего они ожидают? Каковы основные препятствия, которые мешают компании достичь своих целей?

### **3) Оценка внутренних ресурсов и компетенций организации**

После детальной оценки внешней среды необходимо оценить саму организацию. Оценка организации проводится в семь шагов:

- прояснение стратегии;
- измерение жизнеспособности и устойчивости фирмы;
- определение бизнес-процессов;
- идентификация способностей;
- анализ оргструктуры и распределения ресурсов;
- оценка корпоративной культуры;
- интеграция элементов оценки организации.

### **4) Оргструктуре и распределению ресурсов.**

Оргструктура — не застывшее образование, она должна меняться в соответствии с изменением целей организации. На данном этапе оценивается, способствует ли существующая оргструктура реализации стратегии, а также достаточно ли у нас ресурсов для реализации стратегии? Правильно ли распределяются эти ресурсы?

В соответствии с матрицей 7S МакКинси, каждую организацию можно представить как совокупность семи компонентов: способностей, совместных ценностей, стиля управления, структуры, сотрудников, систем управления, стратегии.

Для успешной деятельности все эти компоненты должны быть согласованы между собой, чтобы служить достижению единой цели.

### **5) Оценка организационной культуры.**

Традиционно корпоративная культура разделяется на три части. Это история компании, убеждения и допущения, на которых строится бизнес, стиль руководства. Существующая культура оказывает очень сильное влияние на формулирование и реализацию стратегии. Необходи-

мо оценить это влияние. Негативно оно или позитивно? Что необходимо сделать, чтобы культура не тормозила стратегию?

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов по дисциплине «Управленческие задачи и управленческие решения» осуществляется посредством организации информационной поддержки учебной литературой, методическими рекомендациями и пособиями, компьютерной техникой, полезными Интернет-ссылками, автоматизированными обучающими системами и программами, электронными образовательными и информационными ресурсами.

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ ЗАДАЧИ И УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ РЕШЕНИЯ»**

В соответствии с поставленными целями излагаемый в теории материал разбит на 3 части, соединение которых в единое целое позволит обеспечить интеграцию теории и практики в курсе «Управленческие задачи и управленческие решения».

В первой части определены теоретические основы изучения организационно-управленческих и экономических управленческих задач и управленческих решений, вопросы их классификации и алгоритмы разработки. Во второй части рассмотрены методические вопросы диагностики и анализа социально-экономических проблем и процессов в организации. Третья часть содержит информацию по практическим вопросам сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала.

Изучение студентами бакалавриата, а также слушателями системы переподготовки кадров теории и методологии разработки управленческих решений в предложенной последовательности, усвоение схем анализа позволят им осуществлять самостоятельные исследования, начиная со сбора необходимой информации и, заканчивая разработкой рекомендаций по разработке управленческих решений.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ «УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ ЗАДАЧИ И УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ РЕШЕНИЯ»**

### **Задания и кейсы для практических занятий**

#### **Задание 1.**

Выберите вид деятельности или участок работы, за который отвечает менеджер, и укажите, как часто могут использоваться разные способы получения информации для мониторинга и измерения результатов исполнения.

Источник информации	Никогда	Иногда	Практически всегда
Наблюдение и личное участие			
Опросы и обсуждения			
Текущая статистика			
Собственная статистика			
Регулярная отчетность			
Отчетность в исключительных случаях			

Укажите достоинства «недостатки различных способов сбора информации для мониторинга результатов работы менеджеров.

Способы получения информации для мониторинга	Достоинства	Недостатки
--	-------------	------------

Наблюдение и личное участие		
Опросы и обсуждения		
Текущая статистика		
Собственная статистика		
Регулярная отчетность		
Отчетность в исключительных случаях		

## Задание 2.

Менеджер должен постоянно соизмерять усилия, затрачиваемые на сбор и обработку информации, с выгодами, которые могут принести эти усилия. Действительно ли менеджер нуждается в обширной фактической информации или ему достаточно знать несколько надежных фактов и общих тенденций, чтобы прийти к нужным выводам с помощью интуиции? Если он нуждается в надежных фактах, то ему, по-видимому, потребуется количественная информация, сопоставляемая с количественными целями, а также качественная информация в виде дополнения. Некоторые другие важные соображения приведены ниже.

*Требования к информации, необходимой для осуществления контроля*

(а) Информация должна соответствовать уровню, на котором осуществляется контроль.

(б) Данные должны быть связаны с нормами исполнения, которые следует представить в наглядной форме, облегчающей сравнение и проверку выполнения норм.

(в) Всегда должно быть ясно, являются ли данные объективными результатами измерений или расчетными оценками (и если оценками, то чьими).

(г) Если данные относятся к одной и той же деятельности, все противоречия должны быть устранены.

(д) Информация, необходимая для проведения контроля, должна посылаться тем людям, которые уполномочены осуществлять контроль.

(е) Если менеджер получает отчеты из нескольких источников, в идеале в каждом отчете должны освещаться только те действия, которые выполнялись в подотчетный период.

Возьмите для примера по одному -два вида отчетов, которые регулярно получают менеджеры на работе и сами отправляют другим. Соответствуют ли они правилам, приведенным выше? Зафиксируйте свои наблюдения, используя оценки: "всегда", "иногда", "никогда".

Правило	Отчеты, которые Вы получаете		Отчеты, которые Вы отправляете	
	Отчет 1	Отчет 2	Отчет 1	Отчет 2
(а)				
(б)				
(в)				
(г)				
(д)				
(е)				

Подумайте, можно ли улучшить отчеты до оценки "всегда" по тем пунктам, где это целесообразно. Считаете ли Вы, что управленческий контроль улучшился бы, если бы другие люди сделали то же самое? Опишите, какие улучшения Вы могли бы предложить, и постарайтесь воспользоваться возможностями сделать это на практике.

## Задание 3.

Требуемые для развития системы изменения могут затрагивать каждый из ее элементов. Предлагаемая схема анализа потребностей в развитии системы аналитического обеспечения УР (таблица 2.1) учитывает формулировку необходимых изменений; выявление факторов, вызывающих необходимость изменений; учет имеющихся в наличии ресурсов, необходимых для осуществления изменения; оценку возможных (желательных) результатов.

Таблица - Потребности в развитии системы аналитического обеспечения УР организации

Виды оценок развития системы информационного обеспечения	Требуемые / желаемые изменения	Факторы, вызывающие необходимость изменений	Необходимые ресурсы	Оценка результата
Обобщающая оценка, в т.ч.	Изменения в элементах	Внутренние и внешние факторы	Основные ресурсы, активы и способности	Совершенствование управления маркетингом
Прагматическая	Потребности в информации (не-реализованные)	Комплексность (сложность) задач Неустойчивость рыночной среды	Опыт управленца: стремление менеджеров использовать стандартные методы решения проблем	Изменения в информации. Расширение области поддержки маркетинговых решений
Оценка поддерживающих структур и систем	Потребности в изменении оргструктуры и информационных системах	Несоответствие поддерживающих структур и систем уровню развития ИТ, специфике задач и особенностям объекта управления	Развитие инфраструктуры для различных модификаций информационных систем и программ	Увеличившийся объем информации, используемый для принятия решений. Улучшившееся качество информации. Уменьшение количества бумажной работы
Контекстная оценка	Потребности в изменении оргкультуры, в т.ч. усиление приверженности маркетинговым принципам, развитие внутреннего маркетинга, процессов координации	Конфликт интересов и причины его возникновения. Недостаток приверженности высшего руководства ИС	Создание информационной среды для процесса принятия управленческих решений относительно поведения предприятия на рынке.	Повысившийся спрос на информацию, повышение ее ценности. Возросший статус информационных служб предприятия. Совершенствование внутренней коммуникации.
Кадровая оценка	Потребности в кадрах: собственных (в развитии персонала и руководителей) и привлеченных сторонних организаций (аутсорсинг)	Сопrotивление работников и руководителей. Недостаток знаний по ИС среди персонала. Отсутствие навыков работы с ИС	Опыт, квалификация собственных сотрудников и сторонних организаций	Более быстрые сроки выполнения  Сокращение затрат на проведение работ

Рассмотрите подробнее предложенную схему анализа изменений в системе ИО УР, определив:

- факторы, вызывающие необходимость изменений;
- необходимые ресурсы;
- оценки результатов изменений.



#### **Задание 4. Анализ источников бизнес - информации, используемых предприятиями**

В ходе исследования выяснилось, предприятия пользуются определенными информационными системами в следующем порядке:

- 1) Система внутренней отчетности (сведения о заказах, продажах, ценах, запасах; бухгалтерская отчетность)- 96,5% предприятий используют данную систему в своей работе.
- 2) Мониторинг СМИ-79,5%
- 3) Результаты исследования рынка-74%
- 4) Справочные правовые системы- 68%
- 5) Другое (Интернет, личные связи и т.п.)-63%

Как видно из ответов респондентов, предприятия предпочитают использовать и, соответственно, больше доверяют традиционным системам информации, сложившимся в компаниях. По-прежнему очень силен авторитет бухгалтеров, экономистов. Анкетирование показало, что около 74% предприятий используют результаты исследования рынка в своей работе, но данные исследования носят некий периодический характер, как правило, они связаны либо с выведением нового продукта на рынок, либо с решением возникших проблем предприятия. После того, как проблемы решены или продукт выведен на рынок за его судьбой, никто не следит и исследования «откладываются» до тех времен, пока не возникнут новые проблемы или не появится новый продукт.

Многие предприятия используют в своей работе СМИ. Это либо специализированные отраслевые издания, либо просто подборка наиболее интересных газет и журналов. Интересно то, что на предприятиях, как правило, всегда выписываются специализированные бухгалтерские издания, призванные помогать данному отделу. Если касаться сферы туризма, то там все отраслевые журналы приходят от центральных представительств компаний, от туроператоров. Некоторые компании специально заказывают себе подборку статей по интересующей теме у информационного агентства «Комиинформ», так практикует радиостанция «Европа плюс Коми».

Большинство предприятий используют в своей работе справочные правовые системы, такие как (в порядке убывания): «Консультант плюс», «1С», «Гарант».

Предприятия по-прежнему активно используют систему личных связей и контактов при принятии каких-либо решений, выборе деловых партнеров и заключении договоров. Как отметил один из респондентов: «Мои личные связи - это лучший источник точной информации и какой-то гарантии».

Проанализируйте, какие источники информации наиболее популярны, сравните результаты исследования с ситуацией на Вашем предприятии. Рассмотрите подробно, какая информация имеется на предприятии, и как она используется для решения маркетинговых проблем.

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Какие информационные ресурсы могут быть использованы для поддержки систем аналитического обеспечения УР?
2. В чем Вы видите различия между носителями и источниками бизнес - информации?
3. Какие существуют признаки классификации бизнес - информации? Рассмотрите виды источников информации в соответствии с выделенными признаками классификации.
4. Каким образом может быть собрана первичная информация? Назовите основные методы сбора первичной информации.
5. Назовите основные информационные источники вторичной информации в России.
6. В чем суть экспертных методов получения и оценки информации?
7. Назовите основные области применения Интернета в менеджменте. Какие средства Интернета используются в каждой из перечисленных областей?
8. Какими услугами Интернет можно воспользоваться для поддержания деловой связи с партнерами?

9. Какие международные ресурсы в Сети Вы знаете? Какую информацию Вы можете найти на сайтах местных провайдеров и предприятий? Приведите примеры.
10. Какие средства продвижения товаров в Сети Вы знаете?
11. Как Вы думаете, с чем связана активность использования предприятиями возможностей Интернет?

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

### **а) основная литература**

1. Рубчинский, А. А. Методы и модели принятия управленческих решений : учебник и практикум для вузов / А. А. Рубчинский. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 526 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03619-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469183> (дата обращения: 06.05.2021).
2. 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, 2021. — 183 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06815-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469289> (дата обращения: 06.05.2021).

### **б) дополнительная литература**

1. Третьякова, Е. А. Управленческая экономика : учебник и практикум для вузов / Е. А. Третьякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06401-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473583> (дата обращения: 06.05.2021).
2. Теория принятия решений в 2 т. Том 1 : учебник и практикум для вузов / В. Г. Халин [и др.] ; под редакцией В. Г. Халина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 250 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03486-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450459> (дата обращения: 06.05.2021).
3. Теория принятия решений в 2 т. Том 2 : учебник и практикум для вузов / В. Г. Халин [и др.] ; ответственный редактор В. Г. Халин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03495-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451527> (дата обращения: 06.05.2021).

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Управленческие задачи и управленческие решения» используются следующие программные средства:

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Управленческие задачи и управленческие решения» используются следующие программные средства:

Обучающие компьютерные программы по отдельным темам	Справочно-правовая система "Консультант Плюс"
	Справочно-правовая система "Гарант"
	Excel, SPSS, Statistica 10.0
Программы компьютерного тестирования	Дистанционная обучающая среда Moodle
	Единый портал интернет-тестирования i-exam.ru
Электронные версии спра-	

вочников, энциклопедий, словарей и т.п.	Справочно-правовая система "Консультант Плюс"
	Справочно-правовая система "Гарант"
Электронные версии учебных пособий по отдельным предметам и темам	Дистанционная обучающая среда Moodle
Электронные библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека on-line» Договор № 49-02/16 от 16.03.2016 База данных ИА Крединформ
Другие программные средства	Microsoft Windows 7 Pro № лицензии: Microsoft Open License 46640007 Microsoft Office 2010 Pro Plus № лицензии: Microsoft Open License 47007825 Kaspersky Endpoint Security № лицензии: 1C1C-161026-083132-860-563

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

Материально-техническое обеспечение дисциплины «Управленческие задачи и управленческие решения» соответствует действующим санитарно-техническим нормам, требованиям ФГОС ВО и аккредитационными показателями, а также обеспечивает реализацию всех видов учебной деятельности студентов, предусмотренных рабочей программой.

При проведении учебных занятий по дисциплине задействована материально-техническая база СГУ им. Питирима Сорокина:

- учебные аудитории - для проведения занятий лекционного типа и семинарских занятий с мультимедийным сопровождением (Оборудование: Проектор BENQMX615 DLP3000, экран);
- компьютерные классы, укомплектованные для проведения практических работ персональными компьютерами (оборудование: 10 компьютеров, 2 ноутбука ASUS с Windows XP, полным пакетом программ, интернетом, справочной системой «КонсультантПлюс», доступом к интернету, Проектор Нр vр6121);

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ  
«УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ ЗАДАЧИ И УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ РЕШЕНИЯ»**

**1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания*	
		Зачтено	Не зачтено
ОПК-3	Знание направления, инструменты реализации кадровой политики, документы, сопровождающие управление персоналом	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки
	Умение Умеет разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.
	Владение навыками администрирования процессов, документационного обеспечения управления персоналом и оценки организационных, социальных последствий осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена

**2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины «Управленческие задачи и управленческие решения»**

**Задание 1.**

Выберите вид деятельности или участок работы, за который отвечает менеджер, и укажите, как часто могут использоваться разные способы получения информации для мониторинга и измерения результатов исполнения.

Источник информации	Никогда	Иногда	Практически всегда
Наблюдение и личное участие			
Опросы и обсуждения			
Текущая статистика			

Собственная статистика			
Регулярная отчетность			
Отчетность в исключительных случаях			

Укажите достоинства «недостатки различных способов сбора информации для мониторинга результатов работы менеджеров.

Способы получения информации для мониторинга	Достоинства	Недостатки
Наблюдение и личное участие		
Опросы и обсуждения		
Текущая статистика		
Собственная статистика		
Регулярная отчетность		
Отчетность в исключительных случаях		

## Задание 2.

Менеджер должен постоянно соизмерять усилия, затрачиваемые на сбор и обработку информации, с выгодами, которые могут принести эти усилия. Действительно ли менеджер нуждается в обширной фактической информации или ему достаточно знать несколько надежных фактов и общих тенденций, чтобы прийти к нужным выводам с помощью интуиции? Если он нуждается в надежных фактах, то ему, по-видимому, потребуется количественная информация, сопоставляемая с количественными целями, а также качественная информация в виде дополнения. Некоторые другие важные соображения приведены ниже.

*Требования к информации, необходимой для осуществления контроля*

- (а) Информация должна соответствовать уровню, на котором осуществляется контроль.
- (б) Данные должны быть связаны с нормами исполнения, которые следует представить в наглядной форме, облегчающей сравнение и проверку выполнения норм.
- (в) Всегда должно быть ясно, являются ли данные объективными результатами измерений или расчетными оценками (и если оценками, то чьими).
- (г) Если данные относятся к одной и той же деятельности, все противоречия должны быть устранены.
- (д) Информация, необходимая для проведения контроля, должна посылаться тем людям, которые уполномочены осуществлять контроль.
- (е) Если менеджер получает отчеты из нескольких источников, в идеале в каждом отчете должны освещаться только те действия, которые выполнялись в подотчетный период.

Возьмите для примера по одному -два вида отчетов, которые регулярно получают менеджеры на работе и сами отправляют другим. Соответствуют ли они правилам, приведенным выше? Зафиксируйте свои наблюдения, используя оценки: "всегда", "иногда", "никогда".

Правило	Отчеты, которые Вы получаете		Отчеты, которые Вы отправляете	
	Отчет 1	Отчет 2	Отчет 1	Отчет 2
(а)				
(б)				
(в)				
(г)				

(д)				
(е)				

Подумайте, можно ли улучшить отчеты до оценки "всегда" по тем пунктам, где это целесообразно. Считаете ли Вы, что управленческий контроль улучшился бы, если бы другие люди сделали то же самое? Опишите, какие улучшения Вы могли бы предложить, и постарайтесь воспользоваться возможностями сделать это на практике.

### Задание 3.

Требуемые для развития системы изменения могут затрагивать каждый из ее элементов. Предлагаемая схема анализа потребностей в развитии системы аналитического обеспечения УР (таблица 2.1) учитывает формулировку необходимых изменений; выявление факторов, вызывающих необходимость изменений; учет имеющихся в наличии ресурсов, необходимых для осуществления изменения; оценку возможных (желательных) результатов.

Таблица - Потребности в развитии системы аналитического обеспечения УР организации

Виды оценок развития системы информационного обеспечения	Требуемые / желаемые изменения	Факторы, вызывающие необходимость изменений	Необходимые ресурсы	Оценка результата
Обобщающая оценка, в т.ч.	Изменения в элементах	Внутренние и внешние факторы	Основные ресурсы, активы и способности	Совершенствование управления маркетингом
Прагматическая	Потребности в информации (не-реализованные)	Комплексность (сложность) задач Неустойчивость рыночной среды	Опыт управленца: стремление менеджеров использовать стандартные методы решения проблем	Изменения в информации. Расширение области поддержки маркетинговых решений
Оценка поддерживающих структур и систем	Потребности в изменении оргструктуры и информационных системах	Несоответствие поддерживающих структур и систем уровню развития ИТ, специфике задач и особенностям объекта управления	Развитие инфраструктуры для различных модификаций информационных систем и программ	Увеличившийся объем информации, используемый для принятия решений. Улучшившееся качество информации. Уменьшение количества бумажной работы
Контекстная оценка	Потребности в изменении оргкультуры, в т.ч. усиление приверженности маркетинговым принципам, развитие внутреннего маркетинга, процессов координации	Конфликт интересов и причины его возникновения. Недостаток приверженности высшего руководства ИС	Создание информационной среды для процесса принятия управленческих решений относительно поведения предприятия на рынке.	Повысившийся спрос на информацию, повышение ее ценности. Возросший статус информационных служб предприятия. Совершенствование внутренней коммуникации.
Кадровая оценка	Потребности в кадрах: собственных (в развитии персонала и руководителей) и привлеченных сторонних организа-	Сопrotивление работников и руководителей. Недостаток знаний по ИС среди персонала. Отсутствие навыков	Опыт, квалификация собственных сотрудников и сторонних организаций	Более быстрые сроки выполнения  Сокращение затрат на проведение работ

	ций (аутсорсинг)	работы с ИС		
--	------------------	-------------	--	--

Рассмотрите подробнее предложенную схему анализа изменений в системе ИО УР, определив:

- факторы, вызывающие необходимость изменений;
- необходимые ресурсы;
- оценки результатов изменений.

#### **Задание 4.** Анализ источников бизнес - информации, используемых предприятиями

В ходе исследования выяснилось, предприятия пользуются определенными информационными системами в следующем порядке:

- 6) Система внутренней отчетности (сведения о заказах, продажах, ценах, запасах; бухгалтерская отчетность)- 96,5% предприятий используют данную систему в своей работе.
- 7) Мониторинг СМИ-79,5%
- 8) Результаты исследования рынка-74%
- 9) Справочные правовые системы- 68%
- 10) Другое (Интернет, личные связи и т.п.)-63%

Как видно из ответов респондентов, предприятия предпочитают использовать и, соответственно, больше доверяют традиционным системам информации, сложившимся в компаниях. По-прежнему очень силен авторитет бухгалтеров, экономистов. Анкетирование показало, что около 74% предприятий используют результаты исследования рынка в своей работе, но данные исследования носят некий периодический характер, как правило, они связаны либо с выведением нового продукта на рынок, либо с решением возникших проблем предприятия. После того, как проблемы решены или продукт выведен на рынок за его судьбой, никто не следит и исследования «откладываются» до тех времен, пока не возникнут новые проблемы или не появится новый продукт.

Многие предприятия используют в своей работе СМИ. Это либо специализированные отраслевые издания, либо просто подборка наиболее интересных газет и журналов. Интересно то, что на предприятиях, как правило, всегда выписываются специализированные бухгалтерские издания, призванные помогать данному отделу. Если касаться сферы туризма, то там все отраслевые журналы приходят от центральных представительств компаний, от туроператоров. Некоторые компании специально заказывают себе подборку статей по интересующей теме у информационного агентства «Коминформ», так практикует радиостанция «Европа плюс Коми».

Большинство предприятий используют в своей работе справочные правовые системы, такие как (в порядке убывания): «Консультант плюс», «ИС», «Гарант».

Предприятия по-прежнему активно используют систему личных связей и контактов при принятии каких-либо решений, выборе деловых партнеров и заключении договоров. Как отметил один из респондентов: «Мои личные связи - это лучший источник точной информации и какой-то гарантии».

Проанализируйте, какие источники информации наиболее популярны, сравните результаты исследования с ситуацией на Вашем предприятии. Рассмотрите подробно, какая информация имеется на предприятии, и как она используется для решения маркетинговых проблем.

#### **Вопросы для обсуждения:**

12. Какие информационные ресурсы могут быть использованы для поддержки систем аналитического обеспечения УР?
13. В чем Вы видите различия между носителями и источниками бизнес - информации?
14. Какие существуют признаки классификации бизнес - информации? Рассмотрите виды источников информации в соответствии с выделенными признаками классификации.

15. Каким образом может быть собрана первичная информация? Назовите основные методы сбора первичной информации.
16. Назовите основные информационные источники вторичной информации в России.
17. В чем суть экспертных методов получения и оценки маркетинговой информации?
18. Назовите основные области применения Интернета в менеджменте. Какие средства Интернета используются в каждой из перечисленных областей?
19. Какими услугами Интернет можно воспользоваться для поддержания деловой связи с партнерами?
20. Какие международные маркетинговые ресурсы в Сети Вы знаете? Какую информацию Вы можете найти на сайтах местных провайдеров и предприятий? Приведите примеры.
21. Какие средства продвижения товаров в Сети Вы знаете?
22. Как Вы думаете, с чем связана активность использования предприятиями возможностей Интернет?

### Контроль самостоятельной работы студентов

В ходе самостоятельной работы студентов предлагается выполнение индивидуального (группового) задания, связанного с разработкой управленческих решений.

Для методического обеспечения выполнения задания студентам предлагается познакомиться с методическими указаниями по выполнению основных пунктов задания.

В качестве объекта исследования можно выбрать предприятие, на котором работает студент.

Самостоятельное исследование состоит из трех этапов.

Первый этап — это выбор вида деятельности и требуемых решений по управленческим функциям.

Второй этап — Определение сущности и классификация видов изменений при принятии решений

Третий — это разработка управленческого решения на основе теории управления изменениями и информационно-аналитического обеспечения каждого из этапов принятия решения, в том числе:

9. Постановка проблемы. Обоснование выбора метода для идентификации проблемы: SWOT-анализ; диаграмма Исигавы; ABC-анализ; GAP-анализ; схема «входные ресурсы – результаты на выходе»;
10. Анализ факторов, вызывающие необходимость принятия решения. Выбор методов анализа внешней и внутренней среды организации.
11. Определение сущности изменения (модель Надлера-Ташмена)
12. Анализ поля сил по К.Левину
13. Причины и формы сопротивления изменениям. Реакция на изменения
14. Способы преодоления сопротивления изменениям
15. Программа управления изменениями
16. Методы оценки и контроля за реализацией управленческого решения.

При этом особое внимание уделяется:

- б) Анализу внешней среды на макроуровне.

Оценка и анализ внешней среды сначала производится на макроуровне, то есть в общем плане. На данном этапе специально не стоит вдаваться в подробности деятельности отдельных фирм — участников рынка. Необходимо определить только наиболее значительные, устойчивые тенденции в отрасли в целом.

Следует ответить на следующие вопросы:

- какова долгосрочная жизнеспособность отрасли в целом?
- какие тенденции могут изменить текущее положение дел?
- кто является лидером в отрасли? Какие действия предпринимают лидеры? Каковы ключевые факторы успеха в отрасли?
- как наша компания может изменить положение дел на рынке?
- как могут выглядеть и действовать лидеры рынка через пять лет?



- каковы выгоды положения (и соответствующие затраты) победителя в отрасли?
- какова история развития отрасли, главные тенденции?

#### 7) Анализ микросреды

При детальном анализе микросреды необходимо оценить конкурентов, потребителей и других заинтересованных лиц.

#### *Анализ конкурентов*

Целью анализа конкурентов является определение их места на рынке, а также их планов.

Анализ конкурентов следует проводить, отвечая на следующие вопросы:

4. Оценка бизнеса. Какова стратегия конкурента? На чем конкретно конкурент акцентирует внимание? Каковы главные направления его стратегии — качество, цена, время доставки или обслуживание? Что конкурент делает лучше, чем мы, что — хуже, а что — примерно наравне с нами? Кто является потребителем продукции конкурента? Кто его деловые партнеры? Что они получают от сотрудничества?
5. Оценка финансовой стороны. Какова величина оборота конкурента? Его ресурсная база? Быстро ли растет его бизнес? Есть ли у конкурента внешняя финансовая поддержка? Каковы котировки его акций, их динамика за последнее время?
6. Оценка организации. Является ли конкурент лидером рынка? Какова его степень централизации? Быстро ли конкурент реагирует на изменения? Сколько у него сотрудников? Нет ли недостатка или избытка рабочей силы? Ориентирован ли стиль руководства конкурента на задачи или на людей? На какие навыки и способности конкурент обращает особое внимание при найме на работу? Способствует ли корпоративная культура конкурента росту бизнеса или тормозит его?

#### *Анализ потребителей*

При анализе потребителей требуется рассмотреть два вопроса:

- как наша компания влияет на потребителей?
- как потребители влияют на нашу компанию?

Потребитель только тогда обращается к нам, когда мы можем каким-то образом улучшить его положение.

3. Влияние потребителей на компанию. Что компания получает от работы с конкретным потребителем? Создает ли потребитель требуемый маржинальный доход? Какие издержки на обслуживание потребителя мы несем? Стоят ли они тех выгод, которые мы получаем от потребителя? Какие ресурсы отвлекаются на этого потребителя? Может быть, стоит использовать эти ресурсы иначе?
4. Влияние компании на потребителей. Почему, по нашему мнению, потребитель покупает у нас? Если потребитель считает, что мы обладаем какими-то преимуществами перед конкурентами, то в чем они выражаются? Удовлетворяем ли мы потребителя лучше, чем наши конкуренты? Можем ли мы каким-то образом улучшить конкурентоспособность нашего потребителя? Знаем ли мы стратегию потребителя, его цели? Соответствуют ли предлагаемые нами услуги/продукты этим целям? Когда потребитель выбирает продукт, то какие параметры этого продукта являются для него решающими при принятии решения о покупке именно у нас?

#### *Оценка других заинтересованных лиц*

Заинтересованные лица — это группы людей, которые так или иначе заинтересованы в деятельности нашей компании, получают от этого какие-то выгоды. Прежде всего это поставщики, регулирующие органы, общественные группы, акционеры. Оценка заинтересованных лиц может быть более широкой и менее детальной, чем оценка потребителей и конкурентов, так как влияние их на деятельность компании более опосредованное.

Вопросы, на которые стоит ответить на данном этапе.

Чего заинтересованные лица хотят от компании? Что они в нас ценят? Какую роль в нашем бизнесе они играют? Чего они ожидают? Каковы основные препятствия, которые мешают компании достичь своих целей?

#### 8) **Оценке внутренних ресурсов и компетенций организации**

После детальной оценки внешней среды необходимо оценить саму организацию. Оценка организации проводится в семь шагов:

- прояснение стратегии;
- измерение жизнеспособности и устойчивости фирмы;
- определение бизнес-процессов;
- идентификация способностей;
- анализ оргструктуры и распределения ресурсов;
- оценка корпоративной культуры;
- интеграция элементов оценки организации.

#### 9) **Оргструктуре и распределению ресурсов.**

Оргструктура — не застывшее образование, она должна меняться в соответствии с изменением целей организации. На данном этапе оценивается, способствует ли существующая оргструктура реализации стратегии, а также достаточно ли у нас ресурсов для реализации стратегии? Правильно ли распределяются эти ресурсы?

В соответствии с матрицей 7S МакКинси, каждую организацию можно представить как совокупность семи компонентов: способностей, совместных ценностей, стиля управления, структуры, сотрудников, систем управления, стратегии.

Для успешной деятельности все эти компоненты должны быть согласованы между собой, чтобы служить достижению единой цели.

#### 10) **Оценке организационной культуры.**

Традиционно корпоративная культура разделяется на три части. Это история компании, убеждения и допущения, на которых строится бизнес, стиль руководства. Существующая культура оказывает очень сильное влияние на формулирование и реализацию стратегии. Необходимо оценить это влияние. Негативно оно или позитивно? Что необходимо сделать, чтобы культура не тормозила стратегию?

Контроль знаний осуществляется непрерывно в виде контроля текущей и промежуточной работы в семестре. Результирующая оценка формируется на основе написания модульных контрольных работ (30баллов за работу), подготовки презентаций, написания индивидуальной работы по курсу (до 70 баллов).

Обучающемуся, набравшему в ходе текущего контроля менее 20 баллов по дисциплине, выставляется оценка «незачет». Порядок прохождения дальнейшего обучения регулируется Положением о курсовых экзаменах и зачетах

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**физическая культура**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр  
Формы обучения Очная,Очно-заочная

## **Аннотация дисциплины**

Учебно-методический комплекс включает рабочую программу и учебно-методические материалы дисциплины «физическая культура». Учебно-методический комплекс разработан в соответствии с требованиями ФГОС ВО, предъявляемыми при подготовке студента по направлению 38.03.03 «Управление персоналом». Учебная дисциплина «Физическая культура» является обязательной дисциплиной базовой части Блока 1.

Целью физической культуры студентов вузов является формирование физической культуры личности и обеспечение психофизической готовности к будущей профессиональной деятельности. В результате изучения дисциплины студент должен:

- понимать роль физической культуры в развитии человека;
  - знать основы физической культуры и здорового образа жизни;
  - владеть системой знаний, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья;
  - владеть методами развития и совершенствования психофизических способностей и качеств;
- уметь использовать различные методы физкультурно-спортивной деятельности для повышения своих функциональных и двигательных возможностей, для достижения личных жизненных и профессиональных целей.

## 1. Цели освоения дисциплины

Целью физической культуры студентов вузов является формирование физической культуры личности и обеспечение психофизической готовности к будущей профессиональной деятельности.

Достижение поставленной цели предусматривает решение следующих воспитательных, образовательных, развивающих и оздоровительных задач:

- понимание социальной роли физической культуры в развитии личности и подготовке ее к профессиональной деятельности;
- знание научно-биологических и практических основ физической культуры и здорового образа жизни;
- формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на ведение здорового образа жизни, физическое самосовершенствование и самовоспитание, потребности в регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом;
- обеспечение теоретических основ общей и профессионально-прикладной физической подготовленности;
- приобретение опыта творческого использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения жизненных и профессиональных целей.

Физическая культура – органическая часть общечеловеческой культуры, ее особая самостоятельная область.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

В соответствии с требованиями ФГОС ВО дисциплина «физическая культура» представлена обязательной учебной дисциплиной базовой части Блока 1. Являясь по своей сути человековедческой дисциплиной, физическая культура направлена на то, чтобы развивать целостную личность, гармонизировать ее духовные и физические силы, активизировать ее готовность полноценно реализовать свои сущностные силы в здоровом и продуктивном стиле жизни, профессиональной деятельности, в самопостроении социокультурной комфортной среды, являющейся неотъемлемым элементом образовательного пространства вуза.

Свои образовательные и развивающие функции физическая культура осуществляет в целенаправленном педагогическом процессе физического воспитания. Результатом образования студента по завершению обучения в области физической культуры должно быть создание устойчивой мотивации и потребности к здоровому стилю жизни, приобретение личного опыта творческого использования ее средств и методов достижение установленного уровня физической подготовленности.

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Физическая культура».

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

УК-7.	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<b>Пороговый уровень</b> (как обязательный для всех студентов-выпускников вуза по завершении освоения ОПОП) <b>Продвинутый</b> (Превышение минимальных характеристик сформированности)
-------	--	---

		компетенции для выпускника вуза) <b>Превосходный</b> (максимально возможная выраженность компетенции, важен как качественный ориентир для самосовершенствования).
--	--	---

### Планируемые уровни сформированности компетенции у студентов-выпускников

	Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня
1	2	3	4
1	<b>Пороговый уровень</b> (как обязательный для всех студентов-выпускников вуза по завершении освоения ОПОП)	<b>Качество усвоения знаний (А):</b> А1 - знания, предусматривающие деятельность по воспроизведению; А2 - знания, предполагающие применение в ситуациях, аналогичных обучающим; А3 - знания, используемые в задачах, требующих установления новых связей между понятиями;	А1Б1В2
2	<b>Продвинутый<sup>1</sup></b> (Превышение минимальных характеристик сформированности компетенции для выпускника вуза)	<b>2. Уровень усвоения умений (Б):</b> Б1 - ученический - умение пользоваться системой понятий при алгоритмической деятельности с внешне заданным алгоритмическим описанием (подсказкой); Б2 - (типовой - алгоритмический - уровень) - умение пользоваться системой понятий в ситуации, аналогичной обучающей;	А2Б2В1
3	<b>Превосходный</b> (максимально возможная выраженность компетенции, важен как качественный ориентир для самосовершенствования)	<b>3. Степень научности (В):</b> В1 - (феноменологическая) - описательное изложение фактов и явлений; каталогизация объектов, констатация их свойств и качеств (известен определенный ряд однородных факторов), это использование преимущественно естественного языка и житейских понятий; В2 - (аналитико-синтетическая) - объяснение природы и свойств объектов и закономерностей явлений, часто качественное или полуколичественное (известны сущность первого порядка и свойства объектов и явлений, механизмов, управляющих функционированием анализируемых фактов и процессов);	А3Б2В2

В соответствии с данными мониторинга работодателей, указанная компетенция занимает важное место в модели выпускника компетентностно-ориентированной ОПОП ВО по направлению «Управление персоналом», так как развитие данной компетенции позволяет сформировать у обучающихся понимание физической культуры и здоровья как ценностей современного мира, способствующих развитию самосознания, направленного на формирование целостной личности, ее готовности полноценно реализовать свои силы в здоровом и продуктивном стиле жизни и профессиональной деятельности.

#### Структура компетенции

##### Знать:

УК-7.1. Знает основы здорового образа жизни, здоровье-сберегающих технологий, физической культуры.

Умеет выполнять комплекс физкультурных упражнений.

**Владеть:**

УК-7.3. Имеет практический опыт занятий физической культурой.

**4. Структура и содержание дисциплины «Физическая культура».**

Учебная дисциплина «Физическая культура» включает в качестве обязательного минимума следующие дидактические единицы, интегрирующие тематику теоретического, практического и контрольного учебного материала:

- физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов;
- социально-биологические основы физической культуры;
- основы здорового образа жизни;
- спорт (теория, методика, практика) и оздоровительные системы;
- самостоятельные занятия физическими упражнениями;
- профессионально-прикладная физическая подготовка студентов.

Учебный материал дифференцирован через следующие разделы и подразделы программы:

- теоретический, формирующий мировоззренческую систему научно-практических знаний и отношение к физической культуре;
- методико-практический, обеспечивающий операционное овладение методами и способами физкультурно-спортивной деятельности в целях достижения физического совершенства, повышения уровня функциональных и двигательных способностей, направленному формированию качеств и свойств личности, а также использования основных составляющих здорового образа жизни. Профессиональная направленность образовательного процесса по физической культуре объединяет все разделы программы, выполняют связующую, координирующую и активизирующую функцию.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 часа 2 зачетные единицы, 36 ауд. часа.

**Календарно-тематический план (очная форма обучения)**

Наименование разделов, тем (краткое содержание)	Количество часов по учебному плану				Формы текущего контроля по теме, разделу	Формируемые компетенции
	Максимальная нагрузка студентов	Аудиторная нагрузка		Самостоятельная работа		
		В том числе				
		Лекции	Методико-Практич. занятия			
1 семестр Раздел 1. Теоретические основы физической культуры.	72	10	26	36	Зачет	ОК-8
Тема 1. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов		2		2	Устный опрос	ОК-8
Тема 2. Социально-биологические основы физической культуры.		2		2	Устный опрос	ОК-8

Тема 3. Основы здорового образа жизни студентов. Физическая культура в обеспечении здоровья.		2		6	Устный опрос	ОК-8
Тема 4. Общая физическая и специальная подготовка в системе физического воспитания.		2		2	Устный опрос	ОК-8
Тема 5. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями и самоконтроль занимающихся физическими упражнениями и спортом.		2		4	Письменный опрос	ОК-8
Раздел 2. Методико-практический раздел. Тема 1. Простейшие методики оценки функционального состояния.			4	4	Письменный опрос	ОК-8
Тема 2. Простейшие методики самооценки работоспособности, усталости, утомления и применения средств физической культуры для их направленной коррекции.			6	4	Собеседование по методикам	ОК-8
Тема 3. Методика составления индивидуальных программ физического самовоспитания и занятий с оздоровительной, рекреационной и восстановительной направленностью.			6	4	Тестирование и составление индивидуальной программы	ОК-8
Тема 4. Методика составления и проведения простейших самостоятельных занятий физическими упражнениями гигиенической или			8	4	Составление и проведение самостоятельного занятия. Контрольная работа.	ОК-8



тренировочной направленности.						
Тема 5. Профессионально-прикладная физическая культура.			2	4	Тестирование и письменный опрос	ОК-8
Итого часов	72	10	26	36		Зачет

Учебная программа рассчитана на студентов 1 курса дневного отделения.

По окончании учебного курса студент пишет и защищает контрольную работу по физической культуре.

## 5. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» реализация компетентного подхода предусматривается широкое использование в учебном процессе различных форм проведения занятий.

Материал раздела предусматривает овладение студентами системой научно - практических и специальных знаний, необходимых для понимания природных и социальных процессов функционирования физической культуры общества и личности, умений их адаптивного, творческого использования для личностного и профессионального развития, самосовершенствования, организации здорового стиля жизни при выполнении учебной и профессиональной деятельности.

Лекционный курс включает в себя: основные понятия и термины, основные закономерности, принципы, положения, раскрывающие сущность явлений в физической культуре, объективные связи между ними, тематическую информацию и научные факты, объясняющие и формирующие убеждения.

Усвоение и закрепление теоретического материала программы предполагается с помощью лекционных занятий, курса лекций, самостоятельной работой с учебной литературой по «физической культуре», дистанционного обучения в форме изучения теоретического материала и работы с компьютерным учебником. Учебный материал, изложенный в компьютерном учебнике, предусматривает самостоятельное изучение теоретического курса дисциплины, а так же представление практического материала для полного осмысления и запоминания теоретического курса. После изучения каждого теоретического раздела дисциплины студенту предоставляется возможность контроля знаний пройденного материала. В рамках учебного курса предусмотрено проведение мастер-классов, встреч с ведущими спортсменами, тренерами, спортивными врачами Республики Коми по вопросам развития физической культуры в регионе.

## 6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

### 1. Методические указания и материалы к лекциям и методико - практическим занятиям.

#### 1.1. Теоретический раздел дисциплины.

Тема 1. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов.

Физическая культура и спорт как социальные феномены общества. Современное состояние физической культуры и спорта. Федеральный закон «О физической культуре и

спорте Российской Федерации». Требования государственного образовательного стандарта. Физическая культура личности. Ценности физической культуры. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке специалиста. Основные положения организации физического воспитания в вузе.

Контрольные вопросы:

1. Физическая культура и спорт как социальные феномены.
2. Физическая культура – часть общечеловеческой культуры.
3. Спорт – явление культурной жизни.
4. Компоненты физической культуры: физическое воспитание; физическое развитие; профессионально–прикладная физическая подготовка; оздоровительно–реабилитационная физическая культура; фоновые виды физической культуры; средства физической культуры.
5. Физическая культура в структуре профессиональной деятельности.
6. Физическая культура и спорт как средства сохранения и укрепления здоровья студентов, их физического и спортивного совершенствования.
7. Профессиональная направленность физической культуры.
8. Организационно–правовые основы физической культуры и спорта.
9. Физическая культура и спорт в классическом университете.
10. Гуманитарная значимость физической культуры.
11. Ценностные ориентации и отношение студентов к физической культуре и спорту.
12. Основы организации физического воспитания в вузе.

Тема 2. Социально-биологические основы физической культуры.

Организм человека как единая саморазвивающаяся и саморегулирующаяся биологическая система. Воздействие внешней среды на организм человека. Средства физической культуры, обеспечивающие устойчивость к физической и умственной нагрузке. Физиологические механизмы и закономерности совершенствования физической тренировки.

Контрольные вопросы:

1. Понятие о социально–биологических основах физической культуры.
2. Саморегуляция и самосовершенствование организма в процессе его развития.
3. Общее представление о строении тела человека.
4. Понятие об органах и физиологических системах организма человека.
5. Строение и функции опорно-двигательного аппарата.
6. Нервная и гуморальная регуляция физиологических процессов в организме.
7. Физиологическая характеристика утомления и восстановления.
8. Внешняя среда. Природные, биологические и социальные факторы.
9. Физиологическая классификация физических упражнений.
10. Показатели тренированности в покое.
11. Показатели тренированности при выполнении стандартных нагрузок.
12. Показатели тренированности при предельно напряженной работе.
13. Представление об обмене белков и его роль в мышечной деятельности.
14. Представление об обмене углеводов при физических нагрузках.
15. Представление о водном обмене в процессе мышечной работы.
16. Обмен минеральных веществ и физическая нагрузка.
17. Витамины и их роль в обмене веществ.
18. Обмен энергии. Состав пищи и суточный расход энергии.
19. Понятие об основном и рабочем обмене.

20. Регуляция обмена веществ.
21. Кровь. Ее состав и функции.
22. Система кровообращения. Ее основные составляющие.
23. Сердце как главный орган кровеносной системы (строение и функции).
24. Представление о сердечно–сосудистой системе.
25. Характеристика изменений пульса и кровяного давления при мышечной деятельности.
26. Присасывающее действие в кровообращении и мышечный насос.
27. Механизм проявления гравитационного шока.
28. Показатели деятельности дыхательной системы.
29. Кислородный запрос, максимальное его потребление и кислородный долг.
30. Характеристика гипоксических состояний.
31. Внешнее и внутреннее дыхание.
32. Двигательная активность и железы внутренней секреции.

Тема 3. Основы здорового образа жизни студентов. Физическая культура в обеспечении здоровья.

Здоровье человека и факторы его определяющие. Взаимосвязь общей культуры студента и его образа жизни. Структура жизнедеятельности студентов и ее отражение в их образе жизни. Здоровый образ жизни и его составляющие. Личное отношение к здоровью как условие формирования здорового образа жизни. Физическое самовоспитание и совершенствование в здоровом образе жизни. Критерии эффективности здорового образа жизни.

Контрольные вопросы:

1. Понятие «здоровье», его содержание и критерии.
2. Функциональное проявление здоровья в различных сферах жизнедеятельности.
3. Образ жизни студентов и его влияние на здоровье.
4. Здоровый образ жизни студента.
5. Факторы, влияющие на здоровье студентов.
6. Влияние окружающей среды на здоровье.
7. Наследственность и ее влияние на здоровье.
8. Здоровье в иерархии потребностей и ценностей культурного человека.
9. Направленность поведения человека на обеспечение собственного здоровья.
8. Самооценка собственного здоровья.
9. Ценностные ориентации студентов на здоровый образ жизни и их отражение в жизнедеятельности.
10. Содержательные характеристики составляющих здорового образа жизни.
11. Режим труда и отдыха.
12. Организация сна.
13. Организация режима питания.
14. Организация двигательной активности.
15. Личная гигиена и закаливание.
16. Гигиенические основы закаливания.
17. Закаливание воздухом, солнцем, водой.
18. Профилактика вредных привычек.
19. Культура межличностных отношений.
20. Психофизическая регуляция организма.
21. Культура сексуального поведения.
22. Критерии эффективности использования здорового образа жизни.
23. Физическое самовоспитание и самосовершенствование.

#### Тема 4. Общая физическая и специальная подготовка в системе физического воспитания.

Методические принципы физического воспитания. Методы физического воспитания. Основы обучения движением. Основы совершенствования физических качеств. Формирование психических качеств в процессе физического воспитания. Общая физическая подготовка, цели и задачи. Структурность подготовленности спортсмена. Интенсивность физических нагрузок. Значение мышечной релаксации. Возможность и условия коррекции физического развития, телосложения, двигательной и функциональной подготовленности средствами физической культуры и спорта в студенческом возрасте. Формы занятий физическими упражнениями. Учебно-тренировочное занятие как основная форма обучения физическим упражнениям. Структура и направленность учебно-тренировочного занятия.

Контрольные вопросы:

1. Общая физическая подготовка, ее цели и задачи.
2. Специальная физическая подготовка.
3. Спортивная подготовка, ее цели и задачи.
4. Структура подготовленности спортсмена: техническая, физическая, тактическая, психическая.
5. Профессионально–прикладная физическая подготовленность спортсмена как разновидность специальной физической подготовленности.
6. Интенсивность физических нагрузок
7. Зоны интенсивности нагрузок по частоте сердечных сокращений.
8. Энергозатраты при физических нагрузках разной интенсивности.
9. Значение мышечной релаксации.
10. Возможность и условия коррекции двигательной и функциональной подготовленности средствами физической культуры и спорта в студенческом возрасте.
11. Возможность и условия коррекции физического развития и телосложения средствами физической культуры и спорта в студенческом возрасте.
12. Формы занятий физическими упражнениями.
13. Построение и структура учебно-тренировочного занятия.
14. Общая и моторная плотность занятия.

#### Тема 5. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями и самоконтроль занимающихся физическими упражнениями и спортом.

Мотивация и выбор направленности самостоятельных занятий. Организация, содержание и методика самостоятельных занятий. Границы интенсивности нагрузок в условиях самостоятельных занятий у лиц различного возраста. Энергозатраты по физической нагрузке. Гигиена самостоятельных занятий. Планирование самостоятельных занятий. Контроль эффективности самостоятельных занятий. Диагностика и самодиагностика состояния организма при регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом. Врачебный и педагогический контроль. Самоконтроль, его основные методы, показатели, дневник самоконтроля. Использование методов стандартов, антропометрических индексов, номограмм функциональных проб, упражнений-тестов для оценки физического развития, телосложения, функционального состояния организма, физической подготовленности. Коррекция содержания методики занятий физическими упражнениями и спортом по результатам показателей контроля.

Контрольные вопросы:

1. Оптимальная двигательная активность и ее воздействие на здоровье и работоспособность.
2. Формирование мотивов и организация занятий физическими упражнениями.
- 25
3. Формы самостоятельных занятий.
4. Содержание самостоятельных занятий.
5. Особенности самостоятельных занятий для женщин.
6. Расчет часов самостоятельных занятий для женщин.
7. Планирование объема и интенсивности физических упражнений с учетом умственной учебной нагрузки.
9. Управление самостоятельными занятиями. Определение цели. Учет индивидуальных особенностей.
10. Предварительный, текущий и итоговый учет тренировочной нагрузки.
11. Граница интенсивности физической нагрузки для лиц студенческого возраста.
12. Взаимосвязь между интенсивностью занятий и ЧСС. Признаки чрезмерной нагрузки.
13. Пульсовые режимы рациональной тренировочной нагрузки для лиц студенческого возраста.
14. Энергозатраты при физической нагрузке разной интенсивности.
15. Гигиена самостоятельных занятий.

#### 1.2. Методико-практический раздел дисциплины.

Методико-практические занятия предусматривают освоение основных методов и способов формирования учебных, профессиональных и жизненных умений и навыков средствами физической культуры и спорта.

#### Тема 1. Методики оценки функционального состояния.

Задачи занятия:

1. Освоить методику регистрации пульса и артериального давления в покое и после функциональной пробы.
2. Оценить функциональное состояние сердечно-сосудистой системы и резервные возможности системы внешнего дыхания.
3. Сделать заключение о функциональном состоянии сердечно-сосудистой системы и резервных возможностях системы внешнего дыхания.

Методико-практическое занятие:

1. Научиться рассчитывать и оценивать физическое состояние (по комплексным методикам).
2. Сделать заключение о физическом состоянии.
3. Научиться рассчитывать тренировочный пульс, с учетом различных режимов нагрузки.

Тема 2. Простейшие методики оценки физического развития, работоспособности, усталости, утомления и применения средств физической культуры для их направленной коррекции.

Задачи занятия:

1. Ознакомиться с методиками оценки физического развития.
2. Ознакомиться с физическими упражнениями, способствующими поддержанию работоспособности и коррекции утомления.
3. Ознакомиться с основными приемами массажа и самомассажа.

Методико-практическое занятие:

1. Оценить индивидуальные показатели физического развития методами стандартов и индексов, сделать заключение о физическом развитии.
2. Пользуясь специальной литературой, составить индивидуальные комплексы упражнений и рекомендации для коррекции «проблемных» зон в физическом развитии.
3. Составить комплекс физических упражнений, способствующих поддержанию работоспособности и коррекции утомления.
4. Показать основные приемы самомассажа.

Тема 3. Методика составления индивидуальных программ физического самовоспитания и занятий с оздоровительной, рекреационной и восстановительной направленностью.

Задачи занятия:

1. Научиться разрабатывать индивидуальные рекомендации по организации оздоровительной тренировки.
2. Научиться составлять комплексы упражнений оздоровительной тренировки.
3. Научиться составлять комплексы утренней гигиенической гимнастики.

Методико-практическое занятие:

1. Составить комплекс утренней гигиенической гимнастики.
2. Составить комплекс физкультминуты.
3. Подобрать упражнения направленного воздействия для поддержания работоспособности и профилактики утомляемости при занятиях умственным трудом.

Тема 4. Методика составления и проведения простейших самостоятельных занятий физическими упражнениями гигиенической или тренировочной направленности.

Задачи занятия:

1. Ознакомиться с методиками составления самостоятельных занятий физическими упражнениями с учетом возраста, пола, состояния здоровья и тренированности и др.
2. Ознакомиться с пульсовыми режимами рациональной тренировочной нагрузки для лиц студенческого возраста.

Методико-практическое занятие:

1. Составить самостоятельное занятие физическими упражнениями с учетом индивидуальных особенностей.
2. Составить и провести самостоятельное занятие физическими упражнениями с учетом пульсового режима рациональной тренировочной нагрузки.

Тема 5. Профессионально-прикладная физическая культура.

Задачи занятия:

1. Ознакомиться с методиками составления комплексов упражнений в различных видах производственной физической культуры.
2. Научиться составлять комплексы вводной гимнастики, физкультурной паузы, микропаузы активного отдыха, производственной гимнастики и определить их места в течение рабочего дня.
3. Научиться составлять физкультурно-спортивные занятия для активного отдыха и повышения функциональных возможностей.

Методико-практическое занятие:

3. Составить комплекс вводной гимнастики, физкультурной паузы, микропаузы активного отдыха, производственной гимнастики.
4. Составить и провести часть физкультурно-спортивного занятия для активного отдыха и повышения функциональных возможностей.

## 2. Методические указания к самостоятельной работе студентов.

Характеристика показателей тестирования и правила измерения

*Показатели физического развития и функциональной подготовленности*

*Рост* – измеряется ростомером, от пола до верхушечной точки. При измерении роста испытуемый становится спиной к вертикальной стойке, касаясь ее пятками, ягодицами и межлопаточной областью. Планшетку опускают до соприкосновения с головой. Результаты исследований записывают в метрах.

*Масса тела* суммарно выражает уровень развития костно-мышечного аппарата, подкожно-жирового слоя и внутренних органов. Определяется взвешиванием на медицинских весах, без верхней одежды и обуви. До употребления весы должны показывать нулевой вес. Результаты исследований записывают в килограммах.

*Окружность грудной клетки в различных фазах* измеряют сантиметровой лентой.

Сантиметровую ленту накладывают сзади под прямым углом к лопаткам, а спереди – у юношей по нижнему краю околососковых кружков, у девушек – над молочными железами на уровне прикрепления четвертого ребра к груди (среднегрудная точка). При наложении ленты обследуемый приподнимает руки, затем опускает их и становится в спокойную стойку. Рекомендуется сначала измерить окружности грудной клетки в положении максимально глубокого вдоха, затем – максимально глубокого выдоха. Исследователю необходимо внимательно контролировать натяжение сантиметровой ленты. Результаты исследований записывают в сантиметрах. Вычисляют и записывают разницу между показателями окружности грудной клетки в положении максимального вдоха и выдоха. Данный результат характеризует важную функциональную величину – экскурсию грудной клетки.

*Жизненная емкость легких (ЖЕЛ)* – это та часть общей емкости легких, о которой судят по максимальному объему воздуха (который можно выдохнуть после максимального вдоха). ЖЕЛ является одним из важнейших показателей функционального состояния аппарата внешнего дыхания. Ее величины зависят как от размеров легких, так и от силы дыхательной мускулатуры. Для определения ЖЕЛ используется спирометр. Обследуемый предварительно 2-3 раза делает глубокий вдох и выдох, а затем, сделав максимальный вдох, плотно берет в рот мундштук спирометра и, зажав свободной рукой нос, равномерно выдыхает воздух до отказа. Измерение проводится три раза, учитывается наибольший показатель. Результаты исследований записывают в миллилитрах. Средними величинами ЖЕЛ являются: у мужчин – 3800-4200 см<sup>3</sup>, у женщин – 3000- 3500 см<sup>3</sup>.

*Сила кисти* характеризует степень развития мускулатуры и определяется по максимальному проявлению усилия, которое может развить группа мышц в определенных условиях. Сокращение мышцы, при котором она развивает напряжение, но не изменяет своей длины, называется изометрическим. Такое сокращение проявляется в виде статической силы. Для определения силы кисти используется динамометр Колена, который берется в руку стрелкой к ладони и сжимается с максимальной силой, при этом рука отводится в сторону. Из трех измерений учитывается лучший результат, в килограммах.

*Артериальное давление, мм рт ст (АД)* – важный показатель функционирования сердечно-сосудистой системы. Измеряется АД сфигмоманометром в миллиметрах ртутного столба (мм рт. Ст.). Процедура измерения АД состоит в следующем. На плечо выше локтевого сгиба на 3-4 см накладывается резиновая манжетка и закрепляется. Затем с помощью

резиновой груши в нее накачивается воздух. При этом на лучевой артерии (в области запястья) контролируется пульс, после его исчезновения давление в манжетке надо повысить еще на 20-30 мм рт. ст. Затем на локтевую артерию (в области локтевого сгиба, ближе к его внутреннему краю) устанавливается фонендоскоп, чтобы слышать толчки пульса. При выпуске воздуха из манжетки в ней медленно снижается давление, и в тот момент, когда кровь раскроет все еще сжимаемую манжеткой плечевую артерию, услышите первый пульсовый тон. При этом необходимо заметить уровень давления по шкале сфигмоманометра, это будет величина максимального, систолического АД. Продолжить постепенно снижать давление в манжетке до тех пор, пока не исчезнут пульсовые тоны. И снова необходимо заметить уровень давления, это будет минимальное, диастолическое АД. Исследование необходимо повторить: при правильном измерении результаты не должны отличаться более чем на 5 мм рт.ст. При первичном исследовании АД необходимо измерять на обеих руках, так как оно может быть разным из-за аномалий распределения артериальных сосудов. Если АД на одной руке отличается от АД на другой более чем на 10 мм рт.ст., это необходимо учитывать при последующих исследованиях, измеряя АД на той руке, где оно выше.

*Частота сердечных сокращений в покое* (ЧСС или пульс), уд/мин. Пульсом называются толчкообразные колебания стенок сосудов, вызванные движением крови, выбрасываемой сердцем. Подсчитать пульс можно на сонной, височной и лучевой артерии (у основания большого пальца). Для определения пульса в состоянии покоя необходимо отдохнуть сидя 3-5 мин. И сосчитать пульс за 1 мин. Можно посчитать ЧСС за 10 сек (умножив показатель наб, получим ЧСС за 1 мин). Величина ЧСС меньше 60 уд/мин оценивается как отличная; 60-74 – хорошая; 75-89 – удовлетворительная; более 90 – неудовлетворительная. Пульс менее 60 уд/мин (обозначается как брадикардия) часто регистрируется у спортсменов, тренирующихся на выносливость (лыжников, марафонцев, бегунов на длинные дистанции). И свидетельствует об экономной сердечной деятельности. ЧСС менее 40 уд/мин может быть следствием патологических изменений в сердце. В данном случае необходимо кардиологическое обследование. Выявленная в условиях покоя тахикардия (пульс выше 90 уд/мин) обычно указывает на патологию сердца или нарушение его нейрогуморальной регуляции.

*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). Превышение пульса после приседаний на 25% и менее от исходного считается отличным; от 25 до 50% - хорошим; от 50 до 75% - удовлетворительным; свыше 75% - плохим. Повышение ЧСС свыше указанных величин свидетельствует о неадекватной реакции сердца на нагрузку, что может быть следствием недостаточной тренированности или неполного восстановления после предшествующей нагрузки. Чем функционально полноценнее сердце, тем меньше изменяется пульс в ответ на дозированную физическую нагрузку. В некоторых случаях требуется тщательный врачебный контроль.

*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). Результат пробы оценивается как удовлетворительный при задержке дыхания на 40-50 сек., неудовлетворительный – менее 40 сек. С нарастанием тренированности время задержки дыхания возрастает, а при утомлении снижается.



*Проба Генче (задержка дыхания на выдохе).* После полного выдоха и вдоха снова выдыхают (примерно 80-90 % от максимального) и задерживают дыхание. Результат пробы оценивается как удовлетворительный при задержке дыхания на 25-30 сек., неудовлетворительный – менее 25 сек. При заболеваниях органов кровообращения, дыхания, после инфекционных и других заболеваний, а также после перенапряжения и переутомления, в результате которых ухудшается общее функциональное состояние организма продолжительность задержки дыхания и на вдохе и на выдохе уменьшается.

*Показатели физической подготовленности*

*Сгибание и разгибание рук в упоре лежа (отжимания).* Исходное положение: упор лежа, голова-туловище-ноги составляют прямую линию. Сгибание рук выполняется до касания грудью пола, не нарушая прямой линии тела, а разгибание – до полного выпрямления рук, при сохранении прямой линии – голова-туловище-ноги. Дается одна попытка. Фиксируется количество отжиманий от пола при условии правильного выполнения теста в произвольном темпе.

*Прыжок в длину с места.* Исходное положение: 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 матаногамы испытуемого. Из трех попыток фиксируется лучший результат.

*Поднимание туловища из положения лежа на спине.* Исходное положение: руки за головой, ноги согнуты в коленях, ступни закреплены. Фиксируется максимальное количество выполненных упражнений в одной попытке.

*Наклон вперед из положения сидя.* На полу обозначить центровую и перпендикулярную линии. Сидя на полу, ступнями ног следует касаться центральной 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 недопускается сгибания ног в коленях.

*Бег 1000 м.* Выполняется с высокого старта. На дистанции не допускается переход на ходьбу (спортивную и обычную).

#### **Дополнительно:**

1. Изучение теоретического раздела дисциплины при помощи компьютерного учебника Волков В.Ю., Волкова Л.М. Физическая культура: Компьютерный учебник для студентов вузов. – СПбГПУ, 2008.
2. Изучение дисциплины с помощью электронного курса лекций по дисциплине «Физическая культура» / Шмакова А.И. Зюзюлькин Ю.С. и др. – СГУ ИМ.П.СОРОКИНА, 2011.
3. Самоконтроль знаний студентов по дисциплине при помощи электронного тестирования, предложенного авторами компьютерного учебника (12 тем курса).
4. Самоконтроль знаний студентов по дисциплине при помощи тестов на бумажном носителе, разработанные преподавателями кафедры (7 тем курса).
5. Подготовка контрольных работ в методическом кабинете института социальных технологий по темам курса, разработанных кафедрой.
6. Контроль знаний студентов в форме устного собеседования и письменного опроса по разработанным кафедрой контрольных вопросов.
7. Подготовка на основе полученных знаний комплекса оздоровительных упражнений утренней гигиенической гимнастики.
8. Разработка плана и проведение организационно-методического занятия со студентами согласно предусмотренной тематики.
9. Работа с литературой в Электронной библиотечной сети.

### **3.Методические указания к текущей и промежуточной аттестации.**

Тематика контрольных работ по «физической культуре» для студентов 1 курса:

#### Контрольная работа № 1

1. Физическая культура и спорт в высшем учебном заведении.
2. Физическое качество гибкость и методика ее развития.
3. Составить комплекс упражнений утренней гигиенической гимнастики (8-10 упр.)

#### Контрольная работа № 2

1. Физическая культура и спорт как социальные феномены.
2. Физическое качество ловкость и методика ее развития.
3. Составить комплекс упражнений утренней гигиенической гимнастики (8-10 упр.)

#### Контрольная работа № 3

1. Физическая культура в структуре подготовки бакалавра.
2. Физическое качество сила и методика ее развития.
3. Составить комплекс упражнений утренней гигиенической гимнастики (8-10 упр.)

#### Контрольная работа № 4

1. Краткая характеристика функциональных систем организма (костной, мышечной, сердечно-сосудистой, дыхательной, пищеварительной, выделительной, сенсорной).
2. Физическое качество быстрота и методика ее развития.
3. Составить комплекс упражнений утренней гигиенической гимнастики (8-10 упр.)

#### Контрольная работа № 5

1. Функциональная активность человека и взаимосвязь физической и умственной деятельности.
2. Физическое качество выносливость и методика ее развития.
3. Составить комплекс упражнений утренней гигиенической гимнастики (8-10 упр.)

#### Контрольная работа № 6

1. Понятие «здоровье», его содержание и критерии. Факторы, влияющие на здоровье.
2. Общая характеристика физических качеств, методика их развития.
3. Составить комплекс упражнений утренней гигиенической гимнастики (8-10 упр.)

#### Контрольная работа № 7

1. Образ жизни студентов и его влияние на здоровье. Здоровый образ жизни студента и его составляющие (режим труда и отдыха, организация сна, режим питания, организация двигательной активности, профилактика вредных привычек и др.).
2. Физическое качество гибкость и методика ее развития.
3. Составить комплекс упражнений утренней гигиенической гимнастики (8-10 упр.)

#### Контрольная работа № 8

1. Принципы физического воспитания (сознательности, активности, наглядности, доступности, систематичности, динамичности).
2. Оздоровительный бег – эффективная форма самостоятельных занятий физическими упражнениями.
3. Составить комплекс упражнений утренней гигиенической гимнастики (8-10 упр.)

#### Контрольная работа № 9

1. Средства физического воспитания, физической культуры.
2. Утренняя гигиеническая гимнастика и ее физиологическое значение. Методика составления комплекса утренней гигиенической гимнастики.
3. Составить комплекс упражнений утренней гигиенической гимнастики (8-10 упр.)

#### Контрольная работа № 10

1. Работоспособность студентов и влияние на нее различных факторов.
2. Ритмическая гимнастика. Влияние занятий ритмической гимнастикой на организм. Методические особенности занятий.
3. Составить комплекс упражнений утренней гигиенической гимнастики (8-10 упр.)

#### Контрольная работа № 11

1. Общая физическая подготовка (ОФП) и специальная физическая подготовка (СФП) в системе физического воспитания.
2. Средства физической культуры в регулировании психоэмоционального и функционального состояния студентов.
3. Составить комплекс упражнений утренней гигиенической гимнастики (8-10 упр.)

#### Контрольная работа № 12

1. Основы обучения движениям. Этапы обучения.
2. Атлетическая гимнастика. Основы самостоятельных занятий.
3. Составить комплекс упражнений утренней гигиенической гимнастики (8-10 упр.)

#### Контрольная работа № 13

1. Понятие «нагрузка». Оценка и величина нагрузки. Энергозатраты при физических нагрузках разной интенсивности. Значение мышечной релаксации.
2. Основы здорового образа жизни студента. Роль физической культуры в обеспечении здоровья.
3. Составить комплекс упражнений утренней гигиенической гимнастики (8-10 упр.)

#### Контрольная работа № 14

1. Профилактика профессиональных заболеваний и травматизма средствами физической культуры.
2. Формы и содержание самостоятельных занятий физическими упражнениями.
3. Составить комплекс упражнений утренней гигиенической гимнастики (8-10 упр.)

#### Контрольная работа № 15

1. Производственная физическая культура, ее цель и задачи. Методические основы производственной физической культуры.
2. Самоконтроль за эффективностью самостоятельных занятий. Дневник самоконтроля.
3. Составить комплекс упражнений утренней гигиенической гимнастики (8-10 упр.)

#### Контрольная работа № 16

1. Формы организации профессионально-прикладной физической подготовки (ППФП) в вузе. Система контроля ППФП студентов (планирование, проверка и оценка ППФП).
2. Виды травм. Профилактика травматизма на занятиях физическими упражнениями.
3. Составить комплекс упражнений утренней гигиенической гимнастики (8-10 упр.)

#### Контрольная работа № 17

1. Определение понятия профессионально-прикладной физической подготовки (ППФП), ее

цели и задач. Место ППФП в системе физического воспитания студентов. Содержание и средства ППФП.

2. Осанка. Дефекты осанки. Физические упражнения для профилактики и коррекции нарушений осанки.

3. Составить комплекс упражнений утренней гигиенической гимнастики (8-10 упр.)

Контрольная работа № 18

1. Определение физического развития, функциональной и физической подготовленности студентов. Методы стандартов, индексов, монограмм, функциональных проб, тестов.

2. Биологические ритмы и работоспособность.

3. Составить комплекс упражнений утренней гигиенической гимнастики (8-10 упр.)

Контрольная работа № 19

1. Виды, цели и задачи диагностики. Врачебный и педагогический контроль занимающихся

физическими упражнениями. Самоконтроль.

2. Закаливание, как средство укрепления здоровья.

3. Составить комплекс упражнений утренней гигиенической гимнастики (8-10 упр.)

Контрольная работа № 20

1. Правила соревнований по избранному виду спорта.

2. Коррекция массы тела.

3. Составить комплекс упражнений утренней гигиенической гимнастики (8-10 упр.)

Контрольная работа № 21

1. Стороны спортивной подготовки (техническая, тактическая, физическая, психическая). Виды и методы контроля за эффективностью спортивных занятий.

2. Утомление при физической и умственной работе. Пути восстановления работоспособности.

3. Составить комплекс упражнений утренней гигиенической гимнастики (8-10 упр.)

Контрольная работа № 22

1. Историческая справка о виде спорта (системе физических упражнений).

2. Пульсовой режим рациональной тренировочной нагрузки. Взаимосвязь между интенсивностью занятий и частотой сердечных сокращений (ЧСС). Признаки чрезмерной нагрузки.

3. Составить комплекс упражнений утренней гигиенической гимнастики (8-10 упр.)

Контрольная работа № 23

1. Студенческий спорт и его организационные особенности. Студенческие спортивные соревнования.

2. Коррекция массы тела.

3. Составить комплекс упражнений утренней гигиенической гимнастики (8-10 упр.)

Контрольная работа № 24

1. Формы занятий физическими упражнениями в вузе (учебные, внеучебные).

2. Коррекция физического развития, двигательной и функциональной подготовленности средствами физической культуры и спорта.

3. Составить комплекс упражнений утренней гигиенической гимнастики (8-10 упр.)

Контрольная работа № 25

1. Гигиена самостоятельных занятий физическими упражнениями.

2. Использование «малых форм» физической культуры в режиме учебного труда студентов.
3. Составить комплекс упражнений утренней гигиенической гимнастики (8-10 упр.)

#### Контрольная работа № 26

1. Определение понятия «спорт». Массовый спорт, спорт высших достижений. Единая спортивная классификация (ЕСК). Национальные виды спорта в спортивной классификации.
2. Утренняя гигиеническая гимнастика и ее физиологическое значение. Методика составления комплекса утренней гигиенической гимнастики.
3. Составить комплекс упражнений утренней гигиенической гимнастики (8-10 упр.).

### **Требования к оформлению контрольной работы**

Контрольная работа одна из форм самостоятельного изучения студентами очной формы обучения учебной дисциплины «Физическая культура».

Контрольная работа выполняется строго по согласованию с преподавателем. Контрольная работа, выполненная без предварительного согласования с преподавателем, не принимается для проверки.

Выполненная контрольная работа сдается студентом на кафедру или передается преподавателю кафедры физической культуры лично.

Контрольная работа состоит из двух теоретических вопросов и одного практического задания по составлению комплекса утренней гигиенической гимнастики. Комплекс упражнений утренней гигиенической гимнастики обязательно должен включать описание каждого упражнения утренней гимнастики, его рисунок или фотографию, примерную дозировку. В комплексе должно быть описано не менее 8-12 упражнений.

Объем контрольной работы – 10-15 страниц, формата А 4, шрифт № 12, интервал – 1,5.

Контрольная работа должна иметь:

1. титульный лист, оформленный согласно утвержденным требованиям.
2. содержание (введение, теоретическая часть, практический раздел, заключение, список литературы);
3. текст должен быть разбит на разделы, согласно содержанию;
4. практический раздел должен содержать комплекс физических упражнений с описанием и графическим изображением;
5. список литературы должен содержать не менее 5-6 источников.

Образец оформления титульного листа контрольной работы представлен в приложении 1.

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **а) основная литература:**

1. Приказ Минобразования России «Об организации процесса физического воспитания в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования» от 01.12.99 № 1025.

2. Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 29.04.99 № 80-ФЗ.
3. Муллер А.Б. Физическая культура. Учебник – М.: Учебник – М.: ЮРАЙТ, 2013
4. Барчуков И.С. Физическая культура и физическая подготовка. Учебник – М.: Юнити - Дана, 2012.
5. Волков В.Ю., Волкова Л.М. Физическая культура: Компьютерный учебник для студентов вузов. – СПбГПУ, 2008. (рекомендован НМС по физической культуре Министерства образования РФ).
6. Евсеев Ю.И. Физическая культура: учебное пособие для студентов вузов. Рекомендовано МО РФ/ 8-е изд., испр. Рнд: Феникс, 2012. 446 с.
7. Шулятьев В.М. Физическая культура. Курс лекций - М.: Российский университет дружбы народов, 2009.
8. Сальников А.Н. Физическая культура. Конспекты лекций. Учебное пособие - М.: Приор-издат, 2009.
9. Муллер А.Б. Физическая культура: учебник для вузов / А.Б. Муллер, Н.С. Дядичкин, Ю.А. Богащенко, Ю.А. Близневский, С.К. Рябинина.- М.: Издательский дом Юрайт. 2013.- 424 с.- Серия: Бакалавр. Базовый курс.
10. Барчуков И.С. Физическая культура: учебник для студ.учрежд. ВПО / И.С. Барчуков; под ред. Н.Н. Маликова. – 5-е изд., стер. – М.: Академия, 2012. – 527 с.: ил. - (Высшее профессиональное образование. Бакалавриат). – Библиогр.: с. 521.

#### **б) дополнительная литература:**

1. Виленский М.Я. Физическая культура и здоровый образ жизни студента: учебное пособие / М.Я. Виленский, А.Г. Горшков. – 3-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2013. – 240 с. – (Бакалавриат).
2. Кузнецов В.С. Теория и методика физической культуры: учебник для студ. Учреждений высш. проф. образования / В.С. Кузнецов.- М.: Издательский центр «Аркада», 2012. – 416 с. – (Сер.Бакалавриат).
3. Кобяков Ю.П. Физическая культура. Основы здорового образа жизни: Учебное пособие / Ю.П. Кобяков. – Ростов н/ Д: Феликс, 2012. – 252. (1) с. – (Высшее образование).
4. Кокоулина О.П. Основы теории и методики физической культуры и спорта. Учебно-практическое пособие-М.: Евразийский открытый институт, 2011 г.

#### **Периодические издания:**

1. Журнал «Физкультура культура и спорт».
2. Журнал «Теория и практика физической культуры».

#### **в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

1. <http://lib.sportedu.ru/> -Центральная отраслевая библиотека по физической культуре и спорту.
2. <http://www.iglib.ru> - Интернет-библиотека образовательных изданий, в которых собраны электронные учебники, справочные и учебные пособия.
3. <http://www.elibrary.ru> - Научная электронная библиотека журналов.
- 4.<http://www.lib.sportedu.ru/Press/ТРФК/>- Журнал «Теория и практика физической культуры»
5. <http://www.lib.sportedu.ru/Press/ФКВОТ/>- Журнал «Физическая культура: воспитание, образование, тренировка».

#### **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.**

Учебные занятия по физической культуре проводятся в лекционных аудиториях, лабораториях и в спортивных сооружениях Сыктывкарского государственного университета им. Питирима Сорокина:

Всего спортивных сооружений –11. В том числе: игровой зал -3, гимнастический зал-1, зал фитнеса - 1, тренажерный зал -3, плавательный бассейн - 1, открытая игровая площадка – 1, лыжная база- 1.

Технические средства обучения, спортивный инвентарь, необходимый для проведения учебных занятий по физической культуре имеется в достаточном количестве на всех спортивных базах университета.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Сыктывкарский государственный университет им. Питирима Сорокина»**  
**Институт социальных технологий**  
**Кафедра физической культуры**

**КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА № \_\_\_\_\_**

**по «физической культуре»**

**Выполнил студент(ка) \_\_\_\_\_ группы**  
**Фамилия Имя Отчество**

**Проверил (должность преподавателя) кафедры физической культуры**  
**Фамилия Имя Отчество**

**Сыктывкар 2018**



Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**философия**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр  
Формы обучения Очная,Очно-заочная

## **1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)**

Цель учебной дисциплины «Философия» состоит в формировании у будущих бакалавров твердых теоретических знаний по наиболее важным философским проблемам, идеям, концепциям, которые будут способствовать более глубокому усвоению знаний по специальным дисциплинам.

Задачи учебной дисциплины :

Изучения философии является реализация требований, установленных Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования в части гуманитарной подготовки бакалавров и направлено на:

1. развитие навыков критического восприятия и оценки источников информации, умения логично формулировать, излагать и аргументировано отстаивать собственное видение проблем и способов их разрешения;
2. овладение приемами ведения дискуссии, полемики, диалога;
3. формирование представления о специфике философии как способе познания и духовного освоения мира, основных разделах современного философского знания, философских проблемах и методах их исследования;
4. овладение базовыми принципами и приемами философского познания;
5. введение в круг философских проблем, связанных с областью будущей профессиональной деятельности,
6. выработка навыков работы с оригинальными и адаптированными философскими текстами.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Философия занимает особое место среди комплекса гуманитарных дисциплин, изучаемых по программам подготовки бакалавров. Она является одним из основных общеобразовательных предметов, на базе которых строится изучение специальных дисциплин. В структуре образовательной программы дисциплина «Философия» входит в базовую часть Федерального

государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки программам. «Философия» - дисциплина цикла ГСЭ (базовая часть); специальные требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента не предусматриваются.

Философия является основой для понимания мировоззренческих, социально и личностно значимых философских проблем, использования основных законов гуманитарных и естественно научных дисциплин в профессиональной деятельности, владения культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору пути ее достижения. Философия – это ступень к пониманию исторических дисциплин, психологии, культурологии, одна из дисциплин, связанных с процессом подготовки к научно-исследовательской деятельности.

### 3. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	знать	уметь	владеть
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации	УК-1.2. Умеет соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов деятельности.	УК-1.3. Способен грамотно, логично, аргументированно фор-мировать собственные суждения и оценки
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации.	УК-5.2. Умеет анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаи-модействия.	УК-5.3. Владеет навыками коммуникации с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм

#### **4. Объем и содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)**

4.1. Общая трудоемкость дисциплины: 4 зачетных единиц, 144 часов.

4.2. Содержание дисциплины:

##### **Тема 1. Философия и ее роль в жизни человека и общества.**

Понятие мировоззрения. Мирвосприятие, мироощущение, миропонимание – функции мировоззрения. Исторические типы и формы мировоззрения.

Философия как систематическое и рационализованное мировоззрение.

Взаимосвязь философии с другими формами духовного освоения мира (мифологией, религией, наукой).

Философия как форма знания. Предмет философии и специфика философского мышления. Общий характер и содержание философских проблем. Проблема первоосновы мира. Проблема развития и познаваемости мира. Проблема сущности человека и его места в мире. Общие закономерности общественной жизни и смысл истории.

Место и роль философии в культуре.

##### **Тема 2. Структура философского знания.**

Основные области философского знания: онтология, гносеология, методология, этика, эстетика, философская антропология, социальная философия, философия истории, история философии.

Функции философии: мировоззренческая и методологическая.

##### **Тема 3. Древневосточная философия.**

Время и условия возникновения древнеиндийской философии. Веды, их роль в индийской и мировой культуре. Ортодоксальные и неортодоксальные школы. Возникновение буддизма. Религиозно-философская доктрина буддизм.

Особенности древнекитайской культуры: традиционализм, культ предков, ритуальность. Конфуций (551– 479 гг. до н. э.) – крупнейший представитель древнекитайской философии. Даосизм. Проблема сущности

мира, его происхождения и развития. Лао- цзы – основатель учения. Понятия «дао» и «дэ».

#### **Тема 4. Античная философия.**

Отличительные черты античной философии: космоцентризм, проблемы бытия и человека. Основные школы античной философии.

Досократическая философия. Понятие «природы» и «архэ». Проблема первоначала в милетской школе. Гераклит: учение о противоположностях и становлении. Элеатская школа. Атомизм Демокрита. Понятие атома и пустоты.

Классическая философия. Проблема человека, морали и познания. Сократ: его жизнь и характер философствования. «Диалектика», «майевтика», «ирония». Добродетель и знание. Объективный идеализм Платона. «Эйдосы-идеи». Познание как «припоминание». Платон о душе и ее бессмертии. Учение Платона о государстве. Аристотель о материи и форме. Социальная философия Аристотеля.

Философские школы в эпоху эллинизма. Эпикуреизм. Принцип удовольствия. Стоицизм. Стоические учения о причинности, необходимости и судьбе. Стоическая этика. Скептицизм.

Неоплатонизм.

#### **Тема 4. Средневековая философия.**

Понятие, периодизация и проблемы средневековой философии. Специфические черты средневекового способа философствования. Важнейшие религиозно-философские идеи Библии: монотеизм, теоцентризм, креационизм, идея откровения, идея грехопадения, учение о конце света, антропоцентризм. Теология и философия.

Патристика. Августин Аврелий. Учение о душе и самопознании, проблемы времени и бытия, движения истории и концепция исторического прогресса.

Схоластика. Спор о природе общих понятий (универсалиях). Борьба реалистов и номиналистов. Доказательства бытия Бога. Соотношение веры и

разума. Философский синтез Фомы Аквинского. Разложение схоластики. В. Оккам.

### **Тема 5. Философия Нового времени (XV-XVIII вв.)**

*Европейское Возрождение* как историческая эпоха. Антропоцентризм и гуманизм в философской мысли Возрождения. Пантеизм. Дж. Пико дела Мирандола. «Речь о достоинстве человека». Место человека в иерархии сущностей. Скептицизм М.Монтеня. «Опыты». Николай Кузанский. Концепция «ученого незнания». Бог как «абсолютный максимум». Дж. Бруно о бесконечности миров. Ренессанс и становление новоевропейской науки. Гелиоцентризм и учение о бесконечности миров.

*Эмпиризм и рационализм в философии Нового времени.* Критика религии и схоластики. Развитие научного знания. Проблема метода познания. Ф. Бэкон как основоположник эмпиризма. Его критика схоластики, догматизма и спекулятивной философии. Учение Бэкона о методе. Разработка индуктивной методологии науки. Р.Декарт и разработка дедуктивной методологии науки. Критика предрассудков, авторитетов, традиций. Картезианские сомнения. Бог как гарантия существования мира и истинного знания.

Основные черты метафизического материализма XVIII века. Б.Спиноза. Бог, природа, субстанция. Атрибуты и модусы субстанции. Универсальный детерминизм Спинозы. Свобода как осознанная необходимость. Монадология Лейбница.

*Европейское Просвещение*, его фундаментальные характеристики. Своеобразие национальных форм Просвещения. Французское Просвещение как наиболее радикальная и политизированная форма просветительской мысли. Критика истории, общества и церкви. Материалистическая тенденция. Философия истории и просветительские версии общественного прогресса. Ф.Вольтер. Ж.-Ж. Руссо.

### **Тема 6. Немецкая классическая философия.**

Немецкая классическая философия как завершение новоевропейской философской классики. Основные представители немецкой классической философии.

Критическая философия И. Канта. Предмет и задачи критической философии. Критика Кантом догматизма и скептицизма в философии. «Вещь в себе» и явление в философии Канта. Априоризм Канта. Пространство и время как априорные формы чувственного созерцания. Чувственность и рассудок. Система категорий чистого рассудка. Идеи чистого разума. Кант о границах и возможностях теоретического разума. Характерные черты этического учения Канта. Категорический императив как закон практического разума. Свобода и долг.

Философия Г.В.Ф. Гегеля. Абсолютный идеализм Гегеля. Система и метод философии Гегеля. Гегель о тождестве мышления и бытия. Предмет и задачи философии. Исходные принципы и структура философской системы. Учение о бытии, сущности, понятии. Развитие идей диалектики и историзма.

Разложение гегелевской школы. Л. Фейербах. Материализм Фейербаха. Антропологический принцип философии Фейербаха. Фейербах о религии как отчуждении родовой сущности человека.

## **Тема 7. Западноевропейская философия в XX – начале XXI веках.**

Главные проблемы и тенденции философии XX века. Место и роль философии в культуре XX века.

*Психоаналитическая философия.* З.Фрейд о философии культуры и истории. Аналитическая психология К.Юнга и коллективное бессознательное. Архетип и символ. Гуманистический психоанализ Э.Фромма. «Быть» или «иметь». Критика современного общества. Проблема отчуждения современного человека и пути его преодоления.

*Феноменология.* Э.Гуссерль. Программа философии как «строгой науки». Понятие интенциональности сознания. Метод феноменологической редукции.

*Экзистенциальная философия.* Социально-исторические и духовные истоки экзистенциализма. Уникальность человеческого бытия как философская проблема. Понятие экзистенции. Проблема подлинности и неподлинности человеческого существования. Светский (М.Хайдеггер, Ж.-П. Сартр, А.Камю) и религиозный (К.Ясперс) экзистенциализм.

*Философская герменевтика.* Историческое происхождение герменевтики и ее философское осмысление. М.Хайдеггер: герменевтика как феноменология человеческого бытия. Философская герменевтика Г. Гадамера.

*Аналитическая философия.* Основные темы аналитической философии. Философская программа неопозитивизма и ее кризис (Р.Карнап). «Постпозитивизм» и философия науки (К.Поппер, Т.Кун, И.Лакатос, П.Фейерабенд).

*Философская мысль в начале XXI века:* основные тенденции, специфика проблематики и особенности философствования.

## **Тема 8. Специфика русской философии.**

Предмет истории русской философии. Периодизация, специфика и основные проблемы.

*Русская философия XI-XVII вв.* Зарождение философии на Руси. Религиозно-философские вопросы в произведениях древнерусской литературы. Илларион. "Поучение" Владимира Мономаха. Филофей и обоснование доктрины "Москва - третий Рим". Максим Грек. Андрей Курбский. Юрий Крижанич. Секуляризация русской философии.

*Русская философия XVIII – начала XIX века.* «Корпускулярная философия» М.В.Ломоносова, философия и естествознание. А.Н. Радищев как критик российской политической системы. Трактровка естественного права и общественного договора, общественно-политические идеалы. Учение о человеке.

*Русская философия второй четверти XIX – начала XX веков.* Основные философские течения XIX в. П.Я.Чаадаев как зачинатель оригинальной



русской философской мысли. Вопрос о судьбе России в произведениях Чаадаева. Западничество и славянофильство 1830-50-х гг. разработка славянофильской идеологии: И.В. Киреевский, А.С. Хомяков, К.С. Аксаков. Критика рационалистической культуры Запада и западной философии, рационализма и материализма. Философия истории: своеобразие исторических судеб России.

Философия «всеединства» Вл. Соловьева. Критика философии «отвлеченных начал». Программа «цельного знания». Философия истории и моральная философия. Н.А. Бердяев. Экзистенциальная диалектика божественного и человеческого. Принцип человеческой свободы как творчества. «Русская идея».

Философия русской радикальной демократии 1850-60-х гг. Н.Г. Чернышевский. Материалистическая трактовка антропологического принципа в философии. Социалистическая теория и пути развития России. Марксистская философия в России. Г.В. Плеханов. Основные философские труды и проблематика. В.И. Ленин. Интерпретация теории общественно-экономических формаций, общественного бытия, классов, государства и революций.

Русский космизм: основные представители, идеи.

*Русская философия в XX - начале XXI века.* Философия Русского Зарубежья. Евразийство. Советская философия. Философия в современной России: итоги, проблемы и пути дальнейшего развития.

## **Тема 9. Человек как философская проблема.**

Философская антропология как философское учение о человеке. Представления о человеке в истории философской мысли. Древневосточная философия о человеке. Размышления о человеке в античной философии. Человек и Бог в религиозной антропологии. Споры о свободе воли. Антропология и гуманизм Возрождения. Философия разума Нового времени. Кризис идеи «человека» в XX веке. Проблема человеческой «телесности» в философской мысли начала XXI в.

Проблема происхождения человека. Антропосоциогенез. Роль труда в этом процессе. Соотношение биологического и социального в человеке. Индивидуальное и социальное бытие человека и многомерность человеческой жизни. Сущность и существование человека. Поиск человеческого в человеке. Общее и уникальное в человеке. Индивид, индивидуальность, личность. Человек как противоречие между конечностью тела и бесконечностью человеческого духа. Смысл жизни человека. Различные концепции смысла человеческого существования. Уникальность человеческого «я» и проблема отчуждения современного человека. Личность и толпа. Личность человека и массовая культура.

### **Тема 10. Природа и происхождение сознания**

Проблема сознания. Философские концепции сознания. Сознание как сущностная характеристика человека. Развитие форм отражения как генетическая предпосылка сознания. Формирование сознания в онтогенезе и филогенезе человека. Общественная природа сознания. Сознание и деятельность. Сознание как превращенная форма социальной практики.

Структура сознания. Психика, сознание, мышление. Формы мышления: понятие, суждение, умозаключение. Сознание и подсознание. Бессознательное. Самосознание. Функции сознания

Сознание и язык. Значение и смысл. Язык как средство общения и как знаковая система. Естественные и искусственные языки. Моделирование сознания. «Искусственный интеллект».

### **Тема 11. Познание как предмет философского анализа.**

Понятие познания. Познание и знание. Научные, донаучные и ненаучные формы знания. Практическое и познавательное отношение к миру. Познание и жизнь. Субъект и объект познания. Структура познавательной деятельности. Чувственное и рациональное познание, их взаимосвязь. Основные формы чувственной и рациональной ступеней познания.

Проблема истины в философии и науке. Концепции истины. Диалектика субъективного и объективного, абсолютного и относительного в теории истины. Критерии истины в научном познании. Истина и заблуждение. Истина и ложь. Истина и правда.

## **Тема 12. Специфика научного познания.**

Научное познание, его специфика. Уровни и формы научного познания. Природа научного знания и критерии научности. Наука как особый вид знания, деятельности и социальный институт. Наука в системе мировоззренческой ориентации. Структура науки. Роль приборов в познании. Современные концепции философии науки.

Методология. Понятие метода. Классификация методов. Методы научного познания.

Наука в современном мире. Этические проблемы науки. Аксиологическая суверенность науки и непредсказуемость последствий научно-технического прогресса. Ученый и этика. Социальная ответственность ученого.

## **Тема 13. Бытие и проблемы существования в философии (онтология).**

Онтология как учение о бытии. Единство мира и его разнообразие. Проблемы бытия в истории мысли. Философский смысл проблемы бытия. Категория бытия. Бытие и небытие. Многообразие видов, уровней бытия.

Материя. Понятие атрибута материи. Движение как общий способ существования материи. Многообразие форм движения. Пространство и время как атрибуты материи. Соотношение пространства и времени.

Структурные уровни материи. Философский смысл понятий Вселенной, мира, космоса. Всеобщая связь предметов и явлений действительности. Многообразие связей, отражение его в системе философских категорий. Качество и свойства предметов. Качество и количество, их взаимосвязь. Изменение. Единичное, особенное, общее. Причина и следствие. Детерминизм и индетерминизм. Необходимость и

случайность. Возможность и действительность. Упорядочность и целостность бытия. Содержание и форма. Сущность и явление.

#### **Тема 14. Природа как объект философского анализа**

Учение о природе в истории философской мысли.

Природа как объективная реальность. Идея единства природы и человека. Природа неживая и живая. Роль естествознания и философии в познании происхождения и сущности жизни. Жизнь и разум в контексте глобальной эволюции Вселенной. Биосфера и ноосфера.

Природа естественная и искусственная. Идея «господства над природой» и результаты ее реализации. Понятие экосистемы. Глобальные экологические проблемы современной цивилизации.

Природа и техника. Исторические этапы технизации природы.

#### **Тема 15. Общество: основы философского анализа.**

Предмет социальной философии. Понятие социальной реальности. Общество как система отношений и социальных институтов. Взаимодействие экономики, политики и идеологии. Социальная структура. Гражданское общество и его политико-правовое оформление.

Материальная и духовная жизнь общества. Общественное и индивидуальное сознание. Критерии разграничения форм общественного сознания. Деятельность как способ существования общественного человека. Доминанты и детерминанты общественной жизни. Информационная революция и становление информационного общества. Общество массового потребления.

Движущие силы и субъекты исторического процесса. Диалектика субъективного и объективного в истории. Проблема свободы действий исторического субъекта. Проблема периодизации и направленности исторического процесса. Многовариантность истории. Соотношение эволюции и революции. Значение реформ в жизни общества. Проблема общественного прогресса. Поступательное развитие, относительная повторяемость и «циклы» истории.

## **Тема 16. Философия и образы будущего. Проблемы и перспективы современной цивилизации.**

Современное постиндустриальное общество: понятие и характерные черты. Место человека в информационном обществе. Соотношение «природы человека» и современного техногенного мира. Критика «массового общества» и «массовой» культуры в современной философии. Многомерность человеческого бытия и ценности современного общества. «Экономический человек» и проблема отчуждения. Современная социокультурная ситуация, ее тенденции.

Глобализация как базовая тенденция современности. Понятие глобальности. Глобальные проблемы. Единство автономизации и интеграции в человеческой деятельности. Становление нового гуманизма.

Понятие взаимодействия культур и его роль в современном мире. Структура межкультурного диалога. Отказ от культуроцентризма. «Культурный горизонт». Культурные «очки». Культурный шок. "Россиянин" в России и за ее пределами. Цивилизационный синтез и культурный плюрализм. «Единая Европа» как социокультурная парадигма. Россия и мир.

Человечество как единый субъект исторического развития. Философия как проект возможных вариантов общественного развития. Социальная экстраполяция.

Проблема поиска новых ценностей и будущее философии в XXI веке.

### **4.3. Тематический план дисциплины**

#### **4.3.1. Тематический план дисциплины для очной формы обучения**

№	Раздел (тема) дисциплины (модуля)	Компетенции	Виды учебной работы (включая самостоятельную работу студентов) и трудоемкость (в часах)	Оценочные средства
---	-----------------------------------	-------------	---	--------------------

			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа	Всего	
	Тема 1. Философия и ее роль в жизни человека и общества	УК-1 УК-5	1	1		2	4	Тест Рабочая тетрадь Семинарское занятие
	Тема 2. Структура философского знания.	УК-1 УК-5	1	1		2	4	Тест Рабочая тетрадь Семинарское занятие
	Тема 3.Своеобразие древнекитайской и древнеиндийской философской мысли.	УК-1 УК-5		2		2	4	тест Рабочая тетрадь Семинарское занятие
	Тема 4. Античная философия.	УК-1 УК-5		2		2	4	Эссе Тест Рабочая тетрадь Семинарское занятие
	Тема 5. Средневековая философия.	УК-1 УК-5		2		2	4	Тест Рабочая тетрадь Семинарское занятие
	Тема 6. Философия Нового времени. (XV-XVIII вв.)	УК-1 УК-5		2		2	4	Тест Рабочая тетрадь Семинарское занятие
	Тема 7. Немецкая классическая философия.	УК-1 УК-5		2		2	4	Тест Рабочая тетрадь Семинарское занятие
	Тема 8. Западноевропейская философия XX- начала XXI вв.	УК-1 УК-5		2		4	4	Тест Рабочая тетрадь Семинарское занятие

Тема 9. Специфика русской философии.	УК-1 УК-5		2		4	6	Тест Рабочая тетрадь Семинарское занятие
Тема 10. Человек как философская проблема.	УК-1 УК-5	2	2		4	8	Тест Рабочая тетрадь
Тема 11. Природа и происхождение сознания.	УК-1 УК-5	2	4		4	10	Тест Рабочая тетрадь
Тема 12. Познание как предмет философского анализа.	УК-1 УК-5	2	2		4	10	Тест Рабочая тетрадь
Тема 13. Специфика научного познания.	УК-1 УК-5	2	4		4	10	Тест Рабочая тетрадь
Тема 14. Бытие и проблема существования в философии (онтология).	УК-1 УК-5	2	2		4	8	Тест Рабочая тетрадь
Тема 15. Природа как объект философского анализа.	УК-1 УК-5	2	2		4	8	Тест Рабочая тетрадь
Тема 16. Общество: основы философского анализа.	УК-1 УК-5	2	2		4	8	Тест Рабочая тетрадь
Тема 17. Философия и образы будущего. Проблема и перспективы современной цивилизации.	УК-1 УК-5	2	2		4	8	эссе
ИТОГО:		18	36		54	144	экзамен

## **5.Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Фонд оценочных средств – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ дисциплин / модулей. ФОС как система оценивания содержит: Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения– образовательной программы; Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала– оценивания сформированности компетенции; 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; Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и– (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций. ФОС оформлен как Приложение к рабочей программе дисциплины.

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

### *Основная литература:*

Сpirкин, А. Г. Философия в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / А. Г. Сpirкин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 402 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02014-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470310>

Сpirкин, А. Г. Философия в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / А. Г. Сpirкин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02016-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470311>

### *Дополнительная литература:*



Крюков, В. В. Философия : учебник для вузов / В. В. Крюков. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06271-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472252>

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

### **7.1. Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции**

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций: Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист – которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи – разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры. Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при – самостоятельной работе найти и вписать их. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное – должно быть записано своими словами. Каждому обучающемуся необходимо выработать и использовать допустимые сокращения – наиболее распространенных терминов и понятий. В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые – схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

### **7.2. Методические рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям**

Целью практических (семинарских) занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и

в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков. В ходе подготовки к практическому (семинарскому) занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы. Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

### **7.3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы**

Самостоятельная работа (по В.И. Далу «самостоятельный – человек, имеющий свои твердые убеждения») осуществляется при всех формах обучения: очной и заочной. Самостоятельная работа приводит обучающегося к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций:

- развивающую;
- информационно-обучающую;
- ориентирующую и стимулирующую;
- воспитывающую;
- исследовательскую.

Виды самостоятельной работы, выполняемые в рамках курса:

1. Конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;
2. Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
3. Работа с тестами и вопросами для самопроверки;
4. Работа с Рабочей тетрадью по философии.

Обучающимся рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые обучающийся получает в аудитории. Можно отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса обучающийся может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать имеющийся в учебно-методическом комплексе краткий конспект лекций. Он же может использоваться и для закрепления полученного в аудитории материала.

Таким образом, самостоятельная работа студентов направлена на решение следующих задач: 1) выработка навыков восприятия и анализа оригинальных философских текстов (классических и современных); 2) формирование навыков критического, исследовательского отношения к предъявляемой аргументации, развитие способности схватывания и понимания философских аспектов различных социально и личностно значимых проблем; 3) развитие и совершенствование способностей к диалогу, к дискуссии, к формированию и логически аргументированному обоснованию собственной позиции по тому или иному вопросу; 4) развитие и совершенствование творческих способностей при самостоятельном изучении философских проблем.

#### **7.4. Методические рекомендации по работе с литературой**

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины. Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по

определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой. При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала. Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия. Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность обучающемуся сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими. **Выборочное чтение** – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам. **Аналитическое чтение** – это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов обучающийся будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в приведенном в ФОС перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью **изучающего чтения** является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм: медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного; – выделить

ключевые слова в тексте;– постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов. К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

#### **7.5. Методические рекомендации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья необходимы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1. Наличие компьютерной техники, использующей систему Брайля (рельефно-точечного шрифта), электронных луп, видеоувеличителей, программ не визуального доступа к информации, программ - синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушениями зрения
2. Присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху – Наличие звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема-передачи учебной информации в

доступных формах для обучающихся с нарушениями слуха

4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата - наличие компьютерной техники со специальным программным обеспечением, адаптированной для лиц с ограниченными возможностями здоровья, альтернативных устройств ввода информации и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

#### **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru/>

#### **9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем**

1. Microsoft Internet Explorer (или другой браузер)
2. Microsoft Windows XP
3. Microsoft Office 2007 и выше

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

При изучении дисциплины используются аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения: проектором, ноутбуком, интерактивной доской. Использование интернет-ресурсов предполагает проведение занятий в компьютерных классах с выходом в Интернет. В компьютерных классах обучающиеся имеют доступ к информационным ресурсам, к базе данных библиотеки. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья необходимы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными

возможностями здоровья обеспечивается: 1. Наличие альтернативной версии официального сайта Института в сети «Интернет» для слабовидящих; 2. Присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; 3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху – дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации; 4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекты питания, туалетные и другие помещения, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ «ФИЛОСОФИЯ»

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

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания*			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
УК-5 УК-1	<p>УК-5.1. Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации.</p> <p>УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации.</p>	<p>Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.</p>	<p>Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки</p>	<p>Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок</p>	<p>Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок.</p>
	<p><i>Уметь</i></p> <p>УК-5.2. Умеет анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>УК-1.2. Умеет соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов деятельности.</p>	<p>При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.</p>	<p>Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения, некоторые – на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными незначительными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов.</p>
	<p><i>Владеть</i></p> <p>УК-5.3. Владеет навыками коммуникации с представителями</p>	<p>Отсутствует опыт профессиональной деятельности.</p>	<p>Имеется минимальный опыт профессиональной</p>	<p>Имеется опыт профессиональной деятельности</p>	<p>Имеется значительный опыт по некоторым видам</p>



иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм УК-1.3. Способен грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки	Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена	Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессиональной деятельности на данный момент нет.	профессиональной деятельности. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию ярко выражена. Имеются существенные профессиональные достижения.
--	---	---	---	---

### **Шкала оценивания сформированности компетенций**

**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**

#### **ОС №1: Перечень вопросов для тестирования по дисциплине «Философия»**

**1. Как Платон обосновывает бессмертие души?**

- а) Исходя из веры бога
- б) Иначе душа не могла бы знать вечных идей
- в) Исходя из знаний древних мудрецов
- г) Исходя из ложных знаний своего времени, о которых он не знал, что они ложны

**2. Онтология - это наука о**

- а) мышлению
- б) религии
- с) бытию
- д) сознанию

**3. В качестве начала мира «бесконечный», «неопределенный апейрон» полагал**

- А) Демокрит
- В) Гераклит из Эфеса
- С) Фалес из Милета
- Д) Анаксимандр из Милета

**4. Платон писал свои философские сочинения в жанре**

- А) стихотворения
- В) монологов
- С) диалогов
- Д) афоризмов

**5. Характер бытия по Пармениду в том, что**

- А) Бытие и небытие суть одного и того же
- В) Оно подвижно и изменчиво
- С) Оно трансформируется в небытие
- Д) Оно неизменно и неподвижно

**6. Природа платоновской идеи в том, что она**

- А) нематериальна, но умопостигаемая
- В) материальна, но неумопостигаема
- С) нематериальна и неумопостигаема
- Д) материальна и умопостигаемая

**7. Какие положения характеризуют такое направление средневековой философии как номинализм?**

- А) Универсалии существуют вне и до всяких вещей
- В) Общие понятия суть только имена и образуются нашим умом
- С) Подлинной реальностью не обладают ни вещи, ни понятия
- Д) Подлинной реальностью обладают только общие понятия или универсалии

**8. Автором книги «О граде Божьем» является**

- А) Августин
- В) Фома Аквинский
- С) Киприан
- Д) Арнобий

**9. В центре внимания Сократа была проблема**

- А) «физиса»
- В) природы (сущности) человека
- С) первоначала
- Д) бытия и небытия

**10. Каково главное условие начала мышления?**

- А) Отказ от понимания чего-либо
- В) Совпадение ряда исторических условий и предпосылок
- С) Что-то для нас является проблемой, т.е. непонятным и это что-то мы хотим понять
- Д) Наличие свободного времени

**11. Материя, по Аристотеля, это –**

- А) то же самое, что и небытие
- В) сущность, субстанция
- С) видимость, иллюзия наших органов чувств
- Д) начало, носящее потенциальный характер и образующее чувственно воспринимаемую реальность

**12. По Пармениду, бытие –**

- А) множественно и делимо
- В) одно и то же, что и мысль об этом
- С) абстрактное понятие

Д) то, что чувственно воспринимаемо

**13. Каково библейское понимание места человека в мире?**

А) человек – одно из равных друг другу существ, созданных Богом

В) человек – повелитель всего того, что было создано для него (природы) Богом

С) человек – это худшее из творений, созданных Богом

Д) человек – случайность, ничего не стоящая

**14. Основным для философии является вопрос**

А) о бытии

В) о создании

С) об эволюции живого мира

Д) о материи

**15. основополагающее значение для философии имеет вопрос**

А) Каковы наиболее общие законы мира и человеческого сознания?

В) Каковы условия создания идеального государства?

С) Почему вообще есть нечто, а не ничто?

Д) Что первично (в смысле времени возникновения или порядка объяснения) – материя или сознание?

**16. Основная заслуга софистов в том, что они выдвинули на первый план проблему**

А) «физиса»

В) «материи»

С) числа

Д) человека

**17. По Демокриту, бытие это –**

А) бытие атомов

В) познаваемое в понятиях

С) единое

Д) познаваемое чувствами, а не разумом

**18. Каково отношение идеи и вещи у Платона?**

А) Вещь – это инобытие идеи, ее копия

В) Идея – общее понятие вещи

С) Идея - тождественна вещи

Д) Идея – отражение вещи

**19. Философствование начинается с**

А) сомнения

В) удивления

С) желания добиться успеха

Д) незнания

**20. Центральное понятие русского славянофильства - это**

А) благодать

В) соборность

С) всеединство

Д) абсолютный дух

**21. Как В.Соловьев относился к различным направлениям христианства?**

А) Только в православии пребывает полнота христианства.

В) Он предпочитал всем конфессиям католицизм

С) Это проблема не имела для него значения

Д) Церкви должны быть объединены

**22. По Канту, в сфере Свободы действует разум**

А) диалектический

В) спекулятивный

С) теоретический

Д) практический

**23. Понятие "воля к власти" ввел**

А) К. Маркс

В) Ф.Ницше

С) С. Кьеркегор

Д) А. Шопенгауэр

**24. Метод философского исследования Р.Декарта - это**

А) "картезианское сомнение"

В) майевтика

С) герменевтика

Д) диалектика

**25. Маркс определяет сознание как**

А) функцию мозга

В) продукт высокоорганизованной материи

С) осознанное бытие

Д) проявление абсолютного духа

**26. Исходным понятием гегелевской системы является**

А) высшая субстанция

В) "Я"

С) абсолютная идея

Д) абсолютный субъект

**27. Гегель определяет абсолютный дух как**

А) эманацию высшего начала

В) вещь в себе

С) совокупную духовную деятельность человечества

**28. В творчестве И. Канта можно выделить периоды:**

А) докритический и критический

В) логический и диалектический

С) метафизический и онтологический

Д) метафизический и герменевтический

**29. Фундаментальной характеристикой человеческого существования в экзистенциализме является**

А) любовь

В) свобода

С) первородный грех

Д) совесть

**30. В качестве основания философии Декарт выдвинул принцип:**

А) Я мыслю, следовательно, я существую

В) По общему можно понять единичное

С) Не следует умножать сущности без необходимости

Д) Одно и то же бытие и мысль об этом бытие

**31. И. Кант выделяет такие априорные формы чувственности, как**

А) сознание и бытие

В) бытие и время

С) сознание и пространство

Д) пространство и время

**32. Мироззрение Л. Фейербаха - это**

А) материализм

В) эмпиризм

С) натурализм

Д) эмпириокритицизм

**33. Подлинным субъектом истории для Маркса является**

А) человек

В) абсолютный дух

С) материальное производство

Д) стихия общественного развития

**34 Кем был введен в научный оборот термин "философия"?**

а) Сократом

б) Демокритом

в) Пифагором

г) Гераклитом

**35. Кто из известных античных философов является автором следующего афоризма: "Я знаю, что я ничего не знаю, но есть люди, которые не знают и этого".**

а) Платон

б) Эпикур

в) Сократ

г) Демокрит

**36. Верно ли, что идеалистическое философское познание характеризуется признанием первоначала природы - матери по отношению к духу, сознанию?**

а) да

б) нет

**37. Кому из древнегреческих мыслителей принадлежит утверждение, что "Все сущее есть число"?**

а) Ксенофану

б) Пармениду



- в) Зенону
- г) Пифагору
- д) Гераклиту

**38. Кто из философов характеризует бытие как бестелесные идеи?**

- а) Аристотель
- б) Эпикур
- в) Сократ
- г) Платон
- д) Демокрит
- е) Протагор

**39. Кто первым определил философию как учение о первопричине самых общих началах бытия?**

- а) Сократ
- б) Платон
- в) Аристотель
- г) Эпикур
- в) Сенека
- е) Спиноза

**40. Назовите имя известного философа Нового времени, автора знаменитого афоризма: "Знание - сила"**

- а) Бэкон
- б) Гоббс
- в) Декарт
- г) Локк

**41. Назовите основного систематизатора зрелой средневековой схоластики**

- а) Боэций

б) Фома Аквинский

в) Эриугена

г) Абельяр

**42. Укажите на специфическую черту натурфилософии эпохи Возрождения**

а) деизм

б) атеизм

в) пантеизм

г) монизм

д) дуализм

е) плюрализм

**43. Правда ли, что в учении о субстанции Декарт - дуалист?**

а) да

б) нет

**44. Кто из известных русских философии считается создателем "философии всеединства"?**

а) Ломоносов

б) Чаадаев

в) Чернышевский

г) Соловьев

д) Достоевский

е) Бердяев

ж) Лосев

**45. Кто из немецких философов-классиков автор высказывания: "Две вещи наполняют душу всегда новым и все более сильным удивлением и благоговением, чем чаще и продолжительнее мы размышляем о них,- это звездное небо и моральный закон во мне"?**

- а) Гегель
- б) Лейбниц
- в) Фейербах
- г) Кант
- д) Фихте
- е) Шеллинг

**46. Кто создатель и систематизатор диалектики как принципиально нового философского метода познания?**

- а) Декарт
- б) Локк
- в) Кант
- г) Лейбниц
- д) Гегель
- е) Фейербах

**47. Что в марксистской философии называется "историческим типом общества", который характеризуется как определенный способ развития производства"?**

- а) социально-экономическая ячейка людей
- б) социально-экономическая формация
- в) социальная совокупность людей, образуемая о результате конкретно-экономических и морально-политических связей
- г) культурно-цивилизационный этап в развитии общества

### **ВАРИАНТ 1.**

- 1) Дайте современное определение философии
- а) способ абстрактного познания и объяснения мира – методология и мировоззрение просвещённого человечества

б) синтетическая форма общественного сознания, объединяющая в себе научно-теоретический и духовно-практический способы освоения человеком мира

в) совокупность определенных нравственных правил, рациональных приемов, научных норм познания мира и действия в нем

г) теория поиска истины, объяснения смысла человеческого бытия, осмысления законов эволюции в природе и мышлении

2) Дайте определение мировоззрению

а) это система обобщённых представлений человека о мире и своём месте в нём

б) это единство форм и способов самоопределения человека в мире

в) это единство картины мира, ценностных иерархий, установок и ориентиров деятельности человека

г) верны все определения

3) Кем был введен в научный оборот термин "философия"?

а) Сократом

б) Демокритом

в) Пифагором

г) Гераклитом

4) Фома Аквинский предложил систему ..... доказательств бытия Бога.

а) онтологических

б) антропологических

в) космологических

г) этических

5) Назовите имя европейского философа XX столетия, которого по праву называют основоположником "аналитической философии".

а) Бердяев

б) Вебер

в) Рассел

г) Ясперс

6) Сложившаяся в классической философии область философского знания, исследующая основные принципы, порядок и общее строение бытия называется:

а) онтологией

б) гносеологией

в) антропологией

г) аксиологией

7) Главной особенностью онтологий нового типа (неклассических онтологий) является:

а) воспроизведение современной общенаучной картины мира

б) разработка многоуровневой (многослойной) концепции бытия (сущего и существования)

в) развертывание онтологии, учитывающей проекции исторически развивающегося человеческого опыта на мир

г) сведение онтологической проблематики к вопросам функционирования языка, построения языковых выражений

8) К диалектике не имеет отношения принцип...

а) всеобщей связи

б) развития

в) противоречия

г) относительности

9) С точки зрения философии, развитие...

- а) наблюдается только в живых системах
- б) характерно только для социума
- в) характерно только для материальных систем
- г) присуще природе, обществу и сознанию

10) Что имеется в виду, когда говорят об активности сознания?

- а) решающее влияние сознания на развитие материи
- б) избирательность и целенаправленность сознания
- в) творческое начало в сознании
- г) независимость сознания от материи

11) Идеальное в философии определяется как...

- а) субъективный образ объективного мира
- б) выделение среди многообразия сущего эталонных образцов как репрезентантов класса предметов (процессов)
- в) интериоризованные схемы человеческой предметной деятельности
- г) верны все перечисленные определения

12) Для субстанциалистской традиции философского постижения сознания характерно...

- а) сведение сознания к нейрофизиологическим процессам
- б) рассмотрение сознания как особого рода деятельности и средства коммуникации
- в) понимание сознания как разновидности механического движения
- г) представление о сознании как форме (этелехии) тела

13) Наука становится определяющим фактором развития всех сфер общественной жизни в(во)...

- а) период великих географических открытий

- б) аграрном обществе
- в) время первой научной революции в XVII веке
- г) постиндустриальном обществе

14) Что из нижеперечисленного не относится к основным чертам научного знания?

- а) обоснованность
- б) доказательность
- в) неопровержимость
- г) системность

15) Как можно оценить природу человека?

- а) Как единство биологического и социального
- б) Как социо-психоестественный феномен
- в) Как единство разумной души и тела
- г) Как единство духа, тела и души

16) Согласно современным научным представлениям, прародиной человека является

- а) Азия
- б) Австралия
- в) Африка
- г) Америка

17) Под обществом в философии понимают

- а) коллективное бессознательное
- б) совокупность биологических существ, объединённых целью выживания
- в) совокупность связей и взаимодействий между людьми

г) единый субъект, чья воля на основании соглашения между людьми должна стать волею всех

18) Создателем теории культурно-исторических типов, изложенной в книге «Россия и Европа», является...

а) А.С. Хомяков

б) Н.Я. Данилевский

в) В.С. Соловьёв

г) Л.Н. Гумилёв

## **ВАРИАНТ 2**

1) Кто из античных мыслителей использовал термин «философия» в качестве обозначения особой сферы знания?

а) Аристотель

б) Гераклит

в) Платон

г) Сократ

2) Что философы подразумевают под понятием «рефлексия»?

а) это понятие, обозначающее особое состояние сознания, ориентированного на самого себя

б) это способность философского мышления осознавать свои собственные формы и содержание, критически анализировать предпосылки и методы познания

в) это философский принцип мышления, направляющий человеческий разум на осмысление собственных форм и предпосылок познания, критический самоанализ знания

г) верны все названные выше определения.



3) Выберите правильное суждение, определяющее истоки философии:

а) философия возникла как результат рациональной переработки мифологических представлений

б) философия возникла из религии, когда сложилось рациональное истолкование Божественных сил

в) философия сложилась из первоначальных знаний, как результат их обобщения

г) верны все перечисленные суждения

4) Ярким мыслителем эпохи средних веков был автор знаменитой «Исповеди»...

а) Аврелий Августин

б) Пьер Абеляр

в) Ансельм Кентерберийский

г) Фома Аквинский

5) Что такое Веды?

а) одно из главных философских понятий древней Индии

б) мощная и влиятельная религиозно-философская система в Индии

в) магическая формула, имеющая внутреннюю силу воздействия

г) древнейшие письменные памятники индийской культуры (конец II -начало I тысячелетия до н.э.)

6) Материалистические онтологии характерны для философских учений...

а) Лейбница, Гегеля

б) Декарта, Канта

в) Гольбаха, Гоббса

г) Беркли, Юма

7) Что понимается в диалектико-материалистической философии под категорией «субстанция»?

а) сущностные свойства предмета, явления

б) универсально-логическая характеристика для объяснения материального мира как его причины

в) вещество, из которого происходят все вещи

г) особое обозначение Бога.

8) Слово «диалектика» для обозначения искусства вести спор впервые применил...

а) Аристотель

б) Сократ

в) Гераклит

г) Платон

9) Какой закон диалектики называют ее ядром и сутью?

а) закон взаимоперехода количества в качества

б) закон единства и борьбы противоположностей

в) закон отрицания отрицания

г) все законы диалектики равновесны

10) В функционалистской традиции философского постижения сознание определяется как...

а) особого рода деятельность и средство коммуникации

б) особая реальность, существующая вне тела

в) форма или этелехия тела

г) нейрофизиологический процесс

11) Какая структура сознания была предложена З. Фрейдом?

- а) единство идеального содержания и способов его представленности субъекту (самоощущение, внутреннее восприятие, рефлексия)
- б) единство чувственных образов, эмоционально-волевых и ментальных актов, механизмов памяти
- в) динамическое взаимодействие бессознательного, Я и сверх-Я
- г) взаимодействие рефлексивного (пласты значений и смыслов) и экзистенциального (биодинамическая и чувственно-образная ткани) уровней

12) Вера как особое состояние сознания...

- а) предполагает эмпирическое обоснование
- б) опирается на рациональные доказательства
- в) противоречит житейскому опыту
- г) связана с ценностным отношением к предмету веры

13) Наука как самостоятельный социокультурный феномен возникает...

- а) в V – IV вв. до н.э.
- б) в XX веке
- в) в XVI – XVII вв.
- г) в XI – XIII вв.

14) Основными формами теоретического познания являются

- а) индукция и дедукция
- б) аналогия и моделирование
- в) наблюдение и эксперимент
- г) гипотеза и теория

15) Как можно оценить природу человека?

- а) Как единство биологического и социального

б) Как социо-психоестественный феномен

в) Как единство разумной души и тела

г) Как единство духа, тела и души

16) Учение, согласно которому сущность человека в своей действительности есть ансамбль общественных отношений, есть...

а) экзистенциализм

б) марксизм

в) прагматизм

г) позитивизм

17) Производство человеческой жизни или «обработка людей людьми» осуществляется в...

а) материальной сфере общества

б) социальной сфере общества

в) духовной сфере общества

г) организационно-управленческой сфере общества

18) Идеология - это

а) Наука о наиболее общих законах развития природы и общества

б) Система взглядов на мир в целом

в) Теоретическое выражение интересов той или иной группы людей

г) Совокупность индивидуальных сознаний

### **ВАРИАНТ 3**

1) Системно-рационализированное мировоззрение называют...

а) искусством

б) здравым смыслом

в) религией

г) философией

2) Какое из предложенных определений больше всего соответствует современному пониманию термина «философия»?

а) критически ориентированное мышление, ставящее под сомнение любое удостоверенное знание

б) совокупность принципов, идеалов и норм, задающих нравственную позицию личности

в) всеобщее знание о мире, обществе и человеке, наука наук

г) форма знания и духовно-практической деятельности, связанная с постижением универсалий культуры

3) Кто и в каком произведении употребил выражение "Человек по природе своей - животное общественное, наделенное разумом"?

а) Аристотель в "Политике"

б) Маркс в "Капитале"

в) Фрейд в "Тотеме и Табу"

г) Парсонс в книге "Человек в современном мире"

4) Спор средневековых мыслителей об общих понятиях (универсалиях) разделил их на две основные группы:

а) эмпириков и рационалистов

б) диалектиков и метафизиков

в) номиналистов и реалистов

г) монистов и дуалистов

5) Поворот от классической к неклассической философии связан с такими именами как

а) Кант, Гегель, Фихте

б) Кьеркегор, Шопенгауэр, Ницше

в) Декарт, Спиноза, Лейбниц

г) Фуко, Делёз, Деррида

б) Монизм, дуализм, плюрализм, как различные подходы в обсуждении проблемы бытия сложились в философии...

а) Средних веков

б) Античности

в) Нового времени

г) Возрождения

7) Древнегреческие натурфилософы VI – V вв. до н.э. отождествляли материю (субстанцию) с...

а) объективной реальностью

б) различными природными стихиями

в) телесными вещами

г) бытием как таковым

8) С точки зрения диалектического материализма, законы диалектики...

а) есть теоретические конструкции, не обнаруживающие себя в объективной реальности

б) реализуются только в живой природе

в) отражают саморазвитие абсолютного духа

г) имеют универсальный характер

9) Законы диалектики впервые сформулировал

а) Аристотель

б) Р. Декарт

в) Ж.-Ж. Руссо

г) Г. В.Ф. Гегель

10) Представители вульгарного материализма считают, что сознание...

а) Существует независимо от материального мира

б) Имеет вещественную природу

в) Является сверхъестественным даром

г) Идеально

11) Что означает философская концепция "агностицизм"?

а) специфическая познавательная практика

б) познание, не имеющее осмысленного решения

в) позиция, отрицающая познаваемость мира

г) все вместе взятое

12) Форма организации научного знания, дающая целостное представление о закономерностях и сущности изучаемого объекта, есть...

а) обобщение

б) теория

в) гипотеза

г) факт

13) Автором всемирно известного труда «Структура научных революций» (1962) является...

а) К. Ясперс

б) Т. Кун

в) К. Поппер

г) Б. Рассел

14) По мнению Кассирера, человек – это животное, создающее...

- а) орудия труда
- б) нормы нравственности
- в) символы
- г) знаки

15) «Свобода – это осознанная необходимость», - считал...

- а) Сократ
- б) Н.Кузанский
- в) Б.Спиноза
- г) Августин

16) Антропосоциогенез – это

- а) Процесс социализации человека, приобщения индивида к культуре
- б) Процесс становления общепланетарной цивилизации на началах разума
- в) Осуществляющаяся в наши дни коэволюция природы и общества
- г) Процесс становления человека и общества, их выделения из мира природы

17) Договорную теорию происхождения государства из разума и опыта людей, а не из теологии разрабатывали такие мыслители Нового времени, как...

- а) Т.Гоббс, Дж.Локк, Ж.-Ж.Руссо
- б) Д.Дидро, К.Гельвеций, П.Гольбах
- в) К.Маркс, Ф.Энгельс, В.И.Ленин
- г) Сократ, Платон, Аристотель

18) Масса в постиндустриальном обществе...

- а) Воспринимает окружающих через противопоставление своих и чужих
- б) Предполагает обязательный личный контакт индивидов



- в) Характеризуется личной идентификацией с позицией лидера
- г) Формируется с помощью коммуникативных технологий

#### **ВАРИАНТ 4**

- 1) Философия как самостоятельное духовное образование возникает в период...
  - а) I – II вв. н.э.
  - б) VII – VI вв. до н.э.
  - в) III – IV вв. н.э.
  - г) II – I вв. до н.э.
  
- 2) Функция философии, состоящая в формировании целостной картины мира, представлений о его устройстве, месте человека в нем, принципов взаимодействия с окружающим миром, получила название...
  - а) аксиологической
  - б) мировоззренческой
  - в) прогностической
  - г) методологической
  
- 3) Кто и в каком произведении употребил выражение "Человек по природе своей - животное общественное, наделенное разумом"?
  - а) Аристотель в "Политике"
  - б) Маркс в "Капитале"
  - в) Фрейд в "Тотеме и Табу"
  - г) Парсонс в книге "Человек в современном мире"
  
- 4) К представителям рационализма в философии 18 века принято относить
  - а) Дидро, Гельвеция, Гольбаха

- б) Бэкона, Гоббса. Локка
- в) Декарта, Спинозу, Лейбница
- г) Коперника, Телезио, Бруно

5) Какая их нижеперечисленных философских работ русских философов принадлежит В. Соловьеву?

- а) "Философия общего духа"
- б) "Смысл любви"
- в) "Философия свободы"
- г) "Диалектика мифа"

6) Онтологическая позиция, согласно которой протяжение и мышление являются равноправными по отношению друг к другу субстанциями, определяется в философии как...

- а) идеализм
- б) монизм
- в) материализм
- г) дуализм

7) Пространство и время – это не свойство вещей, а комплекс ощущений, утверждали сторонники...

- а) объективного идеализма
- б) вульгарного материализма
- в) субъективного идеализма
- г) диалектического материализма

8) Подберите понятие к следующему определению: "Учение о наиболее общих законах развития природы, общества и познания и основанный на этом учении универсальный метод мышления и познания".

- а) созерцание

- б) синергетика
- в) диалектика
- г) метафизика

9) Позиция, согласно которой существуют события не определённые, по меньшей мере, в некоторые моменты, предшествующие их наступлению, называется...

- а) детерминизмом
- б) телеологизмом
- в) индетерминизмом
- г) каузализмом

10) Интенциональность сознания означает...

- а) его неразрывную связь с актами самосознания
- б) его направленность на объект
- в) его связь с нейрофизиологическими процессами
- г) его связь со схемами предметной деятельности

11) Какую из дефиниций вы считаете наиболее обоснованной?

- а) Мышление есть свойство высокоорганизованной материи, есть функция мозга
- б) Мышление есть процесс оперирования познаниями
- в) Мышление есть отражение внешнего мира в форме деятельности общественного человека
- г) Мышление есть отражение мира в образах

12) Какое определение истины можно считать классическим?

- а) истина - это соответствие знания действительности

- б) истина – это верифицируемость знания
- в) истина - полезность знания, его эффективность
- г) истина-это продукт соглашения между участниками познавательного процесса

13) Систематическое философское исследование феномена техники началось в...

- а) Эпоху Возрождения
- б) Конец XIX – начало XX вв.
- в) Античность
- г) Эпоху Просвещения

14) Научное допущение, предположение, нуждающееся в дополнительном обосновании

- а) умозаключение
- б) гипотеза
- в) верификация
- г) интерпретация

15) Согласно античной философии, человек

- а) Божье творение
- б) властелин и преобразователь природы
- в) центр мироздания
- г) микрокосм

16) Форма деятельности людей по воспроизводству и обновлению социального бытия, а также включаемые в эту деятельность ее предыдущие результаты, называется

- а) наукой
- б) религией
- в) культурой

г) философией

17) Что является высшим критерием общественного развития?

а) развитие духовой культуры

б) развитие науки и техники

в) развитие производительных сил

г) самосовершенствование человека; качества его жизни

18) Согласно Г. Гегелю истинный двигатель истории

а) Естественный отбор

б) Классовая борьба

в) Мировой Дух

г) Воля выдающихся личностей

## **ВАРИАНТ 5**

1) Миропонимание, мировосприятие, мироотношение в своей совокупности образуют...

а) теорию

б) мировоззрение

в) концепцию

г) картину мира

2) Эвристическая функция связана с .....значением философии.

а) практическим

б) гуманистическим

в) культурно-воспитательным

г) методологическим

3) Философия возникла в период...

а) 1-2 вв. н.э.

б) 5-4 вв. до н.э.

в) 7-6 вв. до н.э.

г) 9-8 вв. до н.э.

4) Идейное течение, которое сложилось в эпоху Возрождения, называется...

а) космизмом

б) гуманизмом

в) утилитаризмом

г) персонализмом

5) Назовите одного из представителей "философии жизни", исходившего из явлений кризиса европейской цивилизации.

а) Шпенглер

б) Ницше

в) Бергсон

г) Зиммель

6) Равноправие материального и духовного первоначал бытия провозглашает

а) дуализм

б) монизм

в) скептицизм

г) релятивизм

7) Сущность реляционной концепции пространства и времени заключается в том, что

а) Время вечно, пространство бесконечно

- б) Время и пространство не зависят друг от друга
- в) Пространство и время зависят от материальных процессов
- г) Пространство и время иллюзорны, в действительности есть только неподвижная и неизменная субстанция
- 8) Теория самоорганизации сложных систем называется...
- а) диалектикой
- б) синергетикой
- в) аналитикой
- г) систематикой
- 9) Законы, описывающие большие совокупности объектов и носящие вероятностный характер, в науке принято называть...
- а) динамическими
- б) статистическими
- в) социологическими
- г) историческими
- 10) Источником содержания сознания для материалистов выступает...
- а) объективный мир
- б) ощущение
- в) бессознательное
- г) бог
- 11) Генезис сознания в эволюции живых существ, согласно современным философским представлениям, есть результат...
- а) перехода от адаптивной, характерной для животных, к адаптивно-адаптирующей, характерной для человека, жизнедеятельности

- б) генетических мутаций у биологических предшественников человека, которые, в конечном счёте, привели к появлению человека разумного
- в) взаимодействия перехода к орудийной деятельности, появления второй сигнальной системы и качественных трансформаций в стадном образе жизни
- г) возникновения второй сигнальной системы у наших далёких предков, радикально изменившей их жизнедеятельность

12) Абсолютность, относительность, конкретность, объективность являются основными свойствами

- а) материи
- б) пространства
- в) истины
- г) теории

13) Технические науки нацелены на...

- а) Конструирование и изобретение нового
- б) Открытие новых законов природы
- в) Исследование общесоциологических законов
- г) Анализ нравственных аспектов взаимоотношений человека и техники

14) Форма эмпирического познания

- а) суждение
- б) гипотеза
- в) факт
- г) проблема

15) Процесс формирования человека от исходного предкового вида к человеку разумному носит название...

- а) социализация
- б) хомогенеза
- в) цефализация



г) антропогенеза

16) Понимание всякого действия человека как предопределенного заранее есть...

а) прагматизм

б) фатализм

в) волюнтаризм

г) нигилизм

17) Совокупность общественных чувств, эмоций, настроений

а) Общественное сознание

б) Общественное бытие

в) Общественная психология

г) Общественная идеология

18) Источником всякого отчуждения, по Марксу, является...

а) Воля к власти

б) Частная собственность на средства производства

в) Превращение результатов личного творчества во всеобщее достояние

г) Перенос представлений о человеке во внеличную сферу, персонифицированную в Боге

## **ВАРИАНТ 6**

1) Назначение философии -

а) формировать теоретический и практический разум человека

б) способствовать интеллектуальному самоопределению личности

в) углублять, расширять диапазон моральной ответственности

г) все вместе взятое

2) Картина мира – это...

- а) совокупность мировоззренческих знаний о мире
- б) художественное описание мира
- в) естественнонаучное описание мира
- г) географический атлас мира

3) В каком центре мировой культуры не произошло возникновение философии?

- а) Древний Египет
- б) Древняя Греция
- в) Древняя Индия
- г) Древний Китай

4) Эпохой восстановления идеалов античности в Европе считается...

- а) Реформация
- б) Средние века
- в) Ренессанс
- г) Новое время

5) Кого из широко известных европейских философов первой половины XIX века называют основоположником экзистенциализма?

- а) Гегеля
- б) Кьеркегора
- в) Фейербаха
- г) Шопенгауэра

б) Существование множества исходных оснований и начал бытия утверждает

- а) плюрализм
- б) эмпиризм

в) релятивизм

г) агностицизм

7) В субъективистских концепциях время рассматривается как:

а) форма бытия материи, выражающая длительность и последовательность изменений

б) форма проявления абсолютной вечности, как преходящая длительность

в) абсолютная длительность, однородная для всей вселенной

г) относительное свойство вещей, порядок последовательности событий

д) форма упорядочивания комплекса ощущений, форма чувственного созерцания.

8) Характеристика целостности объекта, единства элементов и взаимоотношений между ними относится к понятию...

а) содержание

б) система

в) форма

г) структура

9) Диалектический материализм — учение

а) марксизма

б) иррационализма

в) позитивизма

г) структурализма

10) Наиболее сложной формой отражения является

а) раздражимость

б) сознание

- в) чувствительность
- г) психика

11) Сторонников позиции, согласно которой человек познает только явления, но не сущности вещей, называют...

- а) агностиками
- б) догматиками
- в) гностиками
- г) апологетами

12) В соответствии с прагматической концепцией истинности, истина – это

- а) результат соглашения между учеными
- б) свойство знания соответствовать действительности
- в) продукт научной деятельности, соответствующий предшествующим знаниям
- г) то, что полезно, что помогает нам успешно решать проблемы

13) «Философия науки» как направление философского знания появилось в(во)...

- а) Эпоху Возрождения
- б) Второй половине XIX века в рамках неклассической философии
- в) Средние века
- г) Философии марксизма

14) Выявление в науке сущности изучаемого явления, подведение его под закон называется...

- а) обобщением
- б) классификацией
- в) объяснением
- г) пониманием

15) Биологические потребности и инстинкты человека лежат в основе жизнедеятельности человека, с точки зрения...

а) позитивистов

б) герменевтиков

в) неотомистов

г) фрейдистов

16) Человек есть совокупность общественных отношений, по мнению...

а) К.Маркса

б) А.Камю

в) З.Фрейда

г) У.Джеймса

17) Что считается решающим фактором развития общества?

а) демографические условия

б) географическая среда

в) материально-экономические отношения

г) развитие науки и техники

18) По мнению....., «человеку массы» противостоит «сверхчеловек».

а) Ницше

б) Ортеги-и-Гассета

в) Маркса

г) Хайдеггера

## **ВАРИАНТ 7**

1) Мирозренческая функция философии...

- а) способствует формированию целостного представления о мире
- б) обосновывает ценность человеческой личности, его прав и свободы
- в) определяет тенденции в развитии познания реального мира
- г) обобщает и передает от поколения к поколению важнейшие достижения духовной культуры

2) Как называется отрасль философии, изучающая всеобщие проблемы познания?

- а) аксиология
- б) эпистемология
- в) онтология
- г) антропология

3) Назовите древнегреческого философа, автора знаменитого изречения: "Человек - мера всех вещей".

- а) Сократ
- б) Протагор
- в) Платон
- г) Аристотель

4) Книга И.Канта «Критика практического ума» посвящена...

- а) эстетике
- б) экономической теории
- в) этике
- г) философии техники

5) Укажите на специфические особенности "русской религиозной философии" по ее содержанию и формам выражения?

- а) приоритет православия в христианстве

- б) критическое отношение к Западной философии
- в) соборность (общинность) как русская ментальность
- г) все вместе взятое

б) К какому понятию относится следующее определение: «философская категория для обозначения объективной реальности, которая дана человеку в ощущениях его»?

- а) к понятию «идея»
- б) к понятию «материя»
- в) к понятию «представление»
- г) к понятию «интуиция».

7) К идеальным явлениям относится

- а) свет
- б) всемирное тяготение
- в) совесть
- г) время

8) Утрата объектом или предметной системой способности к выполнению тех или иных необходимых функций называется...

- а) диалектическим отрицанием
- б) случайностью
- в) регрессом
- г) синергией

9) К философскому понятию «детерминизм» относится следующее определение...

- а) существенная, повторяющаяся, необходимая и устойчивая связь предметов и явлений
- б) генетическая связь между явлениями, при которой одно из них выступает причиной, а другое следствием

в) всеобщая обусловленность явлений и процессов в мире, раскрываемая в познании

г) неупорядоченность процессов и явлений, происходящих в мире, невозможность их исчерпывающего объяснения

10) «Бессознательное», по З.Фрейд, функционирует на основе...

а) Архетипов

б) Импульсов, исходящих из области сознания

в) Интеллектуальной интуиции

г) Первичных влечений с целью получения удовольствия

11) Гносеология – философское учение о...

а) природе

б) человеке

в) познании

г) бытии

12) Странники эмпиризма считают, что теоретическое мышление...

а) Не может выходить за пределы опыта

б) Есть главный источник знания

в) Способно выходить за пределы опыта

г) Не связано с эмпирическим познанием

13) Какая из классификаций научного знания не корректна?

а) прикладная и фундаментальная наука

б) эмпирический и теоретический уровни научного знания

в) чувственная и рациональная ступени научного знания



г) технические, естественные, социальные и гуманитарные науки

14) Высшая форма организации научного знания, дающая целостное представление о закономерностях и существенных связях определённой области действительности

- а) апория
- б) эмпирический базис
- в) парадигма
- г) теория

15) В западноевропейской философии первым философом, поставившим в центр своих размышлений человека, был...

- а) Августин
- б) Ф. Аквинский
- в) Сократ
- г) И. Кант

16) Смысл жизни человека, согласно эвдемонизму, состоит

- а) в совершении героических поступков
- б) в спасении души через веру в Бога
- в) в борьбе за свободу и справедливость
- г) в освобождении от телесных и душевных страданий

17) Что в марксистской философии называется "историческим типом общества", который характеризуется как определённый способ развития производства"?

- а) социально-экономическая ячейка людей
- б) социально-экономическая формация
- в) социальная совокупность людей,

образуемая в результате конкретно-экономических и морально-политических связей

г) культурно-цивилизационный этап в развитии общества

18) Нормы, в которых зафиксировано формальное равенство людей, есть...

- а) религия
- б) право
- в) политика
- г) мораль

## **ВАРИАНТ 8**

1) Раздел философии, разрабатывающий всеобщие проблемы бытия, называют...

- а) гносеологией
- б) онтологией
- в) логикой
- г) эстетикой

2) Какая из перечисленных функций не может быть отнесена к философии?

- а) мировоззренческая
- б) методологическая
- в) исповедальная
- г) аксиологическая

3) Смена акцентов в античной философии с темы природы на тему человека связана с именем...

- а) Демокрита
- б) Парменида

в) Сократа

г) Эпикура

4) Назовите европейского философа XVIII в., которого по праву считают родоначальником немецкой классической философии.

а) Гегель

б) Фейербах

в) Кант

г) Фихте

5) К древнеиндийской философии относятся философские школы... (укажите не менее двух вариантов ответа)

а) веданта

б) пифагореизм

в) атомизм

г) локаята

д) даосизм

б) Укажите на определение материи, характерное для диалектического материализма:

а) объективная реальность, существующая вне и независимо от человеческого сознания и отражаемая им

б) философская категория для обозначения объективной реальности, которая дана человеку в ощущениях его

в) однородное вещественное начало, единое для всех предметов и не сводимое к какому-либо конкретному виду вещества

г) верны все названные здесь определения

7) Концепция, согласно которой время и пространство рассматриваются во взаимосвязи друг с другом и в качестве производных от материальных взаимодействий, называется...

а) объективно идеалистической

б) реляционной

в) субстанциалистской

г) материалистической

8) Можно ли диалектическое отрицание считать моментом перехода от старого качества предмета к новому?

а) да, обязательно

б) нет, никогда

в) иногда может быть

г) отрицание не имеет никакого отношения к качеству

9) Внутреннее содержание предмета в единстве всех его свойств и отношений выражает категория

а) сущности

б) существования

в) количества

г) бытия

10) Разработка проблемы интенциональности сознания является заслугой...

а) З.Фрейда

б) Э.Гуссерля

в) Ж.-П.Сартра

г) М.Хайдеггера

11) Какой подход к исследованию познания в философии следует признать натуралистическим?

а) познание может быть описано исчерпывающим образом в нейрофизиологических терминах

б) познание есть процесс припоминания идей, которые в поднебесных местах созерцала наша душа

в) познание встроено в человеческую предметно-практическую деятельность

г) познание связано с конструирующей деятельностью сознания

12) Единица мысли, фиксирующая общие и существенные свойства и отношения предметов и явлений, называется...

а) знаком

б) словом

в) понятием

г) переживанием

13) К теоретическому познанию относится

а) формализация

б) наблюдение

в) эксперимент

г) измерение

14) Вторая научная революция произошла...

а) на рубеже 19-20 веков

б) во второй половине 20 века

в) в 16-17 веках

г) в 18 веке

15) Разум рассматривается в качестве существенного свойства человека в философии...

- а) Нового времени
- б) Возрождения
- в) Средневековья
- г) Античности

16) Автор произведений: «Иметь или быть?», «Искусство любить», «Бегство от свободы» -

- а) Ж.-П. Сартр
- б) Э. Фромм
- в) К. Ясперс
- г) К.-Г. Юнг

17) В явном виде идея общественного прогресса была сформулирована в...

- а) философии Просвещения
- б) средневековой философии
- в) современной западной философии
- г) античной философии

18) В каком значении ныне употребляется термин "цивилизация"?

- а) характеризует определенный региональный тип культуры
- б) определяет высшую стадию социокультурной эволюции
- в) указывает на духовное гуманистическое развитие социума
- г) все это вместе взятое

## **ВАРИАНТ 9**

1) Базовыми функциями философии являются...

- а) объяснительная и социально-аксиологическая

- б) логико-методологическая и конструктивно-эвристическая
- в) мировоззренческая и общеметодологическая
- г) гуманистическая и социально-критическая

2) Что означает «философская антропология»?

- а) это теоретический образ человека
- б) учение о сущности человека и его месте в мире
- в) учение о человеческом измерении всего сущего
- г) в принципе – все определения верны

3) Характерной чертой философии античности является

- а) космоцентризм
- б) наукоцентризм
- в) антропоцентризм
- г) теоцентризм

4) Назовите философский метод познания, разработанный представителем немецкой классической философии Г.Гегелем.

- а) диалектика
- б) метафизика
- в) индуктивная логика
- г) универсальная математика

5) "Философия - это логика науки". К какому философскому течению мысли относится этот лозунг?

- а) неотомизму
- б) неопрейдизму
- в) неопозитивизму

г) прагматизму

б) Категория бытия в философии, в отличие от субстанции, материи, субстрата определяется как:

а) объективная реальность, независимая от человеческого сознания и данная человеку в его внешних ощущениях

б) общая и элементарная основа содержания явлений, всего существующего

в) фундаментальное единство форм и способов существования

г) абсолютное основание всего существующего, его предельное, порождающее начало.

7) Общим для пространства и времени является свойство...

а) бесконечности

б) однонаправленности

в) обратимости

г) протяженности

8) Назовите философа, которого считают основателем античной диалектики

а) Гольбах

б) Г.В.Ф. Гегель

в) Г. Галилей

г) Гераклит

9) Признание универсального характера обусловленности всякого явления другими явлениями есть выражение принципа...

а) детерминизма

б) необходимости

в) развития

г) индетерминизма



10) Процесс выделения и оценки субъектом себя как мыслящего, чувствующего и действующего существа называется...

а) мироощущением

б) миропониманием

в) самосознанием

г) мироотношением

11) В структуре сознания З.Фрейд выделяет

а) Оно, Сверх-Я, Я

б) Оно, До-Я, Пра-Я

в) Оно, Сознательное Я

г) Сознательное, коллективное бессознательное, архетипы

12) Критерий истины в марксистской философии

а) практика

б) наука

в) действительность

г) вера

13) В научном познании различают два уровня исследования...

а) чувственный и рациональный

б) интуитивный и логический

в) эмпирический и теоретический

г) прикладной и фундаментальный

14) Определяя специфику научного знания, К.Поппер выдвинул принцип...

а) верификации

б) фальсификации

- в) унификации
- г) кодификации

15) Мысль: «Человек есть мера всех вещей» принадлежит

- а) Протагору
- б) Ф. Ницше
- в) Спинозе
- г) Эпикуру

16) Проблема смысла жизни была центральной для философии

- а) О. Конта
- б) В. Франкла
- в) Т. Куна
- г) И. Лакатоса

17) «Всё в исторических судьбах людей предопределено волей Бога», - утверждает...

- а) нигилизм
- б) волюнтаризм
- в) фатализм
- г) провиденциализм

18) Что первоначально подразумевалось под понятием "культура"?

- а) создание искусственной природы
- б) обработка земли человеком
- в) цивилизованное поведение в обществе
- г) различные формы и виды искусства

## **ВАРИАНТ 10**

1) Философия, помогая индивиду обрести позитивный и глубинный смысл жизни, ориентироваться в кризисных ситуациях, реализует свою .....функцию.

- а) критическую
- б) гуманистическую
- в) методологическую
- г) теоретическую

2) Определите главные содержательные компоненты религии.

- а) мистическое мировоззрение
- б) догматический способ мышления
- в) трансцендентная модель
- г) все вышеперечисленное

3) К числу представителей античного атомизма относят... (укажите не менее двух вариантов ответа)

- а) Фалеса
- б) Аврелия Августина
- в) Эпикура
- г) Демокрита
- д) Платона

4) Назовите имя выдающегося философа, дружившего с Петром I, и утверждавшего, что человеческое тело (как и вся Вселенная) состоит из монад и каждая монада - бессмертная душа.

- а) Кант
- б) Лейбниц
- в) Локк
- г) Фихте

5) В произведениях какого русского религиозного философа впервые прозвучала знаменитая фраза: "Если бога нет, то все позволено"?

- а) Ф.М.Достоевского
- б) В. Соловьёва
- в) Л.Н. Толстого
- г) П.А.Флоренского

б) Понятия «бытие» и «небытие» ввёл древнегреческий философ...

- а) Платон
- б) Парменид
- в) Эпикур
- г) Аристотель

7) Идеалистический взгляд на природу пространства и времени выражает высказывание:

- а) «Пространство и время являются свойствами реальных объектов»
- б) «Пространство и время есть объективные сущности»
- в) «Пространство и время представляют собой формы человеческого восприятия»
- г) «Пространство и время есть коренные условия бытия»

8) Диалектика – это

- а) Учение о структуре мироздания
- б) Теория, описывающая движение материальных тел
- в) Учение о развитии и всеобщих взаимосвязях
- г) Наука о многообразии мира

9) Существенные, устойчивые, повторяющиеся, необходимые связи предметов и явлений называются в философии...

- а) причиной

- б) законом
- в) принципом
- г) детерминацией

10) Язык как и сознание, возник одновременно с появлением общества в процессе совместной трудовой деятельности первобытных людей, - таков взгляд сторонников...

- а) феноменологической философии
- б) философии экзистенциализма
- в) аналитической философии
- г) диалектико-материалистической философии

11) Мыслитель, сформулировавший тезис «верую, чтобы знать» - это

- а) Кант
- б) Аристотель
- в) Августин
- г) Тертуллиан

12) Мысленное объединение частей в единое целое есть...

- а) отождествление
- б) анализ
- в) корреляция
- г) синтез

13) Какая из предложенных характеристик не может быть отнесена к теоретическому исследованию?

- а) построение идеализированных объектов
- б) выделение сущностных связей объектов
- в) проведение мысленных экспериментов

г) установление повторяющихся зависимостей между явлениями

14) Преднамеренное, целенаправленное восприятие объекта, явления с целью изучения его свойств, особенностей протекания и поведения

- а) ощущение
- б) моделирование
- в) эксперимент
- г) наблюдение

15) Как называется процесс усвоения индивидом на протяжении его жизни социальных норм и культурных ценностей того общества, к которому он принадлежит?

- а) воспитание
- б) образование
- в) социализация
- г) адаптация

16) К какому понятию относится следующее определение: "Субъективный образ, выражающий совершенную, высшую цель желаний и стремлений человека, обозначающий сущность общечеловеческих интересов"?

- а) идея
- б) мечта
- в) идеал
- г) фантазия

17) Согласно марксизму, основной движущей силой развития общества является

- а) Природная среда
- б) Классовая борьба
- в) Воля выдающихся людей
- г) Борьба за существование

18) Глубокие качественные изменения в развитии каких-либо явлений природы, общества или познания, происходящие за относительно короткий период времени

- а) революция
- б) реформа
- в) движение
- г) эволюция

## **ВАРИАНТ 11**

1) Философское учение о ценностях и их природе называется...

- а) аксиологией
- б) онтологией
- в) теологией
- г) гносеологией

2) Синкретизм, антропоморфизм, образный характер присуще...

- а) научной картине мира
- б) религиозной картине мира
- в) мифологической картине мира
- г) философской картине мира

3) По мнению Платона, философия служит...

- а) рациональному познанию Бога
- б) познанию вечного бытия
- в) практическому преобразованию мира
- г) установлению законов природы

4) Для эпохи Возрождения характерен поворот к

- а) теоцентризму

- б) культуроцентризму
- в) природоцентризму
- г) антропоцентризму

5) К какому направлению современной философии относятся такие ученые и философы как Витгенштейн, Карнап, Поппер, Рассел?

- а) экзистенциализму
- б) позитивизму
- в) неопозитивизму
- г) неотомизму

6) Основа бытия, существующая сама по себе независимо ни от чего другого, -

- а) субстанция
- б) сознание
- в) интенция
- г) атрибут

7) Важнейшее специфическое свойство биологического времени

- а) обратимость
- б) цикличность
- в) двумерность
- г) антропность

8) Один из основных принципов диалектики

- а) Принцип изоляции
- б) Принцип развития
- в) Принцип дополнительности
- г) Принцип неопределенности



9) Законы, выражающие однозначную детерминацию, называются

а) статистическими

б) механическими

в) динамическими

г) физическими

10) Самоощущение, внутреннее восприятие, рефлексия – это проявления...

а) воли

б) мышления

в) самосознания

г) памяти

11) Мыслитель, с именем которого обычно связывают открытие сферы бессознательного в психике человека

а) Платон

б) Г. Гегель

в) К.Г.Юнг

г) З. Фрейд

12) Форма мышления, в которой отражается наличие связи между предметом и его признаком, между предметами, а также факт существования предмета

а) суждение

б) понятие

в) восприятие

г) ощущение

13) Какие из перечисленных методов относятся к теоретическому уровню научного исследования?

а) наблюдение

- б) индукция
- в) аналогия
- г) дедукция
- д) опыт

14) Вторая половина 20 века – это время развёртывания.....революции.

- а) промышленной
- б) неолитической
- в) научно-технической
- г) биотехнологической

15) Впервые определил человека как «общественное животное» (zoon politikon)

- а) Декарт
- б) Аристотель
- в) Августин
- г) Сенека

16) В бунте против «Абсурда» видел смысл жизни человека...

- а) Маркс
- б) Фрейд
- в) Камю
- г) Хайдеггер

17) Согласно марксизму, существует ... общественно-экономических формаций

- а) Десять
- б) Пять
- в) Три
- г) Две

18) Концепция социализации личности...

- а) Предполагает стремление индивида к коммуникации с другим индивидом
- б) Подчеркивает субъективность индивидуального человека, общественное значение его «внутренних» ресурсов
- в) Предполагает объединение индивидов понятием «соборность»
- г) Предполагает трактовку личности как человеческого индивида

## **ВАРИАНТ 12**

1) В философии слово «мир» главным образом используется для обозначения...

- а) Вселенной, Универсума, Космоса
- б) совокупного сущего и бытия этого сущего
- в) в смысле противоположности войне
- г) системы социально-исторического существования человечества

2) В мифопоэтическом сознании универсальная концепция мира воплощается в образе...

- а) «Дракона»
- б) «Шара»
- в) «Мирового Древа»
- г) «Мировой Оси»

3) 9-14 вв. средневековой европейской философии принято называть этапом...

- а) апологетики
- б) софистики
- в) патристики
- г) схоластики

4) Кто из немецких философов-классиков осуществил революционный подвиг в науке, перенес внимание исследователя с объекта познания на сам познающий субъект.

- а) Гегель

б) Кант

в) Шеллинг

г) Фейербах

5) Представителем русского религиозного космизма является

а) В.И. Вернадский

б) Л.Н. Толстой

в) Н.Ф. Федоров

г) К.Э. Циолковский

6) Согласно теизму, материя сотворена, а потому не является...

а) интенцией

б) модусом

в) субстанцией

г) субстратом

7) Верным является суждение, что...

а) «покой характерен только для неживых объектов»

б) «покой есть момент всякого движения»

в) «покой есть отсутствие движения»

г) «покой существует только в природе и отсутствует в обществе»

8) Какое понимание случайности в философии следует признать наиболее корректным?

а) случайность – это объективная характеристика сущего, форма проявления событий

б) случайность – это выражение конкретно-исторической непознаваемости объектов

в) случайность – это проявление вмешательства высших сил, воли Божьей

г) случайность – это ложный феномен, всё происходит в мире по естественной необходимости

9) По детерминационным отношениям различают законы...

а) теоретические и эмпирические

б) природные и общественные

в) динамические и статистические

г) физические и биологические

10) Вера как особое состояние сознания...

а) предполагает эмпирическое обоснование

б) опирается на рациональные доказательства

в) противоречит житейскому опыту

г) связана с ценностным отношением к предмету веры

11) Познавательное отношение состоит из трех основных сторон (элементов).

Укажите, какая среди указанных сторон здесь лишняя?

а) Субъект познания

б) Средства познания

в) Цель познания

г) Объект познания

12) Какое определение истины относится к концепции конвенциональности?

а) истина – это несокрытость, просвет бытия

б) истина – это результат соглашения участников познавательного процесса

в) истина – это гипотеза, которая не противоречит фундаментальному знанию, существующему в науке

г) истина – это полезность или результативность знания

13) Какая из предложенных характеристик не может быть отнесена к эмпирическому исследованию?

а) интерпретация фактов наблюдений и экспериментов

б) установление корреляций и зависимостей между явлениями

в) проведение мысленных экспериментов

г) использование измерительных процедур

14) Произведение общего вывода на основе обобщения частных посылок

а) индукция

б) синтез

в) абстрагирование

г) дедукция

15) Надбиологической формой хранения информации у человека не является

а) язык

б) письменность

в) инстинкт

г) орудия труда

16) «Смысл жизни личности состоит не в спасении души и служении Богу, а в служении обществу», - доказывали...

а) Камю, Сартр, Ясперс

б) Платон, Гегель, Маркс

в) Фуко, Делёз, Деррида

г) Тертуллиан, Августин, Аквинант

17) Философом, предложившим понятие «осевой эпохи» для объяснения единства мировой истории, является...

а) О. Шпенглер

б) К. Маркс

в) К. Ясперс

г) Н.Я. Данилевский

18) Общественный прогресс – это

а) уровень развития общества

б) состояние общества в целом на определенном этапе развития

в) поступательное движение общества от простых форм к более сложным

г) производственное развитие

### **ВАРИАНТ 13**

1) Разделом философии не является...

а) онтология

б) искусствознание

в) гносеология

г) антропология

- 2) Представленность совокупного сущего или какой-либо его сферы в человеческих образах, символах и понятиях принято называть...
- а) мировоззрением
  - б) системой убеждений
  - в) культурным кругозором
  - г) картиной мира
- 3) Из перечисленных ниже признаков средневековую европейскую философию характеризовал (характеризовали)... (укажите не менее двух вариантов ответа)
- а) признание веры способом постижения истины
  - б) гедонистическая этика
  - в) натурализм
  - г) опора на строгую науку
  - д) религиозный догматизм
- 4) Какой известный философ Нового времени является автором крылатого выражения: "Я мыслю, следовательно, я существую"?
- а) Бэкон
  - б) Гоббс
  - в) Декарт
  - г) Локк
- 5) «Страдание – общий удел мира, причина его – желания, страсти, привязанности; конец страдания – в Нирване; существует путь к достижению Нирваны». Основу какого религиозно-философского учения составляют эти четыре священные истины?
- а) конфуцианства
  - б) буддизма
  - в) ислама
  - г) иудаизма
- 6) Атомистическую гипотезу строения материи впервые выдвинул:
- а) Августин
  - б) Спиноза
  - в) Демокрит

г) К. Маркс

7) Важнейшее специфическое свойство биологического пространства

а) амбивалентность

б) асимметричность

в) четырёхмерность

г) однородность

8) Направленное, качественное изменение

а) развитие

б) движение

в) дивергенция

г) конвергенция

9) Согласно диалектике, основной причиной и источником самодетерминации, саморазвития любого объекта является...

а) действие продуктивной силы жизни

б) реализация всеобщего замысла, цели существования

в) взаимодействие противоположностей

г) направленность существования всех объектов и систем к равновесию

10) Предмет, служащий для замещения и представления другого предмета (свойства или отношения), в философии определяется как...

а) символ

б) знак

в) сигнал

г) импульс

11) Оно в психоанализе Фрейда относится к:

а) сфере сознательного

б) сфере бессознательного

в) трансперсонального

г) интрасубъективного

12) Достоверное знание о мире невозможно, утверждает



а) скептицизм

б) атеизм

в) рационализм

г) эмпиризм

13) Какие из перечисленных методов относятся к эмпирическому уровню научного исследования?

а) системный анализ

б) эксперимент

в) аналогия

г) моделирование

д) опыт

14) Мысленное или реальное разложение объекта на составные элементы

а) анализ

б) абстрагирование

в) синтез

г) индукция

15) Высшей производительной силой любого общества является...

а) наука

б) культура

в) человек

г) идеология

16) Для кого из нижеперечисленных мыслителей проблема смысла жизни не была центральной?

а) Л.Н Толстого

б) В. Франкла

в) С.Л. Франка

г) И. Лакатоса

17) Применив материалистическую философию к области истории, Маркс и Энгельс явились создателями.....материализма

а) вульгарного

б) естественнонаучного

в) метафизического

г) исторического

18) Под коэволюцией в современной социальной философии понимается...

а) взаимодействие общества и личности

б) совместное развитие Востока и Запада

в) взаимосогласованное развитие природы и человека

г) гармоничное развитие экономики и культуры

#### **ВАРИАНТ 14**

1) Подобно философии, искусство...

а) имеет личностный характер

б) является рациональной формой познания мира

в) опирается на опытное научное знание

г) направлено на выявление всеобщих и существенных связей между явлениями

2) Вера в сверхъестественное трансцендентное существо характерна для

а) мифологической картины мира

б) научной картины мира

в) религиозной картины мира

г) обыденной картины мира

3) Назовите имя признанного систематизатора зрелой средневековой схоластики.

а) Абеляр

б) Фома Аквинский

в) Боэций

г) Эриугена

4) Назовите имя известного философа Нового времени, автора знаменитого афоризма: "Знание - сила".

а) Бэкон

б) Гоббс

в) Декарт

г) Локк

5) Где, в какой стране была концептуально разработана философская идея "всеединство"?

а) в Англии

б) в Германии

в) в России

г) в Японии

б) В истории философии существовали различные подходы в определении понятия «материя». В каком из перечисленных ниже определений реализован субстратный подход (в отличие от субстанционального и феноменального)?

а) объективная реальность, независимая от человеческого сознания и данная человеку в его внешних ощущениях

б) беспредельное (или чистая возможность), из чего возникают и становятся любые определенности, вещи и качества.

в) совокупность объектов, свойства непроницаемости, твердости, упругости и т.д., которых обнаруживается органами чувств субъекта, запечатлевается в его восприятиях.

г) относительно элементарная и протяженная часть мироздания в целом, того или иного его уровня.

7) Движение – это...

а) изменение во времени

б) любое изменение

в) переход от возможного к действительному

г) перемещение в пространстве

8) Чем отличаются категории диалектики от понятий?

а) категории имеют всеобщий характер (универсальны)

б) категории объективны

в) категории развиваются

г) в категориях заложены объективные знания о мире

9) Диалектический источник самодвижения и развития природы, общества и познания

а) противоречие

б) материя

в) мера

г) необходимость

10) Ощущения, восприятия, понятия, мышление входят в структуру:

а) мозга

б) сознания

в) бессознательного

г) живого существа

11) Гносеология рассматривает

а) Границы и возможности человеческого познания

б) Человеческое бытие

в) Нравственные ориентиры человеческой жизни

г) Эстетические ценности

12) Какой критерий истинности знаний следует признать в качестве всеобщего, базового, однако не абсолютного?

а) верифицируемость или фальсифицируемость знания

б) непротиворечивость, семантическая и синтаксическая полнота эксплицированного в языке знания

в) общественно-историческая практика как поле успешной объективации знания

г) когерентность, простота и совершенство знания

13) К формам рационального познания не относится...

а) гипотеза

б) теория

в) умозаключение

г) восприятие

- 14) С точки зрения Т.Куна, научная революция – это...
- а) превращение науки в непосредственную производительную силу
  - б) переход к обществу знания
  - в) отделение умственного труда от физического
  - г) переход от одной парадигмы к другой
- 15) Система надбиологических программ человеческой жизнедеятельности, обеспечивающая воспроизводство и изменение социального пространства жизни, называется...
- а) психикой
  - б) сознанием
  - в) божественной волей
  - г) культурой
- 16) Вопрос о смысле жизни в значительной мере порожден размышлением о том, стоит ли жить, если всякий человек...
- а) одинок
  - б) бездуховен
  - в) смертен
  - г) слаб
- 17) Сущность натурализма как подхода, объясняющего общественную жизнь, состоит в положении о том, что:
- а) Определяющим фактором развития общества признается материальное производство
  - б) Общественная жизнь существенно зависит от природных факторов
  - в) Движущей силой развития общества являются идеи великих людей
  - г) Развитие общества подчинено объективным законам, не зависящим от сознания и воли людей
- 18) Согласно Шпенглеру, цивилизация - это
- а) завершающая стадия в развитии культуры
  - б) эпоха «цветения», наивысшего расцвета культуры
  - в) период возникновения, зарождения культуры
  - г) синоним духовной культуры

### **ВАРИАНТ 15**

- 1) Какое из предложенных определений больше всего соответствует современному пониманию термина «философия»?

а) критически ориентированное мышление, ставящее под сомнение любое достоверное знание

б) совокупность принципов, идеалов и норм, задающих нравственную позицию личности

в) всеобщее знание о мире, обществе и человеке, наука наук

г) форма знания и духовно-практической деятельности, связанная с постижением универсалий культуры

2) Космоцентризм характерен для .....картины мира.

а) научной

б) обыденной

в) мифологической

г) религиозной

3) Что, по Эпикуру, является главной преградой для достижения человеческого счастья?

а) страсти

б) страх

в) высокомерие

г) жадность

4) Укажите на специфическую черту натурфилософии эпохи Возрождения (Ренессанса).

а) атеизм

б) дуализм

в) пантеизм

г) плюрализм

5) Назовите немецкого философа, автора учения о феноменологии, значительно повлиявшего на европейскую духовную культуру.

а) Гуссерль

б) Вебер

в) Ницше

г) Ясперс

б) «Философская категория для обозначения объективной реальности, которая дана человеку в его ощущениях» есть

а) материя

б) явление

в) мера

г) качество

7) Объяснение развития как скачкообразного процесса возникновения нового качества в результате действия внутренней творческой силы характеризует...

а) равновесно-интеграционную концепцию развития

б) диалектико-материалистическую концепцию развития

в) эмерджентную концепцию развития

г) градуалистскую концепцию развития

8) Качество предмета, с точки зрения диалектики, есть...

а) то, что никогда не изменяется в предмете

б) то, что можно измерить

в) система необходимых свойств предмета

г) внешние признаки предмета

9) Существенные, устойчивые, повторяющиеся, необходимые связи предметов и явлений называются в философии...

а) причиной

б) законом

в) принципом

г) детерминацией

10) Разработанный З. Фрейдом метод

а) психоанализ

б) метод ассоциаций

в) гипноз

г) интроспекция

11) Отображение отдельного свойства материального объекта, непосредственно взаимодействующего с органами чувств, называется...

а) представление

б) эмоциями

в) восприятием

г) ощущением

12) Какая из характеристик научного познания может быть отнесена и к обыденному познанию?

а) нацеленность на объективно-предметное отражение мира

б) разработка и использование специального языка для описания объектов познания

в) изучение объектов, которые могут стать предметом практического освоения в будущем

г) специальная подготовка субъекта познавательной деятельности

13) Логический вывод частных следствий из общего положения

а) индукция

б) дедукция

в) формализация

г) анализ

14) К существу научной революции не относится...

а) построение новых теоретических концепций

б) создание новых исследовательских программ

в) исследование истории предмета

г) создание новых методов исследования

15) Буддизм считает человека существом

а) страдающим

б) играющим

в) деятельным

г) познающим

16) «Это – социальное по своей природе, относительно устойчивое и прижизненно возникающее психологическое образование, представляющее собой систему социально значимых черт человека»



- а) индивид
- б) самость
- в) индивидуальность
- г) личность

17) Фактор, который, согласно социал-дарвинизму, является основной движущей силой развития общества

- а) Мировой дух
- б) Классовая борьба
- в) Воля выдающихся людей
- г) Борьба за существование

18) В постиндустриальном обществе на первый план выходит...

- а) Сфера услуг, образования и науки
- б) Производство товаров массового спроса
- в) Машиностроение и металлургия
- г) Сельское хозяйство

## **ВАРИАНТ 16**

1) Какое из предложенных определений больше всего соответствует современному пониманию термина «философия»?

- а) критически ориентированное мышление, ставящее под сомнение любое достоверное знание
- б) совокупность принципов, идеалов и норм, задающих нравственную позицию личности
- в) всеобщее знание о мире, обществе и человеке, наука наук
- г) форма знания и духовно-практической деятельности, связанная с постижением универсалий культуры

2) Исследование познавательных, эстетических, религиозных и других ценностей является реализацией .....функции философии

- а) гносеологической
- б) аксиологической
- в) мировоззренческой
- г) методологической

3) «Мы не можем изменить мировых отношений. Мы можем лишь одно: обрести высокое мужество, достойное добродетельного человека, и с его

помощью стойко перенести всё, что приносит нам судьба, и отдаться воле законов природы». Кто об этом мог заявить?

- а) неоплатоник
  - б) киник
  - в) скептик
  - г) стоик
  - д) эпикуреец
- 4) Сторонниками эмпиризма являются... (выбрать не менее двух вариантов ответов)
- а) Б.Спиноза
  - б) Ф.Бэкон
  - в) Р.Декарт
  - г) Г.В.Ф.Гегель
  - д) Дж.Локк
- 5) Основы доктрины «Москва – Третий Рим» были сформулированы в посланиях...
- а) В.С.Соловьёва
  - б) митрополита Иллариона
  - в) Феофана Прокоповиче
  - г) монаха Филофея
- 6) Что из нижеперечисленного не относится к атрибутам материи?
- а) структурность
  - б) движение
  - в) отражение
  - г) стабильность
- 7) К какой из фундаментальных концепций пространства и времени относятся понятия «биологическое имя» и «биологическое пространство», «психологическое время»?
- а) Субстанциальная концепция И. Ньютона.
  - б) Релятивистская концепция А. Эйнштейна.

- в) Космологии Платона
- г) Концепция бесконечных миров Д.Бруно
- 8) Законы диалектики впервые сформулировал
  - а) Аристотель
  - б) Р. Декарт
  - в) Ж.-Ж. Руссо
  - г) Г. В.Ф. Гегель
- 9) К философскому понятию «детерминизм» относится следующее определение...
  - а) существенная, повторяющаяся, необходимая и устойчивая связь предметов и явлений
  - б) генетическая связь между явлениями, при которой одно из них выступает причиной, а другое следствием
  - в) всеобщая обусловленность явлений и процессов в мире, раскрываемая в познании
  - г) неупорядоченность процессов и явлений, происходящих в мире, невозможность их исчерпывающего объяснения
- 10) К основным методам исследования бессознательного в психоанализе не относится
  - а) Анализ трансфера
  - б) Анализ убеждений
  - в) Анализ сновидений
  - г) Анализ свободных ассоциаций
- 11) Дайте определение понятию "субъект".
  - а) субстанциональное начало мира
  - б) обладающий сознанием и волей
  - в) единство психической деятельности индивида
  - г) активное начало в познавательном процессе
- 12) В иррационализме важнейшим способом познания признаётся...
  - а) интроспекция
  - б) интуиция
  - в) мышление

г) интеллект

13) По функциональному предназначению, целям исследования научные знания делятся на

- а) фундаментальные и прикладные
- б) точные и приближенные
- в) достоверные и вероятностные
- г) естественнонаучные и технические

14) Согласно Т. Куну, «признанное всеми научное достижение, которое в течение определенного времени дает научному сообществу модель постановки проблем и их решения»

- а) исследовательская программа
- б) научная революция
- в) теория
- г) парадигма

15) Согласно данным современной науки Homo sapiens появился на земле

- а) 100-150 тысяч лет назад
- б) 500-600 тысяч лет назад
- в) 1-1,5 млн. лет назад
- г) 5-6 млн. лет назад

16) Духовно-телесная целостность, характеризующая отдельного человека как субъекта деятельности, есть...

а) индивид

б) особь

в) личность

г) герой

17) Первой малой социальной группой, из которой формировались крупные общности, является...

а) класс

б) народность

в) сословие

г) семья

18) Конкретно-исторический тип общества, выделяемый по способу производства, называется

а) цивилизацией

б) культурно-историческим типом

в) государством

г) формацией

## **ВАРИАНТ 17**

1) Какую роль выполняет в философских учениях «аксиология»?

а) это учение о ценностях

б) это теория мотивации поведения

в) это учение о верованиях человека

г) это учение о принципах и регулятивах деятельности

2) Какое из перечисленных положений можно отнести к общенаучной картине мира?

а) скорость света постоянна

б) таяние ледников ведёт к подъёму уровня мирового океана

в) порядок существования зависит от действия Высшей силы

г) единство мира не в его бытие, а в его материальности

3) «Умозрение»: что это такое?

а) идеалистически ориентированное философское мышление, абстрагирующееся от чувственного опыта

б) способ теоретического постижения истины, основанный на отвлеченных логических построениях

в) зрение «умом», то есть - познание «очами разума» того, что невозможно воспринять непосредственно в опыте

г) «спекулятивность» мышления как размышление о всеобщем в познавательной и духовной деятельности субъекта (рефлексия)

4) «Всё в истории и судьбах людей предопределено волей Бога», - утверждает

а) волюнтаризм

б) провиденциализм

в) фатализм

г) креационизм

5) Представителями немецкой философии являются... (укажите не менее двух вариантов ответа)

- а) Ф.Шеллинг
  - б) Г.Лейбниц
  - в) Ф.М.А.Вольтер
  - г) П.Гольбах
  - д) И.Г.Фихте
- 6) С позиции диалектического материализма материя есть...
- а) кирпичик мироздания
  - б) физический мир, созданный нематериальной субстанцией
  - в) объективная реальность
  - г) внешняя проекция комплекса человеческих ощущений
- 7) Последовательность состояний отражает категория
- а) времени
  - б) пространства
  - в) материи
  - г) необходимости
- 8) Образования, качества которых складываются из совокупности качеств составляющих их элементов, называют.....системами
- а) целостными
  - б) закрытыми
  - в) суммативными
  - г) открытыми
- 9) Диалектический материализм — учение
- а) марксизма
  - б) иррационализма
  - в) позитивизма
  - г) структурализма
- 10) Утверждение Фохта о том, что «мозг выделяет мысль, как печень желчь», отражает теорию...
- а) Субъективных идеалистов

б) Вульгарных материалистов

в) Умеренных материалистов

г) Объективных идеалистов

11) Можно ли достоверно познать предметы и явления, их сущности и проявления сущности? Какой ответ более правильный?

а) для агностицизма - сущность материальных систем не может иметь достоверного знания

б) знания, как и мир, который они отражают, объективны, то есть достоверны

в) нельзя требовать абсолютной достоверности истины - мы постоянные ее искатели (Поппер)

г) познание мира также диалектично, как и диалектика мира

12) Общие, устойчивые, повторяющиеся и необходимые связи между явлениями и процессами обозначаются понятием...

а) «необходимости»

б) «отношения»

в) «связи»

г) «закона»

13) Что такое «понимание» в философии?

а) это истолкование, интерпретирование информации

б) это процедура осмысления, выявление смысла, значения

в) это результат и процесс применения герменевтики

г) это всё вместе взятое

14) Соединение выделенных в анализе элементов изучаемого объекта в единое целое

а) синтез

б) абстрагирование

в) аналогия

г) индукция

15) Если возможна общая междисциплинарная теория человека, то какие из перечисленных дисциплин должны составить её основание: а) анатомия, б) физиология, в) психология, г) медицинская антропология, д) биоэтика, е) философия? Выберите правильную комбинацию ответов:

а) в, е

б) а, в

в) б, г

г) г, д

д) а, д

16) К какому виду любви относится данное описание: «Это нежное и мягкое чувство, бескорыстная любовь-самоотдача, находящая воплощение в любви матери к ребёнку или в христианской любви к ближнему?»

а) Эросу

б) Филии

в) Агапэ

г) Прагме

17) Существует пять основных типов социальных общностей. Отметьте, какой из нижеперечисленных шести типов общностей назван здесь неверно?

а) этнические

б) территориальные

в) профессиональные

г) государственные

д) демографические

е) классовые

18) Феномен, к которому относится данное определение: «Совокупность материальных и духовных ценностей, а также способов их созидания, трансляции от одного поколения к другому»

а) техника

б) цивилизация

в) практика

г) культура

## **ВАРИАНТ 18**

1) Предельность, проблемность, диалогичность, критическая рефлексивность, смыслопроясняющая работа со словом характеризует...

а) научное мышление

б) религиозную веру

в) философское мышление

г) здравый смысл

2) Что такое гносеология?

а) раздел философии, в котором исследуется процесс познания



- б) учение о первых сущностях
  - в) учение об оценке знаний
  - г) раздел философии, где осмысливаются проблемы бытия
- 3) Искусство во всяком роде производства в Античности обозначалось понятием...
- а) «мышление»
  - б) «опыт»
  - в) «религия»
  - г) «техника»
- 4) Кто, сомневаясь в правоте Локка по поводу того, что нет ничего в разуме, чего прежде не было бы в чувствах, добавит - "кроме самого разума"?
- а) Кант
  - б) Лейбниц
  - в) Фейербах
  - г) Фихте
- 5) Что означает понятие "экзистенциализм", от которого получило название модное философское течение в XX веке?
- а) сущность
  - б) существование
  - в) бытие человека
  - г) все вместе взятое
- 6) Связь между свойствами Вселенной и существованием в ней человека фиксируется в \_\_\_\_\_ принципе.
- а) антропном
  - б) гоминидном
  - в) эволюционном
  - г) дуальном
- 7) Суть космогонической гипотезы «Большого взрыва» состоит в предположении о том, что
- а) Вселенная погибнет в результате взрыва ядра Галактики

б) в центре Галактики происходят регулярные взрывы, изменяющие пространственно-временные характеристики Вселенной

в) Вселенная возникла в результате взрыва микроскопической частицы

г) через несколько миллиардов лет Солнце взорвётся и уничтожит Землю

8) Высшая форма движения материи - это

а) механическое движение

б) биологическое движение

в) социальное движение

г) физическое движение

9) Какой закон диалектики называют ее ядром и сутью?

а) закон взаимоперехода количества в качества

б) закон единства и борьбы противоположностей

в) закон отрицания отрицания

г) все законы диалектики равновесны

10) Выберите наиболее корректное философское определение языка:

а) язык – это способ и форма отражения действительности

б) язык – это сигнальное взаимодействие между живыми существами

в) язык – это знаковая система, используемая в процессах коммуникации и познания

г) язык – это процесс производства, хранения и передачи информации

11) Способность постижения истины путём непосредственного её усмотрения без обращения к логическим аргументам

а) интеллект

б) интуиция

в) созерцание

г) наблюдение

12) Если предсказанные теорией эмпирические следствия не обнаруживаются на практике, то тогда говорят о

а) верификации знания

б) фальсификации знания

в) апробации знания

г) конгруэнтности теории и опыта

13) Утверждение, основанное на объединении множества родственных фактов

а) гипотетический мультиплет

б) теоретический закон

в) эмпирическое обобщение

г) рациональный синтез

14) С точки зрения Т. Куна, научная революция – это

а) отделение умственного труда от физического

б) переход к обществу знания

в) смена парадигм

г) превращение науки в производительную силу

15) Совокупность неповторимых черт, отличающих данного индивида от всех других

а) индивидуальность

б) человеческий тип

в) человек вообще

г) личность

16) «Жить – значит наслаждаться», - считают сторонники...

а) гедонизма

б) аскетизма

в) прагматизма

г) утилитаризма

17) Интерес - это

а) конкретизированная, осознанная потребность

б) потребность в материальных благах

в) потребность в духовных ценностях и информации

г) неосознаваемое желание, стремление

18) Формационный подход к проблеме исторического развития общества утверждает, что:

а) формирование истории происходит циклично, в ней есть свои взлеты и падения

- б) развитие разных цивилизаций настолько самобытно, что их нельзя даже сравнивать друг с другом
- в) мировая история едина, каждое общество последовательно проходит в своем развитии ряд стадий, одинаковых для всех обществ
- г) история имеет общий смысл, суть которого заключается в тезисе: «Каждый народ, каждое государство само должно определять свою судьбу»

## **ОС №2: Список тем семинарских занятий по дисциплине «Философия»**

### **ОС №2.1. Список тем семинарских занятий по дисциплине «Философия» для очной формы обучения**

#### **Тема 1. Философия и ее роль в жизни человека и общества.**

1. Мироззрение: понятие, основные элементы, структура, исторические типы.
2. Предмет и основные проблемы философии.
3. Является ли философия наукой?
4. Социальная роль философии и философа.
5. Место и роль философии в современной культуре.

#### **Тема 2. Своеобразие древнекитайской и древнеиндийской философской мысли.**

1. Древнеиндийские религиозно-философские системы. Веды.
2. Буддизм: проблема жизни, смерти и бессмертия.
3. Конфуций: жизнь и идеи. «Лунь юй».
4. Конфуцианство: основные идеи и принципы.
5. Даосизм: понятие «Дао» и идеал человеческого поведения.

#### **Тема 3. Основные темы и представители античной философии.**

1. Античная натурфилософия: основные школы и представители.
2. Сократ: жизнь и учение.
3. Платон: жизненный путь и произведения.
4. Объективный идеализм Платона.
5. Аристотель: биография и труды. Этика.
6. Философия эллинистического периода: эпикуреизм, стоицизм, скептицизм.

#### **Тема 4. Средневековая философия: основные проблемы и представители.**

1. Патристика. Августин Аврелий о вере, разуме, Боге, человеке и обществе.
2. Спор об универсалиях. Пьер Абеляр.

3. Фома Аквинский: жизнь и учение. Соотношение веры и разума, спор об универсалиях, доказательства бытия Бога.
4. Разложение схоластики: «бритва» У.Оккама.

### **Тема 5. Основные идеи философии Нового времени.**

1. Философия Возрождения: специфика проблематики. Гуманизм и антропоцентризм: Дж. Пико делла Мирандола.
2. Пантеизм Николая Кузанского.
3. Проблема метода в философии нового времени: эмпиризм Ф.Бэкона.
4. Рационализм Р.Декарта.
5. Механистический материализм эпохи Просвещения. О. Ж. де Ламетри. Человек-машина.
6. Человек и общество в работах Ф.Вольтера и Ж.-Ж. Руссо.

### **Тема 6. Немецкая классическая философия.**

1. И.Кант. Биография и труды.
2. Учение о познании и этика И.Канта.
3. Философская система Г.Гегеля.

### **Тема 7. Современная философия Запада.**

1. Психоаналитическая философия: З.Фрейд, К.Г. Юнг, Э.Фромм.
2. Основные идеи и представители экзистенциализма (М.Хайдеггер, К.Ясперс, Ж.-П.Сартр, А.Камю) .
3. Неомарксизм.
4. Неокантианство.
5. Постпозитивизм: основные идеи и представители.
6. Постмодернистская философия.

### **Тема 8. Специфика русской философии.**

1. Становление русской философии в XI – XVII веках. Основные представители и их идеи.
2. Вопрос о судьбе России в философии П.Я. Чаадаева.
3. «Славянофильство»: основные идеи и представители.
4. «Западничество»: основные идеи и представители.
5. Русская религиозная философия (В.Соловьев, Н.А.Бердяев, С. Булгаков, Л. Карсавин и др.).
6. Русский космизм: основные идеи и представители.

## **ОС №2.2. Список тем семинарских занятий по дисциплине «Философия» для заочной формы обучения**

### **Тема 1. Философия и ее роль в жизни человека и общества.**

6. Мироззрение: понятие, основные элементы, структура, исторические типы.
7. Предмет и основные проблемы философии.
8. Является ли философия наукой?
9. Социальная роль философии и философа.
10. Место и роль философии в современной культуре.

## **Тема 2. Своеобразие древнекитайской и древнеиндийской философской мысли.**

6. Древнеиндийские религиозно-философские системы. Веды.
7. Буддизм: проблема жизни, смерти и бессмертия.
8. Конфуций: жизнь и идеи. «Лунь юй».
9. Конфуцианство: основные идеи и принципы.
10. Даосизм: понятие «Дао» и идеал человеческого поведения.

## **Тема 3. Основные темы и представители античной философии.**

7. Античная натурфилософия: основные школы и представители.
8. Сократ: жизнь и учение.
9. Платон: жизненный путь и произведения.
10. Объективный идеализм Платона.
11. Аристотель: биография и труды. Этика.
12. Философия эллинистического периода: эпикуреизм, стоицизм, скептицизм.

## **Тема 4. Специфика русской философии.**

7. Становление русской философии в XI – XVII веках. Основные представители и их идеи.
8. Вопрос о судьбе России в философии П.Я. Чаадаева.
9. «Славянофильство»: основные идеи и представители.
10. «Западничество»: основные идеи и представители.
11. Русская религиозная философия (В.Соловьев, Н.А.Бердяев, С. Булгаков, Л. Карсавин и др.).
12. Русский космизм: основные идеи и представители.

## **ОС №3: Экзамен. Вопросы к экзамену по дисциплине «Философия»**

1. Мироззрение: понятие, основные элементы и структура. Исторические типы мировоззрения.
2. Философия, ее предмет, структура и основные функции.
3. Социальная роль философии и философа.
4. Античная философия, ее космоцентричный характер.

5. Античная натурфилософия: основные школы и представители.
6. Философские взгляды Сократа.
7. Объективный идеализм Платона.
8. Философское учение Аристотеля: общая характеристика.
9. Средневековая философия: отличительные особенности и основные проблемы.
10. Патристика. Августин Аврелий о вере, разуме, Боге, человеке, обществе и истории.
11. Схоластика. Учение Фомы Аквинского.
12. Гуманизм и пантеизм в философии эпохи Возрождения.
13. Проблема метода в философии Нового времени: эмпиризм Ф.Бэкона.
14. Проблема метода в философии Нового времени: рационализм Р.Декарта.
15. Основные идеи философии Просвещения.
16. Механистический материализм эпохи Просвещения.
17. Человек, общество и природа в работах Ж.-Ж. Руссо и Ф.Вольтера.
18. Немецкая классическая философия: основные идеи и представители.
19. И.Кант: теория познания и этика.
20. Объективный идеализм Г. Гегеля.
21. Диалектический метод Г.Гегеля.
22. Философия XX века: основные направления и представители.
23. Психоаналитическая философия XX века.
24. Специфика русской философии.
25. Славянофильство и западничество в русской философии.
26. Русская религиозная философия: В.Соловьев и Н.Бердяев.
27. Русский космизм: основные идеи и представители.
28. Философские проблемы бытия. Основные формы бытия и их соотношение.
29. Понятие материи. Основные формы и свойства материи. Философское и естественнонаучное представление о материи.
30. Проблема единства мира. Основные модели мира: монизм, дуализм,

плюрализм.

31. Природа как предмет философского рассмотрения.
32. Проблема сознания в философии.
33. Субъект сознания. Индивидуальное и общественное сознание.
34. Познание как философская проблема.
35. Теория истины. Субъективное и объективное, абсолютное и относительное в истине. Критерий истины.
36. Научное познание и его специфика.
37. Формы и методы научного познания.
38. Сциентизм и антисциентизм. Социальные функции науки.
39. Ученый и этика.
40. Человек как предмет философского анализа.
41. Смысл жизни и проблема существования человека в философии.
42. Общество как способ бытия человечества.
43. Судьба человека в современном мире. Личность и общество.
44. Философское осмысление глобальных проблем человечества.
45. "Кризис современной цивилизации" и альтернативные проекты будущего.

### **3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций (при необходимости).**

#### **3.1. Критерии оценки качества работы на семинаре**

Оценка «отлично» выставляется за глубокое знание предусмотренного программой материала, содержащегося в основных и дополнительных рекомендованных литературных источниках, за умение четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы, за умение анализировать изучаемые явления в их взаимосвязи и диалектическом развитии.



Оценка «хорошо» – за твердое знание основного (программного) материала, за грамотные, без существенных неточностей ответы на поставленные вопросы, за умение применять теоретические положения.

Оценка «удовлетворительно» – за общее знание только основного материала, за ответы, содержащие неточности или слабо аргументированные, с нарушением последовательности изложения материала, за слабое применение теоретических положений.

Оценка «неудовлетворительно» – за незнание значительной части программного материала, за существенные ошибки в ответах на вопросы, за неумение ориентироваться в материале, за незнание основных понятий дисциплины.

### **3.2. Критерии оценивания результатов освоения дисциплины**

#### **Итоговый контроль – экзамен в конце курса.**

Экзаменационная оценка выставляется по следующим критериям: Оценка «отлично» выставляется за глубокое знание предусмотренного программой материала, содержащегося в основных и дополнительных рекомендованных литературных источниках, за умение четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы, за умение анализировать изучаемые явления в их взаимосвязи и диалектическом развитии.

Оценка «хорошо» – за твердое знание основного (программного) материала, за грамотные, без существенных неточностей ответы на поставленные вопросы, за умение применять теоретические положения.

Оценка «удовлетворительно» – за общее знание только основного материала, за ответы, содержащие неточности или слабо аргументированные, с нарушением последовательности изложения материала, за слабое применение теоретических положений.

Оценка «неудовлетворительно» – за незнание значительной части программного материала, за существенные ошибки в ответах на вопросы, за

неумение ориентироваться в материале, за незнание основных понятий дисциплины.

### **3.3. Критерии оценивания тестирования**

При тестировании все верные ответы берутся за 100%. Оценка выставляется в соответствии с таблицей:

Процент выполнения заданий	Оценка
86%-100%	отлично
71%-85%	хорошо
51%-70%	удовлетворительно
менее 50%	неудовлетворительно

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**Экономика труда**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр

Формы обучения Очная

## 1. Цель и задачи дисциплины:

Целью освоения учебной дисциплины «Экономика труда» является формирование компетенций, направленных на приобретение профессиональных знаний в области организации труда, выборе направлений его совершенствования, исследовании трудовых процессов, выработка практических навыков анализа, планирования и экономического обоснования численности, расходов по труду и заработной плате, повышению эффективности хозяйственной деятельности предприятия; развитие аналитических умений и способностей у будущих специалистов – коммерсантов

Цель курса – приобретение теоретических знаний, ознакомление студентов со спецификой их использования в торговой отрасли (в логистических системах); научить их применять в практической деятельности предприятий работающих в условиях конкуренции и высоких темпов внедрения инноваций.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к базовой части профессионального цикла.

Входные знания:

Базой для освоения курса являются дисциплины «Основы управление персоналом организации», «Маркетинга персонала». Для успешного освоения знаний по дисциплине бакалавр должен иметь представление о сущности научной организации труда, структуре и методах рациональной организации трудовых процессов, видах и организации рабочих мест, режимах труда и отдыха, об организации проектирования труда персонала.

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины «Экономика труда», необходимы для освоения последующих дисциплин учебного плана, таких как «Организационная культура», «спецсеминар», «управление корпоративной социальной политикой», «Мотивация и стимулирование труда персонала», «Управление адаптацией персонала», «Деловая оценка персонала», «Управление персоналом на государственной и муниципальной службе», «Институт государственной и муниципальной службы», «Управление изменениями», «Управление организационной культурой», «Аудит и контроллинг персоналом», «Кадровый аудит», «Основы управленческого консультирования», «Консалтинг в управлении персоналом», научно-исследовательская работа, технологическая (проектно-технологическая) практика.

## 3. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Знать	Уметь	Владеть
ПК-1 Способен применять на практике основы кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разрабатывать и осуществлять программы и процедуры подбора,	порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; общие тенденции на рынке труда, отраслях и видах профессиональной деятельности;	Уметь собирать, анализировать, структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации и предложениях рынка труда; отбирать и применять	Владеть навыками применения на практике основ кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разработки и реализации программ и процедур подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным

отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением	способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала; организации, проведения оценки и аттестации персонала; технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры	технологии и методики поиска, привлечения, подбора, отбора персонала; средства и методы оценки, аттестации, развития персонала	продвижением
ПК-2 Способен формировать реализовывать на практике деятельность по организации труда и оплаты персонала; оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной	ПК-2.1. Знать методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда; методы нормирования труда, современные формы, системы оплаты труда и учета производительности; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; порядок тарификации работ, методы определения численности, основы документооборота и документационного обеспечения	Уметь внедрять методы рациональной организации труда, анализировать состояние нормирования труда, показатели по труду; составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда; применять технологии материальной мотивации; администрировать процессы и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала	Способен планировать и реализовать на практике деятельность по организации труда и оплаты персонала; оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы о поощрениях и взысканиях)

#### **4. Объем и содержание дисциплины, структурированное по темам**

##### **4.1. Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины: 5 ЗЕТ, 180 часов. В том числе:

Аудиторных – 54 часов, из них:

Лекций – 36 часов;

Практических – 36 часов;

Самостоятельных - 54 часов;  
Итоговый контроль – экзамен.

## **4.2. Содержание учебной дисциплины**

### Тема 1 . Организация труда

Понятие организация труда, его типология: по сферам действия, по количеству охватываемых элементов. Организация труда в масштабе общества (регионе, отрасли) как система управления трудом, ее основные подсистемы. Сущность и содержание организации труда на предприятии, ее элементы. Место организации труда в системе организации торгово-производственной деятельности. Задачи организации труда: экономические, психофизиологические, социальные. Понятие научной организации труда (НОТ), ее функции и принципы. Значение НОТ в условиях рыночной экономики. Понятие «торгово-технологический процесс», трудовой процесс как часть торгово-технологического, условия его рационального проектирования (техничко-технологические, психофизиологические, социальные и экономические). Типы и виды трудовых процессов, признаки их классификации (Функциональный, технологический, организационный), группировки по признакам. Понятия: разделение, кооперация труда, их взаимосвязь и зависимость от применяемых методов обслуживания. Разделение труда: сущность, границы, виды, формы и критерии эффективности. Классификация персонала предприятий торговли и общественного питания. Кооперация труда: сущность, формы, влияющие факторы, цели и задачи.

### Тема 2 . Направления повышения эффективности организации труда на предприятии

Направления повышения эффективности организации труда на предприятии. Подбор, отбор, расстановка и адаптация кадров, их значение и эффективность. Обучение, подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров, послевузовское дополнительное обучение. Концепции обучения: непрерывное, специализированное, расширительное, ориентированное на личность. Виды, формы и методы подготовки персонала. Виды повышения квалификации. Расчет затрат на обучение. Оценка социально - экономической эффективности повышения квалификации. Совмещение профессий, функций и специальностей, их возможные варианты, критерии и показатели. Организация рабочих мест: понятие, классификация, оснащение и 14 планировка. Аттестация и рационализация рабочих мест. Организация обслуживания рабочих мест; понятие, виды, система и формы. Приемы и методы труда, структура трудового процесса. Условия труда

на предприятии, факторы их определяющие: психофизиологические, санитарно-гигиенические, эстетические, социально - психологические. Санитарные нормы и правила, категории тяжести труда. Меры по улучшению условий и охране труда, техники безопасности. Законодательное, экономическое, психофизиологическое и социальное обоснование режимов труда и отдыха. Формы организации труда, их классификация, разновидности, условия формирования и эффективность. Дисциплина труда как составная часть организации труда. Понятие, виды. Факторы, определяющие уровень дисциплины в разных организационных условиях. Взаимосвязь организации дисциплины труда, формы, методы ее укрепления. Материальная дисциплинарная ответственность наемных работников. Нормирование труда как способ рационализации численности и структуры кадров, эффективного использования оборудования и рабочего времени. Анализ состояния организации труда: цели, подходы. Показатели уровня организации и эффективности труда. Определение (расчет) социально-экономической эффективности мероприятий на НОТ. Планирование и организация работы на предприятии.

### Тема 3. Нормирование труда на предприятии

Понятие, принципы, задачи и функции нормирования труда. Роль нормирования в управление торгово-производственной деятельностью предприятия торговли и общественного питания. Понятие мера и норма труда. Виды норм труда: норма времени, выработки, времени обслуживания, норма обслуживания, норма численности, норма управляемости, нормированное задание. Факторы, определяющие выбор вида норм. Классификация норм труда по признакам: в зависимости от методов разработки, по степени укрупнения, охвату работ, по способу построения нормы времени, в зависимости от времени действия и по содержанию. Факторы, влияющие на качество норм и их обоснование. Нормативы по труду: их сущность, классификация, требования к ним. Методы разработки и использования. Понятие метод нормирования. Классификация методов обоснования норм: по достоверности, по способу определения, по применяемым методам исследования. Аналитический метод и его разновидности: расчетный и экспериментальный (исследовательский). Суммарный метод и его разновидности: опытный, статистический, сравнительный (аналоговый), расценочный. Метод микроэлементного нормирования: сущность, этапы, виды, значение. Достоинства, преимущества и недостатки методов нормирования. Сущность, цели и задачи, методы научного обоснования норм труда. Классификация затрат рабочего времени работника и времени использования оборудования. Методы изучения рабочего времени: метод

непосредственных замеров и его разновидности (сплошные, выборочные, цикловые), метод моментных наблюдений как метод учета одноименных затрат рабочего времени; условия их применения. Способы наблюдений. Методы изучения затрат рабочего времени: хронометраж, фотохронометраж, фотографии рабочего времени. Подготовка к проведению фотографии рабочего времени. Расчет количества замеров с целью обеспечения достоверности результатов. Оформление карт фотографии рабочего времени. Учет продолжительности затрат рабочего времени, проведение индексации. Составление баланса рабочего времени. Разработка мероприятий по устранению потерь рабочего времени. Подготовка к хронометражу, установление фиксажных точек. Определение количества замеров в зависимости от точности наблюдений и нормативного коэффициента устойчивости хроноряда. Оценка качества хронометражных наблюдений. Разработка рекомендаций по рационализации приемов работы трудового процесса. Учет и анализ качества норм труда. Оценка состояния нормирования труда на предприятии. Определение ошибочно установленных и устаревших норм.

#### Тема 4. Организация оплаты труда на предприятии

Производительность труда: экономическое содержание и значение. Показатели производительности труда, их функции и методы исчисления. Выбор метода исчисления производительности труда. Производительность и эффективность труда на предприятиях торговли и общественного питания: понятия, критерии в системе показателей. Факторы, влияющие на эффективность труда. Факторы роста производительности труда, их классификация. Выявление и использование внутренних резервов роста производительности труда, их значение. Управление производительностью труда на предприятии: понятие, цель, функции, основное содержание, этапы, анализ и планирование. Концепция «качество трудовой жизни». Нормативные материалы по производительности труда. Понятие заработной платы. Номинальная и реальная заработная плата. Оплата труда, ее стоимость и формы. Трудовой доход и заработная плата, ее место в структуре дохода сотрудника предприятия. Функции заработной платы. Факторы, влияющие на уровень заработной платы. Принципы организации заработной платы в рыночной экономике. Модели определения заработной платы. Организация заработной платы на предприятиях торговли и общественного питания. Подходы к организации заработной платы: по элементам (механизм организации заработной платы), формы и системы заработной платы, части заработной платы. Нормирование труда как элемент организации заработной платы. Тарифная система как регулятор заработной



платы, ее состав: единая тарифная сетка, тарифные ставки, должностные оклады в торговле и общественном питании, квалификационные характеристики работников и т.д. Принципы разработки и практика построения тарифных систем. Грейдинг как альтернатива тарификации работ. Понятие «грейд», система грейдов, особенности разработки, значение. Формы и системы оплаты труда. Повременная и сдельная системы оплаты труда, условия их применения. Гибкие системы оплаты труда. Коллективная система оплаты труда, условия применения. Особенности оплаты труда различных категорий персонала. Сущность доплат и надбавок как элементов организации заработной платы, их виды и размер. Премияльная система в торговле и общественном питании. Механизм премияльной системы и требования к ее построению. Виды премий. Построение шкал премирования: пофакторное, дифференцированное. Тенденции в развитии форм вознаграждения в условиях рынка: системы участия в доходах, прибылях, стимулирование высших управляющих и т.д

Структура заработной платы. Модели заработной платы, соотношение постоянной и переменной частей: 50:50; 75:25; 90:10. Оценка моделей с позиции стимулирующей функции заработной платы. Необходимость анализа структуры заработной платы по категориям работников. Регулирование заработной платы государством и предприятием. Система социального партнерства, ее значение. Связь заработной платы с производительностью и эффективностью труда. Система стимулирования на предприятиях торговли и общественного питания: понятия, функции, подсистемы, источники. Системы оценки индивидуального вклада в конечные результаты работы предприятия: коэффициенты качества труда, трудового участия, трудового вклада и др. Фонд заработной платы: сущность, состав и структура заработной платы, источники формирования. Методы планирования, и их условия использования. Подходы к определению расходов на оплату труда.

#### Тема 5. Анализ и планирование трудовых показателей

Анализ и формирование трудовых показателей. Экономическое обоснование численности работников, производительности и расходов на оплату труда. Планирование научной организации труда на предприятии. Формирование затрат на рабочую силу. Обоснование разделов плана.

### **4.3. Календарно-тематический план**

№	Раздел (тема) дисциплины (модуля)	Компетенци и	Виды учебной работы (включая самостоятельную работу студентов) и трудоемкость (в часах)					Оценочные средства
			Лекции	Практи- ческие занятия	Лабора- торные за- нятия	Само- стоя- тельна я работа	Всего	
1	Организация труда	<b>ПК-1</b> <b>ПК-2</b>	4	6		10	20	Доклады
2	Направления повышения эффективности организации труда на предприятии	<b>ПК-1</b> <b>ПК-2</b>	8	8		10	26	Презентаци я самостояте льной работы
3	Нормирование труда на предприятии	<b>ПК-1</b> <b>ПК-2</b>	8	8		10	26	Контрольна я работа
4	Организация оплаты труда на предприятии	<b>ПК-1</b> <b>ПК-2</b>	8	8		22	38	Презентаци я самостояте льной работы
5	Анализ и планирование трудовых показателей	<b>ПК-1</b> <b>ПК-2</b>	8	6		20	34	
ИТОГО		ВСЕГО	36	36		72	180	Экзамен 36

## 5. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

При проведении текущего учитывается посещаемость студента лекционных и практических занятий.

Оценка «отлично» выставляется студенту, сформулировавшему полные и правильные ответы на все задания экзаменационного билета, логично структурировавшему и изложившего материал. при этом студент должен показать знание специальной литературы, а в необходимых случаях также и формальных источников. для получения отличной оценки студенту необходимо продемонстрировать умение обозначить варианты решений, дать исчерпывающие ответы на уточняющие и дополнительные вопросы экзаменатора.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, который дал полные правильные ответы на задания экзаменационного билета с соблюдением логики изложения материала, но допустил при ответе отдельные неточности, не имеющие принципиального характера, то есть не искажающие смысл положений формальных источников права, а также научно концепций, продемонстрировал умение логически мыслить и формулировать свою позицию по проблемным вопросам. оценка может быть выставлена студенту, недостаточно четко и полно ответившему на уточняющие и дополнительные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» («зачтено») выставляется студенту, показавшему неполные знания, допустившему ошибки и неточности при ответе на задания экзаменационного билета, продемонстрировавшему неумение логически выстроить материал ответа и сформулировать свою позицию по проблемным вопросам. При этом хотя бы по одному из заданий ошибки не должны иметь принципиального характера. Студент, ответ которого оценивается «удовлетворительно», должен знать основные формальные источники норм права, относящиеся к заданиям экзаменационного билета, опираться в своем ответе на учебную литературу.

Оценка «неудовлетворительно» («не зачтено») выставляется студенту, если он не дал ответа хотя бы по одному заданию экзаменационного билета; дал неверные, содержащие фактические ошибки ответы на все вопросы; не смог ответить на дополнительные и уточняющие вопросы экзаменатора; опирался в ответе на утратившие силу формальные источники норм права. Неудовлетворительная оценка выставляется студенту, отказавшемуся отвечать на задания билета, а также студенту, который во время подготовки к ответу пользовался запрещенными материалами (средствами мобильной связи, иными электронными средствами, шпаргалками и т.д.) и данный факт установлен экзаменатором.

При проведении текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающегося возможно применение балльно-рейтинговой системы. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется постоянно в процессе его обучения. Система оценки успеваемости студентов основана на использовании совокупности контрольных точек, оптимально расположенных на всем временном интервале изучения дисциплины. При этом предполагается разделение всего курса на ряд более или менее самостоятельных и логически завершенных блоков и модулей и проведение по ним промежуточного контроля. Для формирования итоговой оценки за семестр рассчитывается средняя взвешенная величина: 80% оценки составляет работа студента в течение семестра (количество набранных баллов по каждому виду самостоятельной работы) и 20% оценки составляет ответ на экзамене - при условии, что студент по каждому виду набрал количество баллов не менее зачетного минимума. Соответствие баллов рейтинга числовым оценкам: менее 150 баллов – «неудовлетворительно»; 150-199 баллов – «удовлетворительно»; 200-249 баллов – «хорошо»; 250-300 баллов – «отлично».

#### **Вопросы к экзамену:**

1. Научная организация труда и ее место в повышении эффективности деятельности предприятия.
2. Организация труда и ее совершенствование в торговой фирме.
3. Организация труда и ее совершенствование на предприятиях общественного питания.
4. Организация рабочих мест в торговой фирме.
5. Аттестация и рационализация рабочих мест, их значение.
6. Режимы труда и отдыха, их социально-экономическое обоснование.
7. Улучшение условий и охрана труда как часть организации труда на предприятии.
8. Дисциплинарная и материальная ответственность в торговле: сущность, особенности организации и перспективы совершенствования.
9. Дисциплина труда и методы ее укрепления на предприятии.
10. Оценка уровня организации труда на предприятии.
11. Методы установления норм труда и их практическое использование на предприятиях торговли и общественного питания.
12. Сущность и методы научного обоснования норм труда.
13. Нормы времени и их использование в организации труда.

14. Роль нормирования труда в управлении торгово-производственной деятельностью предприятия.
15. Оценка состояния нормирования труда на предприятии.
16. Особенности организации труда аппарата управления в торговле и повышение ее эффективности.
17. Оценка социально-экономической эффективности мероприятий по организации труда.
18. Производительность труда в организации заработной платы на предприятиях торговли и общественного питания.
19. Управление производительностью труда на торговой фирме.
20. Регулирование заработной платой государством и предприятием
21. Рыночные модели формирования заработной платы.
22. Построение тарифных систем в рыночной экономике.
23. Премирование как элемент организации заработной платы.
24. Роль доплаты надбавок в формировании трудовой мотивации наемных работников.
25. Система стимулирования труда на торговом предприятии.
26. Оценка социально-экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации заработной платы.
27. Система грейдов, её разработка.
28. Концепция качества трудовой оплаты.
29. Издержки работодателя на оплату труда.
30. Управление организацией труда на предприятии.

## **6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

### ***6.1. Основная литература***

1. Алиев, И. М. Экономика труда в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. М. Алиев, Н. А. Горелов, Л. О. Ильина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 203 с.
2. Алиев, И. М. Экономика труда в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. М. Алиев, Н. А. Горелов, Л. О. Ильина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 203 с.
3. Бухалков М. И. Организация и нормирование труда: учебник для студентов, [аспирантов], обуч. по спец. 080104 "Экономика труда" / М. И. Бухалков. - 4-е изд., испр. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 380 с.
4. Елиферов В.Г. Бизнес-процессы. Регламентация и управление: учеб. пособие для слушателей, обуч. по программе МБА, [студентов, аспирантов] / В. Г. Елиферов, В. В. Репин ; Ин-т экономики и финансов "Синергия". - М. : ИНФРА-М, 2013. - 319 с.
5. Ивановская Л.В. Управление персоналом: теория и практика. Организация, нормирование и регламентация труда персонала: учебно-практическое пособие / Л.В. Ивановская, Б.А. Митрофанова, В.М. Свистунов; под ред. А.Я. Кибанова. – М.: Проспект, 2013. – 64 с.
6. Одегов, Ю. Г. Экономика труда : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 387 с.
7. Одегов, Ю. Г. Экономика труда : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 387 с.
8. Складневская В. А. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии:

## **6.2. Дополнительная литература**

1. Бычин В.Б. Организация и нормирование труда: учебное пособие для студентов вузов / В. Б. Бычин, Е. В. Шубенкова, С. В. Малинин. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 248 с.
2. Гастев, А.К. Как надо работать? / А.К. Гастев – М.: Либроком. – 2011.
3. Генкин Б.М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях: учебник для студентов вузов / Б. М. Генкин. - 5-е изд., изм. и доп. - М.: Норма, 2011. - 480 с.
4. Журналы: «Человек и труд», «Труд и заработная плата», «Справочник по труду и заработной плате», «Труд и социальные отношения».
5. Кибанов, А.Я. Экономика и социология труда: учебник для вузов / А.Я. Кибанов. – М.: ИНФРА-М, 2010 г. – 584с.
  6. Корнейчук, Б. В. Рынок труда : учебник для академического бакалавриата / Б. В. Корнейчук. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 263 с.
  7. Нормы труда: применение в целях оптимизации: [учебное пособие для студентов вузов и ссузов] / под ред. Г. Ю. Касьяновой. - М. : АБАК, 2011. - 304 с.
  8. Пашуто, В.П. Организация, нормирование и оплата труда (CDpc): софт, электронный учебник / В.П. Пашуто. – М.: Кронус, 2010.
  9. Рофе, А.И. Организация и нормирование труда: учеб. пособие / А.И. Рофе. – М.: Кнорус, 2013 – 224 с.
  10. Экономика и социология труда в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. В. Кучмаева [и др.] ; под общ. ред. О. В. Кучмаевой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 211 с.

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

Для углублённого изучения основных разделов дисциплины «Организация оплаты труда персонала» обучающимся необходимо проработать всю основную и дополнительную литературу, приведенную в списке литературы, а также систематически работать с конспектами лекций, отвечать на контрольные вопросы; осуществлять аналитическую обработку текстов для самостоятельного изучения (аннотирование, рецензирование, реферирование);

Для развития навыков самостоятельного поиска и обработки информации, обучающимся необходимо выполнить задания практических работ с учетом методических рекомендаций для практических работ.

Для овладения методиками оценки и интерпретации результатов исследований, обучающимся необходимо решить все конкретные ситуации, приведенные в методических указаниях для практических занятий.

Для развития навыков самостоятельной работы обучающимся необходимо самостоятельно работать над презентациями результатов анализа практических ситуаций и исследований, к аудиторным контрольным работам, экзамену.

Самостоятельная работа обучающихся включает: усвоение теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, выполнение творческих заданий, работу с электронными ресурсами, подготовку к текущему контролю знаний, к промежуточной аттестации (экзамену).

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Федеральный образовательный портал ЭСМ. Экономика. Социология. Менеджмент. <http://ecsocman.hse.ru/>
2. Библиотека академии наук – <http://www.neva.ru/>
3. Государственная публичная историческая библиотека России – <http://www.shpl.ru/>
4. Журнал «Государство и право» – <http://igran.ru/rus/magazine/index.htm>
5. Информационно-правовой сервер «Гарант» – <http://www.garant.ru/>
6. Информационно-правовой сервер «КонсультантПлюс» – <http://www.consultant.ru/>
7. Конституционный Суд Российской Федерации – <http://ks.rfnet.ru/>
8. Правительство Российской Федерации – <http://www.government.gov.ru/>
9. Свердловская область – <http://www.midural.ru/>
10. Госкомстат РФ: <http://www.gks.ru>
11. Министерства РФ по налогам и сборам: <http://www.nalog.ru>
12. Министерство экономического развития и торговли РФ: <http://www.economy.gov.ru>
13. Министерство финансов РФ: <http://www.minfin.ru>
14. Комитета РФ по финансовому мониторингу: <http://www.kfm.ru>
15. Институт экономики иностранных государств: <http://www.economy.gov.ru>
16. Институт проблем рынка Российской академии наук: <http://www.cemi.rssi.ru>
17. Московская фондовая биржа: <http://www.mse-dsu.ru>
18. Гильдия инвестиционных и финансовых аналитиков: <http://www.gifa.ru>
19. Федеральная комиссия по рынку ценных бумаг: <http://www.fedcom.ru>

## 9. Информационные технологии

В ходе освоения дисциплины при проведении аудиторных занятий используются следующие образовательные технологии: лекции, практические и лабораторные занятия с использованием активных и интерактивных форм проведения занятий (лекции с применением мультимедийных технологий, разбор кейсов; на практических занятиях в форме групповых дискуссий, с использованием деловых игр; в рамках лабораторных занятий: компьютерные симуляции, тренинги). С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся возможна организация встреч с представителями российских компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

При организации самостоятельной работы используются следующие образовательные технологии: подготовка рефератов, докладов, аналитических отчетов, самостоятельная работа студентов с необходимой литературой и источниками Интернет.

### **Инновационные технологии активного обучения квазипрофессиональной деятельности студентов:**

Роль этих методов в формировании компонентов формируемых компетенций и их интеграция в учебный процесс, имитирующем профессиональную деятельность. Это будет происходить за счет использования метода проекта.

Результатом обучения на основе проектной технологии является освоение её студентами, а затем умение применить в своей практической деятельности в органах и организациях, как инструмента достижения целей.

Данная технология предполагает активизацию мышления студентов; высокую степень вовлеченности в учебный процесс; взаимодействие студентов между собой и с преподавателем; творческий характер занятий; освоение материала в сжатые сроки; обязательную презентацию.

Формы проекта: групповая, монопредметная, краткосрочная (мини-проект), информационные, практико-ориентировочные, творческие.

Проекты выполняются студентами в рамках самостоятельной работы и представляются результаты проектной деятельности на семинарских занятиях.

Этапы:

- 1) Определение темы проекта (задание в рамках самостоятельной работы),
- 2) Определение сбора анализа, информации и формы отчета.

Распределение

обязанностей и заданий между членами команды.

- 3) Сбор информации.
- 4) Анализ информации, оформление результатов, формулировка выводов.
- 5) Представления проекта - презентация.
- 6) Подведение итогов.

Одновременно в рамках проектной деятельности реализуются и такие активные методы проведения занятий как:

- моделирование (наглядное представления количественного анализа);
- тренинг коммуникативности (обучение аудитории в процессе взаимодействующей малой группы).

**Полнотекстовые базы данных:**

**Иностранные базы данных**

Архив научных журналов издательства CambridgeUniversityPress (EN) –

<http://journals.cambridge.org>

Архивы журналов издательства SAGE Publications (EN) – <http://online.sagepub.com>

Электронная библиотека OECD iLibrary (EN) – <http://www.oecd-ilibrary.org>

ProQuest Research Library (EN) – <http://search.proquest.com>

EBSCO Publishing (EN) – <http://search.ebscohost.com>

**Русскоязычные базы данных**

Научная электронная библиотека (НЭБ) (RU) – <http://elibrary.ru>

Электронно-библиотечная система BOOK.ru (RU) – <http://www.book.ru>

IPRbooks (RU) – <http://www.iprbookshop.ru>

Электронно-библиотечная система «КнигаФонд» (RU) – <http://www.knigafund.ru>

Электронно-библиотечная система РУКОНТ (RU) – <http://rucont.ru>

ЭБС znanium.com издательства "ИНФРА-М" (RU) – <http://www.znanium.com>

Электронная библиотека Издательского дома Гребенников (RU) –

<http://grebennikon.ru>

Университетская библиотека on-line (RU) – <http://www.biblioclub.ru>

Университетская информационная система Россия (УИС РОССИЯ) (RU) –

<http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp>

Информационно-аналитическое агентство ИНТЕГРУМ (RU) – <http://www.integrum.ru>

Электронная библиотека диссертаций (RU) – <http://diss.rsl.ru>

## **10. Материально-техническое обеспечение.**

Кафедра соответствует требованиям обеспечения подготовки.

В распоряжении кафедры находятся две аудитории, полностью оснащенные необходимым учебным оборудованием.

Кроме того, при организации занятий по дисциплинам, читаемым кафедрой «ЭТиКУ», используется лаборатория в составе:

1. Сервер Sun Fire– 1 шт.
2. Компьютеры:Geg Popular, 1500 Mhz, ОЗУ 256 Mb, HDD 40 Gb - 18 шт.
3. Принтеры:  
Принтер HP-1100 – 1 шт.  
Принтер HP LJ-1200 – 1шт.

- Принтер HPLJ-1005W – 1 шт.  
Принтер Laser Jet 6P – 1 шт.
4. Сканеры:  
Jet 5P – 1 шт.  
EPSONPerfectionV30 -2 шт
5. Проекторы:  
Sharp PG – A20X LCD 2000 Ansi -2 шт.  
Проектор HITACHI CP-S210 – 1 шт.
6. Копировальный аппарат CANON FC – 1 шт.



## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания*			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-1	Знать: порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; общие тенденции на рынке труда, отраслях и видах профессиональной деятельности; способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала; организации, проведения оценки и аттестации персонала; технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, Допущено несколько несущественных ошибок.
	Уметь: собирать, анализировать информацию об особенностях кадрового потенциала организации; отбирать и применять методики поиска, привлечения персонала; средства и методы развития персонала	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, некоторые – на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными несущественными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов.
	Владеть: навыками применения на практике основ кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разработки и реализации программ и процедур подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена	Имеется опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессиональной деятельности на данный момент нет.	Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию ярко выражена. Имеются существенные профессиональные достижения.
ПК-2	Знать: методы учета и	Уровень знаний	Минимально	Уровень знаний в	Уровень знаний в

анализа показателей по труду и оплате труда; методы нормирования труда, современные формы, системы оплаты труда и учета производительности; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; порядок тарификации работ, методы определения численности, основы документооборота и документационного обеспечения	ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки	объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	объеме, соответствующем программе подготовки, Допущено несколько несущественных ошибок.
внедрять методы рациональной организации труда, анализировать состояние нормирования труда, показатели по труду; составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда; применять технологии материальной мотивации; администрировать процессы и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, некоторые – на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными несущественными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов.
Способен планировать и реализовать на практике деятельность по организации труда и оплаты персонала; оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы о поощрениях и взысканиях)	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена	Имеется опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессиональной деятельности на данный момент нет.	Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию ярко выражена. Имеются существенные профессиональные достижения.

### Вопросы к экзамену:

1. Научная организация труда и ее место в повышении эффективности деятельности предприятия.
2. Организация труда и ее совершенствование в торговой фирме.
3. Организация труда и ее совершенствование на предприятиях общественного питания.
4. Организация рабочих мест в торговой фирме.

5. Аттестация и рационализация рабочих мест, их значение.
6. Режимы труда и отдыха, их социально-экономическое обоснование.
7. Улучшение условий и охрана труда как часть организации труда на предприятии.
8. Дисциплинарная и материальная ответственность в торговле: сущность, особенности организации и перспективы совершенствования.
9. Дисциплина труда и методы ее укрепления на предприятии.
10. Оценка уровня организации труда на предприятии.
11. Методы установления норм труда и их практическое использование на предприятиях торговли и общественного питания.
12. Сущность и методы научного обоснования норм труда.
13. Нормы времени и их использование в организации труда.
14. Роль нормирования труда в управлении торгово-производственной деятельностью предприятия.
15. Оценка состояния нормирования труда на предприятии.
16. Особенности организации труда аппарата управления в торговле и повышение ее эффективности.
17. Оценка социально-экономической эффективности мероприятий по организации труда.
18. Производительность труда в организации заработной платы на предприятиях торговли и общественного питания.
19. Управление производительностью труда на торговой фирме.
20. Регулирование заработной платой государством и предприятием
21. Рыночные модели формирования заработной платы.
22. Построение тарифных систем в рыночной экономике.
23. Премирование как элемент организации заработной платы.
24. Роль доплаты надбавок в формировании трудовой мотивации наемных работников.
25. Система стимулирования труда на торговом предприятии.
26. Оценка социально-экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации заработной платы.
27. Система грейдов, её разработка.
28. Концепция качества трудовой оплаты.
29. Издержки работодателя на оплату труда.
30. Управление организацией труда на предприятии.

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**Экономическая культура**

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр

Формы обучения Очная

### **1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)**

Цель учебной дисциплины (модуля) «Экономическая культура» состоит в формировании и развитие универсальной компетенции, связанной с принятием обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности, для подготовки обучающегося к будущей профессиональной деятельности

Задачи дисциплины (модуля):

формирование знаний основных категорий экономики и финансовой сферы

формирование умений обоснования и выбора финансовых и экономических решений

развитие навыков коммуникации в экономических и финансовых вопросах

### **2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям): нет.

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам образовательной программы.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик: технологическая

### **3. Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**



самостоятельной работы обучающихся														
ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ	72	0	0	0	72	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Заочная форма обучения

Виды учебной деятельности	Всего, часы	Семестры												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Контактная работа, в том числе:	10,2	0	0	10,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Лекции	4	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Практические (семинарские) занятия	6	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Иная контактная работа, в том числе (при наличии):	0,2	0	0	0,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Сдача зачета/зачета оценкой	0,2	0	0	0,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Самостоятельная работа обучающихся, в том числе:	61,8	0	0	61,8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Подготовка к сдаче зачета/зачета оценкой	3,8	0	0	3,8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Иные виды самостоятельной работы обучающихся	58	0	0	58	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ	72	0	0	72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

4.3. Тематический план (отдельно для каждой формы обучения)

Очная

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов по учебному плану						Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная (аудиторная) работа				Самостоятельная работа	
			Лекции	В т.ч. в форме практической подготовки	Практические и (или) лабораторные занятия	В т.ч. в форме практической подготовки		
1	Принципы экономики. Экономический образ мышления	10	2	0	2	0	6	опрос, конкретные ситуации
2	Спрос и предложение	10	2	0	2	0	6	опрос, конкретные ситуации
3	Экономика фирмы. Предпринимательство	10	2	0	2	0	6	опрос, конкретные ситуации

4	Национальный доход	10	2	0	2	0	6	опрос, конкретные ситуации
5	Экономический рост	10	2	0	2	0	6	опрос, конкретные ситуации
6	Сбережения, инвестиции. Финансовая система.	10	2	0	2	0	6	опрос, конкретные ситуации
7	Финансовая грамотность и управление личными финансами	12	4	0	4	0	4	опрос, конкретные ситуации
Всего		72	16	0	16	0	40	

Заочная, часов на контроль:4

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов по учебному плану					Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная (аудиторная) работа					
			Лекции	В т.ч. в форме практической подготовки	Практические и (или) лабораторные занятия			
1	Принципы экономики. Экономический образ мышления	14	2	0	2	0	10	опрос, конкретные ситуации
2	Спрос и предложение	12	0	0	2	0	10	опрос, конкретные ситуации
3	Экономика фирмы. Предпринимательство	10	0	0	0	0	10	опрос, конкретные ситуации
4	Национальный доход	6	0	0	0	0	6	опрос, конкретные ситуации
5	Экономический рост	6	0	0	0	0	6	опрос, конкретные ситуации
6	Сбережения, инвестиции. Финансовая система.	8	0	0	0	0	8	опрос, конкретные ситуации
7	Финансовая грамотность и управление личными	12	2	0	2	0	8	опрос, конкретные ситуации



	финансами							
Всего		68	4	0	6	0	58	

#### 4.4. Содержание дисциплины (модуля)

##### **Содержание дисциплины Экономическая культура:**

Тема 1 Принципы экономики. Экономический образ мышления.

Базовые принципы экономики. Макро- и микро экономика. Экономический образ мышления

Тема 2 . Спрос и предложение

Спрос, предложение. Факторы спроса. Факторы предложения. Равновесие на различных типах рынков

Тема 3. Экономика фирмы. Предпринимательство

Экономика фирмы. Доходы, расходы, прибыль фирмы. Активы и капитал фирмы. Основы предпринимательской деятельности

Тема 4. Национальный доход

Национальный доход. Стоимость жизни. Факторы роста ВВП

Тема 5. Экономический рост

Экономический рост. Факторы экономического роста. Измерители экономического роста

Тема 6. Сбережения. Инвестиции. Финансовая система

Сбережения. Инвестиции. Финансовая система. Финансовые институты. Финансовые решения

Тема 7. Финансовая грамотность и управление личными финансами

Финансовая грамотность: знания, умения, навыки. Личное и семейное финансовое планирование. Постановка финансовых целей. Потребительское кредитование. Личные сбережения. Инвестирование. Страхование физических лиц. Налоги и налогообложение физических лиц и налоговая ответственность. Цифровая финансовая грамотность. Защита прав и законных интересов потребителей финансовых услуг. Личная финансовая безопасность. Финансовые инструменты для малого и среднего предпринимательства. Финансовые аспекты составлены бизнес плана. Коммуникации (для волонтеров финансового просвещения). Методика обучения финансовой грамотности. Деятельность Университета в области повышения финансовой грамотности.

#### **5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

## **6. Методические материалы по дисциплине (модулю)**

### **Методические материалы дисциплины Экономическая культура:**

Для успешного освоения дисциплины обучающиеся:

знакомятся с рабочей программой дисциплины

прослушивают лекции по дисциплине

осуществляют подготовку к семинарским (практическим) занятиям и работу на них

текущая и промежуточная оценка знаний, умений и навыков по дисциплине осуществляется на основе фонда оценочных средств по дисциплине.

Рекомендуется ознакомиться с материалами учебного пособия и авторского сайта

Основы финансовой грамотности [Электронный ресурс] : учебное пособие : текстовое учебное электронное издание на компакт-диске / И.Н. Швецова, Е.А. Бадюкина, С.В. Бочкова и др. / под общ. ред. И.Н. Швецовой; Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. образования «Сыктыв. гос. ун-т им. Питирима Сорокина». – Электрон. текстовые дан. (2,0 Мб). – Сыктывкар: Изд-во СГУ им. Питирима Сорокина, 2020.

Экономика // URL <https://clck.ru/Ucp93>

Электронный курс Основы финансовой грамотности <https://lms-moodle.syktso.ru/course/view.php?id=467>

## **7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)**

### **7.1. Основная литература**

Фрицлер, А. В. Персональные (личные) финансы : учебное пособие для вузов / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 127 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14664-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/personalnye-lichnye-finansy-478219>

Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности : учебник и практикум для вузов / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03107-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/osnovy-predprinimatelskoy-deyatelnosti-470487>

Васильев, В. П. Экономика : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Ю. А. Холоденко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. —

316 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13155-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/ekonomika-471162>

## 7.2.Дополнительная литература

Мокий, М. С. Экономика фирмы : учебник и практикум для вузов / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под редакцией М. С. Мокия. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 297 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12884-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/ekonomika-firmy-468570>

Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 483 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13182-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/biznes-planirovanie-470376>

Айзман, Р. И. Методика обучения экономике: финансовая грамотность и безопасность : учебное пособие для вузов / Р. И. Айзман, Н. О. Новикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 214 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11943-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/metodika-obucheniya-ekonomike-finansovaya-gramotnost-i-bezopasnost-476426>

Дерен, В. И. Экономика: экономическая теория и экономическая политика в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / В. И. Дерен. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 415 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11110-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/ekonomika-ekonomicheskaya-teoriya-i-ekonomicheskaya-politika-v-2-ch-chast-2-476052>

Дерен, В. И. Экономика: экономическая теория и экономическая политика в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / В. И. Дерен. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 432 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11078-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/ekonomika-ekonomicheskaya-teoriya-i-ekonomicheskaya-politika-v-2-ch-chast-1-474916>

## 7.3.Периодические издания и реферативные базы данных

ИВИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИВИС». – URL: <https://dlib.eastview.com> . – Режим доступа: для авториз. пользователей.

eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : информационно-аналитический портал / ООО «Научная электронная библиотека». – URL: <https://elibrary.ru> . – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

#### 7.4. Электронно-библиотечные системы

ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». - URL:<https://urait.ru/>. Режим доступа: для авториз.пользователей

#### 7.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

- операционная система MS Windows;
- офисный пакет;
- текстовые редакторы, программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры;

Информация о лицензионном и свободно распространяемом программном обеспечении дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

#### 7.6. Современные профессиональные базы данных

Официальный сайт МО учителей истории и обществознания <https://event.ru/>  
Информационный портал event-индустрии

#### 7.7. Информационные справочные системы

– Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс  
<http://www.consultant.ru/>

#### 7.8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Университет на законном основании располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дисциплины (модуля).

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации, предусмотренных по дисциплине (модулю), оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Университет на законном основании располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дисциплины (модуля).

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации, предусмотренных по дисциплине (модулю), оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Информация о материально-технической базе дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

#### **8. Особенности организации образовательной деятельности по дисциплине (модулю) для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

Приложение

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**1. Система оценивания результатов промежуточной аттестации и критериев выставления оценок**

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания	
		Зачтено	Не зачтено
УК-10	<p>Знать: УК-10.1. Знает и понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.</p> <p>Уметь: УК-10.2. Умеет применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.</p> <p>Владеть: УК-10.3. Владеет инструментами управления личными финансами для достижения поставленных финансовых целей.</p>	<p>ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно, но могут требоваться незначительные уточнения базовых терминов; раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; демонстрируется умение анализировать материал, возможно, не все выводы носят аргументированный и доказательный характер</p>	<p>материал излагается непоследовательно, отсутствуют знания базовых терминов; не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; не проводится анализ; выводы отсутствуют; ответы на дополнительные вопросы отсутствуют; не приводятся примеры изучаемой предметной области</p>

*\* в зависимости от формы контроля в соответствии с учебным планом.*

**2. Примеры контрольных заданий, иных материалов для оценки знаний, умений, навыков**

Теоретические и дискуссионные вопросы для проверки уровня обученности **знать**

Базовые принципы экономики.

Макро- и микро экономика.

Экономический образ мышления

Спрос, предложение.

Факторы спроса.

Факторы предложения.

Равновесие на различных типах рынков

Экономика фирмы.

Доходы, расходы, прибыль фирмы.

Активы и капитал фирмы.

Основы предпринимательской деятельности

Национальный доход.

Стоимость жизни.

Факторы роста ВВП

Экономический рост.

Факторы экономического роста.

Измерители экономического роста

Сбережения.

Инвестиции.

Финансовая система.

Финансовые институты.

Финансовые решения

Финансовая грамотность: знания, умения, навыки.

Личное и семейное финансовое планирование.

Постановка финансовых целей.

Потребительское кредитование.

Личные сбережения.

Инвестирование.

Страхование физических лиц.

Налоги и налогообложение физических лиц и налоговая ответственность.

Цифровая финансовая грамотность.

Защита прав и законных интересов потребителей финансовых услуг.

Личная финансовая безопасность.

Финансовые инструменты для малого и среднего предпринимательства.

Финансовые аспекты составлены бизнес плана.

Практические задания для проверки уровня обученности **уметь**

Иванов П.В. планирует положить на депозит 300 000 рублей. Какую сумму Иванов П.В. заработает через 6 месяцев, если разместит средства на годовой депозит в банке А по ставке 4% годовых с ежеквартальным начислением процентов, начисленные проценты капитализируются?

В январе фирма выплатила работнику заработную плату 50 000 руб. и премию за производственные показатели 15 000 руб. Определите налоговую базу и сумму налога на доходы физических лиц (в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Две суммы были положены в разные банки на разное время, причем проценты, которые принесла большая сумма, оказались в два раза больше. Определите эти суммы, если



разница между ними равна 300 тыс. руб., кроме того, большая сумма была вложена на 6 месяцев под ежегодную ставку 5%, а меньшая – на 3 месяца под ставку 6%.

В текущем году домашние хозяйства израсходовали на покупку товаров длительного пользования 155 млрд руб., в том числе на покупку недвижимости и строительство 45 млрд руб., на товары кратковременного пользования 350 млрд руб., на услуги 200 млрд руб., на ценные бумаги 88 млрд руб. Определите потребительские расходы домашних хозяйств.

Какова рентабельность капитала фирмы, основной капитал которой равен 6 млн. руб., оборотный капитал – 8 млн. руб. Затраты фирмы на производство и продвижение товаров составляют 15 млн. руб. В течение года фирма реализовала товаров на сумму 17,5 млн. руб. ?

Выдан кредит 600 000 руб. на срок 560 дней. Годовая процентная ставка составляет 10%? Проценты начисляются в конце каждого года. Найти сумму кредита к погашению и сумму процентов.

Инвестор покупает по номиналу депозитный сертификат. Номинал сертификата 1000 руб., купонная ставка 20% годовых, срок обращения 270 дней. Найти сумму погашения сертификата.

Инвестор покупает по номиналу депозитный сертификат. Номинал сертификата 1000 руб., купонная ставка 15% годовых, срок обращения 180 дней. Сертификат продан за 70 дней до погашения. Если годовая рыночная процентная ставка в момент продажи составляет 10%, то какова цена продажи сертификата?

Вкладчик положил в банк под 7% годовых вклад 3 000 руб. Какова будет сумма вклада в конце срока, если вклад оформлен на 3 года 5 месяцев?

Какую сумму надо положить в банк, выплачивающий 4% годовых, чтобы получить 5000 руб. через 2 года 9 месяцев?

На сколько дней надо положить вклад 6 000 руб., чтобы сумма вклада в конце срока составила 6 864 руб. Процентная ставка составляет 6% годовых.

Клиент получил кредит в 6 млн. руб. на 3 мес. Определите простую процентную ставку в годовых. Сумма погашения кредита 8 млн. руб.

Какую сумму нужно положить в настоящий момент на 2 года под 5% годовых, чтобы накопить 1000 руб.? Простой процент.

Компания получила кредит на 2 года под простой процент 12% годовых. Компания желает получить на руки 90 000 руб. Какую сумму она будет должна банку?

Фирма вынуждена повышать цену на свой товар на 12% вследствие роста затрат на сырье. Изменение переменных издержек на одно изделие составляет 7 руб., прежняя цена единицы товара – 45 руб. при удельных переменных затратах 35 руб. Насколько могут измениться объемы продаж фирмы?

Ключевая функциональная цель в сфере финансов корпорации – рентабельность продаж (по чистой прибыли) на уровне 9%. Если выручка корпорации в месяц составит 2,5 млрд. руб., то какой должна быть плановая величина чистой прибыли корпорации в месяц?

Рабочий день уменьшился с 8 до 7 часов. Насколько процентов необходимо повысить производительность труда, чтобы при тех же расценках (ставка оплаты за одну единицу объема) заработная плата возросла на 5%?

Конкретные ситуации для проверки уровня обученности **владеть**

Молодой человек получил премию и решил вложить средства в ценные бумаги. Какие есть варианты инвестирования средств?

Организация малого бизнеса нуждается в дополнительных средствах. Какие варианты финансирования бизнеса существуют?

Местное население из удаленных районов Республики Коми решило продавать дикоросы. Как создать и развивать бизнес?

У молодых людей возникла идея реализовать проект социального предпринимательства. Как организовать социально-ориентированный бизнес. Найти источники государственной поддержки.

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**Экономическая теория**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр

Формы обучения Очная

## **1. Цель и задачи учебной дисциплины "Экономическая теория».**

*Цель* учебной дисциплины «*Экономическая теория*» состоит в формировании основ рационального экономического мышления на базе глубокого понимания связей между экономическими явлениями и закономерностей экономического поведения хозяйствующих субъектов различных уровней. Эти знания позволяют эффективнее управлять деятельностью и координировать поведение хозяйствующих субъектов с учетом факторов меняющейся микро- и макросреды. Учебной целью дисциплины является изучение закономерностей рационального экономического поведения потребителей и производителей в рыночной экономике, при различных типах рыночных структур, сущности и форм проявления нестабильности развития рыночной экономике на макроуровне, и на этой основе – оценок влияния на общее благосостояние государственного вмешательства в функционирование рынков.

### **Задачи учебной дисциплины:**

- определение предмета и методов экономической теории, базового категориального аппарата и важнейших закономерностей и взаимосвязей;
- изучение базовых этапов эволюции экономической мысли и основных экономических школ прошлого и настоящего;
- определение основных субъектов микроэкономики (домашних хозяйств и фирм) и особенностей их рационального поведения при различных типах институционального окружения, на различных стадиях воспроизводственного процесса;
- изучение экономической структуры и инфраструктуры на микро-, мезо- и макроуровне;
- определение сущности, границ, функций государства в современной экономике, а также целей и механизмов корректировки экономического поведения хозяйствующих субъектов микроуровня со стороны государственных структур;
- описание причин возникновения и существования преимущественно рыночных форм взаимосвязей на микроуровне, видов и функций рынков;
- определение субъектов макроэкономики на национальном уровне и установление связей между ними в кругообороте продукта и дохода;
- изучение системы национальных счетов, количественно отражающих эти взаимосвязи, виды, способы расчета и значение важнейших макропоказателей;
- изучение причин возникновения и форм проявления макронеустойчивости в развитии рыночной экономики, видов экономических циклов, безработицы, инфляции;
  - на основе теоретических знаний изучение направлений и инструментов стабилизации экономики и стимулирования экономического роста с помощью фискальной, кредитно-денежной, валютной и внешнеторговой политики.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина «Экономическая теория» относится к базовой части учебного плана, изучается на первом курсе и предвещает освоение конкретных экономических и управленческих дисциплин, поэтому требует хороших входных школьных знаний по математике, обществознанию, географии и истории.

Курс «Экономическая теория» тесно связан с другими дисциплинами – он является теоретической базой для изучения таких курсов, как « Основы маркетинг», «Налоги и налогообложение» и др.

Таким образом, место и роль дисциплины «Экономической теории» заключается в создании методологической и терминологической базы для изучения конкретных экономических дисциплин, в формировании рационального экономического мышления на основе знания принципов принятия рациональных экономических и управленческих решений.

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям), практикам: нет

Дисциплина (модуль) строится на результатах обучения по ранее изученным дисциплинам (модулям): нет

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик: основы организационного поведения, теория организации, психология управления, основы корпоративного управления, инновационный менеджмент, налоги и налогообложение, технологическая.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе изучения следующих дисциплин: нет

### 3. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы. Дисциплина: Экономическая теория (семестр 2)

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знания	Умения	Владения
ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Демонстрирует знание (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теории, российского законодательства	ОПК-1.2. Умеет применять знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;	ОПК-1.3. Эффективно решает стандартные и нестандартные задачи профессиональной деятельности на основе экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Знает и понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.	УК-10.2. Умеет применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные	УК-10.3. Владеет инструментами управления личными финансами для достижения поставленных финансовых целей.

		экономические финансовые риски.	и	
--	--	------------------------------------	---	--

#### **4.1.Общая трудоемкость дисциплины: 2 зачетные единицы, 108 часа.**

#### **4.2 Содержание дисциплины "Экономическая теория», структурированное по темам.**

##### **Тема 1. Предмет и метод экономической теории.**

Предмет экономической теории, исторические этапы его эволюции. Уровни познания экономических явлений. Особенности объектов исследования и подходов микро-, мезо-, макроэкономики. Субъекты и объекты экономических отношений. Методы экономических исследований. Позитивная и нормативная экономика. Функции и значение экономической теории.

##### **Тема 2. Блага и потребности. Общественные формы воспроизводства экономических благ.**

Блага как экономическая категория. Виды благ. Особенности частных, общественных и смешанных благ. Потребности: сущность, виды, значение. Закон безграничного возрастания потребностей. Воспроизводство экономических благ: сущность, формы, стадии материального воспроизводства. Потребление – личное и производственное, частное и государственное.

##### **Тема 3. Собственность и разделение труда как институциональные основы экономических структур.**

Собственность на блага, субъекты и объекты отношений собственности. Структура и содержание прав собственности. Типы и формы собственности, ее значение в системе экономических отношений. Понятие экономической структуры. Отраслевая структура национальной экономики: элементы, связи, значение. Региональная, производственная, социальная, внешнеэкономическая структура. Макроэкономическая структура современной рыночной экономики. Разделение труда как основа формирования структуры субъектов экономики. Виды и значение разделения труда (естественного и общественного на национальном и международном уровне). Общее, частное и единичное разделение труда.

##### **Тема 4. Производство, его формы и факторы.**

Сущность, виды и значение экономических ресурсов. Внешние и внутренние факторы производства. Закон относительной ограниченности ресурсов. Экономическая эффективность: сущность, показатели эффективности использования и распределения ограниченных ресурсов. Кривая производственных возможностей: условия построения и значение. Закон возрастающих альтернативных издержек. Экономическая (хозяйственная) система: сущность, виды (традиционная, плановая и рыночная), оценка их социально-экономической эффективности. Производство: сущность, виды, значение.

## **Тема 5. Субъекты производства и потребления. Сущность, виды и значение домашних хозяйств и фирм.**

Домашние хозяйства как субъекты экономических отношений, их виды и особенности поведения при различных хозяйственных системах. Фирмы как субъекты экономики, их сущность, виды, эволюция, значение. Технологический и институциональный подход к сущности фирмы. Ресурсы и контракты, образующие фирму. Внешняя и внутренняя среда фирмы. Открытие, закрытие, санация и банкротство фирмы (предприятия).

## **Тема 6. Распределение результатов производства. Доходы в современной экономике.**

Распределение как фаза воспроизводства. Доход как экономическая категория. Виды доходов. Доходы субъектов экономики. Валовый национальный доход и ВВП, методы их расчета. Особенности государственных налоговых и не налоговых доходов. Значение и виды первичных факторных индивидуальных доходов. Заработная плата: сущность, виды, значение. Прибыль: виды и значение в рыночной экономике. Сущность и виды ренты. Процентные доходы. Вторичные доходы, сущность и виды трансфертов. Кругооборот продукта и доходов. Понятие и виды бюджетов экономических агентов. Оценка неравномерности распределения доходов. Кривая Лоренца, коэффициент Джини и децильный коэффициент. Причины неравенства доходов, пути и пределы его уменьшения.

## **Тема 7. Рынок: сущность, виды, элементы, инфраструктура.**

Предпосылки возникновения и функционирования рыночной системы. Виды рынков и их функции. Структура рынка и ее типы. Экономическая инфраструктура (производственная, социальная и рыночная). Виды, элементы и значение рыночной инфраструктуры. Особенности равновесного подхода к моделированию рыночных процессов. Общее и частичное рыночное равновесие. Спрос (индивидуальный и рыночный): понятие и особенности графического моделирования. Неценовые детерминанты рыночного спроса. Предложение (индивидуальное и рыночное): понятие, особенности графического моделирования. Неценовые детерминанты рыночного предложения. Статическое и динамическое частичное рыночное равновесие: механизм установления при совершенной конкуренции.

## **Тема 8. Роль и функции государства в современной смешанной экономике.**

Провалы (фиаско) рынка и необходимость его государственного регулирования. Государство как экономический и политический субъект: сущность, структура, значение. Функции государства в рыночной экономике. Государственная экономическая политика: цели, виды, инструменты. Особенности структурной и социальной политики. Формы стабилизационной политики — фискальной, кредитно-денежной, валютной, внешнеторговой.

## **Тема 9. Современные методы и проблемы реализации стабилизационной функции государства.**

Причины и формы макронестабильности развития рыночной экономики на макроуровне. Сущность, причины и виды экономических циклов. Безработица: сущность, причины и формы. Государственная политика занятости. Инфляция — методы оценки, причины, типы и формы, направления антиинфляционной политики. Противоречия стабилизационной политики государства.



### 4.3. Тематический план дисциплины "Экономическая теория»

4.3. Тематический план дисциплины «Экономическая теория», для бакалавров по направлению подготовки «Управление персоналом», очная форма обучения, второй семестр.

№	Раздел (тема) дисциплины (модуля)	Компетенции	Виды учебной работы (включая самостоятельную работу студентов) и трудоемкость (в часах)					Оценочные средства
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа	Всего	
1	Предмет и методы экономической теории.	УК-10 ОПК-1	2	2		4	8	Вопросы для опроса
2	Блага и потребности. Общественные формы воспроизводства экономических благ.	УК-10 ОПК-1	2	4		6	12	Вопросы для опроса, терминологический диктант
3.	Собственность и разделение труда как институциональные основы экономических структур	УК-10 ОПК-1	2	4		6	12	Вопросы для опроса, доклад
4	Производство, его формы и факторы	УК-10 ОПК-1	2	2		4	8	Вопросы для опроса, тест
5	Субъекты производства и потребления. Сущность, виды и значение	УК-10 ОПК-1	2	4		6	12	Вопросы для опроса, доклады

	домашних хозяйств и фирм.							
6	Распределение результатов производства. Доходы в современной экономике.	УК-10 ОПК-1	2	4		6	12	Вопросы для опроса
7	Рынок: сущность, виды, элементы, инфраструктура	УК-10 ОПК-1	2	6		8	16	Вопросы для опроса, решение задач
8	Роль и функции государства в современной смешанной экономике	УК-10 ОПК-1	2	4		6	12	Вопросы для опроса, тест
9	Современные методы и проблемы реализации стабилизационной функции государства	УК-10 ОПК-1	2	6		8	16	Вопросы для опроса, решение задач
ИТОГО:			18	36		54	108	Форма промежуточного контроля зачет

**5. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине "Экономическая теория» (Приложение).**

**5.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания*	
		Зачтено	Не зачтено
	Знание - базовых экономических категорий, принципов и стимулов рационального экономического поведения хозяйствующих субъектов  - целей, методов и инструментов	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки

	<p>корректировки их поведения субъектами управления</p>		
	<p>Умение - применять полученные знания к объяснению причин и последствий практических проблем на микро- и макроуровне</p> <p>- находить пути эффективной координации деятельности хозяйственных субъектов</p>	<p>При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.</p>	<p>Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.</p>
	<p>Владение - навыками - сбора и обобщения первичной экономической информации, ее факторного и причинно-следственного анализа</p> <p>- навыками применения экономических знаний о состоянии экономических процессов и рынков для разработки направлений экономической политики государства на микро- и макроуровне</p>	<p>Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию</p>	<p>Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена</p>

## **5.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания. Процедуры оценивания**

### **Критерии оценки по результатам устного экзамена:**

1. "Зачет" ставится студенту, ответ которого содержит:

- глубокое знание программного материала, а также основных логических связей и особенностей лекционного курса, ;
- знание концептуально-понятийного аппарата всего курса;
- знание дополнительной литературы по курсу,
- а также свидетельствует о способности: самостоятельно критически оценивать основные положения курса; увязывать теорию с практикой. Оценка «отлично» не ставится в случаях систематических пропусков студентом семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам, отсутствия активного участия в семинарских занятиях, а также неправильных ответов на дополнительные вопросы преподавателя.
- студент осведомлен о знании рекомендованной литературы, а также содержит в целом правильное, но не всегда точное и аргументированное изложение материала.
- студент имеет поверхностные знания важнейших разделов программы, содержания и логики лекционного курса;
- студент испытывает затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса;
- ответ студента имеет недостаточно логичное построение ответа, но, при этом, свидетельствует о возможности последующего обучения.

4. «**незачет**» ставится студенту, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки при изложении материала, что, как правило, вызывается систематическими пропусками студентом семинарских и лекционных занятий, отсутствием активного участия в семинарских занятиях, что приводит к отсутствию ответа или неправильным ответам на основные и дополнительные вопросы преподавателя.

### **5.3.1 Теоретические вопросы для проверки уровня обученности по дисциплине «Экономическая теория»**

1. Предмет «Экономической теории», этапы его развития и уровни экономического анализа.

2. Уровни познания экономических явлений. Методы экономической теории. Принцип гедонизма.
3. Субъекты, объекты и содержание экономических отношений. Позитивная и нормативная экономика.
4. Структура национальной экономики. Виды экономических структур.
5. Разделение труда: сущность, виды, значение.
6. Блага как экономическая категория, их классификация и значение.
7. Воспроизводство экономических благ: понятие, виды, стадии воспроизводства материальных благ.
8. Потребности: сущность, виды, значение. Закон возрастающих потребностей.
9. Собственность как экономическая категория. Структура прав собственности. Типы и формы собственности.
10. Производство: сущность, виды, факторы и значение.
11. Экономические ресурсы и внутренние факторы производства: определение, виды, значение и ограниченность.
12. Кривая производственных возможностей: условия построения и значение. Закон возрастающих альтернативных издержек.
13. Сущность и виды экономических (хозяйственных) систем, оценка их социально-экономической эффективности.
14. Домашние хозяйства как субъекты экономики. Понятие, виды, особенности поведения в различных хозяйственных системах.
15. Фирмы как субъекты экономики: сущность, виды, этапы развития, значение.
16. Доходы как экономическая категория. Классификация доходов по первичности, субъектам, легальности, ожидаемости, явности. Номинальные и реальные доходы.
17. Сущность и виды трудовых доходов в современной экономике. Виды и значение заработной платы.
18. Нетрудовые первичные доходы в современной экономике. Сущность ренты, процента и прибыли.
19. Трансферты как вторичные доходы — понятие, виды, значение.
20. Неравномерность распределения доходов, ее моделирование и оценка с помощью кривой Лоренца, децильного и Джини коэффициентов. Причины неравенства доходов.
21. Рынок: сущность, условия функционирования, виды, функции.
22. Рыночная структура – сущность и виды. Структурообразующие факторы.
23. Сущность, элементы и значение рыночной инфраструктуры.
24. Спрос: определение, виды, моделирование. Неценовые детерминанты рыночного потребительского спроса.

25. Предложение: понятие, виды, неценовые факторы рыночного предложения.
26. Статическое и динамическое частичное рыночное равновесие: сущность, условия установления, значение равновесной цены и объема продаж.
27. Государство как экономический субъект: сущность, структура государственного сектора, универсальные функции.
28. Провалы рынка и функции государства в современной смешанной экономике
29. Государственная экономическая политика: сущность, виды, цели, прямые и косвенные инструменты.
30. Государство в кругообороте продукта и дохода.
31. Сущность, методы расчета и взаимосвязь ключевых макроэкономических показателей (ВНД и ВВП).
32. Сущность, причины и виды экономических циклов.
33. Безработица: причины, типы, формы, пути снижения негативных последствий
34. Инфляция: определение, измерение, типы, формы и последствия
35. Основные направления антиинфляционной политики.
36. Денежно-кредитная политика: цели и инструменты
37. Фискальная политика государства, влияние налогов и государственных расходов на макропроцессы.
38. Основные направления и механизмы стабилизационной политики.

### **5.3.2 Практические задания для проверки уровня обученности (уметь) по дисциплине «Экономическая теория».**

**Задание 1.** Для изучения принципа работы часового механизма ребенок разобрал часы, при сборке у него остались «лишние» детали, какой метод исследования он не использовал:

- А. Научной абстракции
- Б. Анализа
- В. Синтеза
- Г. Эмпирический
- Д. Сравнения
- Е. Единства исторического и логического

**Задание 2.** Найдите данные об известной фирме (русской или иностранной) и охарактеризуйте ее по всем, известным Вам критериям.

**Задание 3.** Если Вы приобрели автомобиль, взяв автокредит в банке под залог этого автомобиля, то, пока Вы не расплатились, какое право собственности имеет банк на данный автомобиль?

- А. Владения
- Б. Пользования
- В. Распоряжения

Г. Не имеет никаких прав

**Задание 4. Если Вы по окончании университета получите диплом менеджера и устроитесь работать по специальности, в каком учреждении (организации) Вас можно будет отнести к основному персоналу (специалисту):**

- А. Специалист отдела в администрации сельского поселения Руч
- Б. Менеджер по продажам в сети «Эльдрадо»
- В. Менеджер по управлению персоналом в телерадиокомпании «Коми Гор»
- Г. Управляющий собственным малым предприятием

**Задание 5. Соотнесите виды экономических показателей и тип структуры экономики, которые они иллюстрируют:**

- 1. Доля валового регионального продукта Республики Коми в ВВП РФ
- 2. Доля отраслей, производящих конечные потребительские блага и отраслей, производящих средства производства, в национальном доходе страны.
- 3. Доля различных групп населения в национальном доходе страны
- 4. Доля сферы услуг в созданном ВВП страны
- 5. Доля национальных активов, принадлежащая частным собственникам
- 6. Доля ВВП, закупаемая правительственным сектором экономики.
- 7. Доля машин и продовольствия в национальном импорте

- А. Отраслевая структура.
- Б. Региональная структура
- В. Воспроизводственная структура
- Г. Внешнеэкономическая структура
- Д. Социальная структура

**Задание 6. Какой из перечисленных доходов относится к первичным (факторным):**

- а) Алименты, выплачиваемые отцом на содержание несовершеннолетнего ребенка
- б) Нобелевская премия
- в) проценты на вклад в коммерческом банке
- г) гуманитарная помощь России, направленная правительству Сирии
- д) налоговые доходы государственного бюджета

**Задание 7. Функция предложения задана формулой  $Q_s = 200 + 40p$ , а спроса  $Q_d = 2000 - 50p$ . Найдите:**

- а) равновесную цену и равновесное количество товара
- б) какая ситуация возникнет на этом рынке, если государство установит цену в 10 рублей за штуку товара
- в) какая ситуация возникнет на рынке, если объединившиеся продавцы установят цену в 30 рублей за штуку
- г) какая ситуация возникнет на рынке, если спрос сократится на 400 единиц.

**Задание 8. Найдите величину номинального ВВП при условии, что амортизационные отчисления составляют 700 ден. ед., государственные трансфертные платежи - 500 ден.ед., потребительские расходы - 3500 ден. ед, чистые инвестиции - 300 ден.ед., экспорт - 400 ден.ед., импорт - 250 ден.ед., государственные закупки - 300 ден. ед.**

- А. 4950
- Б. 8800
- В. 5450
- Г. 6500

**Задание 9.** Определите размер первичного дефицита (профицита) государственного бюджета, если известно, что налоговые поступления за год составили 250, неналоговые доходы - 150, государственные закупки – 300, государственные трансферты- 150, расходы по обслуживанию государственного долга — 50.

**Задание 10.** Если заработная плата составила 159 млрд. руб, рентные доходы 200 млрд. руб, процентные платежи 166 млрд. руб., прибыль собственных предприятий 407 млрд. руб, косвенные налоги 260 млрд. руб, амортизация 100 млрд. руб, то ЧНП равен \_\_\_\_ млрд. руб.

### **5.3.3 Конкретные ситуации для проверки уровня обученности (владеть) по дисциплине «Экономическая теория»:**

**Задание 1.** Если Вы по окончании университета будете работать специалистом отдела кадров городской администрации, возможно ли для Вас установить сдельную оплату труда?

**Задание 2.** Изучите структуру доходов вашего домашнего хозяйства, сделайте вывод о том, какие доходы имеют наибольший вес в его бюджете.

**Задание 3.** Какой фактор оказал наибольшее влияние на Ваш выбор будущей профессии?

**Задание 4.** Обсудите в группе и обоснуйте ответ по следующей ситуации: Знаменитый американский философ в своей книге «Приключение идей» так характеризует «Экономического человека»: «Его прелесть в том, что он всегда и во всем предсказуем. Не только он сам, но и его соседи всегда знают, чего он хочет... Его отец и дед имели те же самые желания и точно так же удовлетворяли их. Где бы ни возникала какая нехватка, экономический человек в первую очередь узнает, чего именно недостает и как удовлетворить потребителя... Все это восхитительно просто и, если надлежащим образом поразмыслить, даже очевидно... Но как только мы имеем дело с социальной системой, подверженной значительному изменению, эта простейшая картина человеческих отношений должна будет рассматриваться уже совсем по-другому».

Почему мы все-таки используем абстрактную модель «экономического человека»?

**Задание 5.** Насколько верны следующие умозаключения:

- если увеличится моя денежная зарплата – это хорошо для меня. Если профсоюзы во всех отраслях добьются повышения зарплаты – это хорошо для экономики страны в целом?

- если один владелец фабрики уменьшит зарплату своим рабочим, его издержки сократятся – это хорошо для него; если все предприниматели поступят так же – это хорошо для всего класса предпринимателей страны в целом?

- я нашел лазейку в законодательстве и не плачу налогов – это хорошо для меня (увеличились мои доходы); все взрослое население страны нашло лазейки в законодательстве и не платит налогов – насколько это хорошо для всего населения?

Обоснуйте свои ответы.

**Задание 6.** В условиях резкого повышения цен на бензин, что должны предпринять органы госуправления для того, чтобы избежать ускорения инфляции и падения реальных доходов:



- заморозить цены на бензозаправках
- запретить или сильно ограничить экспорт нефтепродуктов
- снизить таможенные пошлины на импорт нефтепродуктов
- снизить акцизы на сырую нефть
- снизить акцизы на бензин
- выплачивать субсидии сельхозпроизводителям и транспортным предприятиям с целью компенсации роста издержек на ГСМ.
- провести расследование на предмет олигопольного сговора продавцов с целью завышения цен

Проанализируйте возможные положительные и отрицательные последствия этих форм вмешательства государства в рынок, предложите свое решение.

#### **5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

Текущая проверка знаний, умений и навыков студентов очной формы обучения осуществляется в ходе семинарских занятий по результатам подготовки докладов и сообщений, путем проведения опросов, по результатам обсуждения проблемных практических ситуаций, решения задач, написания промежуточного теста, аудиторных и домашней контрольных работ, интернет-тестирования по дисциплине «Экономическая теория». Промежуточная аттестация проходит в виде классического устного экзамена по контрольным вопросам, представленным в пункте 5.3.1 и критериям, представленным в пункте 5.2. Текущая проверка уровня сформированности компетенции ОК-3 проводится в форме тестирования или решения задач, представленных в ФОС (приложение).

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

##### **Основная литература:**

1. Ивашковский С.Н. Экономика для менеджеров: микро- и макроуровень. М.: Дело, 2014.
2. Курс экономической теории/ под ред. М.Н.Чепурина, Е.А.Киселевой- Киров, 2014.
3. Микроэкономика: теория и российская практика/ под ред. А.Г.Грязновой, А.Ю. Юданова — М.:КНОРУС, 2014
4. Борисов, Е. Ф. Экономика : учебник и практикум / Е. Ф. Борисов. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 383 с. — (Серия : Авторский учебник). — ISBN 978-5-9916-5036-6.

##### **Дополнительная литература:**

1. Куликова А.Н. «Отдельные главы по «Микроэкономике» и «Макроэкономике» для углубленного изучения студентов направления подготовки «Экономика». Электронное учебно-методическое пособие. Сыктывкар, Издательство СГУ, 2017 год, 86 с.
2. Экономическая теория: макро, микро, мегаэкономика/ под ред. А.И.Добрынина, Л.С.Тарасевича- СПб.: Питер, 2013.
3. Экономика/ под ред. А.С. Булатова- М.: Юристъ, 2014.
4. Шимко П.Д. Экономика: учебник для бакалавров. М.: ЮРАЙТ, 2013.
5. Куликова А.Н. «Экономическая теория» (в трех частях, для бакалавров), электронное учебно-методическое пособие. Сыктывкар, Издательство СГУ, 2012 год.

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

Для успешного освоения дисциплины «Экономическая теория» студентам необходимо на лекционных занятиях выделять главное и обдуманно заполнять схемы лекций и конспектировать дополнительный устный материал, повторять пройденный материал и отвечать на контрольные вопросы, в рамках самостоятельной работы осуществлять систематическое изучение и конспектирование основной и дополнительной рекомендованной учебной литературы, выступать на практических занятиях с докладами, решать у доски или в рабочей тетради предлагаемые задачи, активно участвовать в коллективных опросах и обсуждениях проблемных ситуаций, задавать вопросы и получать индивидуальные консультации от преподавателя по наиболее сложным темам курса, готовиться к интернет-экзамену и устному промежуточному экзамену, повторяя весь курс.

Для углубленного изучения тем курса, не представленных или плохо систематизированных в учебной литературе студентам необходимо изучить специальное учебно-методическое пособие, иметь навыки самостоятельного поиска информации в электронной среде. Для овладения методиками количественного расчета, критической оценки и интерпретации показателей, используемых для описания рационального поведения потребителей и производителей, обучающимся необходимо решить все конкретные ситуации, приведенные в методических указаниях для практических и семинарских занятий.

Для развития навыков самостоятельного обоснования направлений экономической политики фирм и государства обучающимся необходимо выполнять домашние расчетно-аналитические задания, самостоятельно готовиться к практическим и семинарским занятиям, к аудиторным контрольным работам, экзамену.

**Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов** (включающую усвоение теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, выполнение творческих заданий, работу с электронными ресурсами, подготовку к текущему контролю знаний, к промежуточной аттестации (экзамену)).

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной аудиторной и внеаудиторной работы студентов является учебно-методическое пособие «Экономическая теория» (в трех частях, для бакалавров), в электронном варианте (дата регистрации 20.07.2012, исходящий номер 01.16.0014351). Во втором семестре студентам предлагается соответствующий блок лекций в схемах из вышеназванного пособия, который дополняется подробными методическими материалами для работы на практических занятиях, а так же вопросами для подготовки к экзамену. Эти методические материалы доступны студентам в локальной сети СГУ, на диске Т/Факультет управления/Куликова А.Н.

По дисциплине «Экономическая теория» автором были разработаны, ежегодно обновлялись и размещались в системе E-Front Учебно-методический комплекс и Фонды оценочных средств.

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. База данных Интерфакс [www.interfax.ru](http://www.interfax.ru)
2. <http://microeconomica.economicus.ru/>
3. <http://ru.wikipedia.org/wiki/Микроэкономика>
4. <http://economics.wideworld.ru/microeconomics/>
5. <http://econteor.ru/mikroekonomika/>

6. [www.gks.ru](http://www.gks.ru)

7. [www.minfin.gov.ru](http://www.minfin.gov.ru)

8. [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем**

В образовательном процессе по дисциплине «Экономическая теория» используются авторский электронный курс, электронные учебно-методические пособия, УМК и ФОС, перечисленные в пункте 7 и доступные студентам в локальной сети СГУ и системе E-Front. Всем обучающимся предоставлена возможность работать в сети Интернет и получать дистанционно консультации преподавателей посредством электронных средств связи (электронная почта). При освоении дисциплины студентам доступно и необходимо использование такого лицензионного программного обеспечения, как Statistika, а также справочно-правовые системы: консультант Плюс и Гарант и др.

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

Для эффективной реализации образовательного процесса в целом необходимы настенная доска, письменные столы и стулья, а также:

- для лекционных занятий нужна аудитория, оборудованная мультимедийными средствами обучения для чтения лекций (Аудитория 14,10 корп.2, компьютер Intel Pentium E 5500/4GB/32GB /19, мультимедийный проектор BENQ 920 P, стереосистема GENIUS, экран)
- для проведения практических занятий и текущего контроля нужна аудитория, оборудованная мультимедийными средствами обучения (аудитории 301, 312, корп.2 - компьютер Intel Pentium E 5500/4GB/32GB /19, мультимедийный проектор BENQ 920 P, экран),
- для курсового проектирования, Интернет-тестирования и самостоятельной работы студентов помещения должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (аудитории 207, 208, корп.2 — компьютеры Intel Pentium 41GB/80GB/17 – 10 шт., доска «White board», D 925/1GB/80GB/19 – 10 шт.)

Приложение 1.

### **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

#### **1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

**Дисциплина: Экономическая теория**

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания*	
		Зачтено	Не зачтено
УК-10	<p><b>Знание</b> Демонстрирует знание (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теории, российского законодательства</p>	<p>Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.</p>	<p>Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки</p>
	<p><b>Умение</b> Умеет применять знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;</p>	<p>При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.</p>	<p>Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.</p>
	<p><b>Владение</b> Эффективно решает стандартные и нестандартные задачи профессиональной деятельности на основе экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства</p>	<p>Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию</p>	<p>Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена</p>
ОПК-1	<p>Знает и понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.</p>	<p>Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.</p>	<p>Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки</p>
	<p>Умеет применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и</p>	<p>При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и</p>	<p>Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.</p>

	долгосрчных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.	навыки. Имели место грубые ошибки.	
	Владеет инструментами управления личными финансами для достижения поставленных финансовых целей.	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания. Процедуры оценивания

### Критерии оценки по результатам устного зачета:

1. «зачтено» ставится студенту, ответ которого содержит:

- глубокое знание программного материала, а также основных логических связей и особенностей лекционного курса, ;
- знание концептуально-понятийного аппарата всего курса;
- знание дополнительной литературы по курсу,
- а также свидетельствует о способности: самостоятельно критически оценивать основные положения курса; увязывать теорию с практикой. Оценка «отлично» не ставится в случаях систематических пропусков студентом семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам, отсутствия активного участия в семинарских занятиях, а также неправильных ответов на дополнительные вопросы преподавателя.

2. «Незачтено» ставится студенту, ответ которого содержит:

- поверхностные знания важнейших разделов программы, содержания и логики лекционного курса;
- затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса;
- недостаточно логичное построение ответа, но, при этом, свидетельствует о возможности

последующего обучения.

## **2.1. Теоретические вопросы для проверки уровня обученности по дисциплине «Экономическая теория»**

1. Предмет «Экономической теории», этапы его развития и уровни экономического анализа.

2. Уровни познания экономических явлений. Методы экономической теории. Принцип гедонизма.

3. Субъекты, объекты и содержание экономических отношений. Позитивная и нормативная экономика.

4. Структура национальной экономики. Виды экономических структур.

5. Разделение труда: сущность, виды, значение.

6. Блага как экономическая категория, их классификация и значение.

7. Воспроизводство экономических благ: понятие, виды, стадии воспроизводства материальных благ.

8. Потребности: сущность, виды, значение. Закон возрастающих потребностей.

9. Собственность как экономическая категория. Структура прав собственности. Типы и формы собственности.

10. Производство: сущность, виды, факторы и значение.

11. Экономические ресурсы и внутренние факторы производства: определение, виды, значение и ограниченность.

12. Кривая производственных возможностей: условия построения и значение. Закон возрастающих альтернативных издержек.

13. Сущность и виды экономических (хозяйственных) систем, оценка их социально-экономической эффективности.

14. Домашние хозяйства как субъекты экономики. Понятие, виды, особенности поведения в различных хозяйственных системах.

15. Фирмы как субъекты экономики: сущность, виды, этапы развития, значение

16. Доходы как экономическая категория. Классификация доходов по первичности, субъектам, легальности, ожидаемости, явности. Номинальные и реальные доходы.

17. Сущность и виды трудовых доходов в современной экономике. Виды и значение заработной платы.

18. Нетрудовые первичные доходы в современной экономике. Сущность ренты, процента и прибыли.

19. Трансферты как вторичные доходы — понятие, виды, значение.

20. Неравномерность распределения доходов, ее моделирование и оценка с помощью кривой Лоренца, децильного и Джини коэффициентов. Причины неравенства доходов.
21. Рынок: сущность, условия функционирования, виды, функции.
22. Рыночная структура – сущность и виды. Структурообразующие факторы.
23. Сущность, элементы и значение рыночной инфраструктуры.
24. Спрос: определение, виды, моделирование. Неценовые детерминанты рыночного потребительского спроса.
25. Предложение: понятие, виды, неценовые факторы рыночного предложения.
26. Статическое и динамическое частичное рыночное равновесие: сущность, условия установления, значение равновесной цены и объема продаж.
27. Государство как экономический субъект: сущность, структура государственного сектора, универсальные функции.
28. Провалы рынка и функции государства в современной смешанной экономике
29. Государственная экономическая политика: сущность, виды, цели, прямые и косвенные инструменты.
30. Государство в кругообороте продукта и дохода.
31. Сущность, методы расчета и взаимосвязь ключевых макроэкономических показателей (ВНД и ВВП).
32. Сущность, причины и виды экономических циклов.
33. Безработица: причины, типы, формы, пути снижения негативных последствий
34. Инфляция: определение, измерение, типы, формы и последствия
35. Основные направления антиинфляционной политики.
36. Денежно-кредитная политика: цели и инструменты
37. Фискальная политика государства, влияние налогов и государственных расходов на макропроцессы.
38. Основные направления и механизмы стабилизационной политики.

**2.2 Практические задания для проверки уровня обученности (уметь) по дисциплине «Экономическая теория» Задание 1. Для изучения принципа работы часового механизма ребенок разобрал часы, при сборке у него остались «лишние» детали, какой метод исследования он не использовал:**

- А. Научной абстракции
- Б. Анализа
- В. Синтеза
- Г. Эмпирический
- Д. Сравнения
- Е. Единства исторического и логического

**Задание 2. Найдите данные об известной фирме (российской или иностранной) и охарактеризуйте ее по всем, известным Вам критериям.**

**Задание 3. Если Вы приобрели автомобиль, взяв автокредит в банке под залог этого автомобиля, то, пока Вы не расплатились, какое право собственности имеет банк на данный автомобиль?**

- А. Владения
- Б. Пользования
- В. Распоряжения
- Г. Не имеет никаких прав

**Задание 4. Если Вы по окончании университета получите диплом менеджера и устроитесь работать по специальности, в какой организации Вас можно будет отнести к основному персоналу (специалисту):**

- А. Специалист отдела кадров в администрации сельского поселения
- Б. Менеджер по продажам в сети «Эльдорадо»
- В. Специалист отдела кадров в телерадиокомпании «Коми Гор»
- Г. Управляющий собственным малым предприятием

**Задание 5. Соотнесите виды экономических показателей и тип структуры экономики, которые они иллюстрируют:**

1. Доля валового регионального продукта Республики Коми в ВВП РФ
2. Доля отраслей, производящих конечные потребительские блага и отраслей, производящих средства производства, в национальном доходе страны.
3. Доля различных групп населения в национальном доходе страны
4. Доля сферы услуг в созданном ВВП страны
5. Доля национальных активов, принадлежащая частным собственникам
6. Доля ВВП, закупаемая правительственным сектором экономики.
7. Доля машин и продовольствия в национальном импорте

- А. Отраслевая структура.
- Б. Региональная структура
- В. Воспроизводственная структура
- Г. Внешнеэкономическая структура
- Д. Социальная структура

**Задание 6. Какой из перечисленных доходов относится к первичным (факторным):**

- а) Алименты, выплачиваемые отцом на содержание несовершеннолетнего ребенка
- б) Нобелевская премия
- в) проценты на вклад в коммерческом банке
- г) гуманитарная помощь России, направленная правительству Сирии
- д) налоговые доходы государственного бюджета

**Задание 7. Функция предложения задана формулой  $Q_s = 200 + 40p$ , а спроса  $Q_d = 2000 - 50p$ . Найдите:**

- а) равновесную цену и равновесное количество товара
- б) какая ситуация возникнет на этом рынке, если государство установит цену в 10 рублей за штуку товара
- в) какая ситуация возникнет на рынке, если объединившиеся продавцы установят цену в 30 рублей за штуку
- г) какая ситуация возникнет на рынке, если спрос сократится на 400 единиц.



**Задание 8.** Прочитайте и оцените характеристики идеального государства Платона. Можно ли рассматривать его взгляды на государство как своеобразную античную форму социалистической утопии?

Каждый выдающийся мыслитель Древней Греции имел свой государственный идеал, который в той или иной мере отличался от действительно существующего. Самая знаменитая из этих идеальных систем государства принадлежит Платону. Идея о подчиненности личности государству выразилась у него в самой крайней своей форме:

«Правящий класс общества является представителем высшего типа жизни; там господствует общность имущества и жен. Такая общественная организация является наиболее верным и подходящим средством для того, чтобы подавить все частные интересы; в этом случае личность может всецело посвятить себя служению государству. У тех семей общества, которые непосредственно заняты промышленностью, должно быть установлено, насколько это возможно, равенство собственности.

Все экономические отношения должны быть подчинены деятельному контролю государства и не только для того, чтобы предупредить обман, но и для того, чтобы устранить стремление к роскоши. Эта мера должна также обеспечить население государства запасом необходимых для жизни вещей.

Необходимо нерушимое единство общества и полное единомыслие всех его членов; в гражданах следует воспитывать такие нравственные качества, которые способны привести их к этому единству и единомыслию.»

### **2.3 Конкретные ситуации для проверки уровня обученности (владеть) по дисциплине «Экономическая теория»**

**Задание 1.** Если Вы по окончании университета будете работать специалистом отдела кадров городской администрации, возможно ли для Вас установить сдельную оплату труда?

**Задание 2.** Изучите структуру доходов вашего домашнего хозяйства, сделайте вывод о том, какие доходы имеют наибольший вес в его бюджете.

**Задание 3.** Какой фактор оказал наибольшее влияние на Ваш выбор будущей профессии?

**Задание 4.** Обсудите в группе и обоснуйте ответ по следующей ситуации: Знаменитый американский философ в своей книге «Приключение идей» так характеризует «Экономического человека»: «Его прелесть в том, что он всегда и во всем предсказуем. Не только он сам, но и его соседи всегда знают, чего он хочет... Его отец и дед имели те же самые желания и точно так же удовлетворяли их. Где бы ни возникала какая нехватка, экономический человек в первую очередь узнает, чего именно недостает и как удовлетворить потребителя... Все это восхитительно просто и, если надлежащим образом поразмыслить, даже очевидно... Но как только мы имеем дело с социальной системой, подверженной значительному изменению, эта простейшая картина человеческих отношений должна будет рассматриваться уже совсем по-другому».

Почему мы все-таки используем абстрактную модель «экономического человека»?

**Задание 5.** Насколько верны следующие умозаключения:

- если увеличится моя денежная зарплата – это хорошо для меня. Если профсоюзы во всех отраслях добьются повышения зарплаты – это хорошо для экономики страны в целом?

- если один владелец фабрики уменьшит зарплату своим рабочим, его издержки сократятся – это хорошо для него; если все предприниматели поступят так же – это хорошо для всего класса предпринимателей страны в целом?

- я нашел лазейку в законодательстве и не плачу налогов – это хорошо для меня (увеличились мои доходы); все взрослое население страны нашло лазейки в законодательстве и не платит налогов – насколько это хорошо для всего населения? Обоснуйте свои ответы.

**Задание 6.** В условиях резкого повышения цен на бензин, что должны предпринять органы госуправления для того, чтобы избежать ускорения инфляции и падения реальных доходов:

- заморозить цены на бензозаправках
- запретить или сильно ограничить экспорт нефтепродуктов
- снизить таможенные пошлины на импорт нефтепродуктов
- снизить акцизы на сырую нефть
- снизить акцизы на бензин
- выплачивать субсидии сельхозпроизводителям и транспортным предприятиям с целью компенсации роста издержек на ГСМ.
- провести расследование на предмет олигопольного сговора продавцов с целью завышения цен

Проанализируйте возможные положительные и отрицательные последствия этих форм вмешательства государства в рынок, предложите свое решение.

#### ***2.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.***

Текущая проверка знаний, умений и навыков студентов очной формы обучения осуществляется в ходе семинарских занятий по результатам подготовки докладов и сообщений, путем проведения опросов, по результатам обсуждения проблемных практических ситуаций, решения задач, написания промежуточного теста, аудиторных и домашней контрольных работ и интернет-тестирования по дисциплине «Экономическая теория». Промежуточная аттестация проходит в виде классического устного экзамена по контрольным вопросам и критериям, представленным в пункте 2. Представленная ниже тематическая выкладка тестовых заданий и задач может быть использована для решения (обсуждения) на практических занятиях или сгруппирована для аудиторной письменной контрольной работы или теста для промежуточного контроля освоения компетенции ОК-3.

#### **Тематическая выкладка.**

##### **Тема 1.**

**Задание 1.** Что из перечисленного нельзя отнести к предмету западного «Экономикс»:

- А. Это наука о закономерностях рационального выбора в мире ограниченных ресурсов
- Б. Это наука об отношениях между людьми в процессе производства, распределения, обмена потребления материальных благ.
- В. Это наука, преимущественно, о закономерностях обмена и потребления.
- Г. Эта наука о закономерностях поведения субъектов в развитой рыночной экономике.
- Д. Это наука об эффективности, а не о способах достижения справедливости.

**Задание 2.** Какое из перечисленных положений относится к нормативной экономике:

- А) В связи с ожидаемым сокращением добычи мировая цена на нефть в текущем году будут медленно повышаться.
- Б) Если дефицит государственного бюджета возрастет, то темпы инфляции будут выше ожидаемых.
- В) При прочих равных условиях, при снижении цены величина спроса возрастает.
- Г) В условиях низкоэластичного по цене спроса, для повышения выручки от реализации, предприятию необходимо повысить цену на свою продукцию.
- Д) В прошлом году из-за кризиса возросла доля убыточных предприятий.

**Задание 3. Что из перечисленного относится к предмету исследования микроэкономики:**

- А) Изучение причин сокращения промышленного производства в Республике Коми
- Б) Изучение факторов, определяющих динамику мировых цен на газ
- В) Изучение факторов, определивших рост цен на молоко в Сыктывкаре
- Г) Изучение причин роста общего уровня цен в России

**Тема 2.**

**Задание 1. С целью удовлетворения какой потребности сделаны следующие расходы:**

- I. Покупка цветов для близкого человека
- II. Оплата счета за жилищно-коммунальные услуги
- III. Покупка яхты
- IV. Покупка билета в театр
- V. Покупка музыкального инструмента и оплата услуг по обучению игре на нем

**Виды потребностей:**

- |                   |   |                                    |
|-------------------|---|------------------------------------|
| 1.А- материальные | 2.А- физиологические                      | 3.А- в благах первой необходимости |
| 2.Б- социальные   | 2.Б- в безопасности                       | 3.Б- в благах выбора               |
| 3.В- духовные     | 2.В- в принадлежности к социальной группе | 3.В- в благах роскоши              |
|                   | 2.Г- в признании                          |                                    |
|                   | 2.Д- в самореализации                     |                                    |

**Задание 2. Какая из форм воспроизводства является наиболее значимой, целевой:**

- А. Среды обитания
- Б. Рабочей силы
- В. Общественных отношений
- Г. Материальных благ

**Тема 3.**

**Задание 1. Соотнесите виды экономических показателей и тип структуры экономики, которые они иллюстрируют:**

1. Доля валового регионального продукта Республики Коми в ВВП РФ
2. Доля отраслей, производящих конечные потребительские блага и отраслей, производящих средства производства, в национальном доходе страны.
3. Доля различных групп населения в национальном доходе страны
4. Доля сферы услуг в созданном ВВП страны
5. Доля национальных активов, принадлежащая частным собственникам
6. Доля ВВП, закупаемая правительственным сектором экономики.
7. Доля машин и продовольствия в национальном импорте

- А. Отраслевая структура.
- Б. Региональная структура
- В. Воспроизводственная структура
- Г. Внешнеэкономическая структура
- Д. Социальная структура

**Задание 2. Какое из перечисленных благ можно отнести как к потребительскому, так и инвестиционному:**

- А. Жилье
- Б. Легковой автомобиль
- В. Пальто
- Г. Продукты питания
- Д. Зубная паста

**Задание 3. Какое из перечисленных благ ближе всего к чисто общественному:**

- А. Сыр
- Б. Услуга по перевозке пассажирским автобусом
- В. Образовательные услуги
- Г. Деятельность парламента по принятию законов
- Д. Телевизионное вещание

**Задание 4. Почему существуют различные формы собственности на средства производства и произведенную продукцию:**

- А. Из-за ограниченности ресурсов
- Б. Из-за разнородности благ и наличия у них частных и общественных свойств
- В. В силу исторически сложившихся традиций организации производства в стране.
- Г. Все предыдущие ответы верны.

#### **Тема 4.**

**Задание 1. Подберите к указанным элементам производственного процесса соответствующий им вид внутреннего фактора производства:**

- |   |                     |
|---|---------------------|
| 1. Техническая вода из водопровода  | А.оборотный капитал |
| 2. Участок неплодородной земли под зданием предприятия                        | Б.основной капитал  |
| 3. Электроэнергия из сети   | В. Труд             |
| 4. Производственное помещение   | Г.                  |
| Предпринимательство   |                     |
| 5. Процесс обсуждения советом директоров нового инвестиционного проекта фирмы | Д. Земля            |
|   | Е. Время            |
| 6. Деятельность наемного работника по наладке оборудования                    |                     |

**Задание 2. Какой из перечисленных факторов производства не относится к внешним факторам:**

- 1. Время, необходимое для протекания технологического процесса
- 2. Государственные требования к организации производства, направленные на обеспечение техногенной безопасности для работников и окружающего населения
- 3. Изменения в структуре населения, приводящие к изменению спроса на продукцию предприятия
- 4. Изменения курса национальной валюты

**Задание 3. Что не может проиллюстрировать кривая производственных возможностей?**

- а) состояние Парето-оптимальности
- б) закон возрастающих альтернативных издержек
- в) максимально возможные комбинации объемов выпуска двух альтернативных благ в условиях полной и эффективной занятости имеющихся в стране ресурсов
- г) конкретные объемы выпуска двух альтернативных благ в национальной экономике в условиях полной и эффективной занятости имеющихся ресурсов
- д) экономический рост (сжатие) в национальной экономике при снятии условия неизменного количества и качества имеющихся ресурсов

**Задание 4.** Постройте кривую производственных возможностей страны, при предположении, что она описывается формулой  $Y = 25 - x^2$ , где  $Y$  и  $x$  — два альтернативных конечных блага, производимых в экономике. Найдите альтернативные издержки производства третьей единицы блага  $x$ ; альтернативные издержки производства единицы блага  $x$ , при расширении ее производства со второй до четвертой единицы.

## Тема 5.

**Задание 1.** Охарактеризуйте свое домашнее хозяйство по всем известным критериям и классификациям. Определите его роль в воспроизводстве Вашего человеческого капитала.

**Задание 2.** Найдите данные о конкретной фирме (Роснефть, Газпром, Монди СЛПК, Сыктывкарский ЛВЗ или любой другой) и дайте ее характеристики по всем известным Вам критериям.

**Задание 3.** Субсидиарная ответственность характерна для:

- а) Открытого акционерного общества
- б) Полного товарищества
- в) Закрытого акционерного общества
- г) Коммандитного товарищества

## Тема 6.

**Задание 1.** Когда эффективна сдельная форма заработной платы:

- А) Когда ритм работы задан оборудованием (конвейер)
- Б) Когда количество работы за период не зависит от работника
- В) Когда невозможно определить вклад отдельного работника в общий результат деятельности организации
- Г) Когда нет необходимости стимулировать интенсивность трудовой деятельности, а важно ее качество и своевременность
- Д) Все предыдущие ответы неверны

**Задание 2.** Выберите неправильный ответ: Причиной неравенства доходов является-

- А) Разная ресурсная обеспеченность экономических субъектов
- Б) Удача и везение
- В) Социальный статус и связи семьи
- Г) Различия в трудолюбии, здоровье и целеустремленности людей
- Д) Наличие системы социального страхования
- Е) Отсутствие моральных ограничений при выборе средств получения дохода

**Задание 3.** Охарактеризуйте следующие виды вторичных доходов по всем известным классификациям:

- А) Трансферт из регионального бюджета в местный бюджет
- Б) Выкуп вымогателю
- В) Милостыня нищему
- Г) Взнос индивида в благотворительный фонд
- Д) Государственное пособие по безработице

**Задание 4.** Для уменьшения неравенства в распределении доходов правительства может:

- А) ввести фиксированный подоходный налог, не зависящий от величины дохода;
- Б) отказаться от субсидирования малоимущих;
- В) увеличить налог на доход богатых граждан;
- Г) ввести регрессивную шкалу подоходного налога.

### **Тема 7.**

**Задание 1.** Подберите к следующим хозяйствующим субъектам соответствующую группу инфраструктуры, к которой их можно отнести: 1. Аптека; 2. Детский садик; 3. Телекомпания; 4. Энергетическая компания; 5. Страховая компания; 6. Телефонная компания; 7. Овощная база.

- А. Социальная инфраструктура
- Б. Производственная инфраструктура
- В. Рыночная торговая инфраструктура
- Г. Рыночная информационная инфраструктура
- Д. Рыночная финансовая инфраструктура

**Задание 2.** Если на рынке товара X произойдет одновременно два изменения – государство увеличит субсидии производителям и резко подорожает товар – заменитель товара X в потреблении, то к какому последствию это не сможет привести:

- А. Цена на товар X возрастет
- Б. Цена на товар X уменьшится
- В. Объем продаж товара X уменьшится
- Г. Объем продаж товара X увеличится

**Задание 3.** Что не лежит в основе построения возрастающего графика предложения:

- А. Закон убывающей отдачи (доходности)
- Б. Разная возможность производителя маневрировать определенными видами ресурсов в краткосрочный период при расширении или сокращении объемов производства
- В. Использование производителем более эффективных технологий
- Г. Возрастание предельных издержек при расширении объема производства в краткосрочный период

**Задание 4.** Что не относится к условиям существования рынка:

- А. Преобладание частной собственности
- Б. Выполнение государством своих экономических функций
- В. Наличие системы социальной защиты
- Г. Преобладание свободной конкуренции в хозяйственной системе
- Д. Наличие развитой системы разделения труда

**Задание 5.** Что не относится к определению частичного равновесия:

- А. Особый метод анализа, заменяющий эксперимент
- Б. Равенство рыночного спроса и предложения на конкретном рынке

- В. В этом состоянии ни у продавцов, ни у покупателей нет стимула менять свое экономическое поведение
- Г. Наличие дефицита товара при сложившейся цене
- Д. Исследуется влияние самого главного фактора при допущении, что все остальные не меняются

**Задание 6. Функция предложения задана формулой  $Q_s = 200 + 40p$ , а спроса  $Q_d = 2000 - 50p$ . Найдите:** а) равновесную цену и равновесное количество товара  
б) какая ситуация возникнет на этом рынке, если государство установит цену в 10 рублей за штуку товара  
в) какая ситуация возникнет на рынке, если объединившиеся продавцы установят цену в 30 рублей за штуку  
г) какая ситуация возникнет на рынке, если спрос сократится на 450 единиц.

### **Тема 8.**

**Задание 1. Какая из перечисленных организаций относится к правительственному сектору экономики:**

- А) Государственная картинная галерея
- Б) Государственная налоговая инспекция
- В) Московский государственный университет
- Г) Госкорпорация «Росатом»
- Д) ПАО «Газпром»

**Задание 2. Отнесите конкретное направление деятельности правительства к соответствующей функции государства в рыночной экономике:**

1. Правительство приняло решение о снижении ставки налога на прибыль для малых предприятий.
2. Правительство приняло решение субсидировать расходы малоимущих граждан на приобретение жизненно важных лекарств за счет повышения косвенных налогов на продажу сигарет.
3. Правительство решило в этом году не увеличивать тарифы на электроэнергию.
4. Правительство внесло в парламент новый закон, на основании которого страна не будет переходить на зимнее время.
5. Для снижения темпов инфляции Центральный Банк повысил ставку рефинансирования.
6. Экспортные нефтегазовые доходы правительство направило на счет «Росолимпстроя» для финансирования строительства объектов транспортной инфраструктуры в Сочи.

#### **Функции государства:**

- А) Создание правовой базы функционирования рынков
- Б) Защита конкуренции и регулирование монополий
- В) Корректировка рыночного распределения доходов
- Г) Корректировка рыночного распределения ресурсов
- Д) Стабилизация экономики

**Задание 3. Какой из перечисленных инструментов государственной экономической политики можно отнести к косвенному:**

- А. Государственные лицензии
- Б. Ставка рефинансирования ЦБ
- В. Государственный образовательный стандарт
- Г. Государственные квоты на вылов рыбы
- Д. Государственное установление тарифов на услуги естественных монополий

## **Тема 9.**

**Задание 1.** В период подъема в ходе классического цикла наблюдается:

- а) сокращение прибылей
- б) рост налоговых поступлений
- в) падение курса акций
- г) рост цен
- д) снижение цен

**Задание 2.** К экономически активному населению относится:

- а) бомж
- б) подросток 13 лет
- в) частный предприниматель
- г) домохозяйка
- д) заключенный

**Задание 3.** Уровень безработицы есть численность безработных, деленная на численность:

- а) работающих
- б) трудовых ресурсов
- в) взрослого населения
- г) экономического активного населения

**Задание 4.** Уровень занятости есть:

- а) численность работающих, деленная на численность экономического активного населения
- б) численность работающих, деленная на численность взрослого населения
- в) численность экономического активного населения, деленная на численность взрослого населения
- г) численность экономического активного населения, деленная на численность населения

**Задание 5.** Что не относится к характеристике «подавленной инфляции»

- а) развитие теневой экономики
- б) быстрый рост цен
- в) хронический товарный дефицит
- г) существенное превышение предложения товаров над спросом
- д) административный контроль над ценами и доходами
- е) появление «черного» рынка и спекуляции

**Задание 6.** Что не является причиной инфляции издержек:

- А) Опережающий темп роста цен на электроэнергию;
- Б) Рост величины пособий по уходу за ребенком;
- В) Усиление монополизации рынков;
- Г) Увеличение мировых цен на зерно;
- Д) Повышение акцизов на бензин.

**Задание 7.** Экономический рост измеряется следующими показателями (в годовом исчислении):

- а) темпом роста номинального ВВП
- б) темпом роста реального ВВП
- в) темпом роста капиталовооруженности труда
- г) темпом роста производительности



д) темпом роста реального ВВП на душу населения

**Задание 8.** Факторы предложения экономического роста включают:

- а) наличие и качество основного капитала
- б) уровень доходов субъектов экономики
- в) рациональность и полнота вовлечения ресурсов в экономику
- г) наличие и объем природных ресурсов в стране
- д) объем государственных расходов
- е) уровень технологий

**Задание 9.** Выберите правильный ответ.

Если ЦБ увеличивает ставку рефинансирования и продает на открытом рынке большой пакет государственных ценных бумаг, то он преследует цель:

- А) Профинансировать дефицит государственного бюджета
- Б) Стимулировать развитие кредитования малого и среднего бизнеса
- В) Сократить возможности кредитования экономики со стороны коммерческих банков и, на этой основе, снизить темпы инфляции спроса
- Г) Получить больше прибыли.

**Задание 10.** Определите размер первичного дефицита (профицита) государственного бюджета, если известно, что налоговые поступления за год составили 250, неналоговые доходы - 150, государственные закупки – 300, государственные трансферты- 150, расходы по обслуживанию государственного долга - 50.

Автор: старший преподаватель кафедры ЭТиКУ

Куликова А.Н.



Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной программы  
высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**Гибкие методы управления проектами**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр

Форма обучения Очная

### **1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)**

Цель учебной дисциплины(модуля) "Гибкие методы управления проектами" состоит в приобретении знаний и формировании профессиональных навыков в области проектного менеджмента. Сформированные в результате обучения компетенции актуальны при организации и управлении проектами в различных видах хозяйственной деятельности. Программа базируется на международных стандартах проектного менеджмента.

Задачи дисциплины (модуля):

Сформировать у студентов практические навыки управления проектами по технологии РМВОК

### **2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям):

Демографическая политика, Политика в области охраны материнства и детства, Модуль Менеджмент, Правоведение.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик:

научно-исследовательская работа

### **3. Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**



ДИСЦИПЛИНЕ														
------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

#### 4.3. Тематический план (отдельно для каждой формы обучения)

##### Очная

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов по учебному плану						Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная (аудиторная) работа				Самостоятельная работа	
			Лекции	В т.ч. в форме практической подготовки	Практические и (или) лабораторные занятия	В т.ч. в форме практической подготовки		
1	Раздел 1. Проектное и процессное управление	54	12	0	18	0	24	тест
2	Раздел 2. Управление проектом по стандарту РМВОК	54	12	0	18	0	24	учебный проект, зачет
Всего		144	24	0	36	0	48	

#### 4.4. Содержание дисциплины (модуля)

##### **Содержание дисциплины Гибкие методы управления проектами:**

1. Концептуальные основы проектного управления
2. Проектное планирование и мониторинг средствами MS Project
3. Бизнес-графика и технологии презентации проектов
4. Стандарты проектного управления
5. Определение требований и спецификация целей проекта
6. Планирование работ проекта
7. Ресурсно-календарное планирование
8. Анализ рисков проекта
9. Управление качеством проекта
10. Управление коммуникациями проекта

##### **5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

##### **6. Методические материалы по дисциплине (модулю)**

**Методические материалы дисциплины Гибкие методы управления проектами:**

Представлены в прикрепленном файле.

Практическая подготовка организуется в форме проведения занятий лекционного типа, предусматривающих передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, занятий практического и(или) семинарского типа, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

## **7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)**

### 7.1.Основная литература

Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00725-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/432818>

Управление проектами : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 383 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00436-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/431784>

С получением библиографического описания возникла проблема, URL:<https://e.lanbook.com/book/114700>

### 7.2.Дополнительная литература

Кузнецова, Е. В. Управление портфелем проектов как инструмент реализации корпоративной стратегии : учебник для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 177 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-07425-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/433975>

### 7.3.Периодические издания и реферативные базы данных

ИВИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИВИС». — URL: <https://dlib.eastview.com> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Гребенникон:электронная библиотека периодических изданий : сайт / ЗАО «Издательский дом «Гребенников». — URL: <https://grebennikon.ru> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### 7.4. Электронно-библиотечные системы

ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». - URL:<https://urait.ru/>. Режим доступа: для авториз.пользователей



– Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Издательство ЛАНЬ». – URL:<https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### 7.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

- операционная система MS Windows;
- офисный пакет;
- текстовые редакторы, программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры;

MS Visio

MS Project

Информация о лицензионном и свободно распространяемом программном обеспечении дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

#### 7.6. Современные профессиональные базы данных

#### 7.7. Информационные справочные системы

- Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс  
<http://www.consultant.ru/>

СПС Гарант

#### 7.8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Университет на законном основании располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дисциплины (модуля).

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации, предусмотренных по дисциплине (модулю), оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Университет на законном основании располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дисциплины (модуля).

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной

аттестации, предусмотренных по дисциплине (модулю), оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Информация о материально-технической базе дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

#### **8. Особенности организации образовательной деятельности по дисциплине (модулю) для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

Утверждена в составе  
Основной профессиональной  
образовательной программы  
высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**Инновационный менеджмент**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр  
Форма обучения Очная

## **1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)**

Цель учебной дисциплины "Инновационный менеджмент" состоит в формировании у обучающихся знаний, умений, навыков для освоения общепрофессиональных компетенций ОПК-1, закрепленных за ней в ОПОП.

Также цель учебной дисциплины(модуля) "Инновационный менеджмент" состоит в получении студентами комплексных знаний в области основ теории и практики управления инновациями, вооружение их надежными методами принятия эффективных инновационных управленческих решений.

Задачи дисциплины (модуля):

Задачи дисциплины:- знания теории инновационного менеджмента на предприятии

- умения в области применения и развития методов управления в условиях рыночной экономики;

- навыки самостоятельного творческого использования теоретических знаний и умений управления в практической деятельности менеджера на предприятиях и организациях народного хозяйства;

- научиться управлять проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;

- овладеть навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

## **2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям): Основы организационного поведения, теория организации, психология управления, административное право, организационное поведение, основы корпоративного управления.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик: налоги и налогообложение, ознакомительная практика.

## **3. Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;	Демонстрирует знание (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства	применять знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	Эффективно решает стандартные и нестандартные задачи профессиональной деятельности на основе экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства

#### 4. Объем и содержание дисциплины (модуля)

##### 4.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля):

Очная форма обучения: 2 зачетных единицы, 72 часа

Формы промежуточной аттестации (отдельно для каждой формы обучения):

Очная форма обучения: Зачет

##### 4.2 Виды учебной деятельности и трудоемкость (всего, по семестрам, в часах)

Очная форма обучения

#### КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН (ДО)

№	Наименование разделов, тем (краткое содержание)	с е м е с т р	нед еля	Количество часов по учебному плану					Самостоятельная работа	Формы текущего контроля по теме, разделу	Формируемые компетенции
				Максимальная нагрузка студентов (час.)	Аудиторная нагрузка						
					В том числе						
					Лекции	Практ. работа	Семинар	Лаборатор. работа			
1	Тема 1. Введение в инновационный менеджмент и его методологические основы	8	1	12	1	2		4	(опрос); (Выполнение творческих заданий в мини-группах)	ОПК-1	
2	Тема 2. Тенденции и разновидности развития, управление развитием	8	2	12	1	2		4	(Проверка творческих заданий)	ОПК-1	
3	Тема 3. Нововведения как объект инновационного управления	8	3	12	1	2		4	(опрос); (Выполнение творческих заданий в мини-группах)	ОПК-1	
4	Тема 4. Инновационный менеджмент: возникновение, становление и основные черты	8	4	12	1	2		4	(Проверка творческих заданий)	ОПК-1	

5	Тема 5. Организация инновационного менеджмента	8	5	12	1	1		4	(опрос); (Выполнение творческих заданий в мини-группах)	ОПК-1
6	Тема 6. Разработка программ и проектов нововведений	8	6	12	1	1		4	(Проверка творческих заданий)	ОПК-1
7	Тема 7. Создание благоприятных условий нововведений	8	7	12	1	1		4	(опрос); (Выполнение творческих заданий в мини-группах)	ОПК-1
8	Тема 8. Формы инновационного менеджмента	8	8	12	1	1		4	(опрос); (Выполнение творческих заданий в мини-группах)	ОПК-1
9	Тема 9. Инновационные игры	8	9	12	1	1		2	(опрос); (Выполнение творческих заданий в мини-группах)	ОПК-1
10	Тема 10. Прогнозирование в инновационном менеджменте	8	10	12	1	1		2	(Проверка творческих заданий)	ОПК-1
11	Тема 11. Инновационный менеджмент и стратегическое управление	8	11	12	1	1		2	(опрос); (Выполнение творческих заданий в мини-группах)	ОПК-1
12	Тема 12. Эффективность инновационной деятельности	8	12	12	1	1		2	(Проверка творческих заданий)	ОПК-1
	Контроль	8		36					Зачет	
	Контрольные	8		8						
	Формы контроля: экзамен	8		8						
	Итого часов			72	16	16	-	-	40	
	Итого зач.ед			2						

#### 4.4. Содержание дисциплины (модуля)

##### **Содержание дисциплины Инновационный менеджмент:**

Тема 1. Введение в инновационный менеджмент. Методологические основы инновационного менеджмента

1.1. Понятие методология

1.2. Категории и понятия инновационного менеджмента

1.3. Функции методологии

1.4. Общие и конкретные основы методологии

1.5. Общие методы проведения исследований в инновационном менеджменте

Рекомендуемая литература по теме:

Основная литература: №1,2,3

Дополнительная литература: 2,3,4,5

Тема 2. Тенденции и разновидности развития, управление развитием

2.1. Основные подходы к определению инноваций и их классификация

2.2. Основные тенденции развития российской экономики на этапе рыночных преобразований

2.3. Цикличность и закономерности развития

2.4. Приоритеты в управлении и тенденции развития

Рекомендуемая литература по теме:

Основная литература: №1,2

Дополнительная литература: 2,3,4

Тема 3. Нововведения как объект инновационного управления

3.1. Инновационное развитие организации – основа повышения эффективности ее деятельности

3.2. Основные направления инновационного развития организации

3.3. Механизм управления инновациями

Рекомендуемая литература по теме:

Основная литература: №1,2,3

Дополнительная литература: 2,3,4,5

Тема 4. Инновационный менеджмент: возникновение, становление и основные черты

4.1. Появление теории инноватики.

4.2. Инновационно-технологическая деятельность как объект инновационного менеджмента

4.3. Понятие, цель и задачи системы инновационного менеджмента

4.4. Вклад Й.Шумпетера в становление и развитие инновационного менеджмента

4.5. Основные функции инновационного менеджмента

4.6. Основные задачи инновационного менеджера

Рекомендуемая литература по теме:

Основная литература: №1,2

Дополнительная литература: 2,3,4

## Тема 5. Организация инновационного менеджмента

5.1. Понятие организационной структуры и организационной схемы в инновационном менеджменте

5.2. Организационная структура науки

5.3. Организации, выполняющие исследования и разработки

5.4. Классификация научных организаций по секторам науки и типам организаций

Рекомендуемая литература по теме:

Основная литература: №1,2,3

Дополнительная литература: 2,3,4,5

## Тема 6. Разработка программ и проектов нововведений

6.1. Понятие и основные элементы инновационного проекта

6.2. Виды и содержание инновационных проектов

6.3. Порядок разработки инновационного проекта

6.4. Программно-целевые методы управления и реализации инновационных проектов

Рекомендуемая литература по теме:

Основная литература: №1,2

Дополнительная литература: 2,3,4

## Тема 7. Создание благоприятных условий нововведений

7.1. Государственное регулирование инновационной деятельности

7.2. Подготовка и реализация инновационных изменений

7.3. Регулирование инновационной деятельности на региональном уровне (в Республике Коми)

7.4. Основные формы финансирования инновационной деятельности

Рекомендуемая литература по теме:

Основная литература: №1,2,3

Дополнительная литература: 2,3,4,5

## Тема 8. Формы инновационного менеджмента



- 8.1. Классификация инновационных организаций
- 8.2. Сущность новых форм инновационной деятельности и их эффективность
- 8.3. Особенности и значение малых инновационных фирм
- 8.4. Венчурное предпринимательство в инновационной деятельности

Рекомендуемая литература по теме:

Основная литература: №1,2

Дополнительная литература: 2,3,4

Тема 9. Инновационные игры

- 9.1. Сущность деловых игр
- 9.2. Методика подготовки и проведения деловых игр
- 9.3. Разработка деловой игры «Формирование инновационного мышления»

Рекомендуемая литература по теме:

Основная литература: №1,2,3

Дополнительная литература: 2,3,4,5

Тема 10. Прогнозирование инновационной деятельности

- 10.1. Определение и виды прогнозов
- 10.2. Прогнозирование инноваций
- 10.3. Прогнозирование обеспечения инноваций
- 10.4. Прогнозирование социальных и экологических последствий инноваций

Рекомендуемая литература по теме:

Основная литература: №1,2

Дополнительная литература: 2,3,4

Тема 11. Инновационный менеджмент и стратегическое управление

- 11.1. Научно-техническая политика государства и ее связь со стратегией развития экономики
- 11.2. Необходимость и условия стратегического управления
- 11.3. Механизм стратегического управления
- 11.4. Место инновационного менеджмента в стратегическом управлении

Рекомендуемая литература по теме:

Основная литература: №1,2,3

Дополнительная литература: 2,3,4,5

Тема 12. Эффективность инновационной деятельности

10.1. Методика оценки эффективности инвестиций

10.2. Пример расчета эффективности инвестиционного проекта

10.3. Расчет показателей эффективности инвестиционного проекта

Рекомендуемая литература по теме:

Основная литература: №1,2

Дополнительная литература: 2,3,4

## **5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

## **6. Методические материалы по дисциплине (модулю)**

**Методические материалы дисциплины Инновационный менеджмент:**

Вопросы к практическому занятию. Тема 1.

1.1. Соотношение менеджмент и инновационный менеджмент (общее и особенное).

1.2. Основные концептуальные подходы. Кибернетика как общая теория менеджмента

1.3. Новые концепции и подходы к инновационному менеджменту

1.4. Философия и практика успеха в инновационном менеджменте

Вопросы к практическому занятию. Тема 2.

2.1. Существующие концепции определения инноваций и их классификация

2.2. Развитие российской экономики на этапе рыночных преобразований (1991 – 2008 гг.). Инновационный аспект

2.3. Цикличность и закономерности развития. Н.Кондратьев и Й.Шумпетер о инновационном развитии

2.4. Приоритеты в инновационном управлении и тенденции развития

Вопросы к практическому занятию. Тема 3.

3.1. Инновационное развитие организации – основа повышения эффективности ее деятельности

3.2. Основные направления инновационного развития организации

3.3. Механизм управления инновациями

Вопросы к практическому занятию. Тема 4.

4.1. Возникновение и становление системы инновационного менеджмента

4.2. Понятие организационной структуры и организационной схемы управления в инновационном менеджменте

4.3. Роль, место и задачи инновационного менеджера

Вопросы к практическому занятию. Тема 5.

5.1. Организационная структура и схемы управления в инновационном менеджменте

5.2. Организационная структура науки в РФ

5.3. Классификация научных организаций, выполняющих исследования и разработки

Вопросы к практическому занятию. Тема 6.

6.1. Инновационный проект: понятие, содержание, виды

6.2. Порядок разработки инновационного проекта

6.3. Программно-целевые методы управления и реализации инновационных проектов

Вопросы к практическому занятию. Тема 7.

7.1. Уровни и формы государственной поддержки развития инноваций

7.2. Регулирование инновационной деятельности на мезо уровне

7.3. Основные формы финансирования инновационной деятельности организаций

Вопросы к практическому занятию. Тема 8.

8.1. Основные типы инновационных организаций

8.2. Сущность технополисов и их виды

8.3. Венчурное предпринимательство в инновационной сфере

8.4. Роль и место малого бизнеса в развитии инноваций

8.5. Объекты инфраструктуры науки и инноваций

Вопросы к практическому занятию. Тема 9.

9.1. Методика подготовки и проведения деловых игр

9.2. Разработка и проведение деловой игры «Формирование инновационного мышления»

Вопросы к практическому занятию. Тема 10.

10.1. Определение и виды прогнозов

10.2. Прогнозирование инноваций

10.3. Прогнозирование социальных и экологических последствий инноваций

Вопросы к практическому занятию. Тема 11.

11.1. Значение выбора стратегии в инновационном управлении

11.2. Виды стратегий и обоснование выбора стратегии

11.3. Общие принципы разработки стратегии

11.4. Прогнозирование в инновационном менеджменте

Вопросы к практическому занятию. Тема 12.

12.1. Задачи и основные приемы экспертизы инновационных проектов

12.2. Методы отбора инновационных проектов для реализации

12.3. Показатели эффективности инновационного проекта

12.4. Инновационная составляющая инвестиционных проектов

## **7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)**

### **7.1. Основная литература**

Инновационный менеджмент : учебник / ред. В.Я. Горфинкель, Т.Г. Попадюк. – Москва : Юнити, 2015. – 392 с. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119436>

Шаймиева, Э.Ш. Инновационный менеджмент : учебное пособие / Э.Ш. ; Шаймиева ; Институт экономики, управления и права (г. Казань). – Казань : Познание (Институт ЭУП), 2014. – 132 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257830>

Сафарян, К.В. Инновационный бизнес: практические аспекты оценки: учебное пособие для профессионалов / К.В. ; Сафарян ; Российская академия народного хозяйства

и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2012. – 187 с. : ил. – (Образовательные инновации). – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443242>

Кандалинцев, В.Г. Инновационный бизнес: применение сбалансированной системы показателей : [16+] / В.Г. ;Кандалинцев ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2015. – 169 с. : ил. – (Образовательные инновации). – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443302>

## 7.2.Дополнительная литература

Берзон, Н.И. Инновации на финансовых рынках / Н.И. ;Берзон, Е.А. ;Буянова, В.Д. ;Газман ; ред. Н.И. Берзон, Т.В. Теплова. – Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2013. – 422 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227273>

Родионов, А.Т. Инновационная деятельность в России и за рубежом / А.Т. ;Родионов. – Москва : Лаборатория книги, 2010. – 81 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87822>

Миронов, Д.В. Управление инновационными процессами на предприятии / Д.В. ;Миронов. – Москва : Лаборатория книги, 2010. – 85 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=88745>

Пратер, Ч. Как создавать инновации : практическое пособие / Ч. ;Пратер, Л. ;Гандри. – Москва : СОЛОН-ПРЕСС, 2012. – 96 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227122>

## 7.3.Периодические издания и реферативные базы данных

ИВИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИВИС». – URL: <https://dlib.eastview.com> . – Режим доступа: для авториз. пользователей.

## 7.4. Электронно-библиотечные системы

– Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «НексМедиа». – URL:<https://biblioclub.ru>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

## 7.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

- операционная система MS Windows;
- офисный пакет;

– текстовые редакторы, программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры;

SPSS, Statistics

Информация о лицензионном и свободно распространяемом программном обеспечении дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

#### 7.6. Современные профессиональные базы данных

[www.e-executive.ru](http://www.e-executive.ru) - Портал профессионального сообщества менеджеров, включает результаты маркетинговых исследований рынков, публикации по маркетингу

[www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) - национальная библиографическая база данных научного цитирования

[www.scopus.com](http://www.scopus.com) - крупнейшая в мире единая реферируемая база данных

<http://national-mentalities.ru/about/>

[www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru) - научно-практические статьи по маркетингу, менеджменту, финансам и управлению персоналом, опубликованные в журналах Издательского дома Гребенникова

#### 7.7. Информационные справочные системы

– Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс  
<http://www.consultant.ru/>

#### 7.8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Университет на законном основании располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дисциплины (модуля).

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации, предусмотренных по дисциплине (модулю), оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Университет на законном основании располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дисциплины (модуля).

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации, предусмотренных по дисциплине (модулю), оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Информация о материально-технической базе дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

#### **8. Особенности организации образовательной деятельности по дисциплине (модулю) для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной программы  
высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**Корпоративная социальная ответственность**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр  
Форма обучения Очная



## **1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)**

### **Цель дисциплины (модуля):**

Цель учебной дисциплины(модуля) "Корпоративная социальная ответственность" состоит в Целями освоения дисциплины «Корпоративная социальная ответственность» является освоение студентами концептуальных и практических основ формирования корпоративной социальной ответственности как необходимого элемента устойчивого развития организации и инструмента корпоративной безопасности.

### **Задачи дисциплины (модуля):**

- Задачи дисциплины:- изучить зарубежные модели КСО;
- рассмотреть практики КСО в РФ;
  - проанализировать направления внутренней и внешней КСО в российских и зарубежных компаниях;
  - дать оценку подходов КСО в компаниях РФ и Республики Коми.

## **2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям), практикам:

управленческие задачи и управленческие решения, основы корпоративного управления.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик:

организационная культура, стратегическое управление персоналом организации, ознакомительная практика, технологическая практика.

## **3. Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-3 Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;	направления, инструменты реализации кадровой политики, документы, сопровождающие управление персоналом	разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом	навыками администрирования процессов, документационного обеспечения управления персоналом и оценки организационных, социальных последствий осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом

#### 4. Объем и содержание дисциплины (модуля)

##### 4.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля):

Очная форма обучения: 4 зачетных единиц, 144 часа, Экзамен

##### 4.3. Тематический план (отдельно для каждой формы обучения)

Очная, часов на контроль: 36

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов по учебному плану				Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная (аудиторная) работа		Самостоятельная работа	
			Лекции	Практические занятия		
1	Основные понятия и направления корпоративной социальной ответственности	46	8	10	18	(опрос); (Выполнение творческих заданий в мини-группах); контрольная работа
2	Внутренняя корпоративная социальная ответственность	49	8	8	18	(Проверка творческих заданий); контрольная работа
3	Внешняя корпоративная социальная ответственность	49	10	8	20	(опрос); (Выполнение творческих заданий в мини-группах);

						контрольная работа
Всего	144	26	32	56		

#### 4.4. Содержание дисциплины (модуля)

### **Содержание дисциплины Корпоративная социальная ответственность:**

Тема 1. Основные понятия и направления корпоративной социальной ответственности

Сущность и эволюция концепции корпоративной социальной ответственности. Определение КСО. Уровни, стадии и направления КСО. КСО в системе стратегического управления. Подходы к КСО. Преимущества использования КСО. Возможности и угрозы КСО. Факторы развития КСО. Принципы КСО. Модели КСО. КСО и устойчивое развитие организации.

Тема 2. Внутренняя корпоративная социальная ответственность

Виды и формы внутренней социальной ответственности и социально-ориентированный менеджмент. Управление корпоративной социальной ответственностью и концепция стейкхолдеров. Взаимодействие с заинтересованными сторонами. Механизмы управления КСО. Планирование и организация КСО на предприятии. Эффективность управления в контексте КСО, социальный аудит и нефинансовая отчетность. Анализ и оценка КСО.

Тема 3. Внешняя корпоративная социальная ответственность

Внешняя корпоративная социальная ответственность и социально-ориентированный маркетинг. Государственное регулирование КСО. Перспективные направления развития КСО (экологическая ответственность бизнеса, социальное взаимодействие государства и бизнеса, социальное партнерство, межкультурное взаимодействие).

### **5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

## **6. Методические материалы по дисциплине (модулю)**

**Методические материалы дисциплины Корпоративная социальная ответственность:**

## Задания для самостоятельной работы

### Тема 1:

Чтение основной и дополнительной литературы с целью:

- Закрепления и систематизации полученных знаний;
- Формирования навыков самостоятельно приобретать новые знания по принятию организационно-управленческих решений с позиции социальной значимости принимаемых решений;
- Стремления к саморазвитию.

Задание 1: изучить модели КСО в странах западной Европы, Канады, США и РФ: дать их характеристику (основные черты, инструменты реализации моделей).

Задание 2: изучить и подготовить доклад по практике КСО в компаниях зарубежных стран. Оценить возможность ее применения для российского бизнеса.

Задание 3: обобщить разные подходы к определению КСО.

Формы контроля: доклады, презентации. Выполнение заданий индивидуально и в команде.

Задания направлены на развитие у студентов:

- 1) Поисково-аналитической деятельности по формированию компетенции;
- 2) Творческой деятельности - получения новой информации и ее анализ.

Критерии оценки результатов самостоятельной работы:

- обоснованность и четкость изложения ответа;
- умение студента использовать теоретические знания;
- творческий подход к выполнению самостоятельной работы и уровень самостоятельности;
- уровень сформированности аналитических умений.

### Тема 2:

Задание для самостоятельной внеаудиторной работы на основе ознакомления с нормативными документами, чтения основной и дополнительной литературы с целью:

- получения навыков самостоятельного овладения новыми знаниями по направлениям внутренней КСО;
- повышения своей квалификации;
- развития способности к аналитической деятельности;
- решения ситуационных профессиональных задач.

Задание 1: проанализировать структуру и содержание существующих стандартов в области КСО по следующим критериям: разработчик документа, определение КСО, отрасли применения, сферы применения, основные темы, назначение, опыт применения российскими и зарубежными компаниями.

Задание 2: проанализировать практику социальной отчетности российских предприятий: формат, концепции, опыт, регулярность, охват основных сфер, стратегия, диалог со стейкхолдерами, доступность и т.д.

Задание 3: провести оценку социальной активности СыктГУ на основе открытой информации с использованием любой методики оценки.

Формы контроля: доклады, презентации. Выполнение заданий индивидуально и в команде.

Задания направлены на развитие у студентов:

- 1) Поисково-аналитической деятельности по формированию компетенции;
- 2) Творческой деятельности - получения новой информации и ее анализ.

Критерии оценки результатов самостоятельной работы:

- обоснованность и четкость изложения ответа;
- умение студента использовать теоретические знания;
- творческий подход к выполнению самостоятельной работы и уровень самостоятельности;

- уровень сформированности аналитических умений;
- систематизация и оформление отчетного материала в виде таблиц, схем, диаграмм.

### Тема 3:

Задание для самостоятельной внеаудиторной работы на основе ознакомления с нормативными документами, чтения основной и дополнительной литературы с целью:

- получения навыков самостоятельного овладения новыми знаниями по направлениям внешней КСО;
- повышения своей квалификации;
- формирования самостоятельности и критичности мышления;
- формирования навыков анализа тенденции и перспектив развития КСО в РФ.

Задание 1: российские регионы: вовлеченность бизнеса в дела местного сообщества.

Задание 2: в чем заключаются особенности российской модели КСО? Какие социальные программы предпочитают финансировать российские компании?

Формы контроля: доклады, презентации. Выполнение заданий индивидуально и в команде.

Задания направлены на развитие у студентов:

- 1) Поисково-аналитической деятельности по формированию компетенции;
- 2) Четкого представления сильных и слабых сторон социальной ответственности компаний.

Критерии оценки результатов самостоятельной работы:

- обоснованность и четкость изложения ответа;
- умение студента использовать теоретические знания;

- творческий подход к выполнению самостоятельной работы и уровень самостоятельности.

## **7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)**

### 7.1. Основная литература

Корпоративная социальная ответственность : учебник и практикум для академического бакалавриата / Э. М. Коротков [и др.] ; под редакцией Э. М. Короткова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 429 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07332-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblionline.ru/bcode/422902>

Божук, С. Г. Корпоративная социальная ответственность : учебник для академического бакалавриата / С. Г. Божук, В. В. Кулибанова, Т. Р. Тэор. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 268 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01049-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblionline.ru/bcode/399479>

Горфинкель, В. Я. Корпоративная социальная ответственность : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Я. Горфинкель, Н. В. Родионова ; ответственный редактор В. Я. Горфинкель, Н. В. Родионова. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 570 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4010-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblionline.ru/bcode/396805>

### 7.2. Дополнительная литература

Юдина, А.И. Социальный менеджмент : учебное пособие / А.И. Юдина. — Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств (КемГУКИ), 2013. — 231 с. — Режим доступа: по подписке. — URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227989>



Поварич, И.П. Корпоративная социальная ответственность : учебное пособие / И.П. ;Поварич ; Кемеровский государственный университет, Кафедра менеджмента. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2013. – 149 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437483>

### 7.3. Периодические издания и реферативные базы данных

ИВИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИВИС». – URL: <https://dlib.eastview.com> . – Режим доступа: для авториз. пользователей.

### 7.4. Электронно-библиотечные системы

ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». - URL:<https://biblio-online.ru/>. Режим доступа: для авториз. пользователей

### 7.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

- операционная система MS Windows и выше;
- программные средства, входящие в состав офисного пакета MS Office;
- программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры;

### 7.6. Современные профессиональные базы данных

<https://elibrary.ru> (национальная библиографическая база данных научного цитирования) [www.scopus.com](http://www.scopus.com) (крупнейшая в мире единая реферируемая база данных ) [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) (Университетская библиотека online) <http://www.gks.ru/> (Федеральная служба государственной статистики) <http://ecsosman.hse.ru/> (Федеральный образовательный портал – Экономика, Социология, Менеджмент)

<http://www.cfin.ru> ( Информационный сайт «Корпоративный менеджмент»)

<http://www.aup.ru/> (Административно-управленческий портал)

<http://www.nns.ru/> (Национальная электронная библиотека) <http://hbr-russia.ru/> (Электронная версия журнала «Harvard Business Review – Россия» )

<http://rucont.ru> (Электронно-библиотечная система РУКОНТ)

<http://grebennikon.ru/> (Электронная библиотека Издательского дома Гребенников)

#### 7.7. Информационные справочные системы

– Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс

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

#### 7.8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности по дисциплине (модулю).

Образовательная деятельность осуществляется в специальных помещениях, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Лаборатории, оснащены лабораторным оборудованием, в зависимости от степени его сложности.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

#### **8. Особенности организации образовательной деятельности по дисциплине (модулю) для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной программы  
высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**Налоги и налогообложение**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр

Форма обучения Очная

## **1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)**

Цель учебной дисциплины "Налоги и налогообложение" состоит в развитии знаний, умений и навыков для освоения универсальных, общепрофессиональных и общекультурных компетенций, закрепленных в ОПОП за ней и подготовке на этой основе к осуществлению предпринимательской деятельности в организациях различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органах государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений, а также структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

Задачи дисциплины (модуля):

Задачи дисциплины

1. Изучить сущность и функции налогов.
2. Изучить права и обязанности участников отношений, регулируемых законодательством о налогах и сборах.
3. Изучить порядок изменения сроков уплаты налогов.
5. Изучить способы обеспечения обязанности по уплате налогов и сборов.
6. Изучить формы налогового контроля.
7. Изучить порядок исчисления и уплаты федеральных, региональных и местных налогов; страховых взносов во внебюджетные фонды; налогов, уплачиваемых в связи с применением специальных налоговых режимов.
8. Изучить методику заполнения декларации 3-НДФЛ

## **2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям):

Основы корпоративного управления, Экономическая теория, основы организационного поведения, теория организации, психология управления, организационное поведение.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик:

Ознакомительная практика

## **3. Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;	Демонстрирует знание (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства	применять знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;	Эффективно решает стандартные и нестандартные задачи профессиональной деятельности на основе экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства

#### 4. Объем и содержание дисциплины (модуля)

##### 4.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля):

Очная форма обучения: 3 зачетных единицы, 108 часов

Формы промежуточной аттестации (отдельно для каждой формы обучения):

##### 4.3. Тематический план (отдельно для каждой формы обучения)

Очная

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов по учебному плану						Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная (аудиторная) работа				Самостоятельная работа	
			Лекции	В т.ч. в форме практической подготовки	Практические и (или) лабораторные занятия	В т.ч. в форме практической подготовки		
1	Теоретические основы налогообложения	16	2	0	4	0	11	контрольные вопросы, тест,
2	Федеральные налоги	25	6	0	10	0	11	Контрольные вопросы, тест, стандартные задачи
3	Региональные налоги	21	2	0	4	0	11	Контрольные вопросы, тест, стандартные задачи
4	Местные налоги	21	2	0	4	0	11	Контрольные вопросы, тест, стандартные задачи
5	Специальные	25	4	0	6	0	10	Контрольн

	налоговые режимы							ые вопросы, тест, стандартные задачи
Всего		108	18	0	36	0	54	

#### 4.4. Содержание дисциплины (модуля)

##### **Содержание дисциплины Налоги и налогообложение:**

Содержание дисциплины Налоги и налогообложение

Раздел 1. Теоретические основы налогообложения

Тема 1. Сущность и функции налогов.

Сущность налогов. Функции налогов. Понятие сбора. Принципы Налогообложения. Классификация налогов.

Тема 2. Участники отношений, регулируемых законодательством о налогах и сборах.

Налогоплательщики: организации, физические лица. Налоговые агенты. Права и обязанности налогоплательщиков и налоговых агентов. Состав и структура налоговых органов. Права и обязанности налоговых органов. Иные участники налоговых правоотношений. Методы взаимодействия налоговых органов с налогоплательщиками.

Тема 3. Изменение срока уплаты налога и сбора, а также штрафа и пени

Отсрочка (рассрочка) по уплате налога. Инвестиционный налоговый кредит. Условия изменения сроков уплаты налога.

Тема 4. Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов.

Залог имущества. Поручительство. Пеня. Приостановление операций по счетам налогоплательщика в банке. Арест имущества. Банковская гарантия.

Тема 5. Налоговый контроль.

Понятие налогового контроля. Камеральные налоговые проверки. Выездные налоговые проверки. Налоговый мониторинг.

Раздел 2. Федеральные налоги

Тема 1. Налог на прибыль организаций

Налогоплательщики. Объект налогообложения. Доходы организации. Расходы организации. Доходы, не учитываемые при налогообложении. Расходы, не учитываемые при налогообложении. Материальные расходы. Расходы на оплату труда. Амортизация. Прочие расходы. Методы признания доходов и расходов. Налоговая база. Налоговый период. Налоговые ставки. Порядок исчисления налога. Порядок и сроки уплаты налога.

Тема 2. Налог на добавленную стоимость

Налогоплательщики. Освобождение от исполнения обязанностей по уплате налога. Объект налогообложения. Операции, не подлежащие налогообложению. Налоговая база. Налоговый период. Налоговые ставки. Порядок исчисления налога. Налоговые вычеты. Условия применения налоговых вычетов. Порядок и сроки уплаты налога.

#### Тема 3. Акцизы

Налогоплательщики. Объекты налогообложения. Налоговая база. Налоговый период. Налоговые ставки. Порядок исчисления акциза. Налоговые вычеты и условия их применения. Порядок и сроки уплаты акциза.

#### Тема 4. Налог на доходы физических лиц

Налогоплательщики. Объект налогообложения. Доходы от источников РФ, доходы от источников за пределами РФ. Доходы, освобождаемые от налогообложения. Налоговая база. Особенности определения налоговой базы по доходам, полученным в натуральной форме. Особенности определения налоговой базы по доходам, полученным в виде материальной выгоды. Налоговые вычеты. Налоговый период. Налоговые ставки. Порядок исчисления налога. Порядок и сроки уплаты налога.

#### Тема 5. Налог на добычу полезных ископаемых

Налогоплательщики. Объекты налогообложения. Налоговая база. Налоговый период. Налоговые ставки. Порядок исчисления налога. Порядок и сроки уплаты налога.

#### Тема 6. Водный налог

Налогоплательщики. Объекты налогообложения. Налоговая база. Налоговый период. Налоговые ставки. Порядок исчисления налога. Порядок и сроки уплаты налога.

### Раздел 3. Региональные налоги

#### Тема 1. Налог на имущество организаций

Налогоплательщики. Объект налогообложения. Налоговая база. Налоговый период. Налоговые ставки. Порядок исчисления налога. Порядок и сроки уплаты налога. Налоговые льготы.

#### Тема 2. Транспортный налог

Налогоплательщики. Объект налогообложения. Налоговая база. Налоговый период. Налоговые ставки. Порядок исчисления налога. Порядок и сроки уплаты налога. Налоговые льготы.

#### Тема 3. Налог на игорный бизнес

Налогоплательщики. Объект налогообложения. Налоговая база. Налоговый период. Налоговые ставки. Порядок исчисления налога. Порядок и сроки уплаты налога.

### Раздел 4. Местные налоги

#### Тема 1. Земельный налог



Налогоплательщики. Объект налогообложения. Налоговая база. Налоговый период. Налоговые ставки. Порядок исчисления налога. Порядок и сроки уплаты налога. Налоговые льготы.

Тема 2. Налог на имущество физических лиц

Налогоплательщики. Объект налогообложения. Налоговая база. Налоговый период. Налоговые ставки. Порядок исчисления налога. Порядок и сроки уплаты налога. Налоговые льготы.

Раздел 5. Специальные налоговые режимы

Тема 1. Упрощенная система налогообложения

Условия применения упрощенной системы налогообложения. Налогоплательщики. Объекты налогообложения. Порядок определения доходов. Порядок определения расходов. Порядок признания доходов и расходов. Налоговая база. Налоговый период. Отчетный период. Налоговые ставки. Порядок исчисления налога. Порядок и сроки уплаты налога.

Тема 2. Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей

Условия применения системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей. Налогоплательщики. Объект налогообложения. Порядок определения доходов. Порядок определения расходов. Порядок признания доходов и расходов. Налоговая база. Налоговый период. Отчетный период. Налоговые ставки. Порядок исчисления налога. Порядок и сроки уплаты налога.

Тема 3. Патентная система налогообложения

Условия применения патентной системы налогообложения. Налогоплательщики. Объект налогообложения. Налоговая база. Налоговый период. Отчетный период. Налоговые ставки. Порядок исчисления налога. Порядок и сроки уплаты налога.

## ПЛАНЫ СЕМИНАРСКИХ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Раздел 1. Теоретические основы налогообложения

Тема 1. Сущность и функции налогов.

Контрольные вопросы

1. Сущность налогов.
2. Функции налогов.
3. Сбор.
4. Принципы налогообложения.

5. Классификация налогов.

6. Решение тестов

Тема 2. Участники отношений, регулируемых законодательством о налогах и сборах

Контрольные вопросы

1. Налогоплательщики: организации, физические лица. Права и обязанности

2. Налоговые агенты. Права и обязанности.

3. Состав и структура налоговых органов.

4. Права и обязанности налоговых органов.

5. Методы взаимодействия налоговых органов с налогоплательщиками.

6. Решение тестов

Тема 3. Изменение срока уплаты налога и сбора, а также штрафа и пени

Контрольные вопросы

1. Отсрочка (рассрочка) по уплате налога.

2. Инвестиционный налоговый кредит.

3. Условия изменения сроков уплаты налога.

4. Решение тестов

Тема 4. Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов

Контрольные вопросы

1. Залог имущества.

2. Поручительство.

3. .Пеня.

4. Приостановление операций по счетам налогоплательщика в банке.

5. Арест имущества.

6. Банковская гарантия.

7. Решение тестов.

8. Решение задач на расчет пени.

Тема 5. Налоговый контроль

Контрольные вопросы

1. Понятие налогового контроля.

2. Камеральные налоговые проверки.

3. Выездные налоговые проверки.

4. Налоговый мониторинг.

## Раздел 2. Федеральные налоги

### Тема 1. Налог на прибыль организаций

#### Контрольные вопросы

1. Налогоплательщики.
2. Объект налогообложения.
3. Доходы организации.
4. Расходы организации.
5. Доходы, не учитываемые при налогообложении.
6. Расходы, не учитываемые при налогообложении.
7. Материальные расходы.
8. Расходы на оплату труда.
9. Амортизация.
10. Прочие расходы.
11. Методы признания доходов и расходов.
12. Налоговая база.
13. Налоговый и отчетный период.
14. Налоговые ставки.
15. Порядок исчисления налога.
16. Порядок и сроки уплаты налога.
17. Решение тестов.
18. Решение типовых задач

### Тема 2. Налог на добавленную стоимость

#### Контрольные вопросы

1. Налогоплательщики.
2. Освобождение от исполнения обязанностей по уплате налога.
3. Объект налогообложения.
4. Операции, не подлежащие налогообложению.
5. Налоговая база.
6. Налоговый период.
7. Налоговые ставки.
8. Порядок исчисления налога.
9. Налоговые вычеты.
10. Условия применения налоговых вычетов.
11. Порядок и сроки уплаты налога.
12. Решение тестов.

### 13. Решение типовых задач

#### Тема 3. Акцизы

##### Контрольные вопросы

1. Налогоплательщики.
2. Объекты налогообложения.
3. Налоговая база.
4. Налоговый период.
5. Налоговые ставки.
6. Порядок исчисления акциза.
7. Налоговые вычеты и условия их применения.
8. Порядок и сроки уплаты акциза.
9. Решение тестов.
10. Решение типовых задач

#### Тема 4. Налог на доходы физических лиц

##### Контрольные вопросы

1. Налогоплательщики.
2. Объект налогообложения.
3. Доходы от источников РФ, доходы от источников за пределами РФ.
4. Доходы, освобождаемые от налогообложения.
5. Налоговая база.
6. Особенности определения налоговой базы по доходам, полученным в натуральной форме.
7. Особенности определения налоговой базы по доходам, полученным в виде материальной выгоды.
8. Налоговые вычеты. Налоговый период.
9. Налоговые ставки.
10. Порядок исчисления налога.
11. Порядок и сроки уплаты налога.
12. Решение тестов
13. Решение типовых задач.
14. Заполнение налоговой декларации 3-НДФЛ

#### Тема 5. Налог на добычу полезных ископаемых

##### Контрольные вопросы

1. Налогоплательщики.
2. Объекты налогообложения.

3. Налоговая база.
4. Налоговый период.
5. Налоговые ставки.
6. Порядок исчисления налога.
7. Порядок и сроки уплаты налога.
8. Решение тестов.
9. Решение типовых задач

#### Тема 6. Водный налог

##### Контрольные вопросы

1. Налогоплательщики.
2. Объекты налогообложения.
3. Налоговая база.
4. Налоговый период.
5. Налоговые ставки.
6. Порядок исчисления налога.
7. Порядок и сроки уплаты налога.
8. Решение тестов.
9. Решение типовых задач

#### Раздел 3. Региональные налоги

##### Тема 1. Налог на имущество организаций

##### Контрольные вопросы

1. Налогоплательщики.
2. Объект налогообложения.
3. Налоговая база.
4. Налоговый период.
5. Налоговые ставки.
6. Порядок исчисления налога.
7. Порядок и сроки уплаты налога.
8. Налоговые льготы.
9. Решение тестов.
10. Решение типовых задач

##### Тема 2. Транспортный налог

##### Контрольные вопросы

1. Налогоплательщики.
2. Объект налогообложения.

3. Налоговая база.
4. Налоговый период.
5. Налоговые ставки.
6. Порядок исчисления налога.
7. Порядок и сроки уплаты налога.
8. Налоговые льготы.
9. Решение тестов.
10. Решение типовых задач.

### Тема 3. Налог на игорный бизнес

#### Контрольные вопросы

1. Налогоплательщики.
2. Объект налогообложения.
3. Налоговая база.
4. Налоговый период.
5. Налоговые ставки.
6. Порядок исчисления налога.
7. Порядок и сроки уплаты налога.

### Раздел 4. Местные налоги

#### Тема 1. Земельный налог

#### Контрольные вопросы

1. Налогоплательщики.
2. Объект налогообложения.
3. Налоговая база.
4. Налоговый период.
5. Налоговые ставки.
6. Порядок исчисления налога.
7. Порядок и сроки уплаты налога.
8. Налоговые льготы.
9. Решение тестов.
10. Решение типовых задач

#### Тема 2. Налог на имущество физических лиц

#### Контрольные вопросы

1. Налогоплательщики.
2. Объект налогообложения.
3. Налоговая база.

4. Налоговый период.
5. Налоговые ставки.
6. Порядок исчисления налога.
7. Порядок и сроки уплаты налога.
8. Налоговые льготы.
9. Решение тестов
10. Решение типовых задач

## Раздел 5. Специальные налоговые режимы

### Тема 1. Упрощенная система налогообложения

#### Контрольные вопросы

1. Условия применения упрощенной системы налогообложения.
2. Налогоплательщики.
3. Объекты налогообложения.
4. Порядок определения доходов.
5. Порядок определения расходов.
6. Порядок признания доходов и расходов.
7. Налоговая база.
8. Налоговый период. Отчетный период.
9. Налоговые ставки.
10. Порядок исчисления налога.
11. Порядок и сроки уплаты налога.
12. Решение тестов.
13. Решение стандартных задач.

### Тема 2. Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей

#### Контрольные вопросы

1. Условия применения системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей.
2. Налогоплательщики.
3. Объект налогообложения.
4. Порядок определения доходов.
5. Порядок определения расходов.
6. Порядок признания доходов и расходов.
7. Налоговая база.

8. Налоговый период. Отчетный период.

9. Налоговые ставки.

10. Порядок исчисления налога.

11. Порядок и сроки уплаты налога.

12. Решение тестов.

13. Решение типовых задач

Тема 3. Патентная система налогообложения

Контрольные вопросы

1. Условия применения патентной системы налогообложения.

2. Налогоплательщики.

3. Объект налогообложения.

4. Налоговая база.

5. Налоговый период.

6. Отчетный период.

7. Налоговые ставки.

8. Порядок исчисления налога.

9. Порядок и сроки уплаты налога.

10. Решение тестов.

11. Решение задач на расчет стоимости патента

## САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

1. Теоретические основы налогообложения

Тема 1. Сущность и функции налогов.

Подготовить доклады

1. Эволюция налогообложения в России

2. Реализация принципов налогообложения на практике

Тема 2. Участники отношений, регулируемых законодательством о налогах и сборах.

Подготовить доклад

1. Реализация прав и обязанностей налогоплательщиков на практике

Задание:

1. Назовите иные права налогоплательщиков

2. Назовите иные обязанности налогоплательщиков



Тема 3. Изменение срока уплаты налога и сбора, а также штрафа и пени

Подготовить доклады:

1. Инвестиционный налоговый кредит

Тема 4. Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов.

Подготовить доклады

1. Залог как обеспечительная мера

2. Банковская гарантия как обеспечительная мера

Тема 5. Налоговый контроль.

Подготовить доклад:

1. Налоговый мониторинг – новая форма налогового контроля.

Раздел 2. Федеральные налоги

Тема 1. Налог на прибыль организаций

Подготовить доклад

1. Роль налога на прибыль организаций в формировании доходов бюджетной системы

Тема 2. Налог на добавленную стоимость

1. Объясните понятие «добавленная стоимость»

Тема 3. Акцизы

1. Объясните с какой целью организации-производители подакцизных товаров приобретают свидетельства (например, на производство прямогонного бензина и др.)

Тема 4. Налог на доходы физических лиц

1. Механизм налога на доходы физических лиц. Проблемы. Совершенствование

Тема 5. Налог на добычу полезных ископаемых

Подготовить доклад

1. Проблемы исчисления налога на добычу полезных ископаемых

Тема 6. Водный налог

Подготовить доклад

1. Налогообложение водных ресурсов

Раздел 3. Региональные налоги

Тема 1. Налог на имущество организаций

Подготовить доклад

1. Налогообложение имущества: проблемы и перспективы.

Тема 2. Транспортный налог

Подготовить доклад:

1. Система Платон, содержание, целесообразность

Тема 3. Налог на игорный бизнес

Подготовить доклад:

1. Налогообложение казино

Раздел 4. Местные налоги

Тема 1. Земельный налог

Подготовить доклад:

1. Налогообложение природных ресурсов

Тема 2. Налог на имущество физических лиц

Подготовить доклад:

1. Налогообложение имущества граждан

Раздел 5. Специальные налоговые режимы

Тема 1. Упрощенная система налогообложения

Подготовить доклад:

1. Системы налогообложения субъектов малого бизнеса

Тема 2. Система налогообложения для сельскохозяйственных  
товаропроизводителей

Подготовить доклад:

1. Особенности налогообложения сельскохозяйственных товаропроизводителей

Тема 3. Патентная система налогообложения

Подготовить доклад:

1. Особенности налогообложения индивидуальных предпринимателей

## **5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

## **6. Методические материалы по дисциплине (модулю)**

**Методические материалы дисциплины Налоги и налогообложение:**

Для успешного освоения дисциплины обучающимся представлены учебные и методические материалы:

1. Рабочая программа дисциплины "Налоги и налогообложение" (доступ в кампусной информационной системе СГУ им. Питирима сорокина)

2. Учебные пособия: (доступ в электронной библиотеке СГУ им. Питирима сорокина)

Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : Учебное пособие-практикум / сост. Т.А. Найденова. - Сыктывкар : Изд-во СыктГУ, 2014. - 88 с. URL: <http://e-library.syktsu.ru/megapro/Web/SearchResult/ToPage/1>

Налогообложение физических лиц [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / сост. Т.А. Найденова. - Сыктывкар : Изд-во СГУ им. Питирима Сорокина, 2018. - 114 с.

Шифры: Н 23

3. Примеры контрольных заданий, иных материалов для оценки знаний, умений, навыков и иные оценочные средства (представлены в фонде оценочных средств, файл прикреплен)

## **7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)**

### 7.1.Основная литература

Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение. Практикум : учебное пособие для вузов / В. Г. Пансков, Т. А. Левочкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 319 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-5292-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/433011>

Налоги и налогообложение : учебник для вузов / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 510 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12659-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/465339>

Налоги и налогообложение : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственный редактор Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 385 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05489-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/431888>

### 7.2.Дополнительная литература

### 7.3.Периодические издания и реферативные базы данных

ИВИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИВИС». – URL: <https://dlib.eastview.com> . – Режим доступа: для авториз. пользователей.

eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : информационно-аналитический портал / ООО «Научная электронная библиотека». – URL: <https://elibrary.ru> . – Режим доступа: для зарегистр. пользователей., Scopus : реферативная база данных публикаций : сайт / Elsevier B.V. – URL: <https://www.scopus.com> . – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

#### 7.4. Электронно-библиотечные системы

ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». - URL:<https://urait.ru/>. Режим доступа: для авториз.пользователей

#### 7.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

- операционная система MS Windows;
- офисный пакет;
- текстовые редакторы, программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры;

Операционная система: MS Windows версии 7 и выше; Программные средства, входящие в состав офисного пакета: MS Office (Word, Excel, Access, Publisher, PowerPoint); Текстовые редакторы, программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры

Информация о лицензионном и свободно распространяемом программном обеспечении дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

#### 7.6. Современные профессиональные базы данных

#### 7.7. Информационные справочные системы

– Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс  
<http://www.consultant.ru/>

Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс  
<http://www.consultant.ru/>

#### 7.8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Университет на законном основании располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дисциплины (модуля).

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной

аттестации, предусмотренных по дисциплине (модулю), оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Университет на законном основании располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дисциплины (модуля).

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации, предусмотренных по дисциплине (модулю), оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Информация о материально-технической базе дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

#### **8. Особенности организации образовательной деятельности по дисциплине (модулю) для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университете созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной программы  
высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**Основы межкультурной коммуникации**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр

Форма обучения Очная

## **1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)**

Цель учебной дисциплины состоит в том, чтобы сформировать у студентов целостное и систематическое представление о межкультурной коммуникации в культурологическом, социально-психологическом и языковом контекстах

Задачи дисциплины (модуля):

Задачи дисциплины:

- дать представление об истории становления и развития межкультурной коммуникации;
- познакомить студентов с основным сводом теорий, составляющих ядро МКК как научного направления и как учебной дисциплины;
- предоставить возможности практического закрепления полученных знаний посредством анализа практических кейсов и обсуждения проблемных с точки зрения межкультурной коммуникации ситуаций;
- инициировать у студентов потребность в рефлексии своей культуры и ситуаций встречи разных культур.

## **2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям):

Базу составляют результаты освоения таких дисциплин, как Модуль «Коммуникации».

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик: ознакомительная практика.

Результаты обучения дисциплине находятся в прямой связи с дисциплиной Деловая этика, Производственная (научно-исследовательская) практика, ВКР и др.

## **3. Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-4 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации	анализировать межкультурное разнообразие в процессе взаимодействия	способностью к осуществлению межкультурного взаимодействия

#### 4. Объем и содержание дисциплины (модуля)

4.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля):

Очная форма обучения: 3 зачетных единицы, 108 часа

Формы промежуточной аттестации (отдельно для каждой формы обучения):

Очная форма обучения: Зачет (семестры:4),

4.2 Виды учебной деятельности и трудоемкость (всего, по семестрам, в часах)

4.3. Тематический план (отдельно для каждой формы обучения)

Очная

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов по учебному плану						Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная (аудиторная) работа				Самостоятельная работа	
			Лекции	В т.ч. в форме практической подготовки	Практические и (или) лабораторные занятия	В т.ч. в форме практической подготовки		
1	Раздел I. Теоретико-категориальный фундамент межкультурной коммуникации (МКК) Тема 1. Этапы развития МКК как научной области и учебной дисциплины	6	2	0	4	0	4	Вопросы для опроса
2	Тема 2. Теоретические и методологические основы МКК	6	2	0	4	0	4	Вопросы для опроса
3	Раздел 2. Контексты МКК Тема 3. Культурологический контекст МКК	8	2	0	4	0	4	Вопросы для опроса
4	Тема 4. Социально-психологический контекст МКК	8	2	0	4	0	10	Вопросы для опроса, выступления студентов



								с сообщениями
5	Тема 5. Языковой контекст МКК	9	2	0	4	0	8	Вопросы для опроса, выступления студентов с сообщениями
6	Раздел 3. Галерея национальных характеров и коммуникативных стилей Тема 6. Русский национальный характер	9	2	0	4	0	10	Вопросы для опроса, выступления студентов с сообщениями
7	Тема 7. Спектр «западных» национальных характеров	13	2	0	4	0	10	Выступления студентов с сообщениями
8	Тема 8. Специфика азиатских, латиноамериканских и африканских коммуникативных стилей	13	2	0	4	0	10	Выступления студентов с сообщениями
Всего		72	16	0	32	0	60	

#### 4.4. Содержание дисциплины (модуля)

##### **Содержание дисциплины Основы межкультурной коммуникации:**

Раздел I. Теоретико-категориальный фундамент межкультурной коммуникации (МКК)

Тема 1. Этапы развития МКК как научной области и учебной дисциплины

Ситуации встречи культур и их историческое значение. Глобализация и ее влияние на МКК: интенсификация межкультурного обмена и коммуникационных процессов. Актуальность изучения МКК.

Эволюция МКК в США, Европе и России.

Тема 2. Теоретические и методологические основы МКК

Междисциплинарный характер МКК: вклад антропологии, психологии, социологии, лингвистики в развитие идей и подходов в области МКК. Практическая направленность МКК. Понятия "культурный релятивизм", "эмпатия".

Раздел 2. Контексты МКК

## Тема 1. Культурологический контекст МКК

Определение культуры; уровни (слои) культуры. Типология культур.

Зарождение теории МКК — теория культур Эдварда Холла: высококонтекстуальные и низкоконтекстуальные, монохронные и полихронные культуры, идея «культурной грамматики».

Дальнейшая эволюция ТМКК. Ключевые теории: Ф. Клакхон и Ф. Стродбек, методология изучения культур — основные положения и ценностные измерения культуры.

Теория культурных измерений Геерта Хофстеде. Модель культуры Ричарда Льюиса.

## Тема 2. Социально-психологический контекст МКК

Аккультурация, ее сущность и характеристики. Основные стратегии аккультурации: ассимиляция, сепарация, маргинализация, интеграция. Культурный шок: понятие культурного шока и его последствия.

Виды и формы адаптации. Культурный шок и ступени адаптации («кривая адаптации»).

Межкультурная компетентность. Теории компетентности. О. А. Леонтович о межкультурной компетентности: языковая, коммуникативная, культурная компетентность.

Стереотипы, функции, виды стереотипов (этнокультурные стереотипы). Предвзвещения.

## Тема 3. Языковой контекст МКК

Каналы коммуникации.

Невербальная коммуникация: такесика — язык прикосновений; кинесика — язык тела (жесты, позы, телодвижения, мимика, окулистика); проксемика — язык пространственных отношений; хронемика — модели времени в коммуникации; сенсорика — язык чувственного восприятия. Паравербальная коммуникация: просодика — темп, тембр, высота и громкость голоса; экстралингвистика — паузы, кашель, вздохи, смех и плач.

Соотношение понятий "язык - мышление - культура". Теории В. фон Гумбольдта, Ф. Боаса, Сепира-Уорфа. Понятие "языковая картина мира".

## Раздел 3. Галерея национальных характеров и коммуникативных стилей

### Тема 1. Русский национальный характер

Факторы формирования русской культуры: географические, исторические, религиозные. Особенности русского национального характера. Авто - и гетеростереотипы

русских. Стереотипные представления о русских в Европе. Русские в быту и в профессии. Русские ценности и российский тип хозяйства. Особенности ведения бизнеса в России.

#### Тема 2. Спектр «западных» национальных характеров

Веер европейских культур в зеркале коммуникации: английский, немецкий, французский, итальянский, национальный характер; скандинавские и финно-угорские национальные характеры; славянские национальные характеры. «Южный» и «северный» менталитет.

Американский национальный характер. Стереотипы европейцев и о европейцах, американцев и о американцах.

Особенности ведения бизнеса в Европе и Америке.

Тема 3. Специфика азиатских, латиноамериканских и африканских коммуникативных стилей

Азиатские национальные характеры: японский, китайский, корейский; веер арабских культур.

Культуры Латинской Америки.

Африканский национальный характер.

Особенности ведения бизнеса в Азии, Африке и Латинской Америке. Стереотипизация азиатских, латиноамериканских и африканских национальностей

### **5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

### **6. Методические материалы по дисциплине (модулю)**

**Методические материалы дисциплины Основы межкультурной коммуникации:**

1. Опираясь на следующий текст, спрогнозируйте возможные сложности, которые могут возникнуть при общении представителей высококонтекстных и низкоконтекстных культур.

Алан, стажирующийся на японской фирме, собирался на свое первое рабочее собрание. Поскольку в программу были включены спорные вопросы, Алан ожидал интересной дискуссии. Но собрание оказалось довольно скучным: никто не высказывал мнений за и против. Вместо этого было задано несколько вопросов, и некоторые члены коллектива коротко прокомментировали положительные стороны предлагаемого решения. Алан слышал, что часть сотрудников была не согласна с решением, но они всего лишь задали несколько мелких вопросов. Один из членов комитета возразил; на некоторое

время воцарилась тишина, никто не ответил. Затем председатель спросил, есть ли еще вопросы и комментарии, и закрыл обсуждение. Не было даже голосования. Под конец Алану казалось, что никакого серьезного обсуждения вообще не было.

2. Прокомментируйте отрывки из книги В. Аксенова «В поисках грустного бэби» с точки зрения того, как трансформируется языковая картина мира коммуникантов при вступлении в межкультурное общение.

Явился менеджер, молодой человек, мистер Брик. <...> – Я должен вам, наши дорогие новоселы, показать одну вещь, которая может вас основательно удивить, но впоследствии, я гарантирую, доставит вам удовольствие и облегчит трудности быта. <...> Вот, посмотрите, перед вами кнопка, – сказал он. – Стоит вам ее нажать, как через непродолжительное время эти стальные двери откроются и перед вами окажется небольшое кубическое помещение. Входите внутрь без опаски. – Он проделал вышеописанную операцию, и мы вошли в лифт. – На этой панели, – продолжал мистер Брик, – вы видите кнопки с указанием этажей. <...> Вы нажимаете вот эту кнопку, и двери этого кубического помещения закрываются. НЕ впадайте в панику, друзья, кабина благополучно доставит вас на уровень улицы Вайоминг, где эти двери откроются автоматически. Ту же самую процедуру вам нужно проделать и для подъема, только в обратном порядке. Не правда ли, не так уж сложно?

– Дейв, ради Бога не говорите нам, будто вы думаете, что в России нет лифтов, – сказали мы ему на американский манер. Мистер Брик был, очевидно, смущен. Россия с лифтами? Эта новость, должно быть, разрушила целую образную систему. Теперь он показывал все прочее оборудование в небрежной, даже как бы пренебрежительной манере: вот, мол, тут вот этот пустячок, вол, мол, еще эдакая фиговина, давно известная в просвещенной России... а между тем о многом из этого оборудования мы и в самом деле знали только понаслышке.

3. Определите, на какой стадии вхождения в инокультурное общество находятся авторы следующих отрывков?

А) Америка, год 1998, город – любой, русский магазин.

Покупатель – продавцу: Мне полпаунда свис-лоу-фетного творогу.

Продавец: Тю! ... Та разве ж творог – свис-лоу-фетный? То ж чиз!

Покупатель (удивляясь): Чиз?

Очередь (в нетерпении): Чиз, чиз! Не задерживайте, люди ж ждут!

Покупатель (колеблясь): Ну свесьте пол-паунда чизу.

Продавец: Вам послаисить или целым писом? (Т. Толстая)

Б) Сейчас я уже почти американец. Я привык к тому, что меня раньше раздражало, например, к запаху попкорна в кинотеатрах, к слабому американскому кофе, к тому, что футболом называется не-футбол, я привык ставить месяц впереди числа, говорить «у-упс» вместо «оп» и «ауч» вместо «ой», потряхивать кистью правой руки, будто обжегся, если что-нибудь непомерно дорого... Будучи американцем, я уже свободен от безоговорочного восхищения, я вижу не только светлые окна, но и затхлые углы моего нового дома, будучи им «почти», я все-таки временами почесываю себе башку: а не вышвырнут ли меня и отсюда за критиканство?» (В. Аксенов).

В) Я чувствую себя русским, поскольку я родился в России и пишу свои произведения по-русски, я чувствую себя французом, поскольку я жил в Париже, я чувствую себя англичанином, поскольку я учился в Англии и пишу свои произведения по-английски (В. Набоков).

4. . Как вы полагаете, какой может быть реакция представителя другой культуры (например, английской, испанской, немецкой, французской), когда он впервые пользуется нашим общественным транспортом? Что, по-вашему, привлечет его особое внимание? Что может показаться ему непривычным? Что его шокирует?

5. Если известно, что для жителей Саудовской Аравии показать подошву своих ботинок – оскорбление, то какие рекомендации можно было бы дать американским бизнесменам, стремящимся установить длительные контакты в названной стране? Обоснуйте ваши рекомендации. Почему на названную особенность жителей арабских стран следует обратить внимание в первую очередь именно американцам?

6. Как расценит европеец, не знакомый с традициями восточных народов, поведение своих собеседников-арабов, которые во время беседы не смотрят в глаза?

7. На каких стереотипных представлениях основаны следующие анекдоты?

А) Тонет корабль. Капитан просит пассажиров перебраться в шлюпки, но пассажиры боятся спрыгнуть с борта. Тогда капитан подходит к каждому пассажиру, что-то говорит им на ухо, и все быстро прыгают в шлюпки. Помощник интересуется:

– Капитан, а что вы им такое сказали?

– К каждому свой подход. Немцам я сказал, что это приказ. Американцам сказал, что это патриотично. А русским – что это запрещено.

Б) Социологический эксперимент: двое мужчин и женщина на необитаемом острове.

Французы: мило живут втроем.

Англичане: живут порознь, потому что их забыли представить друг другу при посадке.

Русские: Маша любит Васю, но живет с Петей; никто не помнит, с чего это началось; все ужасно запутано, все несчастны.

Евреи: достали где-то еще одну женщину.

8. Молодой представитель американской фирмы на официальном приеме в японской фирме-партнере похлопал небрежно по плечу пожилого президента фирмы и сказал шутливо несколько неформальных слов. Президент японской фирмы побледнел, не прощаясь, он покинул прием и не стал поддерживать отношения с этой американской фирмой.

Определите причину неудачной коммуникации.

9. Попробуйте воспроизвести некоторые из жестов и телодвижений, описанных в следующих текстах. Как вы себя при этом чувствуете? Воздействует ли язык тела на ваше самоощущение?

А) Японцы при приветствии сгибаются пополам, застывают на месте и опускают головы. Потом украдкой бросают взгляд, чтобы обоим выпрямиться одновременно. Тот, кто опережает другого, считается мужланом.

Б) Эскимосы в некоторых местностях приветствуют чужеземцев ударом кулака по голове или по плечам. Жители северо-западных районов Амазонки хлопают друг друга по спине в знак приветствия.

В) Полинезийцы обнимаются и потирают друг другу спину.

Г) Южноамериканские испанцы (мужчины) приветствуют друг друга стереотипным объятием: голова над правым плечом партнера, три хлопка по спине, голова над левым плечом партнера, еще три хлопка.

Д) Двое курдов при встрече хватают друг друга за правую руку, поднимают руки, не разжимая их, и попеременно целуют друг другу руки.

Ж) Андаманцы садятся друг другу на колени в знак приветствия, обнимаются за шею и при этом плачут: так приветствуют друг друга братья, отец и сын, мать и дочь, муж и жена и даже друзья; интересно, что при этом муж садится на колени жене. При прощании андаманцы подносят руку ко рту и тихонько дуют на нее

## **7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)**

### **7.1. Основная литература**

Гузикова, М. О. Основы теории межкультурной коммуникации : учебное пособие для вузов / М. О. Гузикова, П. Ю. Фофанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. —

121 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09551-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/454632>

Багана, Ж. Основы теории межкультурной коммуникации / Багана Ж. - Москва : ФЛИНТА, 2017. - 308 с. - ISBN 978-5-9765-2813-0. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL:<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976528130.html>

## 7.2.Дополнительная литература

Тер-Минасова, С. Г. Язык и межкультурная коммуникация / Тер-Минасова С. Г. - Москва : Издательство Московского государственного университета, 2008. - 352 с. (Классический университетский учебник) - ISBN 978-5-211-05472-1. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL:<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785211054721.html>

Жукова, И. Н. Словарь терминов межкультурной коммуникации / Жукова И. Н. - Москва : ФЛИНТА, 2017. - 632 с. - ISBN 978-5-9765-1083-8. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL:<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976510838.html>

## 7.3.Периодические издания и реферативные базы данных

ИВИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИВИС». – URL: <https://dlib.eastview.com> . – Режим доступа: для авториз. пользователей.

## 7.4. Электронно-библиотечные системы

ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». - URL:<https://urait.ru/>. Режим доступа: для авториз.пользователей

– Консультант студента : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Политехресурс». – URL:<http://www.studentlibrary.ru>Режим доступа: для авториз. пользователей.

## 7.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

- операционная система MS Windows;
- офисный пакет;
- текстовые редакторы, программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры;

Информация о лицензионном и свободно распространяемом программном обеспечении дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

#### 7.6. Современные профессиональные базы данных

www.scopus.com - крупнейшая в мире единая реферируемая база данных

#### 7.7. Информационные справочные системы

– Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс  
<http://www.consultant.ru/>

#### 7.8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Университет на законном основании располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дисциплины (модуля).

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации, предусмотренных по дисциплине (модулю), оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Университет на законном основании располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дисциплины (модуля).

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации, предусмотренных по дисциплине (модулю), оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Информация о материально-технической базе дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.



## **8. Особенности организации образовательной деятельности по дисциплине (модулю) для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**Основы системного анализа**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр

Формы обучения Очная

## **1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)**

### **Цель дисциплины (модуля):**

Цель изучения дисциплины «Основы системного анализа» - формирование у обучающихся навыков системного мышления для решения задач профессиональной деятельности

### **Задачи дисциплины (модуля):**

сформировать представление о системном анализе как методе познания

изучить логико-методологическую основу системного анализа

рассмотреть применение системного анализа в профессиональной деятельности

## **2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям), практикам: математика, философия.

Дисциплина строится на результатах обучения по ранее изученным дисциплинам

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик: научно-исследовательская работа.

## **3. Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**



числе:													
Лекции	16	0	0	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Практические (семинарские) занятия	16	0	0	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Иная контактная работа, в том числе (при наличии):	0,2	0	0	0,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Сдача зачета/зачета с оценкой	0,2	0	0	0,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Самостоятельная работа обучающихся, в том числе:	39,8	0	0	39,8	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Подготовка к сдаче зачета/зачета с оценкой	3,8	0	0	3,8	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Иные виды самостоятельной работы обучающихся	36	0	0	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ	72	0	0	72	0	0	0	0	0	0	0	0	0

#### 4.3. Тематический план (отдельно для каждой формы обучения)

##### Очная

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов по учебному плану				Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная (аудиторная) работа		Самостоятельная работа	
			Лекции	Практические занятия		
1	Системный анализ как научный метод познания.	8	2	2	4	Понятийный диктант Проверочная работа Решение задач
2	Исторические предпосылки развития системного подхода.	8	2	2	4	Понятийный диктант Проверочная работа Решение задач
3	Категориальный аппарат современной науки и системного анализа	8	2	2	4	Понятийный диктант Проверочная работа Решение задач
4	Логика системного анализа	6	2	0	4	Понятийный диктант Проверочная работа Решение задач
5	Методология системного анализа	28	6	6	16	Понятийный диктант Проверочная

						работа Решение задач
6	Теория и практика реализации системного анализа	14	2	4	8	Понятийный диктант Проверочная работа Решение задач
Всего		72	16	16	40	

#### Очно-заочная

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов по учебному плану				Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная (аудиторная) работа		Самостоятельная работа	
			Лекции	Практические занятия		
1	Системный анализ как научный метод познания.	8	2	2	4	Понятийный диктант Проверочная работа Решение задач
2	Исторические предпосылки развития системного подхода.	8	2	2	4	Понятийный диктант Проверочная работа Решение задач
3	Категориальный аппарат современной науки и системного анализа	8	2	2	4	Понятийный диктант Проверочная работа Решение задач
4	Логика системного анализа	6	2	0	4	Понятийный диктант Проверочная работа Решение задач
5	Методология системного анализа	28	6	6	16	Понятийный диктант Проверочная работа Решение задач
6	Теория и практика реализации системного анализа	14	2	4	8	Понятийный диктант Проверочная работа Решение задач
Всего		72	16	16	40	

#### 4.4. Содержание дисциплины (модуля)

## **Содержание дисциплины Основы системного анализа:**

Системный анализ как научный метод познания.

Понятие системного анализа. Подходы к его изучению. Задачи системного анализа  
Основные положения системного анализа. Принципы и структура системного анализа.

Исторические предпосылки развития системного подхода.

История развития систем. НТР как система. Особенности современной науки.  
Создание технических систем. Образование и его роль в научно-техническом прогрессе.

Категориальный аппарат современной науки и системного анализа.

Понятие. Объем понятия. Термин. Категория Система, классификация систем.  
Связь. Структура и структурное исследование. Целое (целостность) и элемент. Системный  
подход.

Логические основы системного анализа

Логика и мышление, типы мышления. Проблема, теория и гипотеза. Алгоритм  
системного анализа: формулировка проблемной ситуации; определение целей;  
определение критериев достижения целей; построение моделей для обоснования решений;  
поиск оптимального (допустимого) варианта решения; согласование решения; подготовка  
решения к реализации; утверждение решения; управление ходом реализации решения;  
проверка эффективности решения. Критерии эффективности системного анализа.

Методология системного анализа

Понятие о методе и методологии. Методы системного анализа: декомпозиция и  
композиция, анализ, синтез., абстрагирование и конкретизация, индукция и дедукция,  
формализация и конкретизация, моделирование и эксперимент, экспертное оценивание и  
тестирование, верификация и другие.

Принципы системного анализа

Теория и практика реализации системного анализа

## **5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по  
дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

## **6. Методические материалы по дисциплине (модулю)**

**Методические материалы дисциплины Основы системного анализа:**



1. Лекция один из ведущих видов обучения в вузе. На лекции излагаются основные ключевые проблемы, терминология, приводятся примеры.

- Конспекты лекций ведутся в отдельной тетради с оставлением полей для дополнений во время самостоятельной работы при чтении учебников и учебных пособий. При конспектировании лекций необходимо выделять темы и разделы, подчеркивать термины, ключевые слова и основные моменты.

- Перед лекцией необходимо повторить содержание предыдущей лекции и законспектировать необходимый материал по теме, если он указан в самостоятельной работе.

- После изучения темы рекомендуется проработать материал по конспектам лекций, по учебной и научной литературе.

2. Подготовка доклада к семинарскому занятию.

- Доклад раскрывает теоретические вопросы семинарского занятия.

- Анализируя рекомендованную литературу по теме, студент должен подготовить выступление на 7-10 минут.

- Форму записей доклада студент выбирает самостоятельно (план, выписка, тезисы, аннотирование, конспектирование).

- Перед конспектированием студент должен указать выходные данные научного источника.

- Обсуждения доклада

- После раскрытия теоретического вопроса следует решение практических задач.

Критерии оценки:

1. Четкость и логичность изложения материала

2. Качество обработки научной литературы

3. Ответы на вопросы во время дискуссии

4. Деловая игра. Деловые игры являются одной из наиболее эффективных форм решения практических задач обучения специалистов. Моделируя действительность, она позволяет отработать профессиональные навыки. Кроме того, это дает возможность оценить уровень теоретических знаний, умение применить знания на практике, умение работать в коллективе

**7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)**

## 7.1.Основная литература

Горохов, А. В. Основы системного анализа : учебное пособие для вузов / А. В. Горохов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 140 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09459-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/454041>

Горохов, А. В. Основы системного анализа : учебное пособие для вузов / А. В. Горохов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 140 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-09459-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/osnovy-sistemnogo-analiza-438869>

## 7.2.Дополнительная литература

Алексеева, М. Б. Теория систем и системный анализ : учебник и практикум для вузов / М. Б. Алексеева, П. П. Ветренко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00636-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/450656>

Системный анализ : учебник и практикум для вузов / В. В. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией В. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8591-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:[https://urait.ru/bcode/451724?utm\\_campaign=rpd&utm\\_source=web&utm\\_content=97c30e80e012edb0972ac7f8c83e76c8](https://urait.ru/bcode/451724?utm_campaign=rpd&utm_source=web&utm_content=97c30e80e012edb0972ac7f8c83e76c8)

Крюков, С.В. Системный анализ: теория и практика / С.В. ;Крюков ; Южный федеральный университет, Экономический факультет. — Ростов-на-Дону : Южный федеральный университет, 2011. — 228 с. — Режим доступа: по подписке. — URL:[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=241102](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=241102)

Дрещинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для вузов / В. А. Дрещинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 274 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07187-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/metodologiya-nauchnyh-issledovaniy-453548>

### 7.3. Периодические издания и реферативные базы данных

ИБИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИБИС». – URL: <https://dlib.eastview.com> . – Режим доступа: для авториз. пользователей.

eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : информационно-аналитический портал / ООО «Научная электронная библиотека». – URL: <https://elibrary.ru> . – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

### 7.4. Электронно-библиотечные системы

ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». - URL:<https://urait.ru/>. Режим доступа: для авториз.пользователей

– Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «НексМедиа». – URL:<https://biblioclub.ru>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

### 7.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

- операционная система MS Windows;
- офисный пакет;
- текстовые редакторы, программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры;

Информация о лицензионном и свободно распространяемом программном обеспечении дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

### 7.6. Современные профессиональные базы данных

[www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) (национальная библиографическая база данных научного цитирования)

### 7.7. Информационные справочные системы

– Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс  
<http://www.consultant.ru/>

### 7.8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Университет на законном основании располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дисциплины (модуля).

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной

аттестации, предусмотренных по дисциплине (модулю), оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Информация о материально-технической базе дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

#### **8. Особенности организации образовательной деятельности по дисциплине (модулю) для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**Политология**

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) программы

Технологии туроператорской и турагентской деятельности

Квалификация Бакалавр

Формы обучения Очная

## **1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)**

### **Цель дисциплины (модуля):**

Цель учебной дисциплины(модуля) "Политология " состоит в формировании у студентов комплексного представления о закономерностях развития политической сферы общества, современных политических институтах, их устройстве и функционировании; типах, формах и динамике политического процесса, его субъектах; содержании и путях формирования политической культуры, многообразных идейно-политических концепциях современности; о мотивах политического поведения личности, различных социальных групп, классов, наций, народов и государств, а также политико-правовом положении личности в обществе, способах и формах ее участия в политической жизни.

### **Задачи дисциплины (модуля):**

Задачи дисциплины

- ознакомить студентов с предметом и задачами политологии как науки о политической сфере жизни общества, сформировать представление о специфических особенностях, закономерностях, способах и путях формирования данной отрасли человеческого знания, о методологии и методах политологических исследований;

- показать студентам связь политической науки и других гуманитарных дисциплин;

- ознакомить студентов с основными направлениями и этапами развития мировой политической мысли. Научить студентов оценивать политические концепции в контексте времени и места их создания и определять степень их актуальности для современной России, проводить типологию политических концепций;

- обеспечить усвоение студентами основных категорий политологии и умение оперировать ими; ознакомить студентов с сущностью и функциями основных политических институтов и политических образований, с этапами и циклами политического процесса.

## **2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям), практикам:

История, социология, философия

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик:

технологическая (проектно-технологическая) практика.

## **3. Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**



ДИСЦИПЛИНЕ														
------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной деятельности	Всего, часы	Семестры											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Контактная работа, в том числе:	32,2	0	0	0	32,2	0	0	0	0	0	0	0	0
Лекции	16	0	0	0	16	0	0	0	0	0	0	0	0
Практические (семинарские) занятия	16	0	0	0	16	0	0	0	0	0	0	0	0
Иная контактная работа, в том числе (при наличии):	0,2	0	0	0	0,2	0	0	0	0	0	0	0	0
Сдача зачета/зачета оценкой	0,2	0	0	0	0,2	0	0	0	0	0	0	0	0
Самостоятельная работа обучающихся, в том числе:	39,8	0	0	0	39,8	0	0	0	0	0	0	0	0
Подготовка к сдаче зачета/зачета оценкой	3,8	0	0	0	3,8	0	0	0	0	0	0	0	0
Иные виды самостоятельной работы обучающихся	36	0	0	0	36	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

4.3. Тематический план (отдельно для каждой формы обучения)

Очная

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов по учебному плану				Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная (аудиторная) работа		Самостоятельная работа	
			Лекции	Практические занятия		
1	Политология как наука.	9	2	2	5	Тест Доклады
2	Политическая власть.	9	2	2	5	Тест Доклады
3	Политические институты и институциональный подход.	9	2	2	5	Тест Доклады
4	Государство как политический институт.	9	2	2	5	Тест Доклады
5	Избирательные и партийные системы, формы правления и территориального устройства власти.	9	2	2	5	Тест Доклады
6	Политические режимы: тоталитаризм и авторитаризм.	9	2	2	5	Тест Доклады
7	Политические режимы:	9	2	2	5	Тест Доклады



	демократия и демократии.					
8	Политические изменения, развитие и модернизаци.	9	2	2	5	Тест Доклады
Всего		72	16	16	40	

#### 4.4. Содержание дисциплины (модуля)

##### **Содержание дисциплины Политология:**

Тема 1. Политология как наука.

1. Критерии научного знания.
2. Предмет политической науки. Подходы к пониманию политики.
3. Структура политической науки.
4. Значение политической науки в современном обществе

Тема 2. Политическая власть.

1. Природа власти и концепции политической власти.
2. Методы и ресурсы власти.
3. Легитимность и легальность власти.
4. Власть, господство и подчинение. Типы власти.

Тема 3. Политические институты и институциональный подход.

1. Понятие политического института.
2. Функции политических институтов.
3. Типология политических институтов.
4. Институциональный подход в политической и социальных науках.

Тема 4. Государство как политический институт.

1. Институциональные основы государства и его функции.
2. Типы государства. Эволюция государства как социального института.
3. Интерпретация государства в политических теориях.
4. Государственная состоятельность.

Тема 5. Избирательные и партийные системы, формы правления и территориального устройства власти.

1. Партии и партийные системы.
2. Политические партии как институт представительства.
3. Социальные размежевания и партийные системы.
4. Институт выборов.
5. Избирательные системы и их следствия.
6. Формы правления.
7. Типы территориального устройства. Федерализм.

Тема 6. Политические режимы: тоталитаризм и авторитаризм.

1. Понятие политического режима.

2. Тоталитарные режимы.

3. Авторитарные режимы.

Тема 7. Политические режимы: демократия и демократии.

1. Понимание демократии в истории политической мысли.

2. Концепции и модели демократии в политической науке..

3. Демократия в современном мире. Критика демократии.

Лекция 8. Политические изменения, развитие и модернизация .

1. Воспроизводство и развитие в политике.

2. Реформа и революция. Предпосылки и последствия революций.

3. Политическое развитие как модернизация. Последовательность задач модернизации.

4. Пределы трансплантации институтов. Модернизация и демократизация.

**5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

**6. Методические материалы по дисциплине (модулю)**

**Методические материалы дисциплины Политология:**

Методические материалы дисциплины Политология:

Методические рекомендации по изучению дисциплины и самостоятельной работе студентов.

Аудиторная работа включает в себя прослушивание, конспектирование и усвоение лекционного курса, позволяющего обратить внимание студентов на основные проблемы дисциплины, а также работу на семинарских занятиях, которые помогают усвоить материал путем самостоятельного изложения проблемных вопросов, указанных в плане семинарских занятий.

Самостоятельная работа студентов включает: подготовку к семинарским занятиям, подготовку доклада по теме семинарского занятия, и повторение лекционного материала.

Выполнив данный объем аудиторной и самостоятельной работы, можно утверждать, что студент вполне успешно справился с

освоением дисциплины и заслуживает зачета по политологии.

План семинарских занятий:

Тема 1. Политика как общественное явление. Политология как научная дисциплина

1. Политика: понятие, форма, содержание, элементы, уровни и функции.
2. Предмет и структура политологии, ее методы и функции.
3. Прикладная политология.
4. Связь политологии с экономикой, юриспруденцией, историей, философией, социологией и другими науками.

5. Американская и европейская школа политологии.

6. Становление и развитие российской политологии.

Тема 2. Классические политические концепции Древней Греции и Рима

1. Политическая философия Платона.
2. Аристотель о политике и формах правления.
3. Учение Марка Туллия Цицерона о государстве и праве.
4. Политические воззрения римских стоиков.

Тема 3. Западноевропейская политическая мысль эпохи средневековья

1. Общая характеристика средневековья. Теократические теории и средневековые ереси.

2. Политические взгляды Августина Блаженного.

3. Политическая теория Фомы Аквинского.

4. Политико-правовые взгляды Марсилия Падуанского.

5. Влияние эпохи Возрождения на политические взгляды.

6. Никколо Макиавелли как идеолог светского централизованного государства.

## 7. Политические идеи эпохи Реформации.

Тема 4. Естественнорправовые теории общественного договора и разделения властей

1. Политико-правовая теория Т. Гоббса.
2. Политическое учение Дж. Локка.
3. Политические взгляды Вольтера.
4. Ш.-Л. Монтескье о государстве и разделении властей.
5. Социально-политическая концепция Ж.Ж. Руссо.

Тема 5. Политическая мысль в США в XVIII-XIX вв.

1. Политические взгляды А. Гамильтона.
2. Политические взгляды Т. Джефферсона.
3. Политические взгляды Т.Пейна.
4. Политические взгляды Дж.Мэдисона.
5. Политические взгляды Б.Франклина.

Тема 6. Политико-правовая теория представителей немецкой классической философии

1. И. Кант о государстве и праве.
2. Политико-правовые взгляды И.-Г.Фихте.
3. Политическая философия Ф. Гегеля.

Тема 7. Политические учения в России XI-XIV вв.

1. Образование русской государственности и зарождение политической мысли.

Общая характеристика периода.

2. Политические идеи в «Слове о законе и благодати» Иллариона и в русских летописях («Повесть временных лет»).

3. «Поучение» Владимира Мономаха.

4. Политическая и правовая мысль в «Слове о полку Игореве», «Молении Даниила Заточника» и литературе XIII-XV вв.

Тема 8. Политические и правовые учения в России в XV – XVII вв.

1. Политические представления иосифлян и нестяжателей.

2. Политическая концепция «Москва – третий Рим» и ее значение для укрепления политического единства России.

3. Политические взгляды И.С.Пересветова.

4. Политические взгляды И.Грозного и А.Курбского.

5. Идеи сословно-представительной монархии Ивана Тимофеева.

6. Идеи просвещенного абсолютизма в теориях Симеона Полоцкого и Юрия Крижанича.

Тема 9. Политические и правовые учения в России второй половины XVII-XIX вв.

1. Политические идеи Феофана Прокоповича.
2. Политические идеи В.Н. Татищева.
3. Политические идеи И.Т. Посошкова.
4. Политические идеи М.М. Щербатова.
5. Политические идеи А.Н.Радищева.
6. Либеральные тенденции в политико-правовых взглядах М.М. Сперанского.
7. Политические программы декабристов.
8. Политико-правовые воззрения западников и славянофилов.
9. Проблемы государства и социальной революции в работах революционеров-демократов (А. Герцен, Н. Чернышевский, Н. Добролюбов).
10. Проблема государства и власти в русском анархизме (Михаил Бакунин и Петр Кропоткин).

## **7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)**

### 7.1.Основная литература

Пушкарева, Г. В. Политология : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. В. Пушкарева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 295 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00235-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/politologiya-433034>

Политология : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / В. А. Ачкасов [и др.] ; под редакцией В. А. Ачкасова, В. А. Гуторова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 404 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7743-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/politologiya-433577>

Политология : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Баранов [и др.] ; под редакцией Н. А. Баранова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09813-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/politologiya-437180>

Ланцов, С. А. Политология : учебник для вузов / С. А. Ланцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 454 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07099-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/politologiya-453315>

## 7.2.Дополнительная литература

Ирхин, Ю. В. Политология в 2 ч. Часть 1. История политической мысли : учебник для академического бакалавриата / Ю. В. Ирхин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 370 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07915-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/politologiya-v-2-ch-chast-1-istoriya-politicheskoy-mysli-434711>

Ирхин, Ю. В. Политология в 2 ч. Часть 2. Теория политической науки : учебник для академического бакалавриата / Ю. В. Ирхин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 459 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02891-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/politologiya-v-2-ch-chast-2-teoriya-politicheskoy-nauki-436544>

Гаджиев, К. С. Политология : учебное пособие для среднего профессионального образования / К. С. Гаджиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03730-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/politologiya-452471>

## 7.3.Периодические издания и реферативные базы данных

ИВИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИВИС». — URL: <https://dlib.eastview.com> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.

eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : информационно-аналитический портал / ООО «Научная электронная библиотека». — URL: <https://elibrary.ru> . — Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

## 7.4. Электронно-библиотечные системы

ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». - URL:<https://urait.ru/>. Режим доступа: для авториз.пользователей

## 7.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

– операционная система MS Windows;

- офисный пакет;
- текстовые редакторы, программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры;

Информация о лицензионном и свободно распространяемом программном обеспечении дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

#### 7.6. Современные профессиональные базы данных

[www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) (национальная библиографическая база данных научного цитирования)

#### 7.7. Информационные справочные системы

– Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс  
<http://www.consultant.ru/>

#### 7.8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Университет на законном основании располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дисциплины (модуля).

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации, предусмотренных по дисциплине (модулю), оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Информация о материально-технической базе дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

### **8. Особенности организации образовательной деятельности по дисциплине (модулю) для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.



Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной программы  
высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**Правоведение**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр

Формы обучения Очная

## **1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)**

### **Цель дисциплины (модуля):**

в формировании компетенций, предусмотренных ОПОП для данной дисциплины, на основе знаний, умений и навыков студента в области права, его реализации, государственно-правового регулирования

### **Задачи дисциплины (модуля):**

Задачи дисциплины:

- получение студентом знаний об основах права и государства, об основных правовых понятиях и категориях
- изучение основных нормативно-правовых актов ведущих отраслей российского законодательства
- получение навыков толкования и реализации положений основных нормативно-правовых актов, в том числе гражданского законодательства
- формирование представления о необходимости соблюдения законодательства в процессе профессиональной деятельности;
- формирование навыков принятия решений и совершения юридически значимых действий в точном соответствии с законом;

## **2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям), практикам:

Изучение этой дисциплины базируется на знаниях студентов, полученных в ходе изучения школьного курса «Обществознание» и развивает знания и навыки, сформированные в рамках изучения других дисциплин, таких основы менеджмента, основы проектного управления, основы организационного поведения.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик: трудовое право, административное право, демографическая политика, политика в области охраны материнства и детства, технологическая (проектно-технологическая) практика, научно-исследовательская работа.

Курс может вырабатывать знания, умения и навыки, полезные для изучения дисциплин профессионального блока ОПОП.

**3. Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**



занятия													
Иная контактная работа, в том числе (при наличии):	0,2	0,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Сдача зачета/зачета оценкой	0,2	0,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Самостоятельная работа обучающихся, в том числе:	39,8	39,8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Подготовка к сдаче зачета/зачета оценкой	3,8	3,8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Иные виды самостоятельной работы обучающихся	36	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

#### 4.3. Тематический план (отдельно для каждой формы обучения)

##### Очная

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов по учебному плану				Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная (аудиторная) работа		Самостоятельная работа	
			Лекции	Практические занятия		
1	Тема №1. Общие положения о государстве и праве.	8	2	2	4	
2	Тема №2. Основы конституционного строя Российской Федерации	8	2	2	4	устный опрос, презентации, доклады и сообщения по теме, кейс-задачи
3	Тема №3. Основы гражданского права.	12	4	4	4	устный опрос, презентации, доклады и сообщения по теме, кейс-задачи
4	Тема №4. Основы	8	2	2	4	устный опрос, презентации,

	семейного права					доклады и сообщения по теме, кейс-задачи
5	Тема №5. Основы трудового права.	10	2	2	6	устный опрос, презентации, доклады и сообщения по теме, кейс-задачи
6	Тема №6. Основы административного права.	10	2	2	6	устный опрос, презентации, доклады и сообщения по теме
7	Тема №7. Основы уголовного права.	10	2	2	6	устный опрос, презентации, доклады и сообщения по теме
8	Тема 8. Коррупция как социально-правовое явление	6	0	0	6	контроль самостоятельной работы
Всего		72	16	16	40	

#### 4.4. Содержание дисциплины (модуля)

##### **Содержание дисциплины Правоведение:**

Тема 1. Общие положения о государстве и праве.

Основы теории государства

Понятие государства. Признаки государства. Проблема происхождения государства и различные подходы к его определению. Функции государства. Форма государства: форма правления, форма государственного устройства, политический режим.

Основы теории права.

Понятие права. Признаки права. Право и иные виды нормативного регулирования.

Система права. Отрасли российского права. Норма права: понятие, признаки, структура, классификация. Понятие правоотношения. Структура

правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений. Основные формы (источники) права. Источники российского права: нормативно-правовые акты, правовые обычаи, принципы права, нормативный договор. Правовые системы современности. Романо-германская правовая семья, англо-саксонская правовая семья, традиционные и религиозные правовые системы. Правонарушения и юридическая ответственность. Юридический состав и виды правонарушений. Юридическая ответственность: понятие и виды.

## Тема 2. Основы конституционного права.

Понятие конституционного права как отрасли права. Предмет. Источники. Юридические свойства конституции. Конституция Российской Федерации 1993 г.: структура, порядок изменения положений. Основы конституционного строя РФ. Права, свободы и обязанности человека и гражданина в РФ. Основания ограничения конституционных прав и свобод.

Особенности федеративного устройства РФ. Виды субъектов, распределение полномочий между федерацией и субъектами. Президент РФ. Общий порядок выборов, основания прекращения полномочий, компетенция. Федеральное собрание РФ. Структура . Порядок формирования. Компетенция. Исполнительная власть в РФ.

Судебная власть в РФ. Основные принципы судопроизводства. Виды судебных органов. Конституционный суд РФ.

Конституция Республики Коми 1994 г. Органы власти в РК.

## Тема 3. Основы гражданского права.

Гражданское право как отрасль российского права. Предмет. Источники. Особенности гражданско-правового регулирования.

Физические лица как субъекты гражданского права. Правоспособность и дееспособность физических лиц: возникновение, содержание и прекращение.

Юридические лица как субъекты гражданского права. Признаки юридических лиц. Правоспособность юридических лиц. Порядок образования и ликвидации.

Объекты гражданских прав. Представительство.

Право собственности. Приобретение и прекращение права собственности. Формы собственности. Сделки как основания возникновения гражданских правоотношений. Форма сделки. Недействительность сделок. Обязательства в гражданском праве. Прекращение обязательств. Ответственность за нарушение обязательств. Исковая давность. Защита гражданских прав. Защита права собственности. Защита личных неимущественных прав. Сроки исковой давности.

Наследование по закону. Понятие наследства. Открытие наследства. Очередность в наследовании. Принятие наследства. Отстранение и отказ от наследования.

Наследование по завещанию. Содержание, форма, порядок составления завещания. Обязательная доля в наследстве.

Тема 4. Основы семейного права.

Семейное право как отрасль российского права. Предмет. Источники. Принципы.

Правовое регулирование брака. Заключение брака. Обстоятельства, препятствующие вступлению в брак. Расторжение брака. Признание брака недействительным. Имущественные и личные неимущественные права супругов. Брачный договор. Установление происхождения детей. Права несовершеннолетних детей. Права и обязанности родителей. Защита прав ребенка. Алиментные обязательства. Формы устройства детей, оставшихся без попечения родителей.

Тема 5. Основы трудового права.



Трудовое право как отрасль российского права. Предмет. Субъекты трудового права. Источники. Принципы. Трудовой договор: стороны и содержание. Отличие от гражданско-правовых договоров. Заключение трудового договора. Основания заключения трудового договора. Форма трудового договора. Срок договора. Расторжение трудового договора. Рабочее время и время отдыха. Дисциплинарная ответственность работника. Дисциплинарные взыскания и условия их применения.

Трудовые споры. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

#### Тема 6. Основы уголовного права.

Уголовное право как отрасль российского права: предмет, источники, принципы. Действие уголовного закона во времени, в пространстве и по кругу лиц.

Понятие и признаки преступления. Классификация преступлений. Юридический состав преступления. Обстоятельства, исключающие преступность деяния.

Соучастие. Формы и виды соучастия. Стадии совершения преступления. Приготовление к преступлению и покушение. Уголовное наказание: цели, виды.

Освобождение от уголовной ответственности от наказания. Условное осуждение. Сроки давности. Судимость. Смягчающие и отягчающие обстоятельства при назначении наказания.

#### Тема 7. Основы административного права.

Административное право как отрасль российского права. Предмет. Особенности административно-правового регулирования. Источники административного права.

Субъекты административного права. Административно-правовой статус гражданина. Органы исполнительной власти как субъекты административного права.

Административные правонарушения и административная ответственность. Понятие и юридический состав административного правонарушения, его отличие от уголовных преступлений. Административное принуждение и административная ответственность. Виды административных наказаний.

#### Тема 8. Коррупция как социально-правовое явление

Коррупция: понятие, сущность, причины возникновения, противодействие, ответственность. Легальное определение понятия «коррупции». Формы проявления коррупции. Формы — преступления: взяточничество, злоупотребление должностными полномочиями, незаконное участие в предпринимательской деятельности, коммерческий подкуп. Формы коррупции-проступка. Формы противодействия коррупции. Универсальные методы противодействия коррупции в конкретных сферах. Меры ответственности за коррупционные правонарушения.

#### **5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

#### **6. Методические материалы по дисциплине (модулю)**

**Методические материалы дисциплины Правоведение:**

## Общие рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа включает в себя:

- Подготовка вопросов и выполнение заданий, вынесенных на практические занятия;
- Изучение основной и дополнительной литературы, указанной в методических рекомендациях по различным темам курса;
- Самостоятельный поиск (подбор) литературы (в том числе электронных источников информации) по заданной теме, сравнительный анализ научных публикаций;
- Подбор необходимого нормативно-правового материала для подготовки к практическим занятиям;
- Анализ периодической печати
- Изучение официальной информации, размещенной на интернет-ресурсах органов государственной власти и ОМС.
- Подбор и анализ научного материала при подготовке докладов на студенческих конференциях, при проведении различных форм промежуточного контроля;
- подготовка и участие в научных студенческих конференциях по тематике дисциплины.

### Рекомендации к изучению научной и учебной информации

Самостоятельная работа с учебной, научной литературой, другими источниками информации – это важнейшее условие усвоения знаний. Изучение нормативных правовых актов, чтение научной информации обязательно сопровождается самостоятельной работой с конспектом лекций, систематизацией прочитанного.

### Рекомендации к самостоятельной работе с материалом лекции.

Самостоятельно выполненный конспект лекции в большинстве случаев является условием качественного обучения, а также базой для организации самостоятельной работы. Правильно понять вопросы, освещенные на лекции можно лишь при условии предельной мобилизации внимания к излагаемому

материалу, последовательного усвоения материала, умения записывать основные положения, категории, обобщения, выводы, собственные мысли, замечания, вопросы.

#### Рекомендации к самостоятельному поиску (подбору) информации

В процессе самостоятельной работы особое внимание необходимо уделять самостоятельному поиску (подбору) литературы и иных источников (в том числе электронных источников информации) по заданной теме. Для этого могут быть использованы ресурсы университетской библиотеки, электронные библиотечные системы, а также библиотек города, электронные каталоги, сформированные в них.

Особое внимание следует уделить справочным правовым системам, в частности ресурсам Консультанта плюс, профессиональная версия которой доступна в библиотеках университета, а также правовой информации с официального сайта указанной справочной правовой системы.

Заслуживают внимание и Интернет-ресурсы, в частности официальные сайты основных научных юридических журналов, официальные сетевые ресурсы органов государственной власти, официальные интернет-ресурсы ОМС.

#### Рекомендации к самостоятельной подготовке к практическим занятиям

Изучение дисциплины включает в себя и такую форму работы, как практические занятия. При подготовке к практическим занятиям студенту необходимо:

- ознакомиться с темой и планом практических занятий, с содержанием темы по программе курса;

- дополнительно изучить нормативный материал в актуальной редакции (можно воспользоваться возможностями справочных правовых систем, официальным интернет порталом правовой информации), комментарии к законодательству;

- найти и изучить дополнительные источники информации по теме из нормативных правовых актов, судебной практики, учебной литературы, рекомендуемых Интернет-ресурсов, периодических научных изданий.

На каждом практическом занятии студент должен быть готов:

- полно ответить на любой вопрос плана практического занятия и контрольные вопросы, которые даются к нему;
- дать 2-3 определения правовых понятий по теме практического занятия;

При подготовке к практическим занятиям студент по согласованию с преподавателем может выбрать тему для составления доклада.

К докладу предъявляются следующие требования:

- он является результатом самостоятельной, творческой, активной работы студента;
- составляется на основе использования нескольких источников: нормативных правовых актов, учебной литературы, научных публикаций;
- студент должен четко и полно раскрыть проблему, проанализировать разные взгляды по проблеме, сделать выводы, отражающие его аргументированную позицию;
- излагается доклад устно (объемом по времени до 10 мин.) с использованием необходимых записей и при необходимости в форме презентаций.

Занятия проводятся в основном в форме обсуждения вынесенных на практическое занятие вопросов, а также сделанных докладов и решения задач, в начале занятия может проводиться короткий опрос по теме, возможно использование информационных ресурсов.

Наиболее подготовленные студенты могут приглашаться к участию в проводимых конференциях.

На практическом занятии разрешается пользоваться конспектом первоисточников и планом-конспектом, составленным в рамках самоподготовки к практическому занятию.

Ряд вопросов дисциплины изучается самостоятельно. Это означает, что по ним не будет проводиться практических занятий, но они включены в текущую аттестацию по дисциплине.

## **7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)**

### 7.1. Основная литература

Правоведение : учебник / С.С. ;Маилян, Н.Д. ;Эриашвили, А.М. ;Артемьев и др. ; ред. С.С. Маилян, Н.И. Косякова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 415 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116647>

Правоведение : учебное пособие : [16+] / Н.Н. ;Парыгина, В.А. ;Рыбаков, Т.А. ;Солодовченко, Н.А. ;Темникова ; Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. – Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2018. – 116 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563045>

Правоведение : учебник и практикум для вузов / под редакцией А. Я. Рыженкова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06385-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/449962>

### 7.2. Дополнительная литература

Бялт, В. С. Правоведение : учебное пособие для вузов / В. С. Бялт. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07626-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/453269>

Правоведение : учебное пособие / под общ. ред. Н.Н. Косаренко. – 4-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2016. – 358 с. – (Экономика и право). – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83215>

### 7.3. Периодические издания и реферативные базы данных

ИВИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИВИС». – URL: <https://dlib.eastview.com> . – Режим доступа: для авториз. пользователей.

### 7.4. Электронно-библиотечные системы

ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». - URL:<https://urait.ru/>. Режим доступа: для авториз. пользователей

### 7.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

- операционная система MS Windows и выше;
- программные средства, входящие в состав офисного пакета MS Office;
- программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры;

### 7.6. Современные профессиональные базы данных

Информационная система «Консультант Плюс»  
<http://www.consultant.ru/about/software/cons/>.

Информационно-правовой портал «Гарант.Ру» <http://www.garant.ru/>.

[www.garant.ru](http://www.garant.ru) - Информационно-правовой портал «Гарант.Ру»

### 7.7. Информационные справочные системы

– Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс  
<http://www.consultant.ru/>

## 7.8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности по дисциплине (модулю).

Образовательная деятельность осуществляется в специальных помещениях, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Лаборатории, оснащены лабораторным оборудованием, в зависимости от степени его сложности.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

## **8. Особенности организации образовательной деятельности по дисциплине (модулю) для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.



В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

Приложение 1  
к распоряжению СГУ им. Питирима Сорокина  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной программы  
высшего образования

## **Рабочая программа дисциплины (модуля)**

### **Управление изменениями**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр  
Форма обучения Очная

### **1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)**

Цель учебной дисциплины(модуля) "Управление изменениями" состоит в приобретении знаний и формирование навыков по анализу проводимых изменений, разработке стратегий организационных изменений и оценке их эффективности.

Задачи дисциплины (модуля):

Задачи дисциплины:• изучение методологических основ управления изменениями;

- применение теоретических моделей к решению кейс-ситуаций;
- анализ существующей практики на действующих предприятиях.

### **2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям):маркетинг персонала, организация труда персонала.

Регламентация и нормирование труда.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик: управление корпоративной социальной политикой, управление адаптацией персонала, деловая оценка персонала, аудит и контроллинг персонала, кадровый аудит, основы управленческого консультирования, консалтинг в управлении персоналом, научно-исследовательская работа.

**3. Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
ПК-1 Способен применять на практике основы кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разрабатывать и осуществлять программы и процедуры подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением	Знать порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; общие тенденции на рынке труда, отраслях и видах профессиональной деятельности; способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала; организации, проведения оценки и аттестации персонала; технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры	собирать, анализировать, структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации и предложениях рынка труда; отбирать и применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора, отбора персонала; средства и методы оценки, аттестации, развития персонала	навыками применения на практике основ кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разработки и реализации программ и процедур подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением

#### 4. Объем и содержание дисциплины (модуля)

##### 4.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля):

Очная форма обучения: 3 зачетных единицы, 108 часов

Формы промежуточной аттестации (отдельно для каждой формы обучения):

Очная форма обучения: Зачет (семестры:7),

##### 4.2 Виды учебной деятельности и трудоемкость (всего, по семестрам, в часах)

Очная форма обучения

Виды учебной деятельности	Всего, часы	Семестры											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Контактная работа, в том числе:	48,2	0	0	0	0	0	0	48,2	0	0	0	0	0
Лекции	34	0	0	0	0	0	0	32	0	0	0	0	0
Практические (семинарские) занятия	16	0	0	0	0	0	0	16	0	0	0	0	0
Иная контактная работа, в том числе (при наличии):	0,2	0	0	0	0	0	0	0,2	0	0	0	0	0
Сдача зачета/зачета оценкой	0,2	0	0	0	0	0	0	0,2	0	0	0	0	0
Самостоятельная работа обучающихся, в том числе:	59,8	0	0	0	0	0	0	59,8	0	0	0	0	0
Подготовка к сдаче	3,8	0	0	0	0	0	0	3,8	0	0	0	0	0

зачета/зачета с оценкой													
Иные виды самостоятельной работы обучающихся	56	0	0	0	0	0	0	0	56	0	0	0	0
ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ	108	0	0	0	0	0	0	0	108	0	0	0	0

#### 4.3. Тематический план (отдельно для каждой формы обучения)

##### Очная

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов по учебному плану						Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная (аудиторная) работа				Самостоятельная работа	
			Лекции	В т.ч. в форме практической подготовки	Практические и (или) лабораторные занятия	В т.ч. в форме практической подготовки		
1	Сущность, формы и виды изменений	14	4	0	2	0	8	опрос
2	Организационная культура как объект изменений	16	4	0	4	0	8	опрос
3	Типологизация организационных культур	14	4	0	2	0	8	опрос
4	Диагностика потребности в изменениях	16	6	0	2	0	8	опрос
5	Определение сущности изменения (модель Надлера-Ташмена)	14	4	0	2	0	8	опрос
6	Индивидуальные и организационные реакции на изменения	18	6	0	2	0	10	опрос
7	Программа управления изменениями	16	4	0	2	0	10	опрос
Всего		108	34	0	16	0	60	

#### 4.4. Содержание дисциплины (модуля)

##### Содержание дисциплины Управление изменениями:

Раздел 1. Изменения как проблема управления

Тема 1. Сущность, формы и виды изменений

Изменения как часть организационной и управленческой жизни. Значение и необходимость для выживания организации.

Возможности для тех, кто вовлечен в изменения: рост удовлетворения от работы, улучшение условий труда, увеличение производительности и т.д.

Изменение (change) как индивидуальный субъективный процесс, при котором люди получают новое понимание окружающего их мира.

Изменение как структурный процесс, когда рамочные условия находятся внутри и под теми людьми, которые оказывают влияние на возможности их восприятия и совершения других действий.

Системный подход (по Ватцлавику): изменения первого и второго порядка. Изменения первого порядка: система может принимать различные состояния без кардинальных изменений. Изменения второго порядка: система трансформируется кардинальным образом.

Формы изменений (Кёниг и Фольмер): изменения личности и в ее окружении; изменения правил системы; изменения мира, окружающего систему.

Критерии классификации изменений: локализация изменения (по отношению к границам организации); причина изменения; уровни организации (индивидуума; команды; структурного подразделения; организации в целом).

Детализация изменения на уровне организации:

- по уровню стратегии: корпоративная стратегия; функциональная; деловая; оперативная;

- по внутренним элементам организации: задачи организации; организационные структуры и системы; организационная культура; люди.

В зависимости от состояния основных факторов, определяющих необходимость и степень изменения, от состояния отрасли, организации, продукта и рынка выделяют пять достаточно устойчивых и отличающихся определенной завершенностью типов стратегических изменений:

фундаментальное изменение, затрагивающее миссию и организационную культуру; радикальное преобразование, когда предприятие не меняет отрасли; умеренное преобразование осуществляется в том случае, когда предприятие выходит с новым продуктом на рынок; обычные изменения связаны с проведением преобразований на уровне функциональной стратегии, которые мало затрагивают деятельность предприятия в целом; неизменяемое функционирование рассматривается с точки зрения реализации одной и той же стратегии, в этом случае изменения происходят в рамках принятой стратегической линии, когда необходимо оперативно реагировать на факторы макро- или конкурентного окружения, чтобы достичь намеченных стратегических целей.

«Жесткие» и «мягкие» ситуации изменений по сложности и эмоциональной вовлеченности: «жесткие» имеют количественный характер и подразумевают наличие конкретного и оптимального решения для достижения хорошо определенного и понимаемого «будущего состояния»; «мягкие» ситуации существуют тогда, когда «будущее состояние» является плохо определенным, это обусловлено высокой степенью непредсказуемости и эмоциональной неустойчивостью ситуации.

Характеристики ограниченной ситуации (хорошо определенная проблема): ограниченный временной масштаб; ясные приоритеты; ограниченные последствия; может рассматриваться как автономная (независимая от других); ограниченное количество вовлеченных людей; известно, что должно быть известно; известно, в чем заключается сущность проблемы; известно, каким должно быть решение.

Характеристики неограниченной ситуации: длительный, трудно определимый временной период; приоритеты сомнительны; неопределенные, но серьезные последствия, вызывающие тревогу; не поддается извлечению из контекста; количество вовлеченных людей велико; неизвестно, что же должно быть известно; нет уверенности и определенности, в чем именно состоит проблема; нет единственно правильного решения.

Выявление границ для ограниченной и неограниченной ситуации по определенным критериям.

## Тема 2. Организационная культура как объект изменений

Организационная культура как образцы, основные установки и представления о вещах, которые предприятие открыло для себя в прошлом для урегулирования внутренних отношений с тем, чтобы отвечать поступающим извне требованиям и раскрывать для себя окружающий мир, и которые проявили себя так успешно, что их стали передавать новым сотрудникам предприятия.

Уровни организационной культуры (по Е.Х.Шайну): организационно-парадигматический; культурные ценности, нормы и представления о них; психические и социальные модели поведения.

Качество организационной культуры (принципы оргкультуры) зависит от трех основных составляющих: доверие руководителей к сотрудникам; ориентация на клиента; инновации.

Характеристики организационной культуры: история организации; имидж основателя организации (биография, личные ценности и личный стиль, умение держаться, управленческая позиция, поведение и пр.); аспекты организации труда и производства; система ценностей и норм; язык (речь) и владение речью (специальные термины,

профессиональный жаргон); структуры (иерархия и прочее); мифы, табу, символы, традиции и прочее.

Основные параметры организационной культуры: постановка цели; окружающая среда; клиентура организации; экономические параметры (формы организации труда, принципы использования имеющихся ресурсов и т.п.); социально-психологические параметры (правила поведения в организации и т.п.); эмоционально-психологические параметры (чувства недовольства, страха, успеха, неудачи и пр.).

### Тема 3. Типологизация организационных культур

Многообразие типологизации организационных культур. Типы организационных культур по Макс Веберу: культура администрирования (иерархия, адаптация, гарантия надежности); культура продаж (направленность на рынок, широкая коммуникация); культура инвестиций (ориентация на развитие, профессиональная компетентность); культура спекуляций: «умение делать деньги», индивидуалистическая ориентация).

Типы организационной культуры с учетом системных и организационно-психологических аспектов (Глазль).

Фатцер использует систему координат с двумя измерениями (ориентация на личность и на результат): апатичная культура; культура надсмотрщика; культура заботливости; интегративная культура.

## Раздел 2. Процесс управления организационными изменениями

### Тема 4. Диагностика потребности в изменениях

Постановка проблемы с помощью методов управленческого анализа (SWOT-анализ; диаграмма причинно-следственных связей Исигавы; ABC-анализ; GAP-анализ и др).

Факторный анализ потребности в изменениях:

- оценка факторов макроокружения с помощью PESTEL-анализа;
- определение степени влияния факторов конкурентного (непосредственного окружения) с помощью анализа пяти конкурентных сил по М. Портеру;
- анализ внутренних факторов.

Внешнее воздействие, вызывающее изменение, происходит из различных источников и определяется социальными, технологическими, экономическими и политическими факторами во внешнем окружении организации, а также конкурентным окружением (КО). Внешние факторы, вызывающие изменения, находятся вне пределов контроля организации.



### СТЭП-факторы(PESTEL):

Социальные: демографические особенности, такие как половозрастная структура населения, уровень рождаемости, образовательный уровень, миграция населения размеры социальных групп; социальные нормы и требования, такие как уклад жизни, положение меньшинств, манера одеваться, быт, положение меньшинств и пр.

- Технологические: новое сырье или новые материалы; новое оборудование; новые системы и процессы; изобретения и пр.

- Экономические: курсы обмена валют; налоговая политика; показатели инфляции и безработицы; спад или подъем производства; объемы спроса на рынках и пр.

- Политические: государственные и международные законы; отношения между странами; группы влияния; политические партии и системы и пр. ↗

К факторам конкурентного непосредственного окружения (КО) относят следующие (по пяти силам М.Портера):

- традиционные конкуренты;
- конкуренты-новички;
- клиенты;
- поставщики;
- товары или услуги - заменители.

Внутренние факторы, вызывающие изменения, часто связаны с внешним воздействием.

Способ проведения границы между внутренними и внешними фак-торами состоит в том, что внешние факторы находятся вне влияния организации, внутренние же причины, вызывающие изменения, находятся в области контроля организации.

К внутренним факторам относят:

- потребность в росте производительности,
- необходимость в улучшении качества,
- увеличение объема продаж,
- улучшение обслуживания,
- повышение мотивации персонала и его сохранение и т.д.

Определение инициаторов изменения. Существуют три подхода к формированию внутренних факторов, вызывающих изменения, и позволяющих определить инициаторов изменения:

1. «сверху – вниз»;
2. «снизу – вверх»;
3. экспертный.

### Подход «сверху – вниз»

Используется в том случае, когда кто-либо с позиции власти решает ввести изменение. В идеальном варианте это означает четкое указание от лица (лиц), принимающего решение, о том, что нужно делать, после чего совершаются предписанные действия и предоставляется «необходимая» (по мнению инициаторов) информация исполнителям. Часто в распоряжении сотрудников, которых затрагивает изменение, имеется мало возможностей повлиять на предложения тех, кто принимал решение. Много энергии затрачивается на поощрение людей, чтобы они подчинялись с охотой. Данный подход наиболее эффективен при необходимости быстрого осуществления изменения.

### Подход «снизу – вверх»

Почти всегда означает работу в командах, однако, не всегда. Этот подход следует применять в тех случаях, когда люди, которых касается проблема, должны принимать участие в процессе выработки возможных решений, а также, когда проблемы по-разному воспринимаются на местах. Этот подход может потребовать много времени на согласование из-за разности восприятия проблемы.

### Экспертный подход

Привлекаются эксперты – специалисты, обладающие знаниями в определенной области, но зачастую внешние по отношению к организации или отделу. Эксперты не принимают решений. Менеджер с помощью экспертов получает наиболее широкое представление о проблеме, чтобы принятие решений было ориентировано на потенциально лучший результат.

## Тема 5. Определение сущности изменения (модель Надлера-Ташмена)

Пять этапов в модели изменения по Ташмену и Романелли: подготовка; размораживание; изменение; замораживание; оценка.

Использование модели диагностики Надлера-Ташмена для определения текущего состояния организации и описания желаемого состояния в будущем.

Ключевые компоненты модели Надлера-Ташмена: задачи, выполняемые организацией, её структуры и системы, её культура, а также люди, работающие в ней. Кроме того, существует необходимость в создании разделяемого видения. Нужно также найти человека (или людей), который сможет стать инициатором изменений.

В процессе диагностики следует ответить на вопросы типа: «Какие изменения необходимы моей организации/отделу/подразделению, чтобы сделать работу более эффективной?» и «Какие виды изменений мне необходимо осуществить, чтобы решить данную конкретную проблему?»

- Задачи являются важнейшей частью организации, состоят из видов работ, которые необходимо выполнять, и характеристик их выполнения, а также количества и качества услуг или товаров, которые производит организация.

- Организационные структуры и системы включают в себя формальные организационные механизмы, такие, как линии подотчетности, информационные системы, механизмы мониторинга и контроля, должностные инструкции, формальные системы оплаты и вознаграждений, системы совещаний, производственная политика и т.д. Несмотря на то, что эти характеристики организации достаточно легко описать, они часто устаревают, поскольку не успевают реагировать на изменяющееся окружение.

- Организационная культура включает в себя ценности, ритуалы, источники власти, приверженности, нормы, неформальные взаимоотношения, которые влияют на всю деятельность.

- Люди привносят свои разнообразные навыки, знания и опыт, различные личностные качества, ценности, отношения и поведение. В период быстрых изменений основной причиной, вызывающей стресс, является стремление привести индивидуальные потребности в соответствие с формальными и неформальными структурами и системами организации, а также с ее культурой.

Элементы организации Текущее состояние Желаемое состояние в будущем □

Задачи

Организационные структуры и системы

Организационная культура

Люди (персонал)

Разделяемое видение

Лидерство

Два оставшихся элемента модели диагностики – это:

- Разделяемое видение, создание образа усовершенствованного будущего организации; оно является целью организации, на достижение которой направляется ее энергия.

- Лидерство осуществляется человеком или людьми, которые направляют организацию на путь изменений, чтобы добиться выполнения целей в соответствии с разделяемым видением.

Тема 6. Индивидуальные и организационные реакции на изменения

Влияние стиля мышления на тип изменения, к которому наиболее приспособлен тот или иной человек (с помощью теории Киртона и оценочной анкеты).

Личностные качества и свойства, обуславливающие индивидуальные реакции на изменения: внутренняя и внешняя мотивация; знания и опыт, приобретенные в результате формального и неформального обучения; умственные способности и интеллект; познавательные процессы, влияющие на то, как индивид предпочитает действовать, и на способ оценки и осмысления событий, то есть стиль мышления.

Адапторы и инноваторы (по теории Киртона): люди, чье поведение близко к одному полюсу шкалы, называются инноваторами; те, чье поведение близко к противоположному полюсу, называются адапторами.

Адапторы как индивиды, предпочитающие стабильные и хорошо структурированные условия, стремящиеся работать, совершенствуя существующие методы, предлагающие такие способы выполнения работы, которые не разрушают существующую ситуацию. Эффективность адапторов в организации.

Инноваторы как индивиды, предпочитающие неструктурированные и часто меняющиеся условия работы. Отличие инноваторов от адапторов.

Суперадапторы и суперинноваторы: основные различия между суперадапторами и суперинноваторами.

Применение теории М.Киртона при осуществлении изменений. Основные области, понимание стиля мышления которых может увеличить вклад менеджера и его команды: тип проекта изменения; структура команды.

Организационные реакции на изменения по модели исследовательской группы «Шелл» VOCATE: ценности (Values); авторство (Ownership); потребители (Customers); действующие лица (Actors); преобразование (Transformation); окружающая среда (Environment).

Организационные реакции на изменения: типы оргструктур по Бернсу и Сталкеру: организация механистического типа; организмического типа.

Организационные реакции на изменения: типы оргструктур по Хэнди: тип организации «трилистник»; «федеральная» организация.

Анализ поля сил (по Курту Левину) является аналитическим инструментом, который можно использовать, чтобы определить движущие и сдерживающие силы изменения, их относительную мощность и потенциал для изменения, который можно привлечь для укрепления движущих сил.

Любая организация или ситуация рассматривается К.Левиним как находящаяся в определенном равновесии между движущими и сдерживающими силами. Пока существует баланс, в организации ничего не происходит.

Для анализа поля сил используется диаграмма поля сил.

Диаграмма

Потенциал изменения

Движущие силы

Сдерживающие силы

Причины и формы сопротивления изменениям.

Коттер и Шлезингер определили основные причины того, почему люди могут сопротивляться изменениям:

- узкособственнический интерес;
- непонимание и недостаток доверия;
- различия в оценке ситуации;
- низкий уровень готовности к изменениям.
- влияние коллег;
- усталость от изменений;
- предыдущий неудачный опыт изменений.

Формы сопротивления изменениям могут классифицироваться по различным критериям:

- степени активности;
- степени организованности/стихийности;
- количеству участников;
- уровням организации;
- степени вовлеченности контактных аудиторий.

Способы преодоления сопротивления. Коттер и Шлезингер рассмотрели способы преодоления сопротивления:

- Образование и предоставление информации поможет людям понять, почему изменения необходимы, и избежать некоторых причин сопротивления, основанных на непонимании и различных оценках ситуации. Программа информирования и образования может включать в себя индивидуальные обсуждения, совещания в группах и презентации, письма, отчеты, информационные бюллетени и т.д.

- Участие и вовлечение означают, что инициаторы любого изменения готовы выслушать тех людей, которых затронет изменение и использовать их советы. Однако при осуществлении быстрого изменения такой подход, как правило, не используют.

- Помощь и поддержка необходима для уменьшения сопротивления и зависит от типа изменения, может включать в себя обучение новым навыкам, управление стрессом, совещания в группах для обсуждения общих проблем или просто предоставление необходимых условий для того, чтобы сотрудники были выслушаны. Такой подход требует много времени и денег.

- Переговоры и соглашения проводятся как с отдельными работниками, так и с группами сотрудников, в первую очередь с теми, кто может проиграть от изменений.

- Манипулирование и преувеличение роли состоит в том, что чело-век или группа, проявляющие сопротивление, представляются как ключевые фигуры в осуществляемых изменениях.

- Явное и неявное принуждение рассматриваются менеджерами как крайняя мера, так как он принуждает людей к изменениям, часто с угрозами, например, сокращений. Это – быстрый способ, так как сила может преодолеть практически любой вид сопротивления, и он иногда необходим, если нет времени на привлечение других к принятию решений. Однако чтобы подход сработал, те, кто его выбирают, должны обладать достаточной силой.

## Тема 7. Программа управления изменениями

Ташмен и Романелли в модели изменения выделяют пять этапов:

1. подготовку;
2. размораживание;
3. изменение;
4. замораживание;
5. оценку.

Подготовка, которая предполагает осознание необходимости изменения, определение уровня проведения изменения, противодействующих и способствующих сил, причин сопротивления, а также способов преодоления сопротивления.

Размораживание предполагает информирование о планируемом изменении; вовлечение всех, кого затронет изменение; оказание поддержки; предоставление работникам необходимого времени, чтобы привыкнуть к идее об изменении.

Изменение основывается на выборе определенной стратегии, предусматривающей темп осуществления изменения и время, которое потребуется на изменение.

На темп и время влияют следующие факторы (Коттер и Шлезингер):

- степень и вид ожидаемого сопротивления (чем больше сопротивление изменению, тем труднее его преодолеть, тем соответственно медленнее темп);
- власть и полномочия, которыми обладают инициаторы изменения;
- необходимость получить информацию и заручиться поддержкой других людей;
- риски организации, если изменение не будет осуществлено.

Наиболее частые проблемы, возникающие в организациях, проводящих изменения:

- осуществление заняло гораздо больше времени, чем ожидалось;
- в процессе осуществления изменения возникли значительные проблемы, которые не были предусмотрены заранее;
- координация деятельности не всегда была достаточно эффективной;
- возможности (навыки и способности) некоторых сотрудников, привлеченных к работе над изменениями, оказались недостаточными, чтобы отреагировать на нововведения компетентно;
- обучение и выданные инструкции оказались неадекватными;
- неконтролируемые факторы вне организации оказали неблагоприятное воздействие на осуществление изменения.

Существует ряд способов, которые помогают избежать проблем на втором этапе процесса изменения:

- хорошо сформулированная стратегия;
- четкий обмен информацией относительно стратегии изменения на всех уровнях и между всеми уровнями;
- формирование у сотрудников приверженности изменению и привлечение их к участию в процессе;
- наличие необходимых ресурсов в плане финансов, кадров и времени;
- подробный план осуществления изменения.

Закрепление изменения (замораживание): именно на этом этапе нововведения подвергаются наибольшему риску, когда в результате возникших трудностей энтузиазм падает, и люди возвращаются к старым испытанным методам и формам работы. Замораживание можно проводить, используя модель диагностики Надлера-Ташмена

(пересмотреть структуру и системы, задачи, людей и организационную культуру). Большое значение на этапе замораживания имеет информирование сотрудников о достигнутых в процессе изменения успехах.

Оценка проводится на основе критериев, определенных на этапе подготовки. Чем более четко были сформулированы цели и описаны критерии для каждой цели, чем точнее было описано желаемое состояние, тем легче оценить, насколько удачным с точки зрения достижения поставленных целей было осуществление изменения. Для этого можно использовать анкетирование, фокус-группы, неформальные беседы и т.п.

Программа изменения должна включать мероприятия по всем этапам с учетом всех факторов и проблем, влияющих на проведение процесса. Чаще всего для составления программы изменения используются сетевые графики и диаграмма Ганта.

## **5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

## **6. Методические материалы по дисциплине (модулю)**

### **Методические материалы дисциплины Управление изменениями:**

#### Планы практических занятий

#### Раздел 1. Изменения как проблема управления

#### Тема 1. Сущность, формы и виды изменений

При изучении данной темы на практических занятиях дается определение организационного изменения, рассматриваются формы организационных изменений, приводятся классификации типов организационных изменений по различным критериям.

В результате изучения темы студенты научатся:

- понимать сущность организационного изменения;
- анализировать значение и необходимость изменений для существования и выживания организации;
- выявлять возможности для тех, кто вовлечен в изменения: рост удовлетворения от работы, улучшение условий труда, увеличение производительности и т.д.;
- определять основные формы организационных изменений;
- оценивать сложность организационных изменений на основе различных критериев классификации.

#### Вопросы практических занятий 1-2:

1. Изменения как часть организационной и управленческой жизни.



2. Изменения первого и второго порядка.

3. Формы изменений (по Кёнигу и Фольмеру): изменения личности и в ее окружении; изменения правил системы; изменения мира, окружающего систему.

4. Критерии классификации изменений: локализация изменения (по отношению к границам организации); причина изменения; уровни организации (индивидуума; команды; структурного подразделения; организации в целом).

5. Ограниченные и неограниченные изменения.

## Тема 2. Организационная культура как объект изменений

При изучении данной темы на практическом занятии дается определение организационной культуры, рассматриваются основные характеристики и параметры оргкультуры, определяются уровни и принципы организационной культуры.

В результате изучения темы студенты научатся:

- детально анализировать содержание организационной культуры;
- определять основные параметры организационной культуры;
- давать характеристику по всем основным элементам;
- выявлять особенности оргкультуры по уровням и принципам.

Вопросы практического занятия 3:

1. Сущность и уровни организационной культуры.
2. Качество организационной культуры.
3. Характеристики и основные параметры организационной культуры.

## Тема 3. Типологизация организационных культур

При изучении данной темы на практическом занятии приводятся различные классификации типов организационной культуры.

В результате изучения темы студенты научатся:

- использовать различные подходы к классификации оргкультур;
- обсуждать достоинства и недостатки основных типов организационных культур;
- предпринимать определённые шаги для выявления проблем в реализации основных принципов организационной культуры;
- оценивать организационную культуру в конкретной компании.

Вопросы практических занятий 4-5:

1. Типы организационных культур по Максиму Веберу.

2. Характеристика организационной культуры с учетом системных и организационно-психологических аспектов.

3. Организационная культура по Фатцеру (ориентация на личность и на результат).

Раздел 2. Процесс управления организационными изменениями

Тема 4. Диагностика потребности в изменениях

При изучении данной темы на практических занятиях приводятся различные методы управленческого анализа, позволяющие определить проблемы организации, вызывающие изменения; рассматриваются факторы внешней и внутренней среды организации, определяющие необходимость проведения изменения; анализируются три основных подхода по выявлению инициаторов изменения.

В результате изучения темы студенты научатся:

- использовать различные методы управленческого анализа для постановки (SWOT-анализ; диаграмма причинно-следственных связей Исигавы; ABC-анализ; GAP-анализ и др.).

- проводить факторный анализ внешней и внутренней среды, определяя потребность в организационных изменениях;

- выявлять инициаторов изменений на основе подходов «сверху – вниз»; «снизу – вверх»; экспертного.

Вопросы практических занятий 6-8:

1. Постановка проблемы с помощью методов управленческого анализа: SWOT-анализ; диаграмма причинно-следственных связей Исигавы; ABC-анализ; GAP-анализ, метод фокальных объектов и др.

2. Оценка факторов макроокружения с помощью PESTEL-анализа.

3. Определение степени влияния факторов конкурентного (непосредственного окружения) с помощью анализа пяти конкурентных сил по М. Портеру.

4. Анализ факторов внутренней среды организации.

5. Определение инициаторов изменения.

Тема 5. Определение сущности изменения (модель Надлера-Ташмена)

При изучении данной темы на практических занятиях рассматриваются основные элементы модели Надлера-Ташмена, позволяющие описать текущее состояние организации и желаемое состояние в будущем и на основании этого определить степень сложности предполагаемых изменений и дать их характеристику.

В результате изучения темы студенты научатся:

- определять текущее и будущее состояние организации по основным элементам, таким как задачи, структура и системы, персонал, организационная культура, видение, лидерство;

- оценивать степень сложности изменения;

- выявлять основные проблемы, которые могут возникнуть в процессе проведения изменения.

Вопросы практических занятий 9-10:

1. Характеристика основных элементов организации в текущем периоде (задачи, структура и системы, персонал, организационная культура)

2. Характеристика основных элементов организации в будущем периоде (задачи, структура и системы, персонал, организационная культура)

3. Факторы, определяющие использование таких элементов модели Надлера-Ташмена как видение и лидерство.

4. Определение степени сложности изменения на основе модели Надлера-Ташмена

Тема 6. Индивидуальные и организационные реакции на изменения

При изучении данной темы на практических занятиях рассматриваются особенности индивидуальных и организационных реакций на изменения с применением различных теоретических подходов; приводится поле сил К.Левина, позволяющее определить соотношение движущих и сдерживающих сил изменения; анализируются причины и формы сопротивления изменениям, а также способы преодоления сопротивления.

В результате изучения темы студенты научатся:

- понимать особенности индивидуальных и организационных реакций на изменения;

- определять соотношение движущих и сдерживающих сил на основе анализа поля сил К.Левина;

- анализировать причины и формы сопротивления изменениям, классифицировать их по степени активности, организованности и т.п.;

- знать и применять способы преодоления сопротивления.

Вопросы практических занятий 11-13:

1. Определение индивидуальных реакций на изменения на основе теории М.Киртона. Применение теории М.Киртона при осуществлении изменений.

2. Организационные реакции на изменения по модели исследовательской группы «Шелл» VOCATE.

3. Организационные реакции на изменения: типы оргструктур по Бернсу и Сталкеру; типы оргструктур по Хэнди.

4. Поле сил по Курту Левину как аналитический инструмент для определения движущих и сдерживающих сил.

5. Причины сопротивления изменениям по Коттеру и Шлезингеру.

6. Формы сопротивления изменениям: активные и пассивные; кол-лективные и индивидуальные; организованные и стихийные.

7. Способы сопротивления изменениям по Коттеру и Шлезингеру.

#### Тема 7. Программа управления изменениями

На практических занятиях по данной теме рассматриваются следующие за подготовкой этапы осуществления изменения по Ташмену и Романелли (размораживание, изменение, замораживание, оценка); факторы по Коттеру и Шлезингеру, влияющие на темп осуществления изменения и временной период изменения; определяются проблемы, возникающие в организациях, проводящих изменения; рассматриваются схемы, которые можно использовать для представления программы изменения (сетевые графики, диаграмма Ганта).

В результате изучения темы студенты научатся:

- планировать действия на всех этапах изменения: подготов-ке; размораживании; изменении; замораживании; оценке;

- анализировать такие факторы как степень и вид ожидаемого сопротивления; власть и полномочия, которыми обладают инициаторы изменения; необходимость получить информацию и заручиться поддержкой других людей; риски организации, если изменение не будет осуществлено;

- идентифицировать проблемы, возникающие в процессе измене-ний, и корректировать программу изменений в соответствии с этим;

- составлять программы изменений с применением сетевых графиков и диаграммы Ганта.

Вопросы практических занятий 14-16:

1. Применение сетевых графиков и диаграммы Ганта для составле-ния программы изменения.

2. Планирование действий на этапах размораживания и изменения.

3. Мероприятия по проведению этапа замораживания.

4. Критерии, используемые при проведении этапа оценки изменения.

5. Анализ и учет при составлении программы факторов, влияющих на темп и время проведения изменения.

6. Определение проблем, возникающих при проведении изменений, и корректировка программы изменений.

## **7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)**

### 7.1. Основная литература

Коротков, Э. М. Управление изменениями : учебник и практикум для академического бакалавриата / Э. М. Коротков, М. Б. Жернакова, Т. Ю. Кротенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 278 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02315-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/432801>

Спивак, В. А. Управление изменениями : учебник для академического бакалавриата / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 357 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03358-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/433057>

Саратовцев, Ю. И. Управление изменениями : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. И. Саратовцев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 409 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03111-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/433603>

### 7.2. Дополнительная литература

Блинов, А.О. Управление изменениями : учебник / А.О. ;Блинов, Н.В. ;Угрюмова. — Москва : Дашков и К°, 2017. — 304 с. : табл., схем., ил. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452539>

Репнев, В.А. Исследование системы управления компанией — управление изменениями : учебное пособие / В.А. ;Репнев. — Москва : Директ-Медиа, 2013. — 265 с. — Режим доступа: по подписке. — URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210617>

### 7.3. Периодические издания и реферативные базы данных

ИВИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИВИС». – URL: <https://dlib.eastview.com> . – Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### 7.4. Электронно-библиотечные системы

ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». - URL:<https://urait.ru/>. Режим доступа: для авториз.пользователей

– Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «НексМедиа». – URL:<https://biblioclub.ru>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### 7.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

– операционная система MS Windows;  
– офисный пакет;  
– текстовые редакторы, программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры;

- операционная система MS Windows;
- программные средства, входящие в состав офисного пакета MS Office ;
- программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры
- Statistica 10 RU
- SPSS

Информация о лицензионном и свободно распространяемом программном обеспечении дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

#### 7.6. Современные профессиональные базы данных

[www.e-executive.ru](http://www.e-executive.ru) - Портал профессионального сообщества менеджеров, включает результаты маркетинговых исследований рынков, публикации по маркетингу

[www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) - национальная библиографическая база данных научного цитирования

[www.scopus.com](http://www.scopus.com) - крупнейшая в мире единая реферируемая база данных

<http://national-mentalities.ru/about/>

[www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru) - научно-практические статьи по маркетингу, менеджменту, финансам и управлению персоналом, опубликованные в журналах Издательского дома Гребенникова

[www.retail.ru/news](http://www.retail.ru/news) - Новости розничной торговли

#### 7.7. Информационные справочные системы

– Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс  
<http://www.consultant.ru/>

– справочно-правовая система «Консультант Плюс». Режим доступа:  
<http://www.consultant.ru>

#### 7.8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Университет на законном основании располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дисциплины (модуля).

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации, предусмотренных по дисциплине (модулю), оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Университет на законном основании располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дисциплины (модуля).

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации, предусмотренных по дисциплине (модулю), оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Информация о материально-технической базе дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

#### **8. Особенности организации образовательной деятельности по дисциплине (модулю) для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ,

адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.



Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной программы  
высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**Управление организационной культурой**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр  
Форма обучения Очная

## 1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)

### Цель дисциплины (модуля):

Цель учебной дисциплины(модуля) "Управление организационной культурой" является: изучение сущности, элементов, функций, способов возникновения, закономерностей развития и методов диагностики организационной культуры предприятия.

### Задачи дисциплины (модуля):

Задачи дисциплины:– раскрыть содержание организационной культуры как части явления общей культуры на уровне отдельной организации;

– выявить структурные элементы, многообразие видов и форм проявления организационной культуры;

– сформировать базовый уровень знаний по созданию, формированию, укреплению и изменению организационной культуры предприятия.

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям):маркетинг персонала, организация труда персонала. Регламентация и нормирование труда.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик: управление корпоративной социальной политикой, управление адаптацией персонала, деловая оценка персонала, аудит и контроллинг персонала, кадровый аудит, основы управленческого консультирования, консалтинг в управлении персоналом, научно-исследовательская работа.

## 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
ПК-1 Способен применять на практике основы кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разрабатывать и	Знать порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; общие тенденции на	собирать, анализировать, структурировать информацию об особенностях	навыками применения на практике основ кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разработки

<p>осуществлять программы и процедуры подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением</p>	<p>рынке труда, отраслях и видах профессиональной деятельности; способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала; организации, проведения оценки и аттестации персонала; технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры</p>	<p>возможностях кадрового потенциала организации и предложениях рынка труда; отбирать и применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора, отбора персонала; средства и методы оценки, аттестации, развития персонала</p>	<p>и реализации программ и процедур подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением</p>
---	---	--	---

#### 4. Объем и содержание дисциплины (модуля)

##### 4.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля):

Очная форма обучения: 3 зачетных единицы, 108 часов

Очно-заочная форма обучения, 3 зачетных единицы, 108 часов

Формы промежуточной аттестации (отдельно для каждой формы обучения):

Очная форма обучения: Зачет (семестры:8),

Очно-заочная форма обучения: Зачет (семестры:8),

##### 4.2 Виды учебной деятельности и трудоемкость (всего, по семестрам, в часах)

Очная форма обучения

Виды учебной деятельности	Всего, часы	Семестры												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Контактная работа, в том числе:	38,2	0	0	0	0	0	0	0	0	38,2	0	0	0	0
Лекции	26	0	0	0	0	0	0	0	0	26	0	0	0	0
Лабораторные работы	12	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0	0	0	0
Иная контактная работа, в том числе (при наличии):	0,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0,2	0	0	0	0
Сдача зачета/зачета оценкой	0,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0,2	0	0	0	0
Самостоятельная работа обучающихся, в том числе:	69,8	0	0	0	0	0	0	0	0	69,8	0	0	0	0
Подготовка к сдаче зачета/зачета оценкой	3,8	0	0	0	0	0	0	0	0	3,8	0	0	0	0
Иные виды самостоятельной работы обучающихся	66	0	0	0	0	0	0	0	0	66	0	0	0	0
<b>ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>108</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной деятельности	Всего, часы	Семестры												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Контактная работа, в том числе:	38,2	0	0	0	0	0	0	0	0	38,2	0	0	0	0
Лекции	26	0	0	0	0	0	0	0	0	26	0	0	0	0

Лабораторные работы	12	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0	0	0	0
Иная контактная работа, в том числе (при наличии):	0,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0,2	0	0	0	0
Сдача зачета/зачета с оценкой	0,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0,2	0	0	0	0
Самостоятельная работа обучающихся, в том числе:	69,8	0	0	0	0	0	0	0	0	69,8	0	0	0	0
Подготовка к сдаче зачета/зачета с оценкой	3,8	0	0	0	0	0	0	0	0	3,8	0	0	0	0
Иные виды самостоятельной работы обучающихся	66	0	0	0	0	0	0	0	0	66	0	0	0	0
<b>ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>108</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

#### 4.3. Тематический план (отдельно для каждой формы обучения)

##### Очная

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов по учебному плану				Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная (аудиторная) работа		Самостоятельная работа	
			Лекции	Практические занятия		
1	Введение в дисциплину	9	2	1	6	опрос
2	Предпосылки возникновения организационной культуры как социально-экономического феномена и учебной дисциплины	13	4	1	8	опрос
3	Структура, основные функции и свойства организационной культуры	14	4	2	8	опрос
4	Обзор основных концепций и типологий в области	14	4	2	8	опрос

	ор-ганизационной и корпоративной культуры					
5	Диагностика организационной культуры: уровни исследования, методы и методики исследования организационной культуры	14	4	2	8	опрос
6	Организационные субкультуры, понятие и виды субкультур	11	2	1	8	опрос
7	Формирование, поддержание и изменение организационной культуры	11	2	1	8	опрос
8	Развитие организационной культуры и её влияние на поведение персонала и эффективность деятельности организации. Технологии управления организационной культурой	11	2	1	8	опрос
9	Деформации организационной культуры, профилактика патологий организационной культурой	11	2	1	8	опрос
Всего		108	26	12	70	

### Очно-заочная

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов по учебному плану			Формы текущего контроля
		Всего	Контактная (аудиторная) работа	Самостоятельная	

			Лекции	Практические занятия	работа	успеваемости
1	Введение в дисциплину	10	2	2	6	опрос
2	Предпосылки возникновения организационной культуры как социально-экономического феномена и учебной дисциплины	14	4	2	8	опрос
3	Структура, основные функции и свойства организационной культуры	14	4	2	8	опрос
4	Обзор основных концепций и типологий в области организационной и корпоративной культуры	13	4	1	8	опрос
5	Диагностика организационной культуры: уровни исследования, методы и методики исследования организационной культуры	13	4	1	8	опрос
6	Организационные субкультуры, понятие и виды субкультур	11	2	1	8	опрос
7	Формирование, поддержание и изменение организационной культуры	11	2	1	8	опрос
8	Развитие организационной культуры и её влияние на поведение персонала и эффективность деятельности	11	2	1	8	опрос

	организации. Технологии управления организационной культурой					
9	Деформации организационной культуры, профилактика патологий организационной культурой	11	2	1	8	опрос
Всего		108	26	12	70	

#### 4.4. Содержание дисциплины (модуля)

##### **Содержание дисциплины Управление организационной культурой:**

В соответствии с требованиями ФГОС ВПО в учебном процессе используются следующие интерактивные образовательные технологии:

- разбор конкретных ситуаций (кейсов);
- психологическое тестирование;
- точно-групповые дискуссии;
- работа в микрогруппах;
- моделирование управленческих ситуаций;
- ролевые игры;
- проведение презентаций.

Формами организации учебного процесса по данной дисциплине являются:

- лекции, в том числе проблемные;
- практические занятия;
- самостоятельная работа.

В зависимости от данных форм и строятся рекомендации.

Лекции. В лекциях наибольшее внимание уделяется методологическим вопросам, а также последовательной, систематической подаче теоретического материала, его тесной связи с практическими вопросами, при этом



каждая новая тема опирается на уже изученный материал. Все теоретические вопросы иллюстрируются практическими примерами.

При подготовке к лекционным занятиям студентам рекомендуется ознакомиться с содержанием предыдущих лекций данного тематического раздела, уяснить связь новой темы с предыдущими занятиями; при подготовке к практическим занятиям рекомендуется проанализировать основную и дополнительную литературу с целью более глубокого освоения изучаемой темы.

При проведении занятий в форме традиционных лекций используются активные методы: лекции (проведение лекции в виде диалога для выяснения мнений и уровня осведомленности студентов по рассматриваемым проблемам и уровня входных знаний); проблемные лекции (в процессе лекции определяются проблемные поля в управлении организацией по всем элементам внутренней и внешней среды); лекции с элементами дискуссии (в процессе лекции предоставляется возможность студентам высказать свое мнение на основе изученного материала). Все лекции представлены в форме мультимедийных презентаций.

Практические занятия. При проведении практических занятий применяются форматы работы в микрогруппах, презентации проектов, обсуждения кейсов (конкретных ситуаций), тестирование. Практические занятия направлены на формирование и закрепление профессиональных умений и навыков студентов в области управленческих компетенций аналитического, проектного и организационного характера.

## **5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

## **6. Методические материалы по дисциплине (модулю)**

**Методические материалы дисциплины Управление  
организационной культурой:**

## Цели проведения СР

- формирование и развитие профессиональных и общих компетенций и их элементов (знаний, умений, практического опыта) в соответствии с требованиями ФГОС СПО и запросами работодателей;
- формирование компетенции поиска и использования информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного роста;
- формирование компетенции использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности профессионального мышления: способности к профессиональному и личностному развитию, самообразованию и самореализации;
- развитие культуры межличностного общения, взаимодействия между людьми, формирования умений работы в команде, эффективного общения с коллегами, руководством, потребителями.

## Формы самостоятельной внеаудиторной работы:

- чтение предложенной литературы для самостоятельной работы;
- подготовка сообщения;
- письменная подготовка ответов к предложенным вопросам;
- работа с основной и дополнительной литературой, источниками периодической печати, представленными в базах данных и библиотечных фондах образовательного учреждения;
- самостоятельное изучение лекционного материала, основной и дополнительной литературы; составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными

документами; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.) и др.;

- подготовка выступлений, сообщений, рефератов, докладов, презентаций, эссе; составление резюме; выполнение творческих работ по профессиональным модулям по специальности;

- подготовка к контрольным работам, семинарским занятиям, деловым и ролевым играм, тренингам, промежуточной аттестации;

- выполнение тестовых заданий, заполнение рабочих тетрадей, решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; решение задач и упражнений по образцу и др.;

Формы самостоятельной аудиторной работы:

- лекция (активное слушание и конспектирование, самостоятельная работа с литературой в контексте лекции)

- семинар (анализ подготовленных сообщений, разбор письменных ответов, работа с учебной литературой, самостоятельное решение тестов, выполнение упражнений, заданий, участие в обсуждении)

- деловая игра (работа по решению ситуационных задач и заданий).

Критерии оценки ответов:

- посещение лекций и практических занятий;

- работа на семинарских занятиях;

- выполнение заданий для самостоятельной работы;

- уровень усвоения студентами учебного материала;

- обоснованность и чёткость изложения материала.

- владение понятийным аппаратом по курсу

## **7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)**

### **7.1.Основная литература**

Организационная культура : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Г. Смирнова [и др.] ; под редакцией В. Г. Смирновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 306 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01440-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/432946>

## 7.2.Дополнительная литература

Колесников, А. В. Корпоративная культура : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. В. Колесников. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 167 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02520-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/433846>

Организационная культура : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Г. Смирнова [и др.] ; под редакцией В. Г. Смирновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 306 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01440-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/432946>

## 7.3.Периодические издания и реферативные базы данных

ИБИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИБИС». — URL: <https://dlib.eastview.com> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.

## 7.4. Электронно-библиотечные системы

ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». - URL:<https://urait.ru/>. Режим доступа: для авториз.пользователей

## 7.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

- операционная система MS Windows и выше;
- программные средства, входящие в состав офисного пакета MS Office;
- программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры;
- операционная система MS Windows;
- программные средства, входящие в состав офисного пакета MS Office ;
- программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры
- Statistica 10 RU
- SPSS

#### 7.6. Современные профессиональные базы данных

#### 7.7. Информационные справочные системы

– Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс  
<http://www.consultant.ru/>

– справочно-правовая система «Консультант Плюс». Режим доступа:  
<http://www.consultant.ru>

#### 7.8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности по дисциплине (модулю).

Образовательная деятельность осуществляется в специальных помещениях, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для

самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Лаборатории, оснащены лабораторным оборудованием, в зависимости от степени его сложности.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

#### **8. Особенности организации образовательной деятельности по дисциплине (модулю) для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной программы  
высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр  
Формы обучения Очная



## **1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)**

### **Цель дисциплины (модуля):**

Цель «Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту» состоит в формировании физической культуры личности и обеспечение психофизической готовности к будущей профессиональной деятельности.

### **Задачи дисциплины (модуля):**

Достижение поставленной цели предусматривает решение следующих воспитательных, образовательных, развивающих и оздоровительных задач:

- понимание социальной роли физической культуры в развитии личности и подготовке ее к профессиональной деятельности;
- знание научно-биологических и практических основ физической культуры и здорового образа жизни;
- формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на ведение здорового образа жизни, физическое самосовершенствование и самовоспитание, потребности в регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом;
- овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья;
- обеспечение общей и профессионально-прикладной физической подготовленности;
- приобретение опыта творческого использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения жизненных и профессиональных целей.

## **2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям), практикам:

В соответствии с требованиями ФГОС ВО учебная дисциплина «Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту» представлена обязательной учебной дисциплиной базовой части. Являясь по своей сути

человековедческой дисциплиной, «дисциплины (модули) по физической культуре» направлены на развитие целостной личности, гармонизировать ее духовные и физические силы, активизировать ее готовность полноценно реализовать свои сущностные силы в здоровом и продуктивном стиле жизни, профессиональной деятельности, в самопостроении социокультурной комфортной среды, являющейся неотъемлемым элементом образовательного пространства вуза.

Свои образовательные и развивающие функции «дисциплины (модули) по физической культуре» осуществляет в целенаправленном педагогическом процессе физического воспитания.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик:

Результатом образования студента по завершению обучения в области физической культуры должно быть создание устойчивой мотивации и потребности к здоровому стилю жизни, приобретение личного опыта творческого использования ее средств и методов достижение установленного уровня физической подготовленности.

Полученные компетенции будут реализованы на технологической (проектно-технологической) практике.

**3. Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Знает основы здорового образа жизни, здоровьесберегающих технологий, физической культуры.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Умеет выполнять комплекс физкультурных упражнений.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Имеет практический опыт занятий физической культурой.</li> </ul>

#### 4. Объем и содержание дисциплины (модуля)

##### 4.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля):

Заочная форма обучения: 0 зачетных единицы, 328 часов

Формы промежуточной аттестации (отдельно для каждой формы обучения):

Заочная форма обучения:

##### 4.2 Виды учебной деятельности и трудоемкость (всего, по семестрам, в часах)

##### 4.3. Тематический план (отдельно для каждой формы обучения)

Заочная

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов по учебному плану				Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная (аудиторная) работа		Самостоятельная работа	
			Лекции	Практические занятия		
Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту(Спортивные игры (баскетбол, волейбол))						
1	Практические занятия по спортивным играм (баскетбол, волейбол)	328	0	0	328	зачет
Всего		328	0	0	328	
Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту(Спортивные игры (волейбол, бадминтон))						
2	Практические занятия по спортивным играм (бадминтон,	328	0	0	328	зачет

	волейбол)					
Всего		328	0	0	328	
Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту(Фитнес)						
3	Практические занятия по фитнесу	328	0	0	328	зачет
Всего		328	0	0	328	
Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту(Плавание)						
4	Практические занятия по плаванию	328	0	0	328	зачет
Всего		328	0	0	328	
Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту(Атлетическая гимнастика)						
5	Практические занятия по атлетической гимнастике	328	0	0	328	зачет
Всего		328	0	0	328	
Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту(Общая физическая подготовка (ОФП))						
6	Практические занятия по ОФП	328	0	0	328	зачет
Всего		328	0	0	328	
Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту(Оздоровительная физическая культура (калланетика, скандинавская ходьба))						
7	Практические занятия по оздоровительной ФК	328	0	0	328	зачет
Всего		328	0	0	328	
Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту(Лечебная физическая культура)						
8	Практические занятия по ЛФК	328	0	0	328	зачет
Всего		328	0	0	328	
Всего по модулю		2624	0	0	2624	

#### 4.4. Содержание дисциплины (модуля)

##### **Содержание дисциплины Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту(Спортивные игры (баскетбол, волейбол)):**

###### Специализация «Волейбол»

По данной теме студент должен знать:

1 семестр.

- Правила поведения в зале, техника безопасности;
- размеры площадки, состав команды, высоту сетки, вес мяча;
- основные правила игры в волейбол;
- технику верхней передачи мяча двумя руками: индивидуально, в парах, групповую;
- технику приема мяча снизу двумя руками: индивидуально, в парах, групповую;
- технику нижней прямой и нижней боковой подачи мяча;
- тактику приема подачи мяча и тактику нападения на отбой.

2 семестр.

- Методику проведения разминки;
- правила предупреждения травматизма;
- технику прямого нападающего удара;
- технику одиночного блокирования;
- тактику коллективных действий в нападении и защите.

По данной теме студент должен уметь:

1 семестр.

- Освоить перемещение приставным шагом, скачок, бег, прыжки;
- освоить двойной шаг вперед, назад;
- освоить технику верхней передачи мяча двумя руками в парах, групповую;

- освоить технику приема мяча двумя руками снизу в парах, групповую;

- освоить технику нижней прямой подачи.

2 семестр.

- Освоить технику нижней боковой подачи;

- освоить технику прямого нападающего удара на месте с прыжка;

- освоить технику одиночного блока;

- правильно выбрать место при подаче, нападающем ударе, страховке;

- выполнить подачу нижнюю прямую или нижнюю боковую в зоны 1,

5, 6.

#### Спортивная специализация «Баскетбол»

По данной теме студент должен знать:

1 семестр:

- Правила поведения о занятиях;

- методику проведения занятий;

- основы техники безопасности на занятиях;

- ведение мяча;

- передача мяча в парах.

2 семестр:

- Основы проведения вводной части занятия;

- передача мяча в парах в движении;

- технику выполнения штрафного броска.

.

По данной теме студент должен уметь:

1 семестр:

- Освоить методику проведения вводной части занятия;

- технику выполнения стойки игрока, передвижения переставными шагами.

2 семестр:

- Освоить методику проведения занятия;
- технику выполнения остановок прыжком и двумя ногами, повороты на месте.

**Содержание дисциплины Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту(Спортивные игры (волейбол, бадминтон)):**

Специализация «Волейбол»

По данной теме студент должен знать:

1 семестр.

- Правила поведения в зале, техника безопасности;
- размеры площадки, состав команды, высоту сетки, вес мяча;
- основные правила игры в волейбол;
- технику верхней передачи мяча двумя руками: индивидуально, в парах, групповую;

- технику приема мяча снизу двумя руками: индивидуально, в парах, групповую;

- технику нижней прямой и нижней боковой подачи мяча;
- тактику приема подачи мяча и тактику нападения на отбой.

2 семестр.

- Методику проведения разминки;
- правила предупреждения травматизма;
- технику прямого нападающего удара;
- технику одиночного блокирования;
- тактику коллективных действий в нападении и защите.

По данной теме студент должен уметь:

1 семестр.

- Освоить перемещение приставным шагом, скачок, бег, прыжки;
- освоить двойной шаг вперед, назад;
- освоить технику верхней передачи мяча двумя руками в парах, групповую;
- освоить технику приема мяча двумя руками снизу в парах, групповую;
- освоить технику нижней прямой подачи.

2 семестр.

- Освоить технику нижней боковой подачи;
- освоить технику прямого нападающего удара на месте с прыжка;
- освоить технику одиночного блока;
- правильно выбрать место при подаче, нападающем ударе, страховке;
- выполнить подачу нижнюю прямую или нижнюю боковую в зоны 1, 5, 6.

**Содержание дисциплины Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту(Фитнес):**

Спортивная специализация «Фитнес»

По данной теме студент должен знать:

1 семестр:

- Правила поведения на занятиях;
- основы техники безопасности на занятиях;
- методика проведения занятий;
- основы проведения вводной части занятия (базовые шаги);
- комплекс упражнений на мышцы верхнего плечевого пояса (с предметами, без предметов).

2 семестр:

- Методика проведения вводной части;



- комплекс упражнений на развитие мышц брюшного пресса (пресс сверху, пресс снизу, косые мышцы).

По данной теме студент должен уметь:

1 семестр:

- Освоить методику проведения занятия;
- освоить комплекс упражнений на развитие мышц верхнего плечевого пояса.

2 семестр:

- Освоить методику проведения вводной части (базовые шаги);
- освоить комплекс упражнений на развитие мышц брюшного пресса (косые мышцы, пресс сверху, пресс снизу).

**Содержание дисциплины Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту(Плавание):**

Спортивная специализация «Плавание»

По данной теме студент должен знать:

1 семестр.

- Правила поведения на воде, техника безопасности;
- физические свойства воды;
- технику плавания способом кроль на груди, особенности техники плавания кролем на груди;
- технику плавания способом кроль на спине, особенности техники плавания кролем на спине;

2 семестр.

- Технику выполнения стартового прыжка с тумбочки при плавании кролем на груди;
- технику выполнения стартового прыжка из воды при плавании кролем на спине.

По данной теме студент должен уметь:

1 семестр.

- Освоить технику плавания кролем на груди;
- освоить технику плавания кролем на спине;
- освоить технику выполнения стартового прыжка с тумбочки;
- освоить технику выполнения старта из воды при плавании кролем на спине;
- уметь проплыть дистанцию 50 метров на время кролем на груди и 50 метров кролем на спине;
- уметь проплыть тест Купера.

2 семестр.

- Уметь выполнять поворот "маятником";
- уметь выполнять поворот при плавании способом кроль на спине;
- освоить эстафетное плавание;
- уметь проплыть дистанцию 100 м способом кроль на груди и дистанцию 100 м способом кроль на спине на время;
- уметь проплыть тест Купера;
- принимать участие в соревнованиях по плаванию.

**Содержание дисциплины Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту(Атлетическая гимнастика):**

По данной теме студент должен знать:

1 семестр:

- Правила поведения на занятиях;
- основы техники безопасности на занятиях;
- методика проведения занятий;
- основы проведения вводной части занятия ;
- комплекс упражнений на мышцы верхнего плечевого пояса .

2 семестр:

- Методика проведения вводной части;
- комплекс упражнений на развитие мышц брюшного пресса

По данной теме студент должен уметь:

1 семестр:

- Освоить методику проведения занятия;
- освоить комплекс упражнений на развитие мышц верхнего плечевого пояса.

2 семестр:

- Освоить методику проведения вводной части;
- освоить комплекс упражнений на развитие мышц брюшного пресса

**Содержание дисциплины Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту(Общая физическая подготовка (ОФП)):**

По данной теме студент должен знать:

1 семестр.

- Технику безопасности на занятиях по физической культуре.
- Показания и противопоказания при выполнении физических упражнений (при различных заболеваниях).
- Самоконтроль на занятиях физической культурой.
- Общее представление о технике бега ( положение туловища, работа рук при беге, вынос бедра вперед).
- Высокий и низкий старт.
- Бег на повороте и на финише.
- Общие закономерности плавания.
- Техника спортивного плавания на груди и спине.
- Строевые упражнения.
- Общеразвивающие упражнения.

2 семестр.

- Технику стартов и поворотов в плавании.
- Дыхательную гимнастику.
- Утреннюю гигиеническую гимнастику.

- Производственную гимнастику.

По данной теме студент должен уметь:

1 семестр.

- Правильно дышать при беге.
- Правильно измерять пульс (ЧСС) и контролировать самочувствие по субъективным показателям.

- Освоить технику бега на средние и короткие дистанции.
- Выполнять высокий старт, бег на повороте в умеренном темпе.
- Правильно дышанию в воде.
- Плавать способом кроль на груди (по показаниям врача) и спине 50 метров.

- Определять упражнения, которые противопоказаны при заболевании.

2 семестр.

- Выполнять повороты при плавании различными способами плавания.
- Совершенствовать технику плавания способом кроль на спине и груди (по показанию врача).

- Показать технику дыхательной гимнастики.

- Оставлять комплекс утренней гигиенической гимнастики проводить физкультминутки и физкультпаузы.

- Проплыть 100м кролем на спине без учета времени.

**Содержание дисциплины Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту(Оздоровительная физическая культура (калланетика, скандинавская ходьба)):**

По данной теме студент должен знать:

1 семестр.

- Технику безопасности на занятиях по физической культуре.

- Показания и противопоказания при выполнении физических упражнений (при различных заболеваниях).

- Самоконтроль на занятиях физической культурой.
- Общее представление о технике ходьбы ( положение туловища, работа рук при беге, вынос бедра вперед).

- Общие закономерности ходьбы
- Техника упражнений в калланетике
- Строевые упражнения.
- Общеразвивающие упражнения.

2 семестр.

- Дыхательную гимнастику.
- Утреннюю гигиеническую гимнастику.
- Производственную гимнастику.

По данной теме студент должен уметь:

1 семестр.

- Правильно дышать при ходьбе.
- Правильно измерять пульс (ЧСС) и контролировать самочувствие по субъективным показателям.

- Освоить технику скандинавской ходьбы.
- Правильно дышать при выполнении упражнений в калланетике
- Определять упражнения, которые противопоказаны при заболевании.

2 семестр.

- Показать технику дыхательной гимнастики.
- Оставлять комплекс утренней гигиенической гимнастики проводить физкультминутки и физкультпаузы.

**Содержание дисциплины Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту(Лечебная физическая культура):**

## 1. ЛЕЧЕБНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА ПРИ ТРАВМАХ И ЗАБОЛЕВАНИЯХ ОПОРНО-ДВИГАТЕЛЬНОГО АППАРАТА.

1. ЛФК при диафизорных переломах.
2. ЛФК при внутрисуставных переломах.
3. ЛФК при переломах позвоночного столба.
4. ЛФК при переломах таза.
5. ЛФК при вывихах.
6. ЛФК при повреждении менисков коленного сустава.
7. ЛФК при повреждении мягких тканей.
8. ЛФК при ожоговой болезни.
9. ЛФК при обморожениях.
10. ЛФК при повреждениях грудной клетки.
11. ЛФК при переломах костей пояса верхних конечностей.

## 2. ЛЕЧЕБНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА ПРИ ДЕФЕКТАХ ОСАНКИ, СКОЛИОЗАХ И ПЛОСКОСТОПИИ.

1. ЛФК при сколиозах разной степени.
2. ЛФК при плоскостопии.

## 3. ЛЕЧЕБНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА ПРИ ЗАБОЛЕВАНИЯХ СЕРДЕЧНО-СОСУДИСТОЙ СИСТЕМЫ

1. ЛФК при заболеваниях сердца.
2. ЛФК при заболеваниях сосудов.
3. ЛФК при гипотонической болезни.
4. ЛФК при гипертонической болезни.
5. ЛФК при ишемической болезни сердца.
6. ЛФК при варикозном расширении вен нижних конечностей.
7. ЛФК при вегето-сосудистой дистонии.
8. ЛФК при миокардите.
9. ЛФК при инфаркте миокарда.
10. ЛФК при хронической сердечной недостаточности.
11. ЛФК при пороках сердца.

#### 4. ЛЕЧЕБНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА ПРИ ЗАБОЛЕВАНИЯХ ОРГАНОВ ДЫХАНИЯ

1. ЛФК при пневмонии.
2. ЛФК при бронхиальной астме.
3. ЛФК при эмфиземе легких.
4. ЛФК при хроническом бронхите.
5. ЛФК при плевритах.
6. ЛФК при туберкулезе легких.
7. ЛФК при остром бронхите.
8. ЛФК при хронических неспецифических заболеваниях легких.

#### 5. ЛЕЧЕБНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА ПРИ ЗАБОЛЕВАНИЯХ ОРГАНОВ ПИЩЕВАРЕНИЯ.

1. ЛФК при хроническом гастрите.
2. ЛФК при дискинезии желчных путей.
3. ЛФК при язвенной болезни желудка и 12 - перстной кишки.
4. ЛФК при колитах.
5. ЛФК при хроническом гепатите.
6. ЛФК при желчнокаменной болезни.
7. ЛФК при опущении органов брюшной полости.

#### 6. ЛЕЧЕБНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА ПРИ ЗАБОЛЕВАНИЯХ ЖЕЛЕЗ ВНУТРЕННЕЙ СЕКРЕЦИИ И РАССТРОЙСТВАХ ОБМЕНА ВЕЩЕСТВ

1. ЛФК при ожирении.
2. ЛФК при сахарном диабете.
3. ЛФК при подагре.

#### 7. ЛЕЧЕБНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА ПРИ ЗАБОЛЕВАНИЯХ ПОЧЕК И МОЧЕВЫВОДЯЩИХ ПУТЕЙ

1. ЛФК при почечнокаменной болезни.

2. ЛФК при нефроптозе.
3. ЛФК при пиелонефрите.

## 8. ЛЕЧЕБНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА ПРИ ЗАБОЛЕВАНИЯХ ЦЕНТРАЛЬНОЙ И ПЕРИФЕРИЧЕСКОЙ НЕРВНОЙ СИСТЕМЫ

1. ЛФК при пояснично - крестцовом радикулите.
2. ЛФК при остеохондрозе позвоночника.
3. ЛФК при астеническом синдроме.
4. ЛФК при инсультах.
5. ЛФК при заболеваниях и травмах спинного мозга.
6. ЛФК при полиневритах.

## 9. ЛЕЧЕБНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА ПРИ ЗАБОЛЕВАНИЯХ ОРГАНОВ ЗРЕНИЯ

1. ЛФК при миопии разной степени.
2. Гимнастика для глаз.

## 10. ЛЕЧЕБНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА ПРИ БЕРЕМЕННОСТИ

1. ЛФК в первом и втором триместре беременности.
2. ЛФК в третьем триместре беременности и при подготовке к родам.
3. Изменения в организме женщины во время беременности.

Особенности двигательного режима, режима дня, питания и гигиены беременной женщины.

4. ЛФК в послеродовом периоде.

## **5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.



## **6. Методические материалы по дисциплине (модулю)**

**Методические материалы дисциплины Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту(Спортивные игры (баскетбол, волейбол)):**

Материал раздела предусматривает овладение студентами системой научно - практических и специальных знаний, необходимых для понимания природных и социальных процессов функционирования физической культуры общества и личности, умений их адаптивного, творческого использования для личностного и профессионального развития, самосовершенствования, организации здорового стиля жизни при выполнении учебной и профессиональной деятельности.

В инклюзивную учебную группу зачисляются обучающиеся, отнесенные по данным медицинского обследования к лицам с ограниченными возможностями и инвалидам. Учебные практические занятия в этой группе проводятся индивидуально, на базе профилактория Сыктывкарского государственного университета или с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Студенты, освобожденные от практических занятий по физической культуре на длительный период, выполняют письменную контрольную работу по лечебной физкультуре, связанную с характером их заболевания или сдают зачет по теоретическому разделу программы (компьютерное тестирование).

**Методические материалы дисциплины Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту(Спортивные игры (волейбол, бадминтон)):**

Материал раздела предусматривает овладение студентами системой научно - практических и специальных знаний, необходимых для понимания природных и социальных процессов функционирования физической культуры общества и личности, умений их адаптивного, творческого использования для личностного и профессионального развития, самосовершенствования, организации здорового стиля жизни при выполнении учебной и профессиональной деятельности.

В инклюзивную учебную группу зачисляются обучающиеся, отнесенные по данным медицинского обследования к лицам с ограниченными возможностями и инвалидам. Учебные практические занятия в этой группе проводятся индивидуально, на базе профилактория Сыктывкарского государственного университета или с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Студенты, освобожденные от практических занятий по физической культуре на длительный период, выполняют письменную контрольную работу по лечебной физкультуре, связанную с характером их заболевания или сдают зачет по теоретическому разделу программы (компьютерное тестирование).

**Методические материалы дисциплины Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту(Фитнес):**

Материал раздела предусматривает овладение студентами системой научно - практических и специальных знаний, необходимых для понимания природных и социальных процессов функционирования физической культуры общества и личности, умений их адаптивного, творческого использования для личностного и профессионального развития, самосовершенствования, организации здорового стиля жизни при выполнении учебной и профессиональной деятельности.

В инклюзивную учебную группу зачисляются обучающиеся, отнесенные по данным медицинского обследования к лицам с ограниченными возможностями и инвалидам. Учебные практические занятия в этой группе проводятся индивидуально, на базе профилактория Сыктывкарского государственного университета или с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Студенты, освобожденные от практических занятий по физической культуре на длительный период, выполняют письменную контрольную работу по лечебной физкультуре, связанную с характером их заболевания или сдают зачет по теоретическому разделу программы (компьютерное тестирование).

**Методические материалы дисциплины Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту(Плавание):**

Материал раздела предусматривает овладение студентами системой научно - практических и специальных знаний, необходимых для понимания природных и социальных процессов функционирования физической культуры общества и личности, умений их адаптивного, творческого использования для личностного и профессионального развития, самосовершенствования, организации здорового стиля жизни при выполнении учебной и профессиональной деятельности.

В инклюзивную учебную группу зачисляются обучающиеся, отнесенные по данным медицинского обследования к лицам с ограниченными возможностями и инвалидам. Учебные практические занятия в этой группе проводятся индивидуально, на базе профилактория Сыктывкарского государственного университета или с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Студенты, освобожденные от практических занятий по физической культуре на длительный период, выполняют письменную контрольную работу по лечебной физкультуре, связанную с характером их заболевания или сдают зачет по теоретическому разделу программы (компьютерное тестирование).

**Методические материалы дисциплины Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту(Атлетическая гимнастика):**

Материал раздела предусматривает овладение студентами системой научно - практических и специальных знаний, необходимых для понимания природных и социальных процессов функционирования физической культуры общества и личности, умений их адаптивного, творческого использования для личностного и профессионального развития, самосовершенствования, организации здорового стиля жизни при выполнении учебной и профессиональной деятельности.

В инклюзивную учебную группу зачисляются обучающиеся, отнесенные по данным медицинского обследования к лицам с ограниченными возможностями и инвалидам. Учебные практические занятия в этой группе проводятся индивидуально, на базе профилактория Сыктывкарского государственного университета или с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Студенты, освобожденные от практических занятий по физической культуре на длительный период, выполняют письменную контрольную работу по лечебной физкультуре, связанную с характером их заболевания или сдают зачет по теоретическому разделу программы (компьютерное тестирование).

**Методические материалы дисциплины Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту(Общая физическая подготовка (ОФП)):**

Материал раздела предусматривает овладение студентами системой научно - практических и специальных знаний, необходимых для понимания природных и социальных процессов функционирования физической культуры общества и личности, умений их адаптивного, творческого использования для личностного и профессионального развития, самосовершенствования, организации здорового стиля жизни при выполнении учебной и профессиональной деятельности.

В инклюзивную учебную группу зачисляются обучающиеся, отнесенные по данным медицинского обследования к лицам с ограниченными возможностями и инвалидам. Учебные практические занятия в этой группе проводятся индивидуально, на базе профилактория Сыктывкарского государственного университета или с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Студенты, освобожденные от практических занятий по физической культуре на длительный период, выполняют письменную контрольную работу по лечебной физкультуре, связанную с характером их заболевания или сдают зачет по теоретическому разделу программы (компьютерное тестирование).

**Методические материалы дисциплины Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту(Оздоровительная физическая культура (калланетика, скандинавская ходьба)):**

Материал раздела предусматривает овладение студентами системой научно - практических и специальных знаний, необходимых для понимания природных и социальных процессов функционирования физической культуры общества и личности, умений их адаптивного, творческого использования для личностного и профессионального развития, самосовершенствования, организации здорового стиля жизни при выполнении учебной и профессиональной деятельности.

В инклюзивную учебную группу зачисляются обучающиеся, отнесенные по данным медицинского обследования к лицам с ограниченными возможностями и инвалидам. Учебные практические занятия в этой группе проводятся индивидуально, на базе профилактория Сыктывкарского государственного университета или с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Студенты, освобожденные от практических занятий по физической культуре на длительный период, выполняют письменную контрольную работу по лечебной физкультуре, связанную с характером их заболевания или сдают зачет по теоретическому разделу программы (компьютерное тестирование).

**Методические материалы дисциплины Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту(Лечебная физическая культура):**



Материал раздела предусматривает овладение студентами системой научно - практических и специальных знаний, необходимых для понимания природных и социальных процессов функционирования физической культуры общества и личности, умений их адаптивного, творческого использования для личностного и профессионального развития, самосовершенствования, организации здорового стиля жизни при выполнении учебной и профессиональной деятельности.

В инклюзивную учебную группу зачисляются обучающиеся, отнесенные по данным медицинского обследования к лицам с ограниченными возможностями и инвалидам. Учебные практические занятия в этой группе проводятся индивидуально, на базе профилактория Сыктывкарского государственного университета или с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Студенты, освобожденные от практических занятий по физической культуре на длительный период, выполняют письменную контрольную работу по лечебной физкультуре, связанную с характером их заболевания или сдают зачет по теоретическому разделу программы (компьютерное тестирование).

## **7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)**

### **7.1.Основная литература**

Физическая культура : учебное пособие : в 2 частях : [16+] / сост. Ю.В. Гребенникова, Н.А. Ковыляева, Е.В. Сантьева, Н.С. Рыжова и др. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2019. – Ч. 2. – 91 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. –

URL:[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=572859&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=572859&sr=1)

Физическая культура и спорт в вузе : учебное пособие : [16+] / А.В. ;Завьялов, М.Н. ;Абраменко, И.В. ;Щербаков, И.Г. ;Евсеева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 106 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. –

URL:[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=572425&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=572425&sr=1)

## 7.2.Дополнительная литература

Пономарев, В.В. Физическое воспитание студентов вуза с ослабленным здоровьем, проживающих в условиях Крайнего Севера: теоретические и методические основы / В.В. ;Пономарев ; Сибирский государственный технологический университет. – Красноярск : Сибирский государственный технологический университет (СибГТУ), 2012. – 154 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL:[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=428877](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=428877)

## 7.3.Периодические издания и реферативные базы данных

ИВИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИВИС». – URL: <https://dlib.eastview.com> . – Режим доступа: для авториз. пользователей.

## 7.4. Электронно-библиотечные системы

HereTextPlaceForEbs

## 7.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

- операционная система MS Windows и выше;
- программные средства, входящие в состав офисного пакета MS Office;
- программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры;

## 7.6. Современные профессиональные базы данных

## 7.7. Информационные справочные системы

- Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс  
<http://www.consultant.ru/>

## 7.8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности по дисциплине (модулю).

Образовательная деятельность осуществляется в специальных помещениях, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Лаборатории, оснащены лабораторным оборудованием, в зависимости от степени его сложности.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

## **8. Особенности организации образовательной деятельности по дисциплине (модулю) для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**1С-предприятие**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр

Формы обучения Очная

## 1. Цели освоения дисциплины «1С-предприятие»

Целью учебной дисциплины «1С-предприятие» является формирование и развитие у обучающихся следующих общепрофессиональных компетенций (ОПК-4, ОПК-2).

Преподавание учебной дисциплины «1С-предприятие» строится на сочетании практических занятий в мультимедийном классе, в том числе проведение семинаров с использованием презентаций, и лабораторных работ в компьютерном классе а также различных форм самостоятельной работы магистров.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций:

- практические занятия в мультимедийном классе,
- лабораторные занятия в компьютерном классе,
- выполнение расчетно-графических работ,
- написание рефератов,
- подготовка письменных аналитических работ,
- творческие задания.

Итоговой формой отчета является зачет.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «1С-предприятие» относится к дисциплинам вариативной части профессионального цикла. Дисциплина логически и содержательно связана с дисциплинами базовой части профессионального цикла - «Документационное обеспечение управления».

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) «1С-предприятие»

Компетенции		Показатели освоения компетенции (знания, умения, владения)
Код	Содержание	
ОПК-4 Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	ОПК-4.1.Знает современные технологии и методы оперативного управления персоналом ОПК-4.2. Умеет вести документацию и учет, связанные с управлением персоналом ОПК-4.3. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;	знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	ОПК-2.1. Знает методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для принятия управленческих решений в сфере управления персоналом ОПК-2.2. Умеет осуществлять сбор, обработку и анализ данных ОПК-2.3. Способен использовать собранную информацию для решения профессиональных задач

## 4. Структура и содержание дисциплины «1С-Предприятие»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа).

№ п/ п	Раздел Дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу магистров и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости и (по неделям семестра) Форма промежуточн ой аттестации (по семестрам)
		Лекц ии	Практичес кие занятия	Лаборатор ные занятия	Самостоятел ьная работа	Все го	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Характеристика информационных технологий бухгалтерского учёта. Обзор существующих информационных бухгалтерских систем.</li> </ul>		2		2	4	Опрос
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Функциональная структура бухгалтерской информационной системы. Обеспечивающие компоненты ИБС.</li> </ul>		2		2	4	Опрос
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Принципы автоматизации обработки учётной информации по счетам и разделам бухгалтерского учёта.</li> </ul>		2		8	4	Опрос, проверка лабораторн ой работы
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Особенности автоматизации учётных работ на малых предприятиях.</li> </ul>		2		2	6	Опрос, проверка лабораторн ой работы
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Корпоративные системы управления, включающие бухгалтерские подсистемы.</li> </ul>		4		2	6	Опрос, проверка лабораторн ой работы
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Комплексные и специализированные, сетевые и локальные бухгалтерские информационные системы.</li> </ul>		2		2	6	Опрос, проверка лабораторн ой работы
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Способы организации защиты систем управления и баз данных в условиях применения информационных технологий в области бухгалтерского учёта.</li> </ul>		2		2	6	Опрос
	Итого		16		20	36	зачет

## 5. Образовательные технологии

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций:

- практические занятия в мультимедийном классе,
- лабораторные занятия в компьютерном классе,
- выполнение расчетно-графических работ,
- написание рефератов,
- подготовка письменных аналитических работ,
- творческие задания.

Итоговой формой отчета является зачет.

### 6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы магистрантов.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

#### 6.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы магистрантов.

##### Семинарское занятие 1

Характеристика информационных технологий бухгалтерского учёта. Обзор существующих информационных бухгалтерских систем (2 часа)

*Цель:*

закрепить знания о задачах проектирования.

• *Результат:*

иметь представление - о классификации информационных систем в учете, анализе и аудите;

умение владеть принципами выбора ИС.

*Ключевые слова:*

задачи проектирования, классы ИС в учете, анализе и аудите, выбор ИС.

*Основные вопросы:*

Общие вопросы создания бухгалтерских информационных систем (ИБС). Роль и место ИБС в управлении экономическим субъектом. Характеристика обеспечивающей части ИБС. Формализация учётных процессов в современных ИБС. Технология обработки учётной информации в ИБС. Данные об экономической эффективности применения ИБС.

Классификация ИБС, их краткая характеристика (корпоративные системы управления, комплексные и специализированные, сетевые и локальные и т.д.). Особенности функционирования ИБС (международные и российские системы, отраслевые особенности, системы для малых предприятий, форма бухгалтерского учёта и т.д.). Тенденции развития новых информационных технологий в области бухгалтерского учёта.

*Задания для самостоятельной работы магистров:*

Подготовка сообщений к выступлению на семинаре:

- Общие вопросы создания бухгалтерских информационных систем (ИБС).
- Особенности функционирования ИБС (международные и российские системы, отраслевые особенности, системы для малых предприятий, форма бухгалтерского учёта и т.д.).
- Вопросы и задания для обсуждения:
  - Формализация учётных процессов в современных ИБС. Технология обработки учётной информации в ИБС.
  - Данные об экономической эффективности применения ИБС.
  - Классификация ИБС, их краткая характеристика (корпоративные системы управления, комплексные и специализированные, сетевые и локальные и т.д.).
  - Тенденции развития новых информационных технологий в области бухгалтерского учёта.



## **Семинарское занятие 2**

*Функциональная структура бухгалтерской информационной системы.  
Обеспечивающие компоненты ИБС.*

*Цель:*

закрепить знания о методах и способах организации компьютерного аналитического учёта;

*Результат:*

- иметь представление – о принципах подготовки программных сред к работе;
- уметь – настраивать программы под условия предприятия.

*Ключевые слова:*

АРМ бухгалтера; информационное, программное, техническое обеспечение; классификаторы учётно-плановых номенклатур; справочники.

*Основные вопросы:*

Состав задач ИБС крупного и среднего промышленного предприятия. Состав и структура ИБС для малых предприятий. Особенности функционирования бухгалтерских информационных систем в различных отраслях. Общие принципы организации учёта. Создание АРМ бухгалтера. Особенности построения структуры бухгалтерской службы в условиях функционирования АРМ бухгалтера.

Информационное обеспечение. Классификаторы учётно-плановых номенклатур. Справочники и их использование. Понятие о программном и математическом обеспечении. Техническое и технологическое обеспечение ИБС. Эргономическое, правовое и организационное обеспечение.

*Задания для самостоятельной работы магистров:*

Подготовка сообщений к выступлению на семинаре:

- Особенности построения структуры бухгалтерской службы в условиях функционирования АРМ бухгалтера.
- Информационное обеспечение.

Вопросы и задания для обсуждения:

- Состав задач ИБС крупного и среднего промышленного предприятия. Состав и структура ИБС для малых предприятий.
- Особенности функционирования бухгалтерских информационных систем в различных отраслях. Общие принципы организации учёта.
- Создание АРМ бухгалтера. Особенности построения структуры бухгалтерской службы в условиях функционирования АРМ бухгалтера.
- Классификаторы учётно-плановых номенклатур. Справочники и их использование.
- Понятие о программном и математическом обеспечении.
- Техническое и технологическое обеспечение ИБС. Эргономическое, правовое и организационное обеспечение.

## **Семинарское занятие 3.**

Принципы автоматизации обработки учётной информации по счетам и разделам бухгалтерского учёта.

*Цель:*

- закрепить знания о методах и способах решения бухгалтерских задач.

*Результат:*

- иметь представление – об особенностях информационных технологий решения бухгалтерских задач

*Ключевые слова:*

Автоматизация первичного учёта.

*Основные вопросы:*

Автоматизация учёта основных средств и нематериальных активов, производственных запасов, расчётов по оплате труда и других трудоёмких работ.

*Задания для самостоятельной работы магистров:*

Подготовка сообщений к выступлению на семинаре:

- Автоматизация учёта основных средств и нематериальных активов, производственных запасов, расчётов по оплате труда и других трудоёмких работ.

Вопросы и задания для обсуждения:

- Автоматизация учёта основных средств и нематериальных активов.
- Автоматизация производственных запасов, расчётов по оплате труда и других трудоёмких работ.

### **Лабораторные занятия №1, №2.**

**Работа в среде** Системы программ 1С:Предприятие 8.2: прикладное решение 1С:Бухгалтерия предприятия ред. 2.0 (Электронный продукт, учебная версия, электронное учебное пособие «Быстрое освоение»).

**(4 часа)**

*Цель:*

закрепить знания о методах и способах решения бухгалтерских задач,.

*Результат:*

- иметь представление – об особенностях информационных технологий решения бухгалтерских задач

*Ключевые слова:*

Автоматизация первичного учёта, учёта основных средств и нематериальных активов, производственных запасов, расчётов по оплате труда и других трудоёмких работ.

*Основные вопросы:*

Автоматизация учёта основных средств и нематериальных активов, производственных запасов, расчётов по оплате труда и других трудоёмких работ.

*Задания для самостоятельной работы магистров:*

### **Лабораторная работа №1**

Задача по автоматизации бухгалтерского учета с применением программы «1С: Бухгалтерия».

Ввод данных об организации.

Производственно-коммерческая организация ООО «Аргон» занимается строительными и ремонтными работами.

Юридический адрес: 196240, г. Санкт – Петербург, ул. Алтайская, д.120.

Фактический адрес: 196240, г. Санкт – Петербург, ул. Алтайская, д.120.

Телефон: 555-55-55

Реквизиты: ИНН 7811075213 КПП 781102567

Банк, в котором открыт счет организации: КРЕДИТБАНК «Санкт – Петербург»

г. Санкт - Петербург.

Расчетный счет организации: 40702810500000000999

Корреспондентский счет банка: 30101810100000000762

БИК 044585762

Код по ОКПО 71111

Код по ОКВЭД 18900

ИФНС:

Московского района, код 7811

Директор организации: Кузнецов В.Н., паспорт 40 04 № 123456, выдан 12.12.04, УВД Кировского района г. Санкт - Петербурга.

Гл. бухгалтер и кассир: Васильева И.Р., паспорт 40 03 № 123789, выдан 12.12.03, УВД Кировского района г. Санкт - Петербурга.

Учетная политика.

1.База распределения косвенных расходов: Сумма прямых затрат (материалы, зарплата, отчисления на социальные нужды).

2.Общехозяйственные расходы (26 счет) закрывается на 20 счет.

3.ПБУ №18 не использовать.

Задание.

Для решения сквозной задачи необходимо выполнить следующее:

- Сформировать вступительный баланс по данным аналитического учета хозяйственных средств и источников по состоянию на 01.01.....г.
- Сформировать оборотно – сальдовую ведомость по синтетическим и аналитическим счетам. Произвести сверку синтетического и аналитического учета.
- Создать формы бухгалтерской отчетности: ф.1, ф.2, ф.4.

Данные для Вступительного баланса:

Остатки по счетам на начало отчетного периода (месяц). Период – январь текущего года.

- Вступительный баланс

Таблица 1.

№ п/п	Названия активных счетов	Актив, счет Дт	Сумма, руб.
1.	Основные средства	01.1*	615400
2.	Материалы	10*	16075
3.	Незавершенное производство	20*	55420
4.	Касса	50.1	495
5.	Расчетный счет	51	167563
6.	Расчеты с покупателями	62.1*	122300
7.	Задолженность по подотчетным суммам	71.1*	3620
	Сумма по активам	Итого	980873
№ п/п	Названия пассивных счетов	Пассив, счет Дт	Сумма, руб.
1.	Амортизация ОС	02.1*	228088
2.	Расчеты с поставщиками	60.1*	25366
3.	Расчеты с бюджетом	68*	47150
4.	Единый социальный налог	69*	42150
5.	Страхование по НС и ПЗ	69.11*	1670
6.	Задолженность по зарплате	70*	98250
7.	Уставный капитал	80	25000
8.	Резервный капитал	82.1	4980
9.	Добавочный капитал (прирост стоимости по переоценке ОС (административное здание))	83.1	208671
10.	Прибыль, подлежащая распределению (чистая прибыль)	84.1	299548
	Сумма по пассивам		980873
* данные берутся в аналитических таблицах 2-6			

- Расшифровка по счетам в аналитическом разрезе на начало отчетного периода (месяца).

2.1. На начало отчетного периода (месяца) задолженность фирмы перед работниками по заработной плате и работников по подотчетным суммам составила:

Таблица 2.

			Суммы
--	--	--	-------

ФИО	Занимаемая должность	Суммы задолженности фирмы перед работниками по заработной плате, руб. <i>Счет 70, Кредит</i>	задолженности работников по выданным авансам. <i>Счет 71.1, Дебет</i>
Кузнецов В.Н.	директор	13170	2620
Васильева И.Р.	гл. бухгалтер, кассир	10560	-
Журавлев Н.Н.	кладовщик	7940	1000
Петров В.В.	водитель	7070	-
Сидоров С.С.	рабочий (условно 7 чел.)	59510	-
Итого:		98250	3620

*Условно для всех сотрудников: год рождения 1965г.; вычет по НДФЛ -400 руб.; счет отнесения затрат по заработной плате 26 счет, кроме Сидорова – 20 счет.*

*2.2. На начало отчетного периода (месяца) в учете числились следующие объекты основных средств:*

№	Наименование	Годовая норма амортизации, %.	Первоначальная стоимость, руб. <i>Счет 01.1, Дебет.</i>	Дата ввода в эксплуатацию.	Начисленная амортизация на начало отчетного периода. <i>Счет 02.1, Кредит</i>
1.	Административное здание	2,5	325000	01.11.1992	106302
2.	Складское помещение	5,0	115000	01.11.1997	46000
3.	Автокран	10,0	48500	01.05.2002	16795
4.	Грузовой автомобиль ЗИЛ-130	14,3	31500	01.03.2002	12387
5.	Экскаватор одноковшовый	12,5	55000	01.03.2002	19479
6.	Компьютер	25	13000	01.01.2003	6500
7.	Перфоратор	25	13300	01.01.2002	10050
8.	Электрогенератор	25	14100	01.01.2002	10575
	Итого:		615400		228088

Таблица 3.

*Условно для всех объектов основных средств счет отнесения затрат 26 счет; приобретены за плату; все собственные и находятся в эксплуатации; способ начисления амортизации – линейный; первоначальная стоимость по бухгалтерскому и налоговому учету совпадают.*

*2.3. На начало отчетного периода (месяца) в учете числились следующие остатки материалов по Дебету счета 10:*

Таблица 4.

№	Наименование/вид материалов	Ед. измерения	Цена, руб.	Количество	Сумма, руб. <i>Счет 10, Дебет</i>
1.	Песок / 10.1	т	50	5	250
2.	Цемент / 10.1	кг	0,37	5000	1850
3.	Кирпич / 10.1	тыс. шт.	375	32	12000
4.	Стекло / 10.1	м2	24,5	30	735
5.	Краска / 10.1	литр.	10	82	820
6.	Лопата штыковая / 10.9	шт.	20	12	240
7.	Лопата совковая / 10.9	шт.	20	9	180
	Итого:				16075

2.4. На начало отчетного периода (месяца) в учете числились остатки незавершенного производства по Дебету счета 20 «Основное производство» по Заказу ЗАО «Дельта»:

Таблица 5.

№	Аналитические объекты учета затрат	Сумма
1.	Незаконченный ремонт по Заказу ЗАО «Дельта» / материалы	55420

2.5. Остатки задолженности на начало отчетного периода (месяца):

Таблица 6.

№	Счет	Аналитические счета	Сумма
1.	60.1	Расчеты с поставщиками, в том числе:	
	60.1	ООО «Ореол»	15866
	60.1	ЗАО «Ангран»	9500
		Итого по Кредиту счета 60.1	25366
2.	62.1	Расчеты с покупателями, в том числе:	
	62.1	ЗАО «Дельта»	45000
	62.1	ООО «Промстрой»	12800
	62.1	ЗАО «Гамма»	64500
		Итого по Дебету счета 62.1	122300
3.	68	Расчеты с бюджетом, в том числе:	
	68.1	Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)	13250
	68.4.1	Налог на прибыль (Федеральный бюджет)	28100
	68.7	Налог на владельцев транспортных средств	5800
		Итого по Кредиту счета 68	47150
4.	69	Единый социальный налог, в том числе:	
	69.1	Фонд социального страхования и обеспечения (ФСС)	6020
	69.2.1	Пенсионный фонд (Федеральный бюджет - ПФР)	32340
	69.3.2	Фонд обязательного медицинского страхования (Территориальный бюджет - ТФОМС)	3790
		Итого:	42150
	69.11	Страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний (НС и ПЗ)	1670
		Всего по Кредиту счета 69	43820
5.	80.	Учредитель Кузнецов В.Н.	25000
6.	82.1	Резервный капитал в соответствии с законодательством	4980

## Лабораторная работа №2

1. Ведомость остатков на счетах бухгалтерского учета на 01.01...г.:

№ п/п	Наименование остатка	Код счета	Сумма
1.	Основные средства	01	3500000
2.	Нематериальные активы	04	5000
3.	Материалы	10	550000
4.	Касса	50	6000
5.	Расчетный счет	51	21000
6.	Задолженность поставщикам	60	459820
7.	Задолженность перед бюджетом по налогам	68	30000
8.	Задолженность перед персоналом по оплате труда	70	11000
9.	Задолженность разных дебиторов	76	440000
10.	Задолженность прочим кредиторам	76	180

11.	Уставный капитал	80	150000
12.	Нераспределенная прибыль прошлых лет	84	40000
13.	Добавочный капитал	83	3200000
14.	Резерв на оплату отпусков	96	10000

2. Журнал регистрации хозяйственных операций:

№ п/п	Содержание операции	Сумма
1.	На расчетный счет получен аванс от покупателя, в счет будущих поставок готовой продукции.	9440
2.	Из кассы на расчетный счет сданы наличные.	1800
3.	По безналичному расчету перечислена задолженность поставщику.	5900
4.	Заключен договор с банком на получение краткосрочного кредита. Сумма кредита получена на расчетный счет.	30000
5.	С расчетного счета организации банком списано за обслуживание.	100
6.	С расчетного счета в кассу получены наличные на выплату заработной платы, командировочные и хозяйственные расходы.	12000
7.	Под авансовый отчет выдано на командировочные расходы сотруднику организации. Цель командировки – производственная необходимость.	2500
8.	Сотруднику организации под авансовый отчет выдано на хозяйственные расходы.	1100
9.	Из кассы выплачена заработная плата.	9000
10.	Обработан авансовый отчет сотрудника. Приняты на склад материалы, приобретенные подотчетным лицом на выданный ему аванс.	900
11.	Принят в кассу возврат неиспользованной суммы аванса.	200
12.	Обработан авансовый отчет по командировке: - ж/д билеты и суточные - возврат неиспользованной суммы аванса в кассу	1800 700
13.	Приняты к учету материалы, приобретенные у поставщика по договору поставки, кроме того НДС 18%.	7000
14.	Материалы переданы: - на ремонт офиса - на обслуживание производства - на производство готовой продукции: * изделие А * изделие В	2000 4000 15000 5000
15.	На склад приняты к учету материалы, полученные от поставщика, кроме того НДС 18%.	1186
16.	Материалы переданы: - на производство готовой продукции: * изделия А * изделия В - на обслуживание производством - на управленческие нужды	688 225 178 95
17.	От поставщика на склад поступили материалы, кроме того НДС 18%.	6000
18.	Материалы переданы на ремонт офиса.	6800

19.	Приняты к учету приобретенные у поставщика объекты основных средств, кроме того НДС 18%.	45000
20.	Основные средства введены в эксплуатацию.	
21.	Начислена амортизация: - по основным средствам, используемым для управления: * организацией * производством - по нематериальным активам	700 600 900
22.	Объект основных средств продан покупателю, кроме того НДС 18%. Остаточная стоимость. Начисленная амортизация. Услуги сторонней организации по демонтажу объекта основных средств (НДС не облагается).	11800 6000 500 960
23.	Начислена заработная плата: - производственным рабочим: * по изделию А * по изделию В - цеховому персоналу - персоналу обслуживающему производственный процесс - административно управленческому персоналу	18000 14000 7000 4000 20000
24.	Начислено пособие по временной нетрудоспособности, за счет средств ФСС.	800
25.	Начислены отпускные за счет резерва на оплату отпусков.	5000
26.	Начислены налоги с ФОТ сотрудников организации.	
27.	Рассчитать налог на прибыль.	

3. На основании исходных данных и операций текущего месяца составить в программе 1С:Предприятие:

- Журнал регистрации хозяйственных операций
- Оборотно – сальдовую ведомость
- Баланс

#### **Лабораторные занятия №3, №4**

Работа в среде Системы программ 1С:Предприятие 8.2: прикладное решение 1С:Управление торговлей (Электронный продукт, учебная версия, электронное учебное пособие «Быстрое освоение»).

**(4 часа)**

*Цель:*

закрепить знания о методах и способах решения задач оперативного учета в торговле,.

*Результат:*

- иметь представление – об особенностях информационных технологий решения учетных задач в торговле.

*Ключевые слова:*

Автоматизация оперативного учёта в торговле.

*Основные вопросы:*

Автоматизация учёта торговых операций.

*Задания для самостоятельной работы магистров:*

### **Лабораторные занятия №5, №6**

Работа в среде Система программ 1С:Предприятие 8.2: прикладное решение 1С:Зарплата и управление персоналом ред. 3.0 (Электронный продукт, учебная версия).

**(4 часа)**

*Цель:*

Закрепить знания о методах и способах решения задач начисления и выплаты зарплаты.

*Результат:*

- иметь представление – об особенностях информационных технологий решения задач по зарплате.

*Ключевые слова:*

Начисления и выплаты зарплаты. Аналитический учет. Синтетический учет.

*Основные вопросы:*

Автоматизация учёта начисления и выплаты зарплаты.

*Задания для самостоятельной работы магистров:*

#### **Семинарское занятие 4.**

Особенности автоматизации учётных работ на малых предприятиях.

**(2 часа)**

Характеристики ППП для автоматизации учётных работ на малых предприятиях.

Особенности организации форм учёта при использовании ПК на малых предприятиях.

Организация аналитического и синтетического учёта с использованием ПК.

*Цель:*

- закрепить знания об автоматизации учётных работ на малых предприятиях.

*Результат:*

иметь представление – о классификации программных средств для малых организаций ,

*Ключевые слова:*

Программные средства малых предприятий.

*Основные вопросы:*

Способы и методы автоматизации бухгалтерского учёта малых предприятий.

*Задания для самостоятельной работы магистров:*

Подготовка сообщений к выступлению на семинаре:

- Характеристики ППП для автоматизации учётных работ на малых предприятиях.
- Особенности организации форм учёта при использовании ПК на малых предприятиях.
- Организация аналитического и синтетического учёта с использованием ПК.

*Вопросы и задания для обсуждения:*

- Способы и методы автоматизации бухгалтерского учёта малых предприятий.
- Работа в мультимедийном классе. Показ вариантов автоматизации бухгалтерских задач для малых организаций.

### **Лабораторные занятия №7**

Работа в среде программ Инфо - бухгалтер, Турбо – бухгалтер, БЭСТ – Офис.

**(2 часа)**

*Цель:*

Закрепить знания о методах и способах решения задач для малых предприятий.

*Результат:*



уметь – использовать программные средства анализа и аудита для малых предприятий.

*Ключевые слова:*

Журнал операций. Документы. Справочники. Отчеты. Настройки.

*Основные вопросы:*

Работа в среде программ:

- Инфо – бухгалтер (ввод данных, редактирование, вывод отчетов),
- Турбо – бухгалтер (ввод данных, редактирование, вывод отчетов),
- БЭСТ – Офис (ввод данных, редактирование, вывод отчетов).

*Задания для самостоятельной работы магистров:*

Иметь представление – о классификации программных средств для малых организаций.

### **Семинарское занятие 5.**

Корпоративные системы управления, включающие бухгалтерские подсистемы.

Корпоративные системы управления, включающие бухгалтерские подсистемы. Их особенности. Краткая характеристика. Условия и специфика внедрения и эксплуатации. Базы и банки данных. Базы знаний, их роль и значение в решении бухгалтерских задач и подготовки управленческих решений.

**(2 часа)**

*Цель:*

Краткая характеристика. Условия и специфика внедрения и эксплуатации. Базы и банки данных. Базы знаний, их роль и значение в решении бухгалтерских задач и подготовки управленческих решений.

*Результат:*

Уметь применять условия и специфику внедрения и эксплуатации.

*Ключевые слова:*

Формы бухгалтерской отчетности на ПК.

*Основные вопросы:*

- Базы и банки данных. Базы знаний, их роль и значение в решении бухгалтерских задач и подготовки управленческих решений.
- Работа в мультимедийном классе. Показ вариантов корпоративных систем управления, включающих бухгалтерскую подсистему.

*Задания для самостоятельной работы магистров:*

Подготовка сообщений к выступлению на семинаре:

Корпоративные системы управления, включающие бухгалтерские подсистемы:

- Их особенности.
- Краткая характеристика.

Вопросы и задания для обсуждения:

Базы знаний, их роль и значение в решении бухгалтерских задач и подготовки управленческих решений.

### Лабораторные занятия №8

Работа в среде систем Галактика, 1С: Корпорация 8, SAP ERP.

**(2 часа)**

**Семинарское занятие 6.**

Комплексные и специализированные, сетевые и локальные информационные бухгалтерские системы.

(2 часа)

Краткая характеристика. Особенности внедрения и функционирования. Достоинства и недостатки. Конфигурация ИБС. Требования к техническому и программному обеспечению. Поставляемая комплектация. Сферы и области применения. Актуализация. Сопровождение и гарантии. Ограничения. Эффективность по сравнению с другими системами и (или) авторами. Права на: собственность, внедрение и эксплуатацию, реализацию.

*Цель:*

Краткая характеристика. Особенности внедрения и функционирования. Достоинства и недостатки. Конфигурация ИБС.

*Результат:*

Требования к техническому и программному обеспечению. Поставляемая комплектация. Сферы и области применения.

*Ключевые слова:*

Конфигурация ИБС, актуализация, сопровождение, гарантии, поставляемая комплектация, ограничения, эффективность и права по внедрению и эксплуатации.

*Основные вопросы:*

- Особенности внедрения и функционирования. Достоинства и недостатки.
- Работа в мультимедийном классе. Показ вариантов комплексных и специализированных, сетевых и локальных информационных бухгалтерских систем

*Задания для самостоятельной работы магистров:*

Подготовка сообщений к выступлению на семинаре:

Комплексные и специализированные, сетевые и локальные информационные бухгалтерские системы.

- Их особенности.
- Краткая характеристика.

Вопросы и задания для обсуждения:

Требования к техническому и программному обеспечению.

Лабораторные занятия №9.

Работа в среде систем БЭСТ 5, 1С:Предприятие 8.2., Парус 8.

**(2 часа)**

**Семинарское занятие 7.**

Способы организации защиты систем управления и баз данных в условиях применения информационных технологий в области бухгалтерского учёта.

(2 часа)

Информационная безопасность и компьютерная преступность. Классификация компьютерных преступлений. Компьютерные программы как объект правовой защиты. Защита компьютерных сетей и обеспечение безопасности компьютерных систем. Организационные меры защиты информации в компьютерных системах. Система внутреннего контроля (СВК) как элемент системы экономической безопасности. Организация СВК. Оценка СВК.

*Цель:*

Защита компьютерных сетей и обеспечение безопасности компьютерных систем.

*Результат:*

Организационные меры защиты информации в компьютерных системах.

*Ключевые слова:*

Информационная безопасность, компьютерная преступность, система внутреннего контроля гарантии, поставляемая комплектация, ограничения, эффективность и права по внедрению, организация СВК, оценка СВК.

*Основные вопросы:*

- Информационная безопасность и компьютерная преступность.
- Классификация компьютерных преступлений.

*Задания для самостоятельной работы магистров:*

Подготовка сообщений к выступлению на семинаре:

Способы организации защиты систем управления и баз данных в условиях применения информационных технологий в области бухгалтерского учёта.

- Компьютерные программы как объект правовой защиты.
- Защита компьютерных сетей и обеспечение безопасности компьютерных систем.

Вопросы и задания для обсуждения:

Организационные меры защиты информации в компьютерных системах.

Лабораторные занятия №9.

Работа в среде систем БЭСТ 5, 1С:Предприятие 8.2., Парус 8.

(2 часа)

## **6.2. Вопросы к зачету по дисциплине «Информационные технологии в бухгалтерском учете» (итоговый контроль)**

1. Назовите и укажите в файловой системе структурные компоненты автоматизированной системы учёта.
2. Какими средствами файловой системы реализуется возможность ведения учёта в одной системе для разных предприятий?
3. Какие параметры учета задаются на стадии конфигурирования системы?
4. Объясните содержание понятий: форма первичного документа, первичный документ, журнал первичных документов.
5. Какие типы настроечных операций должен выполнить бухгалтер, приступая к работе с системой автоматизации учёта?
6. В первичном документе не выводится на печать текущая дата. В чём может состоять причина этого явления?
7. Назовите основные этапы расчёта баланса предприятия.
8. Каким способом можно обеспечить требование полноты и достоверности информации базы данных первичных документов?
9. Как с помощью системы автоматизации учёта проверить полноту и достоверность информации базы данных первичных документов?
10. Объясните содержание понятия "субконто". В чём необходимость его использования в системе учёта?
11. В чём сущность подготовительных этапов процедуры расчёта баланса?
12. Какие действия по изменению плана счетов допустимы в автоматизированной системе учёта и почему?
13. В каких признаках субконто заинтересованы Вы как бухгалтер при учёте основных средств?
14. Какие массивы данных используются при формировании начислений и удержаний заработной платы сотрудника?

15. В чём Вы видите различия между стандартными, специальными и регламентными отчётами?
16. При расчёте итогов в оборотно-сальдовой ведомости сформировано отрицательное число, выделенное красным цветом. Является ли этот факт ошибкой счёта и что следует делать в этой ситуации?
17. Охарактеризуйте способы формирования начальных остатков в системах автоматизации учёта?
18. Какие действия следует выполнить для установки в системе учёта новых форм отчётной документации?
19. Перечислите критерии выбора систем автоматизации, которые Вы считаете существенными.
20. Можно ли в табличном процессоре MS Excel рассчитать баланс предприятия? Сопоставьте достоинства и недостатки этой процедуры по сравнению со стандартными действиями автоматизированной системы учёта.

*6.6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины*

Устанавливается 100 балльная шкала для оценки полученных компетенций по дисциплине «Информационные технологии в бухгалтерском учете».

Оценивается аудиторная и внеаудиторная работа, выполнение контрольной работы, написание эссе, ответы на экзамене, выполнение курсовой работы.

Виды работ и баллы по дисциплине «Информационные технологии в бухгалтерском учете»

№	Виды работ	Балл
1	Работа на семинарских (практических занятиях)	4 б. за 1 тему, максимум 16*4=64 б.
2	Зачет	36
	Итого	100

Шкала перевода баллов

№	Баллы	Балл по шкале зачет/незачет
1	60-100	Зачет
2	59 и менее	Незачет

7.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

- операционная система MS Windows;
- офисный пакет;
- текстовые редакторы, программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры;

Информация о лицензионном и свободно распространяемом программном обеспечении дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

7.6. Современные профессиональные базы данных

[www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) (национальная библиографическая база данных научного цитирования)

<https://www.culture.ru/> «Культура.РФ» — гуманитарный просветительский проект, посвященный культуре России

<http://cult-lib.ru> - библиотека с материалами по литературе, культуре, искусству

<http://www.museum.ru/> - Информационный портал «Музеи России»

<http://www.rusmuseum.ru/> - Официальный сайт Русского музея

#### 7.7. Информационные справочные системы

– Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс  
<http://www.consultant.ru/>

#### 7.8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Университет на законном основании располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дисциплины (модуля).

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации, предусмотренных по дисциплине (модулю), оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Информация о материально-технической базе дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

### **8. Особенности организации образовательной деятельности по дисциплине (модулю) для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университете созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья,

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной программы  
высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**  
**Административное право**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр  
Формы обучения Очная

## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Целями освоения дисциплины «Административное право» являются формирование знаний о правовом регулировании органов исполнительной власти в Российской Федерации, формирование творческого мышления, умения логически мыслить, навыков правового анализа, умения вести научные дискуссии. Кроме того, освоение указанной дисциплины способствует подготовке студента по направлению 38.03.03 Управление персоналом к профильным видам профессиональной деятельности. Данная дисциплина помогает выработать уважение к закону и законности, воспитать ответственного гражданина России, знающего свои конституционные права и обязанности.

**Основной задачей** административного права как учебной дисциплины является подготовка студентов по вопросам, составляющим предмет изучаемой отрасли, в том числе: изучение государственного управления как разновидности деятельности органов государственной власти России; изучение основных форм и методов государственного управления в России; изучение особенностей возникновения административно-правовых отношений в России, правового статуса субъектов административного права. Задачами являются так же вопросы правового регулирования общественных отношений в сфере государственного и муниципального управления; в области охраны правопорядка; обеспечения и защиты прав и свобод человека и гражданина; изучение аспектов административно-процессуальной деятельности, в том числе административной юрисдикции; а также института административного принуждения.

## **2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП**

Данная дисциплина входит в базовую часть учебного плана. Для изучения дисциплины «Административное право» необходимы компетенции, сформированные у обучающегося в результате получения предыдущего образования – среднего (полного) общего образования. Предваряет изучение также учебные дисциплины экономическая теория, правоведение, теория организации, предусмотренные ОПОП.

К входным знаниям, умениям и готовностям обучающегося, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей), относятся: природа и сущность государства и права; основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции; механизм государства, система права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; особенности государственного и правового развития России; роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни; основные исторические этапы, закономерности и особенности становления и развития государства и права России, особенности конституционного строя России, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России. Изучение дисциплины ложится в основу изучения: основы корпоративного управления, инновационный менеджмент, налоги и налогообложение, политика в области охраны материнства и детства, демографическая политика, ознакомительная практика, технологическая (проектно-технологическая) практика.

## **3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Изучение дисциплины «Административное право» обеспечивает формирование у студентов следующих компетенций:

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Понимает природу коррупции как социально-правового явления. Понимает общественную опасность коррупции во всех ее проявлениях, ее последствия и необходимость противодействия ей.	Умеет толковать нормативные правовые акты антикоррупционной направленности; обнаруживать признаки антикоррупционных правонарушений и давать им общую правовую оценку; в рамках закона противодействовать коррупционным проявлениям.	Владеет навыками реализации положений антикоррупционного законодательства.
ОПК-1Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;	Демонстрирует знание (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теории, российского законодательства	Умеет применять знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;	Эффективно решает стандартные и нестандартные задачи профессиональной деятельности на основе экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебный курс «Административное право» состоит из лекционных, практических занятий, самостоятельной работы студентов. Общая трудоемкость дисциплины составляет 144 часов, 4 зач. ед., из них аудиторных – 54 часов.

#### Календарно-тематический план (очная форма обучения)

№ п/п	Наименование тем	Количество часов по учебному плану								Форма текущего контроля/ Форма промежут. аттестации
		Макс. нагрузка студента (час)	Аудиторная нагрузка					Контрольные работы	Самостоятел. работа	
			Всего	В том числе			Контроль самостоятел. работы			
			Лекции	Практ. занятия, семинары	Лабораторная работа					
1.	Введение в курс административного права. Административное право как наука и отрасль права. Предмет, метод, система административн	13	3	2	2	-	-	-	6	опрос, составление схем



	ого права.										
2.	Административно-правовые нормы.	12	3	2	2	-	-	-	-	6	опрос, составление схем-таблиц
3.	Административно-правовые отношения.	13	3	2	2	-	-	-	-	6	опрос, групповая дискуссия, «мозговой штурм»
4.	Субъекты административного права.	14	4	2	2	-	-	-	-	6	опрос, групповая дискуссия
5.	Система органов исполнительной власти РФ.	13	4	2	2	-	-	-	-	6	опрос, решение практических задач
6.	Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти	13	3	2	2	-	-	-	-	6	опрос, групповая дискуссия, решение практических задач
7.	Законность в государственном управлении.	12	3	2	2	-	-	-	-	8	опрос, «панельная дискуссия»
8.	Административное правонарушение и административная ответственность	10	7	3	2	-	-	-	-	2	опрос, деловая игра, решение практических задач
9.	Административно-процессуальная деятельность	13	9	3	2	-	-	-	-	2	опрос, составление алгоритма, решение практических задач
10.	Административно-правовая организация государственного управления (межотраслевое управление)	7	3	2	2	-	-	-	-	1	опрос, групповая дискуссия, позитивное комментирование ответов студентов
11.	Управление в экономической сфере	8	4	2	2	-	-	-	-	2	опрос, решение практических задач
12.	Управление в социально-культурной сфере	8	4	2	2	-	-	-	-	2	опрос, решение практических задач
13.	Управление в административно-политической сфере.	8	4	2	2	-	-	-	-	1	опрос, решение практических задач

Экзамен								36			
<b>ИТОГО:</b>	144	54	28	26	-	-		-		54	

## **5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Для освоения студентами учебной дисциплины «Административное право», получения знаний и формирования компетентности используются следующие образовательные технологии:

- лекция с элементами дискуссии, постановкой проблем, использованием метода сравнительного анализа,
  - лекции – электронные презентации;
  - дискуссия;
  - работа в малых группах;
  - презентация;
  - составление схем, алгоритмов;
  - подготовка доклада по заданной теме;
  - творческие задания;
  - решение задач;
  - анализ конкретных ситуаций;
  - мини-конференция;
  - анализ научных публикаций российских ученых по теме семинарского занятия;
  - «мозговой штурм»;
  - составление юридического документа;
  - комментирование ответов студентов;
  - встречи с представителями органов государственного управления;
  - тестирование;
  - ролевая игра;
  - ситуационно-правовое моделирование.

## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

Рекомендуемые для изучения нормативные правовые акты должны использоваться в актуальной редакции. Самостоятельная работа студента может включать написание студентами различного рода опорных конспектов по научным работам российских ученых, подготовку докладов, рефератов по наиболее проблемным вопросам административного права, оценку и проблемный анализ действующих нормативных актов, составления процессуальных документов, подбор дополнительного материала по теме, анализ и подбор решений проблемных правовых ситуаций.

При этом доклад представляет собой анализ с изложением точки зрения студента по рассматриваемому вопросу, реферат – более подробное исследование, с проблемным анализом, приведением различных позиций, доклад – еще более глубокой проработкой материала, обязательным изложением собственного видения проблемы. Текст – не более 4-5 страниц; доклад рассчитывается на 5-7 минут.

При изучении дисциплины «Административное право» используются также следующие виды самостоятельной работы студентов: проработка вопросов, предложенных для обсуждения, тесты, анализ нормативных актов, решение ситуационных задач, составление процессуальных документов, подготовка контрольных работ, подготовка к круглым столам, студенческим конференциям различных уровней.

Требования, предъявляемые к самостоятельной работе студентов:

- во-первых, способность анализировать изученный материал с целью выяснения наиболее важных и существенных моментов каждой темы;

- во-вторых, самостоятельное изложение различных научных точек зрения на существующие проблемы в сфере государственного управления на основании проанализированных источников.

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### ***Нормативные правовые акты***

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г. (с учетом поправок) // СЗ РФ. 2014. № 31. Ст. 4398.
2. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ, 1994, № 13, ст. 1447.
3. Федеральный конституционный закон РФ «О чрезвычайном положении» от 30.05.2001г. № 3-ФКЗ // СЗ РФ. 2001. № 23. Ст. 2277.
4. Федеральный конституционный закон РФ «О военном положении» от 30.01.2002г. № 1-ФКЗ // Российская газета от 02.02.2002г.
5. Федеральный конституционный закон РФ «О Правительстве РФ» от 17.12.1997г. № 2-ФКЗ // Российская газета от 23.12.1997г.
6. О судах общей юрисдикции в Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 07.02.2011 № 1-ФКЗ // Собрание законодательства РФ. - 2011. - № 7. - Ст. 898.
7. О судебной системе Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ // Собрание законодательства РФ. - 1997. - № 1. - Ст. 1.
8. Об арбитражных судах в Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 28.04.1995 № 1-ФКЗ // Собрание законодательства РФ. - 1995. - № 18. - Ст. 1589.
9. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001г. // СЗ РФ. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 1.
10. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 09.03.2015, № 10, ст. 1391
11. Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25.12.2008г. № 273-ФЗ // СЗ РФ. 2008. № 52 (ч. 1). Ст. 6228.
12. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27.05.2003г. № 58-ФЗ // СЗ РФ. 2003. № 22. Ст. 2063.
13. Федеральный закон «О государственной гражданской службе РФ» от 27.07.2004г. № 79-ФЗ // СЗ РФ. 2004. № 31. Ст. 3215.
14. Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998г. № 53-ФЗ // СЗ РФ. 1998. № 13. Ст. 1475.
15. Федеральный закон «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998г. № 76-ФЗ // СЗ РФ. 1998. № 22. Ст. 2331.
16. Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации» от 17.01.1992г. № 2202-1 // СЗ РФ. 1995. № 47. Ст. 4472.
17. О полиции: федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 2011. - № 7. - Ст. 900.
18. Федеральный закон «О муниципальной службе в РФ» от 02.03.2007г. № 25-ФЗ // СЗ РФ. 2007. № 10. Ст. 1152.
19. Федеральный закон «О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.2002г. № 62-ФЗ // СЗ РФ. 2002. № 22. Ст. 2031.
20. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» от 06.10.2003г. № 131-ФЗ // СЗ РФ. 2003. № 40. Ст. 3822.
21. Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан» от 02.05.2006г. № 59-ФЗ // Российская газета от 05.05.2006г.

22. Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002г. № 115-ФЗ // СЗ РФ. 2002. № 30. Ст. 3032.
23. Закон РФ «О вынужденных переселенцах» от 19.02.1993г. № 4530-1 // СЗ РФ. 1995. № 52. Ст. 5110.
24. Федеральный закон «О беженцах» от 19.02.1993г. // СЗ РФ. 1997. № 26. Ст. 2956.
25. Федеральный закон РФ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях» от 19.06.2004г. № 54-ФЗ // СЗ РФ. 2004. № 25. Ст. 2485.
26. Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 08.08.2001г. № 128-ФЗ // СЗ РФ. 2001. № 33 (ч. 1). Ст. 3430.
27. Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц» от 08.08.2001г. № 129-ФЗ // СЗ РФ. 2001. № 33 (ч.1). Ст.3431.
28. Федеральный закон «Об общественных объединениях» от 19.05.1995г. № 82-ФЗ // СЗ РФ. 1995. № 21. Ст. 1930.
29. Федеральный закон «О политических партиях» от 11.07.2001г. № 95-ФЗ // СЗ РФ. 2001. № 29. Ст. 2950.
30. Закон РФ «О средствах массовой информации» от 27.12.1991г. № 2124-1 // Ведомости СНД и ВС РФ. 1992. № 7. Ст. 300.
31. Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996г. № 7-ФЗ // СЗ РФ 1996. № 3. Ст. 145.
32. Федеральный закон «О свободе совести и о религиозных объединениях» от 26.09.1997г. № 125-ФЗ // СЗ РФ. 1997. № 39. Ст. 4465.
33. Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (в ред. от 20.04.2007) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. – № 35. – Ст. 4135.
34. Закон РФ «О закрытом административно-территориальном образовании» от 14.07.1992г. № 3297-1 // Российская газета от 26.08.1992г. № 190.
35. Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» от 06.10.1999г. № 184-ФЗ // СЗ РФ. 1999. № 2. Ст. 5005.
36. Федеральный закон «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания» от 14.06.1994г. № 5-ФЗ // СЗ РФ. 1994. № 8. Ст. 801.
37. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти Указ Президента РФ от 09.03.2004г. № 314 // СЗ РФ. 2004. № 11. Ст. 945.
38. О структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента РФ от 21 мая 2012 г. № 636 // Российская газета. - 2012. - 22 мая.

#### ***Официальные акты высших судебных органов***

1. О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Особенной части Кодекса РФ об административных правонарушениях: Постановление Пленума Верховного суда от 24 октября 2006 г. № 18 (ред. от 11 ноября 2008 г.) // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2006. - № 12.
2. О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24 марта 2005 г. № 5 (ред. от 10 июня 2010 г.) // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2005 - № 6.
3. О некоторых вопросах, возникших в судебной практике при рассмотрении дел об административных правонарушениях: Постановление Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ от 2 июня 2004 г. № 10 (ред. от 20 ноября 2008 г.) // Вестник Высшего Арбитражного Суда РФ. - 2004. - № 8.

#### ***Основная литература***

1. Агапов, А. Б. Административное право [Электронный ресурс] : учебник / А. Б. Агапов. — М. : Юрайт, 2014. — URL: <http://mp.syktso.ru/megapro/Web>
2. Братановский, С.Н. Административное право : учебник / С.Н. Братановский, А.А. Мамедов. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 543 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>
3. Административное право России : учебник / ред. В.Я. Кикоого, П.И. Кононова, Н.В. Румянцева. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 759 с. : табл. - (Dura lex, sed lex). - Библиограф. в кн. - ISBN 978-5-238-02600-8 ; То же [Электронный ресурс]. URL: <http://biblioclub.ru>

#### *Дополнительная литература*

1. Агапов А. Б. Административная ответственность: учебник. Доп. МО РФ / А. Б. Агапов. — М.: Юрайт, 2011. — 435 с.
2. Административное право России. Общая часть: Учебник / Под ред. С. А. Старостина. — М.: ИНФА-М, 2010. — 360 с.
3. Административное право России в вопросах и ответах: учеб. пособие / Н. М. Конин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2012. - 256 с.
4. Административное принуждение и административная ответственность: Сборник нормативных актов / Сост. Ю. Н.Старилов. — М.: БЕК, 1998. — 848 с.
5. Административный процесс: учеб. пособие для студентов вузов / [авт.: В. В. Волкова, Е. В. Хохалева, А. М. Артемьев и др.]. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2012. - 143 с.
6. Административная ответственность в российском праве: современное осмысление и новые подходы: [монография] / П. П. Серков. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2012. - 480 с.
7. Административное право в схемах и определениях: [учеб. пособие для студентов вузов] / И. А. Полянский, Е. В. Трофимов. - М. : Эксмо, 2011. - 384 с.
8. Актуальные проблемы административного права и процесса : учебник / М.В. Костенников, А.В. Куракин, А.М. Кононов и др. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 495 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>
9. Бахрах Д. Н. Административное право: учебник для вузов. Доп. МО РФ / Д. Н. Бахрах, Б. В. Россинский, Ю. Н. Старилов. — М.: НОРМА, 2007. — 816 с.
10. **Ежегодник публичного права - 2015: Административный процесс / Б.К. Аманалиева, Д. Байер, З.Х. Баймолдина и др. - М.: Инфотропик Медиа, 2015. 464 с.**
11. Калинина Л. А. Административная ответственность: учеб. пособие / отв. ред. Л. Л. Попов. — М.: Норма, 2011. — 218 с.
12. Князькин С.И., Юрлов И.А. Гражданский, арбитражный и административный процесс в схемах с комментариями: учебник. - М.: Инфотропик Медиа, 2015. 434 с.
13. Комментарий к Кодексу Российской Федерации об административных правонарушениях (постатейный) / под общ. ред. Н. Г. Салищевой. — М. : Проспект, 2011. — 1296 с.
14. Макарейко Н. В. Административно-процессуальное право: учебное пособие / Н. В. Макарейко. — М.: Юрист, 2008. — 173 с.
15. Овсянко Д.М. Государственная служба Российской Федерации. Учебное пособие / Д. М. Овсянко. — М.: Юрист, 2010. — 188 с.
16. Панова И. В. Административно-процессуальное право России / И. В. Панова. — М.: Норма, 2007. — 336 с.
17. Попов Л. Л. Административное право. Учебник / Л. Л. Попов, Ю. И. Мигачев, С. В. Тихомиров. — М.: Проспект, 2011. — 420 с.
18. Попов, Л. Л. Государственное управление и исполнительная власть: содержание и соотношение / Л. Л. Попов, Ю. И. Мигачев, С. В. Тихомиров ; под ред. Л. Л. Попова. — М. : Норма, 2011. — 320 с.
19. Практика применения КоАП РФ о правонарушениях в области дорожного движения: научно-практ. пособие / О. В. Панкова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 522 с.

20. Порядок применения штрафов и иных административных мер: постат. науч.-практ. коммент. гл. 24-32 КоАП РФ с офиц. разъясн. высш. суд. орг. в РФ по сост. на 10.02.2012 г. : учеб. пособие для студ. вузов / А. С. Дугенец, М. Я. Масленников. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. - 336 с.

21. Стахов А. И. Административная ответственность: учебное пособие. Рек. УМО / А. И. Стахов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2006. – 112 с.

#### *Программное обеспечение и Интернет-ресурсы*

1. Официальный сайт Президента Российской Федерации – [www.kremlin.ru](http://www.kremlin.ru)
2. Официальный сайт Правительства Российской Федерации – [www.government.ru](http://www.government.ru)
3. Сервер органов государственной власти Российской Федерации – [www.gov.ru](http://www.gov.ru)
4. Официальный интернет-портал правовой информации - [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)
5. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации - <http://www.council.gov.ru>
6. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации <http://www.duma.gov.ru>
7. Официальный сайт Правительства Российской Федерации <http://www.government.gov.ru>
8. Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации <http://www.genproc.gov.ru>
9. Официальный сайт Следственного комитета Российской Федерации <http://www.sledcom.ru>
10. Официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации <http://www.minjust.ru>
11. Официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации <http://www.mvdinform.ru>
12. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации <http://ks.rfnet.ru>
13. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации <http://www.supcourt.ru>
14. Официальный сайт Российской газеты <http://www.rg.ru>

С учетом того, что в современный период особое значение приобрели мультимедийные средства обучения, обучающимся рекомендуется пользоваться электронными справочными системами:

Консультант-Плюс (<http://www.consultant.ru>),

Гарант (<http://www.garant.ru>),

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Материально-техническое обеспечение учебного процесса обеспечивается по рабочей программе учебной дисциплины в рамках материально-технической базы для проведения всех видов учебной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом (аудитории, компьютерные классы, системы мультимедиа).

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**Безопасность жизнедеятельности**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр  
Формы обучения Очная,Очно-заочная

## **1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)**

### **Цель дисциплины (модуля):**

Цель учебной дисциплины(модуля) "Безопасность жизнедеятельности" состоит в формировании профессиональных знаний, умений и навыков использования приемов первой помощи, методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.

### **Задачи дисциплины (модуля):**

Задачи дисциплины:

– формирование теоретических знаний и практических навыков, необходимых для:

создания комфортного (нормативного) состояния среды обитания в зонах трудовой деятельности и отдыха человека;

идентификации негативных воздействий среды обитания от негативных воздействий;

реализации мер защиты человека и среды обитания от негативных воздействий;

обеспечения устойчивого функционирования объектов экономики в соответствии с требованиями безопасности и экологичности в штатных и чрезвычайных ситуациях;

принятия решений по защите персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий, а также принятия мер по ликвидации их последствий;

прогнозирования развития негативных воздействий и оценки последствий их действий.

## **2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям), практикам: нет

Дисциплина (модуль) строится на результатах обучения по ранее изученным дисциплинам (модулям): нет

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик: ознакомительная, технологическая.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе изучения следующих дисциплин:

- управление комплексной безопасностью в организации
- организация охраны труда





том числе:													
Подготовка к сдаче зачета/зачета оценкой	3,8	3,8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Иные виды самостоятельной работы обучающихся	36	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ	72	72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

#### Очно-заочная форма обучения

Виды учебной деятельности	Всего, часы	Семестры											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Контактная работа, в том числе:	32,2	32,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Лекции	16	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Лабораторные работы	16	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Иная контактная работа, в том числе (при наличии):	0,2	0,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Сдача зачета/зачета оценкой	0,2	0,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Самостоятельная работа обучающихся, в том числе:	39,8	39,8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Подготовка к сдаче зачета/зачета оценкой	3,8	3,8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Иные виды самостоятельной работы обучающихся	36	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ	72	72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

#### 4.3. Тематический план (отдельно для каждой формы обучения)

##### Очная

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов по учебному плану				Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная (аудиторная) работа		Самостоятельная работа	
			Лекции	Практические занятия		
1	Безопасность жизнедеятельности: методология, основные понятия, термины и определения	8	2	2	4	Вопросы для опроса, деловая игра
2	Управление безопасностью жизнедеятельности	8	2	2	4	Проверка конспектов. Устный опрос.

3	Человек и среда обитания	8	2	2	4	Устный опрос по изученным терминам и понятиям. Проверка выполнения заданий самостоятельной работы
4	Безопасность труда и охрана здоровья работающих	8	2	2	4	Вопросы для опроса, деловая игра
5	Безопасность образовательного процесса	8	2	2	4	Проверка конспектов. Устный опрос.
6	Основы медицинских знаний и правила оказания первой медицинской помощи	10	2	2	6	Устный опрос по изученным терминам и понятиям. Решение ситуационных задач
7	Безопасность населения в чрезвычайных ситуациях	14	2	2	10	Устный опрос по изученным терминам и понятиям. Решение ситуационных задач
8	Психологические аспекты обеспечения безопасности жизнедеятельности	8	2	2	4	Устный опрос по изученным терминам и понятиям. Решение ситуационных задач
Всего		72	16	16	40	

#### Очно-заочная

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов по учебному плану				Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная (аудиторная) работа		Самостоятельная работа	
			Лекции	Практические занятия		
1	Безопасность жизнедеятельности: методология, основные понятия, термины и определения	9	2	2	5	Вопросы для опроса, деловая игра
2	Управление безопасностью жизнедеятельности	9	2	2	5	Проверка конспектов. Устный опрос.
3	Человек и среда обитания	9	2	2	5	Устный опрос по изученным терминам и понятиям. Проверка выполнения заданий самостоятельной работы
4	Безопасность труда и охрана здоровья работающих	9	2	2	5	Вопросы для опроса, деловая игра

5	Безопасность образовательного процесса	9	2	2	5	Проверка конспектов. Устный опрос.
6	Основы медицинских знаний и правила оказания первой медицинской помощи	9	2	2	5	Устный опрос по изученным терминам и понятиям. Решение ситуационных задач
7	Безопасность населения в чрезвычайных ситуациях	9	2	2	5	Устный опрос по изученным терминам и понятиям. Решение ситуационных задач
8	Психологические аспекты обеспечения безопасности жизнедеятельности	9	2	2	5	Устный опрос по изученным терминам и понятиям. Решение ситуационных задач
Всего		72	16	16	40	

#### 4.4. Содержание дисциплины (модуля)

##### **Содержание дисциплины Безопасность жизнедеятельности:**

Тема 1. Безопасность жизнедеятельности: методология, основные понятия, термины и определения

Место и роль безопасности в предметной области и профессиональной деятельности. Цели и задачи безопасности жизнедеятельности, методы обеспечения безопасности, объект и предмет изучения дисциплины, принципы обеспечения безопасности, аксиомы опасностей. Понятия «опасность», «безопасность». Виды опасностей: природные, антропогенные, техногенные, глобальные. Системы безопасности. Экологическая, промышленная, производственная безопасности. Вред, ущерб, риск – виды и характеристики. Безопасность и устойчивое развитие. Безопасность как одна из основных потребностей человека. Значение безопасности в современном мире. Причины проявления опасности. Роль человеческого фактора в причинах реализации опасностей.

##### Тема 2. Управление безопасностью жизнедеятельности

Правовое обеспечение безопасности жизнедеятельности. Правовые, нормативно-технические и организационные основы обеспечения БЖД. Законодательство по обеспечению экологической безопасности. Система стандартов «Охрана природы». Управление охраной окружающей среды в РФ, регионах, селитебных зонах, на промышленных объектах. Организация контроля состояния окружающей среды в

регионах и селитебных зонах. Законодательство, регулирующее вопросы производственно-технической безопасности. Законодательство по охране здоровья граждан и обеспечение безопасности труда на производстве. Законодательство, регулирующее вопросы безопасности и чрезвычайных ситуаций. Государственное управление в чрезвычайных ситуациях. Экономические последствия и материальные затраты на обеспечение БЖД. Международное сотрудничество в области обеспечения безопасности.

### Тема 3. Человек и среда обитания

Среда обитания человека. Система «человек - среда обитания». Взаимодействие человека со средой обитания. Нарушение устойчивого развития экосистем, ошибочные и несанкционированные действия человека, стихийные явления – причины возникновения и развития чрезвычайных ситуаций, критерии оценки, их значимость. Вопросы безопасности атмосферы. Безопасность гидросферы, значение воды в жизни человека. Факторы риска, обусловленные состоянием гидросферы. Роль гидросферы в нормальной жизнедеятельности человека. Антропогенное воздействие на гидросферу. Нормирование качества питьевой воды. Вопросы безопасности литосферы. Критерии оценки качества окружающей среды. Негативные факторы бытовой среды. Вопросы безопасности питания. Эпидемиологическая безопасность населения.

### Тема 4. Безопасность труда и охрана здоровья работающих

Физиологические основы труда. Виды трудовой деятельности. Опасные и вредные факторы производственной среды. Физиологические основы обеспечения безопасных условий труда, характеристика основных факторов трудового процесса и производственной среды. Законодательство о труде. Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Стандарты предприятий по безопасности труда. Система управления охраной труда (СУ ОТ) на предприятии. Виды контроля и надзора за охраной труда. Организация обучения работающих безопасности труда. Ответственность за нарушение законодательства о труде. Регистрация, расследование и учет несчастных случаев. Методы изучения причин травматизма и профзаболеваний. Страхование от несчастных случаев. Экономический ущерб от производственного травматизма и заболеваний. Возмещение ущерба пострадавшим при несчастных случаях и профессиональных заболеваниях. Профилактические мероприятия на производстве.

### Тема 5. Безопасность образовательного процесса

Основные требования, предъявляемые к размещению и устройству образовательного учреждения. Гигиенические требования к организации учебного процесса. Охрана жизни и здоровья учащихся и преподавателей. Морфологические,

функциональные и психологические особенности растущего организма. СанПиН 2.4.2.1178-02 «Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы. Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях». Создание условий, обеспечивающих высокий уровень работоспособности в процессе занятий и предупреждающих развитие преждевременного утомления и переутомления детей. Обеспечение оптимального функционального состояния организма детей и охрана их здоровья. Федеральный закон «Об образовании». Организация питания в образовательных учреждениях. Программа оздоровления детей.

Тема 6. Основы медицинских знаний и правила оказания первой медицинской помощи

Знания и навыки оказания доврачебной помощи. Правила оказания доврачебной помощи при травме, растяжении связок, вывихе сустава, переломе открытом, переломе закрытом, термическом ожоге, химическом ожоге, отморожении, отравлении, ударе электротоком, синдроме длительного сдавливания, артериальном и венозном кровотечениях, капиллярном кровотечении, тепловом ударе, прекращении сердечной деятельности. Правила наложения жгута. Способы искусственного дыхания при утоплении. Особенности оказания первой медицинской помощи при поражении хлором, аммиаком, угарным газом, другими сильнодействующими веществами. Уход за инфекционным больным, его особенности. Общие правила профилактики инфекционных болезней. Асептика, антисептика.

Тема 7. Безопасность населения в чрезвычайных ситуациях

Основные понятия и определения. Классификация ЧС. Прогнозирование и оценка обстановки при чрезвычайных ситуациях. Защита населения в чрезвычайных ситуациях. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС): задачи и структура. Территориальные подсистемы РСЧС. Функциональные подсистемы РСЧС. Гражданская оборона, ее место в системе общегосударственных мероприятий гражданской защиты. Структура ГО в РФ. Задачи ГО, руководство ГО, органы управления ГО, силы ГО, гражданские организации ГО. Особенности и организация эвакуации из зон чрезвычайных ситуаций. Ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций. Основы организации аварийно-спасательных и других неотложных работ при ЧС. Радиационно-опасные объекты (РОО). Радиационные аварии, их виды, динамика развития, основные опасности. Химически опасные объекты (ХОО), их группы и классы опасности. Основные способы хранения и транспортировки химически опасных веществ. Общие меры профилактики аварий на ХОО. Зоны заражения, очаги поражения, продолжительность химического заражения. Химический контроль и

химическая защита. Способы защиты производственного персонала, населения и территорий от химически опасных веществ. Приборы химического контроля. Средства индивидуальной защиты, медицинские средства защиты. Пожаро- и взрывоопасные объекты. Классификация пожаров и промышленных объектов по пожароопасности. Тушение пожаров, принципы прекращения горения. Огнетушащие вещества, технические средства пожаротушения. Устойчивость функционирования объектов экономики. Факторы, влияющие на устойчивость функционирования объектов. Ядерное, химическое и биологическое оружие. Поражающие факторы источников чрезвычайных ситуаций военного времени, правила поведения при ЧС военного времени. Стихийные бедствия, классификация ЧС природного происхождения, правила поведения при ЧС природного происхождения.

Тема 8. Психологические аспекты обеспечения безопасности жизнедеятельности

Психологическая безопасность. Психологическая защита. Основные формы защиты. Социально-групповой уровень психологической защиты. Социальные опасности и их предупреждение. Суицид. Профилактика предупреждения суицида. Злоупотребления психоактивными веществами. Наркомания. Алкоголизм. Профессиональное самоопределение. Психология экстремальных ситуаций. Психология безопасности труда.

Темы практических занятий:

Практическое занятие № 1 по теме «Безопасность жизнедеятельности: методология, основные понятия, термины и определения»

1. Теоретическая часть 2. Практическая часть

1. Основные понятия и определения

2. Классификация и основные характеристики опасностей

3. Классификация ЧС по происхождению

4. Концепция общества риска

5. Концепция приемлемого риска

6. Виды риска и его расчет Проведение понятийного диктанта (безопасность, ноосфера, опасность, гомосфера, риск, угроза, авария, катастрофа, чрезвычайная ситуация, стихийное бедствие, опасный фактор, вредный фактор, аксиома о потенциальной опасности)

Практическое занятие № 2 по теме «Управление безопасностью жизнедеятельности»

1. Теоретическая часть 2. Практическая часть

1. Правовые и организационные основы обеспечения безопасности жизнедеятельности.

2. Правовое регулирование безопасности производственной среды.

3. Международное сотрудничество в области обеспечения безопасности жизнедеятельности. Изучение отдельных статей Трудового кодекса РФ, Гражданского кодекса РФ и УК РФ

Практическое занятие № 3 по теме «Человек и среда обитания»

1. Теоретическая часть 2. Практическая часть

1. Вопросы безопасности атмосферы.

2. Факторы риска, обусловленные состоянием гидросферы.

3. Негативные факторы бытовой среды.

4. Ионизирующее излучение и вопросы радиационной безопасности.

5. Вопросы безопасности питания.

6. Эпидемиологическая безопасность населения.

7. Критерии оценки качества окружающей среды. Посещение (экскурсия) на водоочистные сооружения ОАО «Сыктывкарский Водоканал»

Практическое занятие № 4 по теме

«Безопасность труда и охрана здоровья работающих»

1. Теоретическая часть 2. Практическая часть

1. Физиологические основы труда.

2. Виды трудовой деятельности (умственный и физический труд).

3. Условия труда (оптимальные, допустимые, вредные, опасные).

4. Опасные и вредные факторы производственной среды, их классификация, способы защиты.

Использование техники «Карусель». Студенты образуют два кольца: внутреннее и внешнее. Внутреннее кольцо – это сидящие неподвижно студенты, а внешнее – студенты, которые через определенные промежутки времени меняются. Представители внешнего круга должны проговорить за несколько минут аргументы, подтверждающие тезис (при этом применяются как корректные, так и некорректные приемы ведения спора) и постараться убедить в своей правоте собеседника. Сидящие во внутреннем кольце круга для поддержания дискуссии могут задавать вопросы, при этом должны анализировать



тактику спора и фиксировать, какие приемы спора использует оппонент. Затем идет анализ полученных результатов обсуждения в группе.

В конце занятия подводятся итоги и выставляются баллы.

Практическое занятие № 5 по теме

«Безопасность образовательного процесса»

1. Теоретическая часть 2. Практическая часть

1. Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях».

2. Создание условий, обеспечивающих высокий уровень работоспособности в процессе занятий и предупреждающих развитие преждевременного утомления и переутомления детей.

3. Обеспечение оптимального функционального состояния организма детей и охрана их здоровья.

4. Федеральный закон «Об образовании». На практическом занятии обучающиеся исполняют две роли: человека, отвечающего на вопросы, и человека, задающего вопросы, при этом каждый студент должен будет ответить на пять вопросов по курсу и задать пять интересующих его вопросов однокурсникам. Время, отводимое для ответов, строго регламентировано (не более 4 минут).

Практическое занятие № 6 по теме

«Основы медицинских знаний и правила оказания первой медицинской помощи»

1. Теоретическая часть 2. Практическая часть

1. Правила оказания доврачебной помощи при травме, переломе.

2. Правила оказания доврачебной помощи при термическом ожоге, химическом ожоге, отморожении.

3. Правила оказания доврачебной помощи при отравлении.

4. Правила оказания доврачебной помощи при электротравме

5. Правила оказания доврачебной помощи при кровотечении

6. Правила оказания доврачебной помощи при утоплении.

7. Особенности оказания первой медицинской помощи при поражении хлором, аммиаком, угарным газом, другими сильнодействующими веществами.

8. Уход за инфекционным больным, его особенности. Общие правила профилактики инфекционных болезней.. Отработка навыков непрямого массажа сердца и искусственного дыхания по способу «рот в рот» на учебном манекене.

Отработка навыков по наложению жгута и закрутки при кровотечениях на учебном манекене. Решение ситуационных задачи на правила оказания первой медицинской помощи пострадавшим различных ЧС

Практическое занятие № 7 по теме

«Безопасность населения в чрезвычайных ситуациях»

1. Теоретическая часть 2. Практическая часть

1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуациях (РСЧС): задачи и структура.

2. Гражданская оборона, ее место в системе общегосударственных мероприятий гражданской защиты. Структура ГО в РФ. Задачи ГО, руководство ГО, органы управления ГО, силы ГО.

3. Особенности и организация эвакуации из зон чрезвычайных ситуаций.

Проведение части занятия в кабинете ГО и ЧС СыктГУ для знакомства студентов со средствами индивидуальной защиты человека. Отработка навыков по правильному использованию противогаза и ОЗК.

Практическое занятие № 8 по теме

«Безопасность населения в чрезвычайных ситуациях»

1. Теоретическая часть 2. Практическая часть

1. Пожаро- и взрывоопасные объекты.

2. Классификация пожаров и промышленных объектов по пожароопасности.

3. Тушение пожаров, принципы прекращения горения. Огнетушащие вещества, технические средства пожаротушения.

4. Правила поведения при пожарах.

5. Ядерное, химическое и биологическое оружие.

Просмотр документальных фильмов о применении ядерного оружия

**5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

**6. Методические материалы по дисциплине (модулю)**

**Методические материалы дисциплины Безопасность жизнедеятельности:**

Для изучения основных разделов дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» обучающимся необходимо проработать всю основную и дополнительную литературу, приведенную в списке литературы, а также систематически работать с конспектами лекций, отвечать на контрольные вопросы; осуществлять аналитическую обработку текстов для самостоятельного изучения (аннотирование, рецензирование, реферирование);

Для развития навыков самостоятельного поиска и обработки информации, необходимой и достаточной для изучения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» обучающимся необходимо выполнить практические задания с учетом методических рекомендаций.

Для овладения методиками количественного расчета, критической оценки и интерпретации показателей, используемых для изучения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» обучающимся необходимо решить все конкретные ситуации, приведенные в методических указаниях для практических и семинарских занятий.

Для развития навыков самостоятельного изучения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» обучающимся необходимо выполнять домашние расчетно-аналитические задания, самостоятельно готовиться к выполнению лабораторных работ, практическим и семинарским занятиям, к аудиторным контрольным работам, экзамену.)

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья применяются специальные образовательные технологии из представленных на сайте университета (<https://www.syktsu.ru/about/ds/>) с учетом их индивидуальных потребностей.

## **7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)**

### **7.1.Основная литература**

Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для вузов / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05849-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/449720>

Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности : учебник для вузов / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 639 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12794-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/448325>

## 7.2.Дополнительная литература

Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) : учебник для академического бакалавриата / С. В. Белов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 702 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3058-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://biblio-online.ru/bcode/396488>

## 7.3.Периодические издания и реферативные базы данных

ИВИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИВИС». — URL: <https://dlib.eastview.com> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.

## 7.4. Электронно-библиотечные системы

ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». - URL:<https://urait.ru/>. Режим доступа: для авториз.пользователей

ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». - URL:<https://biblio-online.ru/>. Режим доступа: для авториз.пользователей

## 7.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

- операционная система MS Windows и выше;
- программные средства, входящие в состав офисного пакета MS Office;
- текстовые редакторы, программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры;

Информация о лицензионном и свободно распространяемом программном обеспечении дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

## 7.6. Современные профессиональные базы данных

Информационная система «Консультант Плюс»  
<http://www.consultant.ru/about/software/cons/>.

Информационно-правовой портал «Гарант.Ру» <http://www.garant.ru/>.

## 7.7. Информационные справочные системы

– Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс  
<http://www.consultant.ru/>

Обучающимся обеспечен доступ к следующим современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

1. Компьютерная информационно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>
3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>
4. Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» <http://www.ict.edu.ru>.
5. Среда электронного обучения СГУ им. Питирима Сорокина: <http://eios.syktsu.ru/>
6. Учебные материалы, авторские программы, а также методические пособия, нормативные документы, статьи и публикации по проблемам безопасности жизнедеятельности [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.obzh.ru/>
7. Сайт МЧС России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.mchs.gov.ru/>
8. Информационный портал ОБЖ и БЖД: Всё о Безопасности Жизнедеятельности [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.bezopasnost.edu66.ru/>
9. Первая медицинская помощь [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.meduhod.ru/diseases/firstaid.shtml>
10. Сайт о поведении в экстремальной ситуации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://chronicl.chat.ru/security.htm>
11. Пожарная охрана России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.fireman.ru/>
12. Международная Академия наук экологии и безопасности жизнедеятельности [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.maneb.ru/>

#### 7.8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности по дисциплине (модулю).

Образовательная деятельность осуществляется в специальных помещениях, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Лаборатории, оснащены лабораторным оборудованием, в зависимости от степени его сложности.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Информация о материально-технической базе дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

#### **8. Особенности организации образовательной деятельности по дисциплине (модулю) для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**Безопасность труда**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр

Формы обучения Очная



## 1. Цель и задачи дисциплины:

Основной целью образования в области основы безопасности труда является достижение высокого профессионализма, который предусматривает глубокое изучение методов и средств анализа, проектирования, развития и управления техническими системами, являющимися частными конкретными реалиями общей системы «человек – машина — среда обитания».

Целями преподавания дисциплины является формирование понимания организации и координации работы по охране труда на предприятии при условии соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда работниками предприятия, а также получение знаний по проведению профилактических работ по предупреждению производственного травматизма и консультированию работодателя и работников по вопросам охраны труда.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение взаимоотношений общества и человека в их взаимосвязи с производственной деятельностью и средой обитания;
- усвоение организации деятельности по охране труда на предприятии;
- уяснение проблем производственной и экологической безопасности;
- понимание механизма воздействия производства на человека и компоненты биосферы;
- овладение методами определения нормативных уровней допустимых негативных воздействий на человека и природную среду;
- ознакомление законодательных и нормативно-технических актов, регулирующих безопасность жизнедеятельности;
- понимание принципов управления безопасностью жизнедеятельности на уровне государства, региона и предприятия.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) строится на результатах обучения по ранее изученным дисциплинам (модулям): безопасность жизнедеятельности, основы корпоративного управления, управленческие задачи и управленческие решения, корпоративная социальная ответственность, стратегическое управление персоналом организации, безопасность труда.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе изучения следующих дисциплин: организация охраны труда, управление комплексной безопасностью в организации, научно-исследовательская работа, ознакомительная практика, технологическая практика.

### 1. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знания	Умения	Владения
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и	основ безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения.	оказать первую помощь в чрезвычайных ситуациях, создавать безопасные условия реализации профессиональной деятельности.	навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности.

военных конфликтов			
ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;	Знает направления, инструменты реализации кадровой политики, документы, сопровождающие управление персоналом	Умеет разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом	Владеет навыками администрирования процессов, документационного обеспечения управления персоналом и оценки организационных, социальных последствий осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом

#### **4.1. Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины: 4 ЗЕТ, 144 часов. В том числе:

Аудиторных – 72 часов, из них:

Лекций – 36 часов;

Практических – 36 часов;

Самостоятельных - 36 часов;

Итоговый контроль – экзамен.

#### **4.2. Содержание дисциплины (модуля)**

Тема 1 Трудовая деятельность человека

1. Общие понятия о трудовой деятельности человека.
2. Общие сведения об организме человека и его взаимодействии с окружающей средой.
3. Условия труда.
4. Неблагоприятные последствия воздействий труда на человека.

Тема 2 Основные принципы обеспечения безопасности и охраны труда

1. Основные принципы обеспечения безопасности труда.
2. Основные принципы обеспечения охраны труда.

Тема 3 Правовые основы охраны труда

1. Правовые основы охраны труда.
2. Гарантии прав работников на охрану труда.
3. Применение локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

Тема 4 Государственные нормативные требования по охране труда

1. Основы принятия государственных нормативных требований охраны труда.
2. Виды подзаконных нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда.
3. Порядок разработки и утверждения подзаконных нормативных правовых актов об охране труда.

Тема 5 Обязанности и ответственность работников по соблюдению требований охраны труда и трудового распорядка

1. Обязанности работников в сфере трудовых отношений и охраны труда.
2. Ответственность работника в сфере трудовых отношений и охраны труда.
3. Обязанности и ответственность должностных лиц по соблюдению требований законодательства о труде и об охране труда.

Тема 6 Организация системы управления охраной труда

1. Современные системы управления: приметная структура и содержание системы управления охраной труда (СУОТ).

- 2 Требования к СУОТ.
- 3 Внедрение и обеспечение функционирования СУОТ.
- 4 Контроль результативности охраны труда.

Тема 7 Социальное партнерство работодателя и работников в сфере охраны труда

1. Работники и их доверенные лица.
- 2 Комитеты (комиссии) по охране труда.

Тема 8 Аттестация рабочих мест по условиям труда

1. Цель и сущность аттестации рабочих мест.
2. Подготовка и методика проведения аттестации.
3. Общая оценка и оформление результатов аттестации.
- 4 Разработка инструкций по охране труда.

Тема 9 Организация обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации

1. Сущность и назначение обучения охране труда.
- 2 Порядок обучения руководителей и специалистов.
- 3 Инструктирование.
- 4 Обучение приемам оказания первой помощи пострадавшим.

Тема 10 Основы предупреждения производственного травматизма

- 1 Основные причины производственного травматизма.
- 2 Методы анализа причин производственного травматизма.
- 3 Общие принципы и основные технические меры профилактики производственного травматизма.

Тема 11 Опасные производственные объекты и обеспечение промышленной безопасности

1. Общие понятия об опасных производственных объектах и их безопасности.
- 2 Нормативные документы и общие мероприятия по обеспечению промышленной безопасности.
- 3 Организация и осуществление производственного контроля.
- 4 Требования безопасности при эксплуатации грузоподъемных машин.

Тема 12 Обеспечение безопасности работников в аварийных ситуациях

- 1 Основные виды аварийных ситуаций.
- 2 Основные требования по обеспечению готовности к аварийным ситуациям.
- 3 Порядок разработки и содержание планов ликвидации аварий.
- 4 Действия работников в аварийных ситуациях.
- 5 Страхование ответственности за причинение вреда в случае аварии.

Тема 13 Общие правовые принципы возмещения причиненного вреда

- 1 Правовые основы возмещения вреда пострадавшему.
- 2 Порядок возмещения вреда, причиненного жизни и здоровью граждан.
- 3 Общие основания ответственности за причинение вреда.
- 4 Возмещение морального вреда.

Тема 14 Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

- 1 Гарантии и компенсации при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании.
- 2 Страховые тарифы.



			ка ст уде нт ов (ча сов )	о (в том числ е в инт ерак тив ной фор ме)	Лекц ии (в том числ е в инте ракт ивно й фор ме)	Прак тиче ские зая тия, семи нары (в том числе в инте ракт ивно й фор ме)	Ла бор ат орн ая раб от а (в то м чис ле в ин те ракт ивно й фо рм е)				льн ая раб от а	
<b>8 семестр</b>											<b>экзамен</b>	
1	Трудовая деятельность человека	УК-8 ОП К-3			4	4					4	
2	Основные принципы обеспечения безопасности и охраны труда	УК-8 ОП К-3			2	2					2	
3	Правовые основы охраны труда	УК-8 ОП К-3			4	4					4	
	4 Государственные нормативные требования по охране труда	УК-8 ОП К-3			2	2					2	
	Обязанности и ответственность работников по соблюдению требований	УК-8 ОП			2	2					2	

	охраны труда и трудового распорядка	К-3										
	Тема 6 Организация системы управления охраной труда	УК- 8  ОП К-3			2	2					2	
	Социальное партнерство работодателя и работников	УК- 8  ОП К-3			2	2					2	
	Аттестация рабочих мест по условиям труда	УК- 8  ОП К-3			2	2					2	
	Организация обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации	УК- 8  ОП К-3			2	2					2	
	Основы предупреждения производственного травматизма	УК- 8  ОП К-3			2	2					2	
	Опасные производственные объекты и обеспечение промышленной безопасности	УК- 8  ОП К-3			2	2					2	
	Обеспечение безопасности работников в аварийных ситуациях	УК- 8  ОП К-3			2	2					2	
	Общие правовые принципы возмещения причиненного вреда	УК- 8  ОП К-3			2	2					2	

	Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	УК-8 ОП К-3			2	2					2	
	Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	УК-8 ОП К-3			2	2					2	
	Оказание первой помощи пострадавшим на производстве	УК-8 ОП К-3			2	2					2	
	<b>Итого</b>				36	36					36	

Курс предусматривает проведение занятий в традиционной форме (лекции, доклады); однако большая часть информации прорабатывается методами активного обучения (групповая дискуссия, метод мозгового штурма, дебаты, анализ конкретных ситуаций, тренинговые упражнения, игры).

#### **5. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Текущий контроль успеваемости осуществляется из активной работы студента на практических занятиях и выполненных видах самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

#### **Перечень вопросов к экзамену**

2. Общие понятия о трудовой деятельности человека.
3. Общие сведения об организме человека и его взаимодействии с окружающей средой.
4. Условия труда.
5. Неблагоприятные последствия воздействий труда на человека.
6. Основные принципы обеспечения безопасности труда.
7. Основные принципы обеспечения охраны труда.
8. Правовые основы охраны труда.
9. Гарантии прав работников на охрану труда.
10. Применение локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.
11. Основы принятия государственных нормативных требований охраны труда.
12. Виды подзаконных нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда.
13. Порядок разработки и утверждения подзаконных нормативных правовых актов об охране труда.
14. Обязанности работников в сфере трудовых отношений и охраны труда.

15. Ответственность работника в сфере трудовых отношений и охраны труда.
16. Обязанности и ответственность должностных лиц по соблюдению
17. требований законодательства о труде и об охране труда.
18. Современные системы управления: приметная структура и содержание системы управления охраной труда (СУОТ).
19. Требования к СУОТ.
20. Внедрение и обеспечение функционирования СУОТ.
21. Контроль результативности охраны труда.
22. Работники и их доверенные лица.
23. Комитеты (комиссии) по охране труда.
24. Цель и сущность аттестации рабочих мест.
25. Подготовка и методика проведения аттестации.
26. .Общая оценка и оформление результатов аттестации.
27. Разработка инструкций по охране труда.
28. Сущность и назначение обучения охране труда.
29. Порядок обучения руководителей и специалистов.
30. Инструктирование.
31. Обучение приемам оказания первой помощи пострадавшим.
32. Основные причины производственного травматизма.
33. Методы анализа причин производственного травматизма.
34. Общие принципы и основные технические меры профилактики производственного травматизма.
35. Общие понятия об опасных производственных объектах и их безопасности.
36. Нормативные документы и общие мероприятия по обеспечению промышленной безопасности.
37. Организация и осуществление производственного контроля.
38. Требования безопасности при эксплуатации грузоподъемных машин.
39. Основные виды аварийных ситуаций.
40. Основные требования по обеспечению готовности к аварийным ситуациям.
41. Порядок разработки и содержание планов ликвидации аварий.
42. Действия работников в аварийных ситуациях.
43. Страхование ответственности за причинение вреда в случае аварии.
44. Правовые основы возмещения вреда пострадавшему.
45. Порядок возмещения вреда, причиненного жизни и здоровью граждан.
46. Общие основания ответственности за причинение вреда.
47. Возмещение морального вреда.
48. Гарантии и компенсации при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании.
49. Страховые тарифы.
50. Частичное использование страхователями страховых взносов на профилактику страховых случаев.
51. Обеспечение по страхованию профессиональных заболеваний
52. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.
53. Порядок расследования и учета профессиональных заболеваний.
54. Роль первой помощи пострадавшим.
55. Основные рекомендации по оказанию первой помощи пострадавшим.
56. Основные требования к персоналу по оказанию первой помощи пострадавшим.

## **6. Методические материалы по дисциплине (модулю)**

Методические рекомендации по изучению дисциплины и самостоятельной работе студентов.



Аудиторная работа включает в себя прослушивание, конспектирование и усвоение лекционного курса, позволяющего обратить внимание студентов на основные проблемы дисциплины, а также работу на семинарских занятиях, которые помогают усвоить материал путем самостоятельного изложения проблемных вопросов, указанных в плане семинарских занятий.

Самостоятельная работа студентов включает: подготовку к семинарским занятиям, подготовку доклада по теме семинарского занятия, и повторение лекционного материала.

Выполнив данный объем аудиторной и самостоятельной работы, можно утверждать, что студент вполне успешно справился с освоением дисциплины.

## **7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)**

### **7.1. Основная литература**

Карнаух, Н. Н. Охрана труда : учебник для вузов / Н. Н. Карнаух. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 380 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02584-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468420> (дата обращения: 13.05.2021).

Сердюк, В. С. Эргономические основы безопасности труда : учебное пособие для вузов / В. С. Сердюк, А. М. Добренко, Ю. С. Белоусова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 116 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11766-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457050> (дата обращения: 13.05.2021).

### **7.2. Дополнительная литература**

Беляков, Г. И. Безопасность жизнедеятельности. Охрана труда в 3 т. Т. 3 : учебник для вузов / Г. И. Беляков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12635-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447908> (дата обращения: 13.05.2021).

### **7.3. Периодические издания и реферативные базы данных**

ИВИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИВИС». — URL: <https://dlib.eastview.com> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.

eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : информационно-аналитический портал / ООО «Научная электронная библиотека». – URL: <https://elibrary.ru> . – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

#### 7.4. Электронно-библиотечные системы

ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». - URL:<https://urait.ru/>. Режим доступа: для авториз.пользователей

#### 7.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

- операционная система MS Windows;
- офисный пакет;
- текстовые редакторы, программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры;

Информация о лицензионном и свободно распространяемом программном обеспечении дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

#### 7.6. Современные профессиональные базы данных

[www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) (национальная библиографическая база данных научного цитирования)

#### 7.7. Информационные справочные системы

- Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс  
<http://www.consultant.ru/>

#### 7.8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Университет на законном основании располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дисциплины (модуля).

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации, предусмотренных по дисциплине (модулю), оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Информация о материально-технической базе дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

#### **8. Особенности организации образовательной деятельности по дисциплине (модулю) для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной программы  
высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**  
**ДЕЛОВАЯ ОЦЕНКА ПЕРСОНАЛА**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр  
Формы обучения Очная

## 1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)

Цель учебной дисциплины (модуля) «Деловая оценка персонала» - формирование совокупности компетенций, необходимых для освоения практических навыков по применению полученных в результате изучения дисциплины знаний и умений в профессиональной деятельности с учётом индивидуальных образовательных потребностей студентов.

Цель учебного курса – формирование теоретической ориентации в методиках и направлениях деловой оценки персонала организации.

### Задачи учебной дисциплины (модуля):

- ознакомление с теориями и практическими методами деловой оценки;
- развитие и совершенствование навыков использования различных методов деловой оценки персонала, первичной оценки компетенций персонала в организации на основе оценки деятельности и стратегических задач организации;
- формирование навыков разработки модели компетенций для формирования программ обучения.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) строится на результатах обучения по ранее изученным дисциплинам (модулям): модуль маркетинг персонала, экономика труда, профессиональное развитие персонала, спецсеминар, управление корпоративной социальной политикой, управление персоналом на государственной и муниципальной службе, институт государственной и муниципальной службы, управление изменениями, управление организационной культурой, аудит и контроллинг персонала, кадровый аудит.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе изучения следующих дисциплин: научно-исследовательская работа.

■

## 3. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	знать	уметь	владеть
ПК-1 Способен применять на практике основы кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разрабатывать и осуществлять программы и процедуры подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением	Знать порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; общие тенденции на рынке труда, отраслях и видах профессиональной деятельности; способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала; организации,	Уметь собирать, анализировать, структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации и предложениях рынка труда; отбирать и применять технологии и методики поиска, привлечения,	Владеть навыками применения на практике основ кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разработки и реализации программ и процедур подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением

	проведения оценки и аттестации персонала; технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры	подбора, отбора персонала;	продвижением средства и методы оценки, аттестации, развития персонала
--	--	----------------------------	---

#### 4. Объем и содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

4.1. Общая трудоемкость дисциплины: 3 зачетных единиц, 108 часов.

4.2. Содержание дисциплины (модуля)

4.3. Тематический план дисциплины (для дневной формы обучения)

№	Раздел (тема) дисциплины (модуля)	Компетенции	Виды учебной работы (включая самостоятельную работу студентов) и трудоемкость (в часах)					Оценочные средства
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа	Всего	
1.	Место оценки персонала в системе управления персоналом	ПК-7	2	2		4	8	
2.	Современные подходы к оценке	ПК-7	2	2		4	8	Разбор конкретных методов,
3	Основные методы и технологии оценки персонала	ПК-7	2	2		4	8	Решение задач
4	Аттестация и ее основные особенности	ПК-7	2	2		4	8	Деловая игра
5	Разработка модели компетенций	ПК-7	2	2		4	8	Деловая игра
6	Ассесмент центр как инструмент оценки и аттестации персонала.	ПК-7	2	2		4	8	Учебная дискуссия, решение задач,
7	Построение диагностической системы оценки персонала.	ПК-7	2	2		4	8	Деловая игра
8	Принятие решений по результатам оценки.	ПК-7	2	2		4	8	Решение кейсов
9	Планирование индивидуального развития на основе результатов	ПК-7	2	2		4	8	Решение задач

	оценки.							
	Контроль							36 Экзамен
ИТОГО			18	18		36	108	

## **5. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Используются следующие формы **текущего контроля** – контрольные работы, аудиторная самостоятельная работа, рефераты, презентации.

### **Итоговый контроль:** экзамен

Текущая оценка представляет собой сбор и анализ данных о работе студента в процессе изучения учебной дисциплины с целью принятия решений, способствующих совершенствованию планирования дальнейшего обучения. Текущий тип оценки часто рассматривается как средство оценивания, используемое в процессе обучения, по окончании которого вступает в силу итоговая оценка.

Текущий контроль проводится в виде проверки подготовки студентов к семинарским занятиям, выполнения заданий по самостоятельной работе, выполнения отчётов по практическим работам. Текущая аттестация по дисциплине проводится 2 раза. При аттестации студента учитывается посещение семинаров и лекционных занятий, написание им контрольной работы, выступление с докладами и сообщениями на практических занятиях.

Итоговый контроль освоения программы дисциплины представляет собой проведение экзамена.

Экзамен учитывает работу студента в течение семестра.

Основанием для допуска к экзамену являются:

- ответы студента на практических занятиях
- выполнение задания для самостоятельной работы
- успешное прохождение текущего контроля
- наличие у студента всего лекционного материала
- написание контрольной работы

### **Примерные вопросы к экзамену по курсу «Современные методы и технологии оценки и аттестации персонала»**

1. Теоретические подходы к оценке персонала в организации.
2. Оценка персонала в зависимости от стадии развития организации.
3. Цели оценки персонала.
4. Современные методы оценки персонала.
5. Построение диагностической системы оценки персонала.
6. Планирование и организация оценки персонала в организации.
7. Планирование и организация аттестации персонала в компании.
8. Правовые основы оценки и аттестации персонала.
9. Основные поведенческие ошибки при проведении аттестации.
10. Ассесмент-центр как инструмент оценки персонала.
11. Использование метода «ассесмент-центр» в системе подбора и оценки персонала.
12. Принятие решений по результатам оценки.
13. Использование результатов оценки.
14. Анализ и интерпретация результатов аттестации, план мероприятий.
15. Связь оценки персонала с другими направлениями деятельности в области управления персоналом.
16. Увольнения и перемещения по результатам аттестации.

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

### *а) основная литература:*

1. Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для вузов / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00729-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469034> (дата обращения: 09.05.2021).

### *б) дополнительная литература:*

1. Трудовой кодекс Российской Федерации.
2. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : учебное пособие для вузов / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 208 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06638-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471455> (дата обращения: 09.05.2021).

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

*Приводятся методические указания для обучающихся по освоению дисциплины с учетом видов учебной работы, предусмотренной учебным планом (лекции, семинарские и практические занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа).*

*Например:*

Для изучения основных разделов дисциплины «Современные методы и технологии оценки и аттестации персонала» обучающимся необходимо проработать всю основную и дополнительную литературу, приведенную в списке литературы, а также систематически работать с конспектами лекций, отвечать на контрольные вопросы; осуществлять аналитическую обработку текстов для самостоятельного изучения (аннотирование, рецензирование, реферирование);

Для развития навыков самостоятельного поиска и обработки информации, необходимой и достаточной для дисциплины «Современные методы и технологии оценки и аттестации персонала» обучающимся необходимо выполнить практические задания с учетом методических рекомендаций.

Для овладения методиками количественного расчета, критической оценки и интерпретации показателей, используемых в дисциплине обучающимся необходимо решить все конкретные ситуации, приведенные в методических указаниях для практических и семинарских занятий.

Для развития навыков самостоятельного обоснования обучающимся необходимо выполнять домашние расчетно-аналитические задания, самостоятельно готовиться к выполнению лабораторных работ, практическим и семинарским занятиям, к аудиторным контрольным работам, экзамену.)



## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

*База данных Интерфакс [www.interfax.ru](http://www.interfax.ru)*

*Информация с Интернет-сайта [www.mergers.ru](http://www.mergers.ru)*

*Материалы Интернет-сайта [www.cfin.ru](http://www.cfin.ru)*

система управления обучением Moodle;

сайт [www.sykt.ru](http://www.sykt.ru);

журнал «Мотивация и оплата труда» [www.grebennikov.ru](http://www.grebennikov.ru)

журнал «Справлчник по управлению персоналом» <http://sup.kadrovik.ru>

корпоративная электронная почта;

беспроводная сеть Wi-Fi (в открытом доступе).

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем**

Перечень информационно-коммуникационных технологий (электронные версии учебников и учебных пособий (открытые образовательные электронные издания, например, электронные ресурсы АНПОО), учебные фильмы и другие аудиовизуальные материалы, которые используются в образовательном процессе, компьютерные программы для обучения и проверки знаний, интерактивная доска, тренажеры, голосовая почта, электронная почта, а также дистанционные технологии обучения - moodle, eFront. Обучающимся предоставлена возможность работать в сети Интернет и получать дистанционно консультации преподавателя посредством электронных средств связи.

Используются также справочно-правовые системы Консультант Плюс, Гарант и др.

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

Аудитория, оборудованная мультимедийными средствами обучения для чтения лекций (компьютер, мультимедийный проектор, экран), для проведения лабораторных занятий – лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием (в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий допускается замена специально оборудованных помещений их виртуальными аналогами), для самостоятельной работы обучающихся помещения должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации. Перечень оборудования и программного обеспечения учебных и учебно-лабораторных кабинетов, кабинетов для самостоятельной работы обучающихся и перечень оборудования и программного обеспечения научно-образовательных центров и научных лабораторий представлен на сайте университета (<https://syktsu.ru/sveden/objects/#ol3>).

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) необходимо описать применение специальных средств обучения из представленных на сайте университета (<https://syktsu.ru/sveden/objects/#ol3>).

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**Деловая этика**

Направление подготовки  
38.03.03. Управление персоналом

Квалификация Бакалавр

Формы обучения Очная

## **1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)**

### **Цель дисциплины (модуля):**

формирование у обучающихся нравственных основ профессиональной деятельности и принципов делового этикета для подготовки к добросовестному исполнению профессиональных обязанностей и решению профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности

### **Задачи дисциплины (модуля):**

рассмотреть специфику морального регулирования и их преломление в профессиональной сфере

раскрыть содержание и значение основных моральных ценностей

рассмотреть сложность ситуации морального выбора

акцентировать и помочь осмыслить сложные моральные аспекты избранной профессии

формировать толерантное отношение к иным системам ценностей, иным типам мировоззрениям, сохраняя при этом собственный здоровый нравственный стержень; формированию гармоничного механизма сочетания императивных моральных норм, личного выбора и собственной воли у студентов.

## **2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям), практикам: история, социология, модуль «Менеджмент», философия.

Дисциплина строится на результатах обучения по ранее изученным дисциплинам

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик: политология, культурология, ознакомительная практика, технологическая( проектно-технологическая) практика.

Результаты изучения позволяют сформировать основу для дисциплин профессионального цикла

## **3. Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**



### 4.3. Тематический план (отдельно для каждой формы обучения)

#### Очная

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов по учебному плану			Формы текущего контроля успеваемости	
		Всего	Контактная (аудиторная) работа			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия		
1	Предмет, цели и задачи дисциплины «Деловая этика».	9	2	2	5	решение задач, тесты
2	Труд как нравственное содержание деловой деятельности.	7	2	0	5	решение задач, тесты
3	Основные морально-нравственные регулятивы	9	2	2	5	решение задач, тесты
4	Этика и культура делового общения и деловых отношений.	14	2	4	8	решение задач, тесты
5	Этика поведения в конфликтной ситуации	9	2	2	5	решение задач, тесты
6	Этикет делового человека	15	4	4	7	решение задач, тесты
7	Имидж делового человека	9	2	2	5	решение задач, тесты
Всего		72	16	16	40	

### 4.4. Содержание дисциплины (модуля)

#### Содержание дисциплины Деловая этика:

##### 1. Предмет, цели и задачи дисциплины «Деловая этика».

Этика как теория морали. Особенности профессиональной этики делового человека.

##### 2. Труд как нравственное содержание деловой деятельности.

Бизнес и его моральное измерение. Преимущество деловой этики в России и за рубежом: история и современность. Нравственно-экономические концепции как основания деловой деятельности. Развитие деловой этики в России.

##### 3. Основные морально-нравственные регулятивы этики и их роль в деловой деятельности.

Общая характеристика морально-нравственных регулятивов. Специфика этических категорий деловой деятельности. . .

##### 4. Этические принципы и ценности деловой деятельности.

Принципы и нормы деловой этики. Фундаментальные ценности российской деловой активности.

##### 5. Этика и культура делового общения и деловых отношений.

Проблема общения в истории философско-этической мысли. Понятие общения. Основные характеристики общения. Структура процесса общения и его виды. Деловое общение и его особенности. Этика и культура общения. Проблема этического выбора в деловых отношениях.

#### 6. Этические нормы деловой коммуникации.

Коммуникация: понятие, законы, структура и принципы. Культура и этика речевого общения в деловой сфере. Этические нормы дискуссии и аргументации. Критика в деловой коммуникации.

7. Этические аспекты деловых бесед, деловых совещаний, деловых переговоров и публичной речи как форм деловой коммуникации.

Этика деловой беседы. Этика проведения делового совещания. Деловые переговоры и этика их проведения. Этика и культура публичного выступления. Правила разговора по телефону.

#### 8. Управленческая этика.

Понятие управления. Управление и мораль. Этика управления. Основные заповеди менеджера. Этика руководителя. Этические нормы поведения руководителя: правила и рекомендации.

#### 9. Конфликты в деловых отношениях. Этика поведения в конфликтной ситуации

Понятие конфликта, его типы, структура и этапы. Этапы протекания конфликта и его последствия. Причины и предпосылки конфликтов. Поведение в условиях конфликта. Этические аспекты конфликтного взаимодействия.

#### 10. Нравственный портрет делового человека.

Духовность как сущностная характеристика личности делового человека. Личностные качества делового человека.

11. Этикет делового человека как практическое воплощение его нравственной идентичности.

Деловой этикет: сущность, принципы и функции этикета. Правила делового этикета. Деловые приемы и деловой обед.

#### 12. Имидж делового человека: содержание и особенности. Дресс-код.

### **5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

### **6. Методические материалы по дисциплине (модулю)**

**Методические материалы дисциплины Деловая этика:**

1. Лекция один из ведущих видов обучения в вузе. На лекции излагаются основные ключевые проблемы, терминология, приводятся примеры.

- Конспекты лекций ведутся в отдельной тетради с оставлением полей для дополнений во время самостоятельной работы при чтении учебников и учебных пособий. При конспектировании лекций необходимо выделять темы и разделы, подчеркивать термины, ключевые слова и основные моменты.

- Перед лекцией необходимо повторить содержание предыдущей лекции и законспектировать необходимый материал по теме, если он указан в самостоятельной работе.

- После изучения темы рекомендуется проработать материал по конспектам лекций, по учебной и научной литературе.

2. Подготовка доклада к семинарскому занятию.

- Доклад раскрывает теоретические вопросы семинарского занятия.

- Анализируя рекомендованную литературу по теме, студент должен подготовить выступление на 7-10 минут.

- Форму записей доклада студент выбирает самостоятельно (план, выписка, тезисы, аннотирование, конспектирование).

- Перед конспектированием студент должен указать выходные данные научного источника.

- Обсуждения доклада

- После раскрытия теоретического вопроса следует решение практических задач.

Критерии оценки:

1. Четкость и логичность изложения материала

2. Качество обработки научной литературы

3. Ответы на вопросы во время дискуссии

4. Деловая игра. Деловые игры являются одной из наиболее эффективных форм решения практических задач обучения специалистов. Моделируя действительность, она позволяет отработать профессиональные навыки. Кроме того, это дает возможность оценить уровень теоретических знаний, умение применить знания на практике, умение работать в коллективе

**7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)**

## 7.1. Основная литература

<https://urait.ru/bcode/450264> Алексина, Т. А. Деловая этика : учебник для вузов / Т. А. Алексина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06659-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/450264><https://urait.ru/bcode/450396> Кафтан, В. В. Деловая этика : учебник и практикум для вузов / В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03324-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/450396><https://urait.ru/bcode/451048> Лавриненко, В. Н. Деловая этика и этикет : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 118 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08210-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/451048><https://urait.ru/book/etika-449781> Этика : учебник для вузов / А. А. Гусейнов [и др.] ; под общей редакцией А. А. Гусейнова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 460 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01075-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/etika-449781>

## 7.2. Дополнительная литература

<https://biblio-online.ru/bcode/433061> Спивак, В. А. Деловая этика : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 523 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00847-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://biblio-online.ru/bcode/433061><https://urait.ru/bcode/451154> Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для вузов / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 161 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02406-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/451154><https://urait.ru/book/etika-450680> Скворцов, А. А. Этика : учебник для среднего профессионального образования / А. А. Скворцов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11971-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/etika-450680><https://urait.ru/book/etika-delovyh-otnosheniy-425905> Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 430 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3562-2. — Текст : электронный // ЭБС



Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/etika-delovyh-otnosheniy-425905><https://urait.ru/book/etika-gosudarstvennoy-i-municipalnoy-sluzhby-434052> Этика государственной и муниципальной службы: учебник и практикум для вузов / Е. Д. Богатырев, А. М. Беляев, С. Г. Еремин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9205-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/etika-gosudarstvennoy-i-municipalnoy-sluzhby-434052>

### 7.3. Периодические издания и реферативные базы данных

ИВИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИВИС». — URL: <https://dlib.eastview.com> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### 7.4. Электронно-библиотечные системы

ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». - URL:<https://urait.ru/>. Режим доступа: для авториз. пользователей

### 7.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

- операционная система MS Windows;
- офисный пакет;
- текстовые редакторы, программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры;

Информация о лицензионном и свободно распространяемом программном обеспечении дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

### 7.6. Современные профессиональные базы данных

[www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) (национальная библиографическая база данных научного цитирования)

### 7.7. Информационные справочные системы

– Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс  
<http://www.consultant.ru/>

### 7.8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Университет на законном основании располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дисциплины (модуля).

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации, предусмотренных по дисциплине (модулю), оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Информация о материально-технической базе дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

#### **8. Особенности организации образовательной деятельности по дисциплине (модулю) для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**Демографическая политика**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр  
Формы обучения Очная

### 1. Цели освоения дисциплины.

Целью изучения курса «Демографическая политика» является ознакомление студентов с главными аспектами современной демографической политики в Российской Федерации.

В задачи изучения дисциплины входит:

Раскрыть процесс выработки рекомендаций по воздействию на население с целью сохранить или изменить тенденции динамики численности, структуры, расселения и качества населения на основе анализа факторов и последствий воспроизводства населения в будущем.

### 2. Место дисциплины в структуре ООП

Предлагаемая программа дисциплины «Демографическая политика» составлена на основе действующего федерального государственного образовательного стандарта высшего образования РФ по направлению 38.03.03 –«Управление персоналом».

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям), практикам: Гибкие методы управления проектами, модуль менеджмент

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик: научно-исследовательская работа.

### 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные	Знает правовые нормы, необходимые для достижения поставленной цели при	Умеет определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности,	Владеет навыками отбора оптимальных технологий целедостижения; навыками работы

способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	реализации проекта.	планировать собственную деятельность, исходя из имеющихся ресурсов, соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности.	с нормативными документами.
---	---------------------	---	-----------------------------

#### 4. Объем и содержание дисциплины (модуля)

##### Очная

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов по учебному плану				Формы текущего контроля успеваемости и
		Всего	Контактная (аудиторная) работа		Самостоятельная работа	
			Лекции	Практические занятия		
1	Политика в области народонаселения: структура, цели, объекты	12	2	2	8	Подготовка докладов
2	Основные понятия демографической политики	14	2	4	8	Подготовка докладов
3	Источники информации о населении и демографических процессах	14	2	4	8	Подготовка докладов
4	Политика народонаселения в XX веке	14	2	4	8	Подготовка докладов
5	Современная демографическая политика	14	2	4	8	Подготовка докладов
6	Демографическая политика в России и СССР	13	1	4	8	Подготовка докладов
7	Демографическая политика в	13	1	4	8	Подготовка

	эпоху депопуляции					докладов
8	Основные принципы демографической политики	14	2	4	8	Подготовка докладов
Всего		108	14	30	64	

### **Содержание дисциплины**

В соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» по образовательным программам могут проводиться учебные занятия следующих видов, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем обучающимся;

семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия;

курсовое проектирование (выполнение курсовых работ) по одной или нескольким дисциплинам (модулям); групповые консультации;

индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся (в том числе руководство практикой); самостоятельная работа обучающихся.

Организация может проводить учебные занятия иных видов

Тема 1. Политика в области народонаселения: структура, цели, объекты

Структура демографической политики. Цели и задачи демографической политики. Объекты демографической политики. Основные направления демографической политики. Историчность законов народонаселения. Законы воспроизводства населения, действующие на протяжении всей истории человечества. Законы народонаселения, характерные для определенного исторического периода развития человеческого общества.

Научное представление о типах воспроизводства населения. Примитивный тип воспроизводства населения, его общественно-историческая обусловленность; стационарный тип воспроизводства населения, его характеристика; регрессивный тип воспроизводства населения как закономерное следствие кризисного состояния общества. Основные закономерности воспроизводства населения и их проявление в современных условиях. Цивилизационный подход к изучению истории демографических процессов, современных мировых демографических тенденций и их закономерностей.

Тема 2. Основные понятия демографической политики. Деятельность государственных органов и иных социальных институтов в сфере регулирования процессов воспроизводства населения. Социально-демографическая политика, политика народонаселения (населения), семейная политика, планирование семьи, планирование населения, контроль рождаемости, регулирование рождаемости, контроль населения, управление демографическими процессами и др.

Тема 3. Источники информации о населении и демографических процессах.

Виды источников информации: переписи населения, текущий статистический учет, списки и регистры населения, выборочные и специальные обследования. Переписи населения, их цели, программы и основные принципы проведения. История переписей в мире и в нашей стране. Основные принципы современной переписи населения. Категории населения, учитываемые при переписях. Выборочные и специальные обследования населения. Микропереписи населения 1985 и 1994 гг. Социально-демографические исследования и их роль в демографическом анализе. Вторичная демографическая информация. Отечественные и зарубежные демографические справочники. Публикация итогов переписи населения. Публикация данных о естественном и механическом движении населения. Демографическая информация в Internet. Статистические справочники.

Тема 4. Политика народонаселения в XX веке

Элементы политики народонаселения: влияние на условия труда, улучшение жизненных условий всех слоев населения, меры направленного воздействия на процессы естественного движения, миграционная подвижность, структура населения. Фискальные меры в политике народонаселения. Прогрессивные меры. Евгенические идеи как оправдание расизма и геноцида. Развитие взглядов на демографическую политику в XX веке в Италии и Германии. Развитие демографической политики в послевоенные (1950–60 гг.) годы. Демографический взрыв. Деятельность ООН в области народонаселения. Управление демографическими процессами. Характеристика этапов демографической глобализации. Роль демографических факторов в глобализационных процессах. Социально-экономические последствия демографической глобализации. Анализ основных тенденций в размещении населения, изменений в миграционных процессах. Группы факторов, определяющих развитие процессов расселения. Распределение населения по крупным регионам земного шара. Темпы роста населения мира. Урбанизация населения.

Рост городов. Динамика численности и структуры населения во всемирном масштабе. Проблема демографического регулирования. Взаимосвязь проблемы беженцев с экономической, политической и экологической обстановкой в мире.

#### Тема 5. Современная демографическая политика

Финансовая помощь семьям: семейные пособия; гранты на образование; субсидии на жилье, специальные целевые займы определенным категориям семей; налоговые льготы семьям с детьми. Политика помощи женщинам в осуществлении их двойственной роли: отпуска матерям и отцам в связи с рождением и воспитанием детей; специальные льготы женщинам в области занятости (работа на дому, неполное рабочее время, гибкий график работы и т.д.); развитие системы дошкольного образования. Политика помощи одиноким родителям: особые льготы в обеспечении детскими дошкольными учреждениями; финансовая помощь. Политика повышения стабильности семей: регулирование минимального возраста вступления в брак; законодательное регулирование разводов. Политика планирования семьи: обеспечение средствами контрацепции; политика в области аборт.

#### Тема 6. Демографическая политика в России и СССР

Главные цели демографической политики современной Российской Федерации. Политика Государственного регулирования миграционных процессов и ее влияние на изменение демографической обстановки. Отечественный и зарубежный опыт демографической политики. Концепция демографического развития в России до 2025 года. Цели, принципы, задачи и основные направления; методы реализации и основные программы. Основные этапы и ожидаемые результаты реализации демографической политики Российской Федерации на период до 2025 года. Прогнозные сценарии рождаемости.

#### Тема 7. Демографическая политика в эпоху депопуляции

Понятие «депопуляция». Основные демографические процессы: рождаемость, смертность, брачность и разводимость. Экономические последствия и социальные последствия депопуляции: Разрыв и отчуждение между поколениями, размывание межпоколенной солидарности.

#### Тема 8. Основные принципы демографической политики



Принцип суверенности семьи, принцип общественного договора, принцип свободы выбора семьей любого образа жизни, принцип единства целей федеральной и региональной политики и принцип социального участия.

Семинар 1: Политика в области народонаселения: структура, цели, объекты

Цель: Освоить структуру, цели и объект демографической политики.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Основные направления демографической политики
2. Цели и задачи демографической политики
3. Структура демографической политики
4. Законы народонаселения

Образовательные технологии: обсуждения, дискуссии.

Задания для самостоятельной работы: Составить таблицу сравнения структуры, целей и объектов социальной и демографической политики

Семинар 2. Основные понятия демографической политики Цель: Овладеть базовыми понятиями демографической политики

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие «демографическая политика»
2. Социально-демографическая политика
3. Семейная политика
4. Контроль населения, управление демографическими процессами

Образовательные технологии: научная конференция

Задания для самостоятельной работы: сравнить способы осуществления, методы и действенность семейной и демографической политики

Семинар 3: Источники информации о населении и демографических процессах.

Цель: проанализировать основные виды источников, содержащих информацию о населении демографическо-миграционных процессах, происходящих в обществе.

Вопросы для обсуждения:

1. Первичные источники демографической информации. 2. Вторичные источники демографической информации. 3. Новейшие виды источников демографической информации. Задания для самостоятельной работы: Проанализировать публикации итогов последней переписи населения

Семинар 4: Политика народонаселения в XX веке Цель: Освоить многообразие проявлений демографической политики в XX веке.

Вопросы для обсуждения: 1. Концепции политики в области населения в первой трети XX века 2. Развитие взглядов на демографическую политику в XX веке в Италии и Германии в 30х-40х. годах 3. Развитие демографической политики в послевоенные (1950 – 60 гг.) годы

4. Деятельность ООН в области народонаселения

5. Этапы демографической глобализации.

Образовательные технологии: коллоквиум

Задания для самостоятельной работы: сравнить меры демографической политики, реализуемые в государствах Европы до II Мировой войны и после неё.

Семинар 5: Современная демографическая политика

Цель: Иметь представление об основных направлениях современной демографической политики

Вопросы для обсуждения: 1. Финансовая помощь семьям 2. Политика помощи женщинам 3. Политика помощи одиноким родителям 4. Политика повышения стабильности семей 5. Политика планирования семьи

Образовательные технологии: доклады, презентации

Задания для самостоятельной работы: доказать приоритетность выбранных направлений демографической политики

Семинар 6: Демографическая политика в России и СССР Цель: Понимание основных тенденций отечественной демографической политики

Вопросы для обсуждения:

1. Ориентированность советского государства на рост населения 2. Формирование идеологии пронаталистской политики 3. Демографическая политика в СССР как составная часть социально-экономической политики

4. Демографическая политика в Российской Федерации после 1990-х гг. Образовательные технологии: дискуссия Задания для самостоятельной работы: изучение официальных документов в области демографической политики в России с 1992 по 2010 гг. Формы контроля самостоятельной работы студентов: опрос

Семинар 7: Демографическая политика в эпоху депопуляции

Цель: Понимание депопуляции как основной демографической угрозы общественного развития

Вопросы для обсуждения:

1. История понятия депопуляции

2. Основные причины депопуляции

3. Пути выхода из демографического кризиса

Образовательные технологии: обсуждения, дискуссии

Задания для самостоятельной работы: изучение динамики депопуляции в России с 1992 по 2010 гг.

Семинар 8: Основные принципы демографической политики

Цель: Овладеть принципами, лежащими в основании демографической политики

Вопросы для обсуждения:

1. Принцип суверенности семьи

2. Принцип свободы выбора

3. Принцип общественного договора

4. Принцип единства целей федеральной и региональной демографической политики

5. Принцип социального участия

Образовательные технологии: обсуждения, дискуссии

Задания для самостоятельной работы: разработать модель демографической политики в целях увеличения воспроизводства населения с применением перечисленных принципов

## **5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

## **6. Методические материалы по дисциплине (модулю)**

Методические рекомендации по изучению дисциплины и самостоятельной работе студентов.

Аудиторная работа включает в себя прослушивание, конспектирование и усвоение лекционного курса, позволяющего обратить внимание студентов на основные проблемы дисциплины, а также работу на семинарских занятиях, которые помогают усвоить социологический материал путем самостоятельного изложения проблемных вопросов, указанных в плане семинарских занятий.

Самостоятельная работа студентов включает: подготовку к семинарским занятиям, подготовку доклада по теме семинарского занятия, и повторение лекционного материала.

Выполнив данный объем аудиторной и самостоятельной работы, можно утверждать, что студент вполне успешно справился с

освоением дисциплины и заслуживает зачета по дисциплине.

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины. а)**

### **основная литература:**

Архангельский, В. Н. Демографическая политика. Оценка результативности : учебное пособие для вузов / В. Н. Архангельский, А. Е. Иванова, Л. Л. Рыбаковский ; под редакцией Л. Л. Рыбаковского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 251 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06248-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473538> (дата обращения: 12.05.2021).

Демография и статистика населения : учебник для вузов / И. И. Елисеева [и др.] ; под редакцией И. И. Елисеевой, М. А. Клуфта. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00355-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450089> (дата обращения: 12.05.2021).

### **Б) дополнительная литература**

Воробьева, О. Д. Миграционная политика России : учебное пособие для вузов / О. Д. Воробьева, Л. Л. Рыбаковский, О. Л. Рыбаковский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06376-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473540> (дата обращения: 12.05.2021).

Социальная политика : учебник для вузов / Е. И. Холостова [и др.] ; под редакцией Е. И. Холостовой, Г. И. Климантовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 344 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12511-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447669> (дата обращения: 12.05.2021).

Информация о лицензионном и свободно распространяемом программном обеспечении дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

### **7.6. Современные профессиональные базы данных**

[www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) (национальная библиографическая база данных научного цитирования)

### **7.7. Информационные справочные системы**

– Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс  
<http://www.consultant.ru/>

## **7.8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Университет на законном основании располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дисциплины (модуля).

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации, предусмотренных по дисциплине (модулю), оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Информация о материально-технической базе дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

## **8. Особенности организации образовательной деятельности по дисциплине (модулю) для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**ИКТ и информационная безопасность**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр  
Формы обучения Очная,Очно-заочная

## **1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)**

### **Цель дисциплины (модуля):**

Цель учебной дисциплины ИКТ и информационная безопасность состоит в формировании знаний и умений о специфике использования современных информационно-коммуникационных технологий в туристической индустрии, а также развитию навыков и умений по обеспечению информационной безопасности в профессиональной деятельности.

### **Задачи дисциплины (модуля):**

Задачи дисциплины:

1. Формирование практических навыков применения информационно-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач.
2. Изучение стандартного программного и аппаратного обеспечения компьютеров.
3. Привитие навыков использования методов обеспечения информационной безопасности.

## **2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям), практикам:

Дисциплина «ИКТ и информационная безопасность» является дисциплиной профессионального цикла. Дисциплина является вводной по вопросам изучения применения современных ИКТ и информационной безопасности. Дисциплины профессионального цикла, предшествующие данной дисциплине отсутствуют. Освоению данной дисциплины способствуют такие дисциплины как «Прикладная математика и математические методы и модели в туристической деятельности» и «Введение в профессиональную деятельность».

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик: технологическая практика

**3. Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**





ДИСЦИПЛИНЕ													
------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной деятельности	Всего, часы	Семестры											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Контактная работа, в том числе:	32,2	32,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Лекции	16	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Практические (семинарские) занятия	16	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Иная контактная работа, в том числе (при наличии):	0,2	0,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Сдача зачета/зачета с оценкой	0,2	0,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Самостоятельная работа обучающихся, в том числе:	39,8	39,8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Подготовка к сдаче зачета/зачета с оценкой	3,8	3,8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Иные виды самостоятельной работы обучающихся	36	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

4.3. Тематический план (отдельно для каждой формы обучения)

Очная

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов по учебному плану				Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная (аудиторная) работа		Самостоятельная работа	
			Лекции	Практические занятия		
1	Введение в информационные технологии. Основные понятия.	9	2	2	5	опрос
2	Аппаратное и программное обеспечение информационных технологий.	11	4	2	5	опрос
3	Базовые и прикладные информационные технологии.	16	2	4	10	опрос
4	Компьютерные сети. Глобальная сеть Интернет.	18	4	4	10	опрос
5	Угрозы информации и методы обеспечения информационной безопасности.	18	4	4	10	опрос
<b>Всего</b>		<b>72</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>40</b>	

Очно-заочная

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов по учебному плану			Формы текущего контроля успеваемости	
		Всего	Контактная (аудиторная) работа			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия		
1	Введение в информационные технологии. Основные понятия.	9	2	2	5	
2	Аппаратное и программное обеспечение информационных технологий.	11	2	4	5	
3	Базовые и прикладные информационные технологии.	18	4	4	10	
4	Компьютерные сети. Глобальная сеть Интернет.	18	4	4	10	
5	Угрозы информации и методы обеспечения информационной безопасности.	16	4	2	10	
Всего		72	16	16	40	

#### 4.4. Содержание дисциплины (модуля)

##### **Содержание дисциплины ИКТ и информационная безопасность: ТЕМЫ И СОДЕРЖАНИЕ ЛЕКЦИЙ**

Тема 1. Введение в информационные технологии. Основные понятия.

Определение информации. Информационные процессы. Понятие информационной технологии. Понятие информационной системы. Инструментарий информационной технологии. Как соотносятся информационная технология и информационная система. Этапы развития информационных технологий. Информационные ресурсы. Информационные продукты и услуги. Рынок информационных продуктов и услуг.

Тема 2. Аппаратное и программное обеспечение информационных технологий.

Классификация ЭВМ. Архитектура ЭВМ. Микропроцессор ЭВМ. Память и виды запоминающих устройств ЭВМ. Системная плата. Внешние запоминающие устройства. Накопители на жестких магнитных дисках. Накопители на оптических дисках. Blue-ray и HD-DVD. Флэш-память. Накопители на магнитной ленте (стримеры). Аудиоадаптер.

Видеосистема компьютера. Мониторы. Жидкокристаллические мониторы. Сенсорный экран. Клавиатура. Манипуляторы. Периферийные устройства персональных компьютеров. Принтеры, сканеры, плоттеры. Модемы и факс-модемы. Классы программного обеспечения (ПО) ЭВМ. Операционная система персонального компьютера. Базовые компоненты: система BIOS, системный загрузчик, драйверы устройств, ядро, командный процессор, утилиты. Примеры ОС.

Тема 3. Базовые и прикладные информационные технологии.

Технологии обработки текстовой информации. Технологии обработки числовой информации. Технологии и средства обработки графической информации. Технологии создания презентационных материалов. Информационные технологии обработки данных. Информационная технология управления. Информационная технология информационного офиса. Информационные технологии защиты информации. Геоинформационные технологии. Технологии искусственного интеллекта.

Тема 4. Компьютерные сети. Глобальная сеть Интернет.

Назначение и классификация компьютерных сетей. Архитектура вычислительных систем. Особенности организации локальных вычислительных систем. Типовые топологии и методы доступа локальных вычислительных сетей. Представление о структуре и системе адресации. Основные понятия и службы Интернет. Общие сведения о программах просмотра (обозревателях). Угрозы сети Интернет.

Тема 5. Угрозы информации и методы обеспечения информационной безопасности.

Информационная безопасность, способы и средства защиты информации. Организационные и правовые методы защиты информации. Обеспечение безопасности и сохранности информации в вычислительных системах и сетях. Технические методы защиты информации. Программные методы защиты информации. Классификация компьютерных вирусов и антивирусных программ. Защита информации в компьютерных системах методом криптографии.

ТЕМЫ И СОДЕРЖАНИЕ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ № 1. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ  
ЭЛЕКТРОННОЙ УНИВЕРСИТЕТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ

Изучение представленных на сайте университета конкретных электронно-библиотечных систем: «Консультант студента», «ЭБС Лань», «Университетская библиотека онлайн», «ЭБС Юрайт», «ЭБ периодических изданий ИВИС», «Grebennikon» и другие. Регистрация. Структура ресурса. Технологии поиска.

## ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ № 2. ОСНОВЫ РАБОТЫ С ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМОЙ «КОНСУЛЬТАНТПЛЮС».

Поиск правовой информации необходимой специфики. Переход из текста одного документа в другой по ссылкам (гипертекст). Поиск слов и словосочетаний в тексте документа. Создание собственных подборок документов и обмен этими подборками между пользователями. Установка закладок и быстрый поиск по ним. Копирование текста документов (или фрагментов) в текстовый редактор. Печать текстов документов (или фрагментов), а также сохранение их в файл.

## ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ № 3. ТЕХНОЛОГИИ СОЗДАНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ

Работа со слайдами, изображениями, текстом. Дизайн презентации. Колонтитул. Ссылки. Символы. Работа с таблицами. Диаграммы. Графики. Работа с видео и аудио. Управляющие кнопки и анимация смены слайдов. Просмотр. Демонстрация. Печать.

## ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ № 4. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ ТЕКСТОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

Создание и редактирование документа Word. Форматирование документа. Поля. Создание и редактирование таблиц. Создание и редактирование графических объектов. Формулы. Ссылки. Гиперссылки. Оформление научной документации. Создание структурированного документа. Защита текстового документа.

## ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ № 5. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ В ЭЛЕКТРОННЫХ ТАБЛИЦАХ

Основные приемы работы с книгами, ячейками, листами, формулами. Работа со встроенными функциями. Построение диаграмм и графиков. Работа со списками. Сортировка и фильтрация информации. Решение линейных уравнений, нелинейных уравнений и систем уравнений. Работа с матрицами.

## ТЕМЫ И СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ

Название темы Задание для самостоятельной работы

Тема 1. Введение в информационные технологии. Основные понятия.

1. Чтение основной и дополнительной литературы по теме с использованием университетской ЭБС
2. Представить в виде конспекта список видов информации ограниченного доступа (коммерческая тайна, банковская, служебная, персональные данные и др.). Дать им определение и указать учебное пособие из которого взяли этот материал.
3. Завершить отчет по теме практического занятия.

Тема 2. Аппаратное и программное обеспечение информационных технологий.

1. Чтение основной и дополнительной литературы по теме с использованием университетской ЭБС
2. Представить в виде конспекта список программных продуктов для туристического бизнеса. Дать им краткую характеристику (2-3 предложения).
3. Завершить отчет по теме практического занятия.

Тема 3. Базовые и прикладные информационные технологии.

1. Чтение основной и дополнительной литературы по теме с использованием университетской ЭБС
2. Завершить отчет по теме практического занятия.
3. Создайте средствами Power Point проверочный тест по теме практического занятия № 3, используя функции гиперссылок или управляющие кнопки.

Тема 4. Компьютерные сети. Глобальная сеть Интернет.

1. Чтение основной и дополнительной литературы по теме с использованием университетской ЭБС
2. Выписать в тетрадь статьи законодательства, определяющие Ответственность за нарушение авторских прав в сети Интернет. Понятие Плагиат.
3. Завершить отчет по теме практического занятия.

Тема 5. Угрозы информации и методы обеспечения информационной безопасности.

1. Чтение основной и дополнительной литературы по теме с использованием университетской ЭБС.

2. Составить краткий конспект по теме: «Проблемы защиты несовершеннолетних от вредной информации в сети Интернет».

3. Завершить отчет по теме практического занятия.

**5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

**6. Методические материалы по дисциплине (модулю)**

**Методические материалы дисциплины ИКТ и информационная безопасность:**

## Методические рекомендации студенту на лекциях.

Внимательно слушать лекцию, не отвлекаясь на посторонние мысли.

Конспектировать лекционный материал рекомендуется в рабочую тетрадь, при этом в записях следует выделять заголовки и подзаголовки тем. Особо важные моменты в лекции, например термины, формулы следует выделять другим цветом или подчеркиванием. Обязательному конспектированию подлежат все схемы, представленные преподавателем на лекции. Если используемые в конспектах сокращения, аббревиатуры встречаются впервые, то их следует выносить в отдельный список на обложку тетради для быстрого поиска.

## Методические рекомендации студенту к лабораторным занятиям.

Лабораторные занятия подразумевают выполнение практических заданий.

При выполнении практических заданий необходимо использовать университетскую ЭБС, информационно-справочную систему «КонсультантПлюс», информационные ресурсы сети Интернет, схемы документов, представленные в лекциях и методические пособия представленные преподавателем. По каждому выполненному заданию студент составляет электронный отчет в котором отражает ход выполнения работ и предоставляет его на проверку преподавателю.

## Методические рекомендации студенту при самостоятельной работе.

Самостоятельная работа проводится с целью углубления знаний по дисциплине, а также с целью овладения обучающимися способами добывания этих знаний. При выполнении самостоятельной работы обучающимся рекомендуется использовать справочно-правовую систему «Консультант Плюс», электронная библиотечную систему «Университетская библиотека Онлайн» и другие специализированные и рекомендованные к использованию Интернет-ресурсы.

Одной из задач является привитие и закрепление у обучаемых умений самостоятельной работы с источниками (законодательными и нормативно-правовыми актами), Интернет-ресурсами и библиотечными базами данных; навыков первичной аналитической обработки документов.

## 7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

### 7.1. Основная литература

- Нестеров, С. А. Информационная безопасность : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Нестеров. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 321 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-00258-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/434171>
- Ветитнев, А. М. Информационные технологии в туристской индустрии : учебник для академического бакалавриата / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 340 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07375-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/444944>
- Мурат, Е.П. Информатика III : учебное пособие / Е.П. Мурат ; Южный федеральный университет. — Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2018. — 151 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499859>
- Информационные технологии: лабораторный практикум : [16+] / авт.-сост. А.Г. Хныкина, Т.В. Минкина ; Северо-Кавказский федеральный университет. — Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2018. — 122 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562883>
- Аверченков, В.И. Защита персональных данных в организации : монография / В.И. Аверченков, М.Ю. Рытов, Т.Р. Гайнулин. — 3-е изд., стер. — Москва : Флинта, 2016. — 124 с. — Режим доступа: по подписке. — URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93260>

### 7.2. Дополнительная литература

- Информатика : учебное пособие / Е.Н. Гусева, И.Ю. Ефимова, Р.И. Коробков и др. ; Магнитогорский государственный университет. — 4-е изд., стер. — Москва : Флинта, 2016. — 261 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83542>
- Ельчанинова, Н.Б. Правовые основы защиты информации с ограниченным доступом : учебное пособие / Н.Б. Ельчанинова ; Министерство науки и высшего образования РФ, Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. — Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2017. — 77 с. — Режим доступа: по подписке. — URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499598>
- Шунейко, А.А. Информационная безопасность человека : учебное пособие : [16+] / А.А. Шунейко, И.А. Авдеенко. —



Москва : Владос, 2018. – 177 с. : ил. – (Учебник для вузов (бакалавриат)). – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573372>

### 7.3. Периодические издания и реферативные базы данных

ИВИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИВИС». – URL: <https://dlib.eastview.com> . – Режим доступа: для авториз. пользователей.

### 7.4. Электронно-библиотечные системы

ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». - URL:<https://urait.ru/>. Режим доступа: для авториз. пользователей

– Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «НексМедиа». – URL:<https://biblioclub.ru>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

### 7.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

- операционная система MS Windows;
- офисный пакет;
- текстовые редакторы, программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры;

Информация о лицензионном и свободно распространяемом программном обеспечении дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

### 7.6. Современные профессиональные базы данных

[www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) (национальная библиографическая база данных научного цитирования)

[www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) (национальная библиографическая база данных научного цитирования))

<http://www.consultant.ru/about/software/cons/> – . справочно-правовая система «Консультант Плюс».

Научная библиотека СГУ имени П.Сорокина – <http://library.syktso.ru>

<http://www.consultant.ru/> (справочная правовая система в России)

Универсальная база электронных периодических изданий ООО «ИВИС»  
<https://dlib.eastview.com>

Федеральный образовательный портал – <http://window.edu.ru>

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – <http://biblioclub.ru>

Научная библиотека СГУ имени П.Сорокина – <http://library.syktso.ru>.

Электронная библиотечная система «Юрайт» – <https://urait.ru>

Научная электронная библиотека открытого доступа (Open Access) – <https://cyberleninka.ru/article/c/computer-and-information-sciences>

Крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций – <http://elibrary.ru>

Русскоязычный ресурс, созданный для публикации новостей, аналитических статей, связанных с информационными технологиями – [habr.com](http://habr.com)

Федеральный образовательный портал – <http://www.edu.ru>

#### 7.7. Информационные справочные системы

– Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс  
<http://www.consultant.ru/>

#### 7.8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Университет на законном основании располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дисциплины (модуля).

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации, предусмотренных по дисциплине (модулю), оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Информация о материально-технической базе дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

### **8. Особенности организации образовательной деятельности по дисциплине (модулю) для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ,

адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**Инклюзия в социальной и профессиональных сферах**

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр

Форма обучения Очная

## **1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)**

Цель учебной дисциплины (модуля) «Инклюзия в социальной и профессиональных сферах» состоит в формировании у обучающихся знаний о научно-теоретических подходах к пониманию феномена инклюзивной культуры, способности реализовывать процессы и технологии социальной инклюзии и интеграции

Задачи дисциплины (модуля):

- сформировать способность у обучающихся обеспечить повышение доступности и качества социальных услуг на основе общего понимания многообразия и плюрализма современной культуры;
- представить теоретическую основу культурных, религиозных и лингвистических аспектов многообразия и инклюзии;
- сформировать у обучающихся инклюзивную компетентность через определенные нормы и ценности: уважение прав человека, принципы открытости разнообразию, участия и взаимного обучения на основе межкультурного диалога;
- изучить особенности развития инклюзивной организационной культуры как на уровне администрирования социальной сферы и отдельных организаций, так и в нормативно-правовом ракурсе, а также в аспекте профессионализации конкретных специалистов в работе инклюзивных институтов;
- сформировать способность у обучающихся работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- сформировать способность у обучающихся обеспечивать высокий уровень социальной культуры профессиональной деятельности.

## **2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям):

Дисциплина строится на результатах обучения по ранее изученным дисциплинам: нет.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик: технологическая практика.

## **3. Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	содержание понятия "инклюзия" и осознавать необходимость формирования инклюзивной культуры	применять базовые дефектологические знания в социальном и профессиональном взаимодействии с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья	способностью к формированию инклюзивной культуры, основанной на предоставлении равных социальных и профессиональных возможностей всем группам общества

#### 4. Объем и содержание дисциплины (модуля)

##### 4.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля):

Очная форма обучения: 2 зачетных единицы, 72 часа

Формы промежуточной аттестации (отдельно для каждой формы обучения):

Очная форма обучения: Зачет (семестры:3),

##### 4.2 Виды учебной деятельности и трудоемкость (всего, по семестрам, в часах)

Очная форма обучения

Виды учебной деятельности	Всего, часы	Семестры											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Контактная работа, в том числе:	32,2	0	0	32,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Лекции	16	0	0	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Практические (семинарские) занятия	16	0	0	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Иная контактная работа, в том числе (при наличии):	0,2	0	0	0,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Сдача зачета/зачета оценкой	0,2	0	0	0,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Самостоятельная работа обучающихся, в том числе:	39,8	0	0	39,8	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Подготовка к сдаче зачета/зачета оценкой	3,8	0	0	3,8	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Иные виды самостоятельной работы обучающихся	36	0	0	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

##### 4.3. Тематический план (отдельно для каждой формы обучения)

Очная

№ п/	Наименование раздела (темы)	Количество часов по учебному плану			Формы текущего
		Всег	Контактная (аудиторная) работа		

п		о	Лекции	В т.ч. в форме практической подготовки	Практические и (или) лабораторные занятия	В т.ч. в форме практической подготовки	ная работа	контроля успеваемости
1	Категория инклюзии: теоритические подходы	10	2	0	2	0	6	доклады, устный опрос
2	Социальная инклюзия	16	4	0	4	0	8	доклады, устный опрос
3	Нормативно-правовая база и среда инклюзии	10	2	0	2	0	6	доклады, письменная работа, устный опрос
4	Инклюзивная культура: понятие, факторы и проявления	10	2	0	2	0	6	доклады, устный опрос
5	Практика инклюзии в различных сферах жизнедеятельности общества	16	4	0	4	0	8	доклады, письменная работа, устный опрос, тест
6	Организационная инклюзивная культура	10	2	0	2	0	6	доклады, устный опрос
Всего		72	16	0	16	0	40	

#### 4.4. Содержание дисциплины (модуля)

##### **Содержание дисциплины Инклюзивная культура:**

##### Тема 1. Категория инклюзии: теоритические подходы

Феномен исключения. Понятие социального исключения. Взаимосвязь инклюзии и интеграции. Соотношение инклюзии и неравенства. Инклюзия как равенство возможностей и равенство участия. Принципы инклюзии. Инклюзия как категория социальной теории, цель социальной политики, элемент профессиональной и организационной культуры социальных служб, а также предмет исследования. Концепция человеческого достоинства людей с инвалидностью. Инклюзия с позиции социально-личностной детерминаты. Концепция «капитала разнообразия». Категория инклюзивного потенциала. Системный, социокультурный и конструктивистский подходы к анализу процессов социальной инклюзии.

##### Тема 2. Социальная инклюзия

Социальная инклюзия как механизм консолидации социальных групп. Модель социальной инклюзии. Многомерность социальной инклюзии, её подсистемы:

экономическая, политическая, социокультурная, социальная, территориальная и символическая. Институциональные факторы социальной инклюзии. Стратегии социальной инклюзии. Широкий контекст инклюзии (применительно к мигрантам, пожилым, молодежи, меньшинствам, группам с особыми потребностями). Методология оценки инклюзивных процессов: меры инклюзивного процесса (нормативная база, специальная среда и кадровое обеспечение), инклюзивная практика (программы и методики), инклюзивная культура (укоренение принципов и ценностей инклюзии в обществе).

### Тема 3. Нормативно-правовая база и среда инклюзии

Проблема обеспечения равного доступа к социальным услугам различных категорий населения. Инклюзивная социальная политика. Нормативные механизмы инклюзии на уровне принятия решений. Функциональная иерархия инклюзивных процессов. Предотвращение эксклюзии и дискриминирующего влияния институциональных норм и практик. Инклюзивная среда.

### Тема 4. Инклюзивная культура: понятие, факторы и проявления.

Понятие инклюзивной культуры. Факторы формирования «инклюзивной позиции». Условия, препятствующие формированию инклюзивной культуры. Акторы инклюзивной культуры. Взаимодействие субъектов социального действия. Проявления инклюзивной культуры. Процессы инклюзии «снизу вверх» и «сверху вниз».

### Тема 5. Практика инклюзии в различных сферах жизнедеятельности общества.

Социальные аспекты инклюзивного образования. Различия отечественного и зарубежного опыта: готовность педагога к инклюзивному образованию или готовность сферы социального взаимодействия субъектов инклюзивного образования. Категория социальной идентичности людей с инвалидностью. Нормативно-правовая база инклюзивного образования. Проблемы инклюзивного образования. Дефектологические знания. Значение дефектологических знаний в профессиональной деятельности научно-педагогических работников. Инклюзивное здравоохранение. Процессы инклюзии в сфере миграционной политики.

### Тема 6. Организационная инклюзивная культура.

Отечественный и зарубежный опыт и подходы к организации инклюзивной культуры. Инклюзия как повседневная практика. Инклюзивная среда в социальном



учреждении. Социальная инклюзия в профессиональной сфере. Корпоративная инклюзивная культура. Инклюзивная культура в профессиональных компетенциях сотрудников. Ценностные установки в практике социального обслуживания. Национальные стратегии социальной инклюзии (опыт Великобритании, Канады, Австралии, стран ЕС). Инклюзивная культура в отечественных социальных службах.

## **5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

## **6. Методические материалы по дисциплине (модулю)**

### **Методические материалы дисциплины Инклюзивная культура:**

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет 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. Также самостоятельная работа включает в себя подготовку докладов, презентаций, устных выступлений в виде дискуссий. Студенты могут установить электронный диалог с преподавателем, выполнять посредством него контрольные задания.

Методические указания по организации самостоятельной работы студентов.

1. Подготовка к практическим занятиям включает в себя изучение учебной, научной литературы с привлечением электронных средств официальной, статистической и научной информации. Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель - извлечение из текста необходимой информации. От того

насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения. Изучение научной учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей. Форма записей

может быть весьма разнообразной: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

## 2. Подготовка к выступлениям на семинарах (доклад с подготовкой презентации).

Перечень требований к любому выступлению студента примерно таков:

связь выступления с предшествующей темой или вопросом; - раскрытие сущности проблемы; методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности. Важнейшие требования к выступлениям студентов – самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них. Приводимые участником семинара примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения. Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада;
2. Подбор необходимого материала;
3. Составление плана доклада;
4. Общее знакомство с литературой и выделение основных источников;
5. Уточнение плана, отбор материала к пунктам;
6. Оформление доклада согласно требованиям;
7. Запоминание текста доклада, подготовка тезисов выступления;
8. Выступление с докладом;
9. Обсуждение доклада;
10. Оценка доклада.

Вступление: название доклада; основная идея; оценка предмета изложения; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; форму изложения; акцентирование оригинальности подхода.

Основная часть: суть темы, обычно строится по принципу отчёта.

Закключение: четкое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

## **7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)**

### 7.1.Основная литература

Фуряева, Т. В. Социальная инклюзия : учебное пособие для вузов / Т. В. Фуряева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07465-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/474628>

### 7.2.Дополнительная литература

Фуряева, Т. В. Социализация и социальная адаптация лиц с инвалидностью : учебное пособие для вузов / Т. В. Фуряева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08278-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/473431>

Фуряева, Т. В. Модели инклюзивного образования : учебное пособие для вузов / Т. В. Фуряева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 176 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10939-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/473434>

Козырева, О. А. Проблемы инклюзивного образования : учебное пособие для вузов / О. А. Козырева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 179 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14411-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/477547>

Михальчи, Е. В. Инклюзивное образование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Михальчи. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04943-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/473222>

Вишнякова, Ю. А. Инклюзивное искусство : учебное пособие для вузов / Ю. А. Вишнякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 138 с. — (Высшее

образование). — ISBN 978-5-534-13762-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/477224>

Педагогика дополнительного образования. Работа с детьми с особыми образовательными потребностями : учебное пособие для вузов / Л. В. Байбородова [и др.] ; под редакцией Л. В. Байбородовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 241 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06162-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/471809>

### 7.3. Периодические издания и реферативные базы данных

ИВИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИВИС». — URL: <https://dlib.eastview.com> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### 7.4. Электронно-библиотечные системы

ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». - URL:<https://urait.ru/>. Режим доступа: для авториз. пользователей

### 7.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

- операционная система MS Windows;
- офисный пакет;
- текстовые редакторы, программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры;

Информация о лицензионном и свободно распространяемом программном обеспечении дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

### 7.6. Современные профессиональные базы данных

[www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) - национальная библиографическая база данных научного цитирования

[www.scopus.com](http://www.scopus.com) - крупнейшая в мире единая реферируемая база данных

### 7.7. Информационные справочные системы

– Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс  
<http://www.consultant.ru/>

### 7.8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Университет на законном основании располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дисциплины (модуля).

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации, предусмотренных по дисциплине (модулю), оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Университет на законном основании располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дисциплины (модуля).

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации, предусмотренных по дисциплине (модулю), оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Информация о материально-технической базе дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

#### **8. Особенности организации образовательной деятельности по дисциплине (модулю) для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университете созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания,

печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**1. Система оценивания результатов промежуточной аттестации и критериев выставления оценок**

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания	
		Зачтено	Не зачтено
УК-9	Знать: содержание понятия "инклюзия" и осознавать необходимость формирования инклюзивной культуры Уметь: применять базовые дефектологические знания в социальном и профессиональном взаимодействии с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья Владеть: способностью к формированию инклюзивной культуры, основанной на предоставлении равных социальных и профессиональных возможностей всем группам общества	ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно, но могут требоваться незначительные уточнения базовых терминов; раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; демонстрируется умение анализировать материал, возможно, не все выводы носят аргументированный и доказательный характер	материал излагается непоследовательно, отсутствуют знания базовых терминов; не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; не проводится анализ; выводы отсутствуют; ответы на дополнительные вопросы отсутствуют; не приводятся примеры изучаемой предметной области

*\* в зависимости от формы контроля в соответствии с учебным планом.*

**2. Примеры контрольных заданий, иных материалов для оценки знаний, умений, навыков**

**Типовые контрольные задания или иные материалы по дисциплине «Инклюзивная культура», необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Теоретические вопросы для проверки уровня обученности ЗНАТЬ**

Вопросы для самопроверки:

Почему реализации принципа инклюзии представляет собой путь демократизации?

В чем суть экологического подхода в решении проблемы инклюзии?

Что означает философская интерпретация принципа инклюзии?

Как изменялся понятийно-категориальный аппарат инклюзивного дискурса?

В чем суть кооперативно-деятельностной модели интеграции детей в образовательном процессе?

Охарактеризуйте коммуникативную модель социально-личностной интеграции.

Как рассматривается процесс интеграции в социально-экологической модели?

Как объясняется принцип интеграции/инклюзии в антропологической модели вхождения людей с инвалидностью в общество?

Как организуется деятельность служб профессиональной интеграции?

Каковы показатели качества инклюзии в образовательной организации?

Примерные вопросы теста:

1. Совместное обучение и воспитание детей, имеющих ОВЗ, с их нормально развивающимися сверстниками подразумевает:

- а) инклюзия
- б) интеракция
- в) индивидуализация

2. Инклюзивное образование, согласно ФЗ «Об образовании В РФ» (от 29.12.2012 г. №273-ФЗ), это:

- а) создание оптимальных условий для социализации детей с ОВЗ и инвалидностью
- б) создание оптимальных условий для нравственного развития нормально развивающихся детей
- в) обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей

3. Инклюзия представляет собой:

- а) форму сотрудничества
- б) частный случай интеграции
- в) стиль поведения

4. Какие права родителей обеспечивает ФЗ «Об образовании в РФ» (от 29.12.12. №273)?

- а) право выбирать программу обучения



- б) право определять методы обучения
- в) на бесплатные учебники**
- г) на участие в управлении образовательным учреждением

5. *Различают два вида интеграции:*

- а) внутреннюю и внешнюю
- б) пассивную и творческую
- в) образовательную и социальную**

6. *Кто разрабатывает рекомендации по созданию специальных образовательных условий для ребенка с ОВЗ, на основе которых строится обучение?*

- а) психолого-медико-педагогическая комиссия**
- б) дефектолог
- в) медико-социальная экспертиза

7. *Инклюзия – образование, предусматривающее включение ребёнка с ОВЗ в одну образовательную среду с нормально развивающимися сверстниками – это:*

- а) групповая интеграция
- б) образовательная интеграция**
- в) коммуникация

8. *Основной установкой учителя реализующего инклюзивную практику, является:*

- а) каждый ребенок способен учиться при создании тех или иных специальных условий**
- б) дети с ОВЗ должны учиться в специализированных школах
- в) некоторые дети не способны к обучению

9. *Социальная интеграция должна быть обеспечена:*

- а) всем без исключения детям с нарушениями в развитии**
- б) только детям с нарушениями развития в младшем школьном возрасте
- в) детям, обучающимся только в специальных учреждениях

10. *Впервые теоретическое обоснование интегрированного обучения было в трудах отечественного учёного:*

- а) А.Н. Леонтьева

б) С.Л. Рубинштейна

**в) Л.С. Выготского**

*11. Первой страной в сфере внедрения в педагогическую практику Инте (инклюзивного) образования стала:*

**а) Великобритания**

б) Россия

в) Франция

*12. В 70-е г.г. XX в. в странах западной и восточной Европы отмечаются прецеденты закрытия коррекционных учреждений, из-за:*

а) отсутствия детей с ОВЗ

**б) перевода детей с ОВЗ в детские сады и школы общего типа**

в) обучения детей с ОВЗ на дому

*13. Назовите фундаментальный философский принцип инклюзии:*

а) свобода в передвижении

б) право жить среди равных

**в) свобода выбора**

*14. В России первый экспериментальный опыт совместного обучения детей и нарушенным развитием появляется в:*

а) 60-ые гг. XX в.

**б) 90-ые гг. XX**

в) 70-ые гг. XX в.

*15. В России в первом экспериментальном опыте совместного обучения детей с нормальным и нарушенным развитием принимали участие дети дошкольного возраста с нарушением:*

а) зрительного анализатора

б) интеллекта

**в) слухового анализатора**

*16. К специальным образовательным условиям для всех категорий детей с ОВЗ и инвалидностью относится:*

- а) создание в образовательных учреждениях безбарьерной среды
- б) материально-техническое (включая архитектурное) обеспечение, кадровое, информационное, программно-методическое обеспечение образовательного и воспитательного процесса, психолого-педагогическое сопровождение детей с ОВЗ и инвалидностью**
- в) индивидуальный образовательный маршрут ребенка с ОВЗ и инвалидностью
- г) пандусы, специальные лифты, специально-оборудованные учебные места, специализированное учебное, реабилитационное, медицинское оборудование

*17. В условиях «включённого образования» ребёнок с ОВЗ поставлен перед необходимостью овладеть гос. образовательным стандартом наравне с нормально развивающимися поэтому:*

- а) инклюзия не может носить массовый характер
- б) инклюзия должна носить массовый характер**

*18. В соответствии с принципами отечественной концепции интегрированного обучения можно утверждать, что инклюзивное образование наиболее приемлемо для:*

- а) детей с нарушением опорно-двигательного аппарата,
- б) детей с нарушением интеллекта,
- в) детей с ОВЗ, с которыми была рано начата коррекционно-педагогическая работа.**

*19. Индивидуальный образовательный маршрут строится с учетом:*

- а) индивидуальных особенностей ученика с ОВЗ, инвалидностью**
- б) уровня подготовки педагогов
- в) занятости родителей

*20. Какой из следующих принципов не относится к принципам отечественного инклюзивного обучения:*

- а) интеграция через раннюю коррекцию
- б) интеграция через обязательную коррекционную помощь каждому интегрированному ребёнку
- в) интеграция через обоснованный отбор детей для интегрированного обучения
- г) диагностическая информация должна быть представлена наглядно, в виде графиков, рисунков**

21. Построение между образовательными учреждениями разных уровней, типов и вариантов взаимодействия, при котором обеспечивается выбор и предсказуемость индивидуального образовательного маршрута ребенка с ограниченными возможностями здоровья, строится взаимодополняемая система психолого-педагогического сопровождения образования ребенка и его семьи, называется:

**а) инклюзивная образовательная вертикаль**

б) инклюзивная образовательная горизонталь

в) инклюзивная образовательная параллель

22. Отношения педагога и ученика с ОВЗ и инвалидностью должны строиться:

**а) на основе сотрудничества и эмпатии**

б) на принципе оберегания

в) с учетом возрастных особенностей

23. На второй ступени инклюзивной вертикали воспитание и социализация ребенка ограниченными возможностями здоровья осуществляются в рамках:

а) общеобразовательной средней школы

**б) дошкольных учреждений**

в) семьи

24. Завершающим уровнем инклюзивной вертикали становится этап:

**а) профориентации выпускников школ с ограниченными возможностями здоровья в сфере возникновения профессиональных интересов и выборов**

б) сопровождения комплексными психолого-педагогической диагностикой и коррекционной помощи для адаптации в среде здоровых сверстников

в) ранней интеграции детей с нарушениями в развитии в детские дошкольные учреждения

25. К ключевым компетенциям выпускника с ОВЗ и инвалидностью не относятся:

а) коммуникация

б) умения проводить операции с числами

в) навыки работы в команде

**г) уступчивость**

26. Создание системы полисубъектного взаимодействия предполагает создание:

а) инклюзивной горизонтали

**б) инклюзивной вертикали**

27. Развитие ребенка с ОВЗ и инвалидностью проходит по тем же закономерностям, что и:

а) взрослого человека

**б) нормально-развивающегося ребенка**

в) умственно отсталого ребенка

28. Начальным уровнем инклюзивной вертикали становится период:

а) юности

**б) раннего детства**

в) младшего школьного возраста

29. Как называются дети, для обучения которых необходимо создавать особые условия, в Российском законодательстве?

**а) дети с ограниченными возможностями здоровья**

б) дети с отклонениями в развитии

в) дети с особыми образовательными потребностями

30. Кто из специалистов психолого-педагогического сопровождения участвует в разработке адаптированной основной образовательной программы в соответствии с рекомендациями ПМПк:

а) только педагогический состав

б) педагоги и профильные специалисты (члены ПМПк)

**в) все специалисты сопровождения и родители ребенка с ОВЗ**

31. Что не обязано обеспечить образовательное учреждение для включенного в среду ребенка с ОВЗ:

а) реализацию специальных условий получения образования, рекомендованные ПМПк

б) осуществлять психолого-педагогическое сопровождение в части социальной адаптации

**в) полное усвоение образовательной программы, реализуемой образовательным учреждением**

32. Индивидуальный образовательный маршрут для детей с ОВЗ и инвалидностью предполагает:

- а) создание специальных условий**
- б) разработку специальных методов обучения и программ**
- в) специальный подбор преподавателей

### **Практические задания для проверки уровня обученности УМЕТЬ**

#### Примерные задания для письменной работы:

1. Сделать сравнительную таблицу моделей инклюзивного образования.
2. Составить реферативный обзор научной статьи по проблемам курса.

Обязательные части обзора:

1. Введение, где прописывается цель статьи, её актуальность. Важно указать на значение материала, вкратце привести ваше понимание контекста вопроса с указанием на смежность с другими областями и проблемами международной политики (объем - до 1 стр. формата А4).
2. Основная часть - реферативный текст, где необходимо выявить проблему, которой посвящена работа автора. Затем рассмотреть ее содержание и актуальность, предлагаемое в источнике решение, видение, перспективы (объем - 2 стр.).
3. В качестве заключения необходимо сделать резюме (объемом до 1 стр.), в котором изложены все важные положения и сопоставлены разные точки зрения на освещаемый вопрос. Важно оценить обоснованность вывода автора, научность/публицистичность его положений.

### **Конкретные ситуации для проверки уровня обученности ВЛАДЕТЬ**

Необходимо проанализировать правовые основания социальной политики России в сфере инклюзии и дать оценку современным инклюзивным процессам и формированию инклюзивной культуры. Письменная работа должна состоять из разделов по количеству ключевых нормативно-правовых актов. В каждом разделе представляется подробный разбор документа (с указанием статьи или пункта).

В конце работы делается общий вывод об эволюции системы языкового законодательства.

**Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций (при необходимости).**

#### Примерные вопросы к зачету:

Категория инклюзии: теоритические подходы

Социальная инклюзия

Нормативно-правовая база и среда инклюзии

Инклюзивная культура: понятие, факторы и проявления.

Практика инклюзии в различных сферах жизнедеятельности общества.

Организационная инклюзивная культура.

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

Институт государственной и муниципальной службы

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр

Формы обучения Очная



## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Целями изучения дисциплины**

**Резолютивная цель освоения дисциплины** - формирование совокупности компетенций, необходимых в профессиональной деятельности в сфере государственной службы.

**Задачами** освоения дисциплины являются:

- освоение студентами основополагающих понятий курса;
- понимание студентами особенностей служебных отношений на государственной службе;
- свободное ориентирование студентов в правовых нормах, регулирующих государственную службу;
- определение студентами основных тенденций развития института государственной службы.

## **2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП БАКАЛАВРИАТА**

Дисциплина Управление персоналом на государственной и муниципальной службе относится к числу дисциплин по выбору вариативной части ОПОП подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 «Управление персоналом»

Изучение дисциплины базируется на модуле «маркетинг персонала», организация труда персонала. Регламентация и нормирование труда.

Полученные знания будут использованы при изучении таких дисциплин как управление корпоративной социальной политикой, мотивация и стимулирование труда персонала, управление адаптацией персонала, деловая оценка персонала, аудит и контроллинг персонала, кадровый аудит, основы управленческого консультирования, консалтинг в управлении персоналом, технологическая практика (проектно-технологическая), научно-исследовательская работа.

## **3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Компетенция	Знать	Уметь	Владеть
ПК-1 Способен применять на практике основы кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разрабатывать и осуществлять программы и процедуры подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением	Знать порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; общие тенденции на рынке труда, отраслях и видах профессиональной деятельности; способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала; организации, проведения оценки и аттестации персонала; технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры	собирать, анализировать, структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации и предложениях рынка труда; отбирать и применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора, отбора персонала; средства и методы оценки, аттестации, развития персонала	навыками применения на практике основ кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разработки и реализации программ и процедур подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением
ПК-2 Способен формировать реализовывать на практике деятельность	ПК-2.1. Знать методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда; методы	Уметь внедрять методы рациональной организации труда, анализировать	Способен планировать и реализовать на практике деятельность по организации труда и оплаты персонала;

по организации труда и оплаты персонала; оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной	нормирования труда, современные формы, системы оплаты труда и учета производительности; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; порядок тарификации работ, методы определения численности, основы документооборота и документационного обеспечения	состояние нормирования труда, показатели по труду; составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда; применять технологии материальной мотивации; администрировать процессы и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала	оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы поощрениях и взысканиях)
--	--	--	---

#### **4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 180 ч., 5 з. ед.

#### **Календарно-тематический план (очная форма обучения)**

№	Раздел (тема) дисциплины (модуля)	Компетенции	Виды учебной работы (включая самостоятельную работу студентов) и трудоемкость (в часах)					Оценочные средства
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа	Всего	
1.	Предпосылки реформирования государственной службы РФ	ПК-1 ПК-2	4	4		4	12	опрос
2.	Источники государственной службы РФ	ПК-1 ПК-2	4	4		4	12	опрос
3.	Понятие, признаки, виды, система государственной службы	ПК-1 ПК-2	4	4		4	12	контроль самостоятельной работы
4	Функции и принципы государственной службы РФ	ПК-1 ПК-2	4	4		4	12	тестирование
5	Должности государственной службы РФ	ПК-1 ПК-2	4	4		4	12	тестирование
6	Поступление на государственную гражданскую службу РФ	ПК-1 ПК-2	4	4		4	12	тестирование
7	Правовой статус государственного гражданского служащего РФ	ПК-1 ПК-2	4	4		4	12	тестирование
8	Прохождение государственной гражданской службы РФ	ПК-1 ПК-2	4	4		4	12	тестирование
9	Условия прохождения государственной гражданской службы РФ	ПК-1 ПК-2	4	4		4	12	контроль самостоятельной работы
10	Прекращение государственной гражданской службы РФ	ПК-1 ПК-2	4	4		4	12	тестирование
11	Правоохранительная служба: понятие, особенности прохождения	ПК-1 ПК-2	4	4		4	12	контроль самостоятельной работы
12	Военная служба: понятие, особенности прохождения	ПК-1 ПК-2	4	4		4	12	контроль самостоятельной работы

ИТОГО		48	48		48	144	Экзамен
-------	--	----	----	--	----	-----	---------

### **5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

В соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки «Управление персоналом» реализация компетентного подхода предусматривает использование различных интерактивных методов проведения занятий. Занятия практического и лекционного типа для соответствующих групп студентов проводятся в активной и интерактивной формах в соответствии с требованиями ФГОС в размере не менее 20%. Соответственно для студентов очной формы обучения предусмотрено 8 ч. занятий в интерактивной и активной формах, для заочной формы обучения – 3 ч. При изучении дисциплины «Государственная служба» используются следующие формы проведения занятий: анализ практических ситуаций в малых группах, ролевая игра, круглый стол, проблемная лекция, моделирование ситуаций, составление проектов документов.

### **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

Успешное изучение учебной дисциплины «Институт государственной и муниципальной службы» предполагает не только освоение лекционного материала и закрепление его на практических занятиях, но и самостоятельную работу.

Самостоятельная работа включает в себя:

- изучение нормативных правовых актов, основной и дополнительной литературы по различным темам курса;
- конспектирование различных работ при подготовке к практическим занятиям по темам учебного курса;
- анализ периодической печати по проблемам реформирования государственной службы;
- подбор и анализ научного материала при подготовке реферативных сообщений (докладов) на практические занятия;
- чтение и обработка (алгоритмизация) конспекта лекций;
- подготовка к ролевым играм;
- предварительное ознакомление с программой курса перед лекцией;
- изучение вопросов практического занятия в соответствии с его темой;
- анализ практических ситуаций

Методические рекомендации для самостоятельной работы представлены в разделе 2 Учебно-методических рекомендаций по изучению дисциплины.

Формами текущего контроля за самостоятельной работой студентов являются: опрос, выступление на практическом занятии с докладом, участие в ролевой игре, проверка письменного задания.

### **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **Основная литература:**

1. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476846> (дата обращения: 07.05.2021).
2. Кадровая политика и кадровый аудит организации: учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.]; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/479808> (дата обращения: 07.05.2021).

#### **Дополнительная литература:**

3. Борщевский, Г. А. Государственная служба: учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 480 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12208-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470274> (дата обращения: 07.05.2021).

4. Духновский, С. В. Кадровая безопасность организации : учебник и практикум для вузов / С. В. Духновский. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09266-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475033> (дата обращения: 07.05.2021).

**Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

СПС «КонсультантПлюс»;

ИПП «ГАРАНТ»;

<http://ksrf.ru>

<http://pravo.gov.ru>

<http://uggs.rkomi.ru>

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по освоению дисциплины «Государственная служба Российской Федерации» составляет наличие аудиторных кабинетов, методического кабинета, мультимедийного оборудования, библиотечного фонда, справочно-правовые системы «КонсультантПлюс», «Гарант», беспроводная сеть Wi-Fi для работы с <http://ksrf.ru>; <http://pravo.gov.ru>; <http://uggs.rkomi.ru>.

# 1. Методические указания и материалы к лекциям и практическим занятиям

## Планы лекционных занятий

Тема 1	Предпосылки реформирования государственной службы РФ	Характеристика государственной службы советского периода. Развитие государственной службы в постсоветский период. ФЗ «Об основах государственной службы Российской Федерации»: общая характеристика и роль в развитии законодательства о государственной службе в 90-х – начале 2000-х гг. Административная реформа и реформа государственной службы РФ. Концепция реформирования системы государственной службы РФ.
Тема 2	Источники государственной службы РФ	Система и структура источников государственной службы Российской Федерации. Современное состояние и направления совершенствования законодательства в сфере государственной службы РФ. Законодательство Республики Коми в сфере государственной гражданской службы Республики Коми.
Тема 3	Понятие, признаки, виды, система государственной службы	Понятие государственной службы Российской Федерации. Признаки государственной службы Российской Федерации. Сущность и значение государственной службы Российской Федерации. Виды государственной службы Российской Федерации: государственная гражданская, военная, правоохранительная. Система государственной службы Российской Федерации.
Тема 4	Функции и принципы государственной службы РФ	Понятие функций государственной службы. Подходы к классификации функций государственной службы. Принципы государственной службы: исторический аспект. Научные подходы к классификации принципов государственной службы. Содержание принципов организации и функционирования системы государственной службы Российской Федерации. Содержание принципов государственной гражданской службы Российской Федерации.
Тема 5	Должности государственной службы РФ	Понятие должности. Значение должности с точки зрения персонализации управленческих функций. Государственная должность: понятие, признаки. Должность государственной службы: понятие, признаки. Квалификационные требования к должностям государственной службы Российской Федерации. Должностной регламент. Классификация должностей государственной службы Российской Федерации. Классификация должностей государственной гражданской службы Российской Федерации. Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы. Реестр должностей государственной гражданской службы Республики Коми.
Тема 6	Поступление на государственную гражданскую службу РФ	Условия поступления на государственную гражданскую службу Российской Федерации. Документы, предъявляемые при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации: значение, правовое регулирование порядка проведения. Служебный контракт: понятие, содержание, виды, порядок заключения. Испытание при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации.
Тема 7	Правовой	Правовой статус государственного служащего Российской Федерации:

	статус государственного гражданского служащего РФ	понятие, элементы, виды. Права государственного служащего. Обязанности государственного служащего. Запреты, связанные с государственной службой. Ограничения, связанные с государственной службой. Юридическая ответственность государственных служащих. Требования к служебному поведению государственных служащих. Государственные гарантии на государственной службе.
Тема 8	Прохождение государственной гражданской службы РФ	Аттестация государственного гражданского служащего. Порядок присвоения и сохранения классных чинов государственным гражданским служащим. Порядок сдачи квалификационного экзамена на государственной гражданской службе. Профессиональная подготовка на государственной гражданской службе. Урегулирование конфликта интересов на государственной гражданской службе. Перевод на иную должность государственной гражданской службы или перемещение.
Тема 9	Условия прохождения государственной гражданской службы РФ	Служебное время и время отдыха. Система отпусков на государственной гражданской службе. Структура денежного содержания государственного гражданского служащего. Размеры и условия установления ежемесячных и иных дополнительных выплат государственным гражданским служащим.
Тема 10	Прекращение государственной гражданской службы РФ	Общие основания прекращения государственной гражданской службы. Прекращение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя. Прекращение служебного контракта по инициативе государственного гражданского служащего. Прекращение служебного контракта по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Характеристика иных оснований прекращения служебного контракта. Гарантии при прекращении служебного контракта.

### **Планы практических занятий**

Основой успешного усвоения курса является систематическая работа. Кроме посещения лекций, необходимо активно работать на практических занятиях. Значимость данных занятий определяется следующими обстоятельствами:

Во-первых, на практических занятиях студент непосредственно работает с нормативной правовой базой и, поэтому, анализируя нормативные правовые акты, учится делать самостоятельные выводы.

Во-вторых, практические занятия учат студента таким необходимым профессиональным навыкам, как умение дискутировать, спорить, доказательно излагать свои мысли, внимательно подходить к доводам и аргументам своих оппонентов.

В-третьих, практические занятия становятся основой, на которой будущий юрист начинает формировать и оттачивать свое красноречие, умение правильно и профессионально, грамотно, доказательно говорить.

В-четвертых, на практических занятиях по данной дисциплине студенты учатся отражать результаты своей профессиональной деятельности в юридической документации.

В-пятых, на практических занятиях по данной дисциплине студенты учатся навыкам работы в коллективе, так как результативность выполнения заданий напрямую зависит от работы коллектива в целом.

Круг тем и вопросов, которые разбираются на практических занятиях, определяются планами практических занятий.

#### **Очная форма обучения**

Тема № 1 (2 часа)

**Источники государственной службы Российской Федерации: исторический аспект**

1. Становление института государственной службы

2. Законодательство о государственной службе XVIII в.
3. Законодательство о государственной службе XIX в.
4. Государственная служба советского периода
5. Реформирование государственной службы в постсоветский период
6. Современные направления реформирования государственной службы

**Рекомендуемая литература и нормативные правовые акты:**

1. Архипова, Т.Г. История государственной службы в России 18-20 в.в. / Т.Г. Архипова, М.Ф. Румянцева, А.С. Сенин.- М.: РГГУ, 1999
2. Павлов-Сильванский, Н.П. Государевы служилые люди / Н.П. Павлов-Сильванский.- М.: «Крафт+», 2001
3. Буравлев, Ю.М. Исторический опыт развития государственной службы России / Ю.М. Буравлев // История государства и права.- 2008.- № 15
4. Румянцева, В.Г. Генезис института государственной службы в России / В.Г. Румянцева, И.В. Меньшикова // История государства и права.-2008 № 8
5. Хацеров, А.С. Развитие государственного аппарата и государственной службы при Иване IV / А.С. Хацеров // История государства и права.- 2008.- № 4
6. Лойт, Х.Х. Реформирование Петром I кадрового состава и структуры государственной гражданской службы России / Х.Х. Лойт, А.С. Хацеров // История государства и права.- 2007.- № 10
7. Метушевская, Т.И. Модель государственной службы в России в 18 в. / Т.И. Метушевская // История государства и права.- 2007.- № 5
8. Кайнов, В.И. Историко-правовой анализ становления и развития системы государственной службы в России (конец 17 - начало 20 в.в.) / В.И. Кайнов, О.В. Прохорова // История государства и права.- 2007.- № 1
9. О федеральной программе "Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009 - 2013 годы)": указ Президента РФ от 10.03.2009 N 261 (ред. от 12.01.2010)

Тема № 2 (2 часа)

**Модели государственной службы (в рамках темы «Понятие, признаки, виды, система государственной службы Российской Федерации»)**

1. Тип и модель государственной службы: понятие, значение, влияние на законодательство о государственной службе.
2. Трудовая модель государственной службы
3. Менеджерская модель государственной службы
4. «Закрытая» и «открытая» модели государственной службы
5. Либерально-рыночная модель государственной службы
6. Административно-политическая модель государственной службы

**Рекомендуемая литература:**

1. Кузьмин, В.В. Генезис «Менеджерской модели» государственной службы (на примере Великобритании) // История государства и права.- 2007.- № 7
2. Румянцева, В.Г. Проблемы и перспективы рецепции «менеджерской модели» государственной службы в современной России // Юридический мир.- 2008.-№ 5
3. Оболонский, А.В. Бюрократия для XXI века? Модели государственной службы: Россия, США, Англия, Австралия/ А.В. Облонский. – М.: Дело, 2002.
4. Василенко, И.А. Административно - государственное управление в странах Запада / И.А. Василенко.- М., 2000

Тема № 3 (2 часа)

**Функции и принципы государственной службы Российской Федерации**

1. Цели и задачи российской государственной службы.
2. Понятие функций государственной службы. Научные подходы к классификации функций государственной службы Российской Федерации
3. Понятие и значение принципов государственной службы Российской Федерации. Подходы к классификации принципов государственной службы Российской Федерации.

4. Законодательное закрепление принципов государственной службы Российской Федерации.

5. Проблемы реализации принципов государственной службы Российской Федерации.

**Рекомендуемая литература и нормативные правовые акты:**

1. О государственной гражданской службе Российской Федерации: федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2004. – № 31. – Ст.3215.

1. О системе государственной службы Российской Федерации: федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2003. – № 22. – Ст.2063.

2. Куракин, А.В. Принципы государственной гражданской службы в механизме противодействия коррупции / А.В. Куракин, О.О. Лаврентьева // Административное и муниципальное право.- 2012.- № 9

4. Антонова, Н.М. Проблемы реализации конституционного принципа равного доступа к государственной службе в Российской Федерации / Н.М. Антонова // Конституционное и муниципальное право.- 2012.- № 3

5. Пчелинцев, С.С. Современное понимание принципа законности на государственной службе / С.С. Пчелинцев // Юридический мир.- 2010.- № 4

6. Антонова, Н.М. Проблемы юридической ответственности в контексте реализации конституционного принципа равного доступа к государственной службе в Российской Федерации / Н.М. Антонова // Государственная власть и местное самоуправление. -2010.- № 5

7. Куракин, А.В. Административно-правовое регулирование принципов государственной гражданской службы РФ / А.В. Куракин // Административное и муниципальное право.- 2009.- № 3

8. Рзаев, А.Г. Понятие и принципы государственной службы / А.Г. Рзаев // Административное и муниципальное право.- 2009.- № 1

9. Пчелинцев, С.С. Реализация международно-правового принципа равного доступа граждан к государственной службе в Российской Федерации: новые подходы / С.С. Пчелинцев // Журнал российского права. -2008.- № 11

Тема № 4 (4 часа)

**Должности государственной службы Российской Федерации**

**1. Выступление с докладами (2 часа)**

2. Понятие, признаки, значение должности. Отличие государственной должности от должности государственной службы.

3. Классификация должностей государственной службы РФ.

4. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.

5. Порядок присвоения классных чинов федеральным государственным гражданским служащим, государственным гражданским служащим Республики Коми.

6. Порядок присвоения воинских, специальных званий, дипломатических рангов.

**Рекомендуемые нормативные правовые акты**

1. О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим: указ Президента РФ от 01.02.2005 № 113 // Собр. законодательства РФ.-2005.-№ 6.-Ст.440

2. О реестре должностей федеральной государственной гражданской службы: указ Президента РФ от 31.12.2005 № 1574 // Собр. законодательства РФ.-№ 1.-Ст.118

3. О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих: указ Президента РФ от 27.09.2005 N 1131 // Собр. законодательства РФ.- 2005.- N 40.- Ст. 4017.

4. О некоторых вопросах государственной гражданской службы Республики Коми: закон РК от 05.03. 2005 № 10-РЗ // Республика.- 2005.- № 42

5. О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Коми: закон РК от 24.11.2008 № 133-РЗ // Республика.- 2008.- № 221-222.

**3. Анализ практических ситуаций по теме «Должности государственной службы» (2 часа)**

Тема № 5 (2 часа) (ролевая игра)



## **Поступление на государственную гражданскую службу**

Студенты должны продемонстрировать процедуру проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы. Если в группе более 20 человек, то ее рекомендуется разбить на две подгруппы, каждая из которых готовит свой вариант конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы.

### **I. Подготовительный этап (внеаудиторная самостоятельная работа):**

1. Ознакомление с Указом Президента РФ от 01.02.2005 N 112 (ред. от 22.01.2011) "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации".

2. Распределение ролей (члены конкурсной комиссии, участники конкурса, рецензенты).

3. Подготовка необходимых документов, разработка конкурсных заданий (участвуют все студенты группы).

- текст объявления о конкурсе для размещения на официальном сайте государственного органа;

- акт государственного органа об утверждении состава конкурсной комиссии;

- определение квалификационных требований к вакантным должностям, на замещение которых объявлен конкурс, формирование критериальной модели;

- разработка технологий, направленных на определение соответствия установленным критериям;

- подготовка документов, предъявляемых для участия в конкурсе (личное заявление; собственноручно заполненная и подписанная анкета установленной формы с приложением фотографии; копия паспорта или заменяющего его документа; документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию: копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина; копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы); документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению; иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

- разработка конкурсных заданий (например, тестов).

- подготовка протокола заседания конкурсной комиссии.

**II. Непосредственно демонстрация процедуры конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы.**

### **III Рецензирование.**

Студенты (не более 3 человек), которые были назначены рецензентами оценивают то, что подготовили и показали остальные студенты с точки зрения соблюдения законодательства, эффективности кадровых технологий.

### **Перечень рекомендуемых средств обучения:**

- компьютерный класс с установленной СПС «КонсультантПлюс», с доступом к сайту <http://uggs.rkomi.ru>

- методические материалы по юридическому сопровождению кадровых технологий;

### **Рекомендуемые нормативные правовые акты:**

1. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации: указ Президента РФ от 01.02.2005 N 112 "/// Собр. законодательства РФ.-2005.-№ 6.-Ст. 439

Тема № 6 (4 часа)

### **Правовой статус государственного служащего**

#### **1. Выступление с докладами по темам (2 часа):**

1. Требования к служебному поведению государственного служащего

2. Дисциплинарная ответственность государственных служащих

3. Уголовная ответственность государственных служащих
4. Административная ответственность государственных служащих
5. Гражданско-правовая ответственность государственных служащих
6. Материальная ответственность государственных служащих

**2. Решение задач по теме «Правовой статус государственного служащего» (2 часа)**

Студенты делятся на группы по 4-5 человек. Группам предлагаются одинаковые задачи. Цель студентов - дав развернутые ответы со ссылкой на нормативные правовые акты, решить правильно как можно больше задач. За 15 минут до завершения занятия проводится обсуждение ответов.

**Рекомендуемые нормативные правовые акты:**

1. О государственной гражданской службе Российской Федерации: федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ // Собр. законодательства РФ.- 2004.- № 31.- Ст. 3215
2. Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации: федеральный закон от 30.12.2001 № 195-ФЗ // Рос.газ.-2001.-№ 256
3. Уголовный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 13.06.1996 № 63-ФЗ // Собр. законодательства РФ.-1996.-№ 25.-Ст. 2954
4. Трудовой кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ // Рос. газета.- 2001.- № 256
5. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая: федеральный закон от 26.01.1996 № 14-ФЗ // Рос. газета.-1996.- № 23,24,25,27
6. О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами: федеральный закон от 07.05.2013 № 79-ФЗ // Рос. газета.- 2013.- № 100
7. О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам: федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ // Рос. газета.- 2012.- № 280
8. Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих: указ Президента РФ от 12.08.2002 № 885 // Собр. законодательства РФ.- 2002.-№ 33.- Ст.3196

Тема № 7 (4 часа)

**Прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации**

**1. Ролевая игра «Аттестация государственного гражданского служащего» (4 часа)**

Студенты должны продемонстрировать процедуру проведения аттестации государственного гражданского служащего. Если в группе более 20 человек, то ее рекомендуется разбить на две подгруппы, каждая из которых готовит свой вариант конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы. Студенты должны смоделировать и показать ситуации с различными итогами аттестации.

**I. Подготовительный этап:**

1. Ознакомление с Указом Президента РФ от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»
2. Распределение ролей (члены аттестационной комиссии, аттестуемые гражданские служащие, рецензенты).
3. Подготовка необходимых документов, разработка аттестационных заданий (участвуют все студенты группы).
  - акт государственного органа об утверждении состава аттестационной комиссии;
  - составление списка аттестуемых гражданских служащих;
  - составление графика проведения аттестации;
  - подготовка отзыва на аттестуемых гражданских служащих;
  - подготовка аттестационных листов;
  - подготовка протоколов заседания аттестационной комиссии;
  - разработка заданий, направленных на определение соответствия замещаемой должности.

**II. Непосредственно демонстрация процедуры аттестации государственных гражданских служащих.**

**III Рецензирование.**

Студенты (не более 3 человек), которые были назначены рецензентами оценивают то, что подготовили и показали остальные студенты с точки зрения соблюдения законодательства, эффективности кадровых технологий.

**Перечень рекомендуемых средств обучения:**

- компьютерный класс с установленной СПС «КонсультантПлюс», с доступом к сайту <http://uggs.rkomi.ru>;
- методические материалы по юридическому сопровождению кадровых технологий.

**Рекомендуемые нормативные правовые акты:**

1. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации: указ Президента РФ от 01.02.2005 N 110 // Рос. газета.- 2005.- № 20

**2. «Круглый стол» по проблемам недопущения и урегулирования конфликта интересов на государственной службе, противодействия коррупции на государственной службе (2 часа)**

1. Студентам заранее раздаются темы небольших выступлений (5-7 минут):
  - содержание понятия «конфликт интересов»;
  - зарубежный опыт предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
  - зарубежный опыт противодействия коррупции на государственной службе
  - исполнение обязанностей, соблюдение запретов и ограничений как способ предотвращения конфликта интересов на государственной службе?;
  - урегулирование конфликта интересов: правовой аспект;
  - деятельность комиссий по соблюдению государственных служащими требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

2. Преподаватель, выполняя роль модератора, организует обсуждение представленной информации.

3. В конце практического занятия студенты группы высказывают предложения по рассмотренным проблемам. Все предложения преподаватель сначала записывает на доске. Затем, обсудив каждое предложение, оставляют только нужные и на основе них готовят проект «Рекомендаций по предотвращению и урегулированию конфликта интересов на государственной службе»

**Рекомендуемая литература и нормативные правовые акты:**

1. Андрианов, В.Д. Бюрократия, коррупция и эффективность государственного управления / В.Д. Андрианов.- М., 2009.

2. Бочарников, И.В. Зарубежный опыт противодействия коррупции / И.В. Бочарников // Аналитический вестник Аналитического управления Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации. 2007. N 6(351). С. 39 - 62.

3. Новоселова, Н.В. Конфликт интересов на государственной службе: некоторые проблемы правопонимания / Н.В. Новоселова // Административное право и процесс.- 2010.- № 6

4. Кабанов, П.А. Об обеспечении реализации отдельных положений антикоррупционного законодательства на муниципальном уровне / П.А. Кабанов // Административное и муниципальное право.- 2013.- № 6.

5. Кабашов С.Ю. Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на гражданской и муниципальной службе. Учебное пособие. М., ИНФРА-М, 2011.

6. Ломакина, Л.А. Ротация государственных гражданских служащих в контексте преодоления коррупции / Л.А. Ломакина // Журнал российского права.- 2013.- № 4.

7. Лаврентьева, О.О. Антикоррупционный контроль в системе государственной службы / О.О. Лаврентьева // Административное и муниципальное право.- 2012.- № 12

8. Григорьев, И.В. Проблемы правового регулирования конфликта интересов на государственной гражданской службе / И.В. Григорьев, Д.В. Осинцев // Российский юридический журнал.- № 12.- № 6.

9. Кабанов, П.А. Процедурные вопросы ознакомления с материалами, поступившими на рассмотрение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов / П.А. Кабанов // Административное и муниципальное право.- 2012.- № 10.

10. Ватель, А.Ю. Антикоррупционные стандарты служебного поведения государственных гражданских служащих / А.Ю. Ватель // Административное и муниципальное право.- 2012.- № 10.

11. Софронова, Е.В. Исполнение государственными гражданскими и муниципальными

служащими обязанности по представлению сведений о доходах / Е.В. Софронова // Государственная власть и местное самоуправление.- 2012.- № 10.

12. Воробьева, М.В. Конфликт интересов на государственной гражданской службе / М.В. Воробьева // Административное право и процесс.- 2012.- № 9.

13. Кабанов, П.А. Прокурорский надзор за формированием и деятельностью комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов / П.А. Кабанов // Административное и муниципальное право.- 2012.- № 6.

14. Конвенция ООН против коррупции от 31.10.2003 // Бюллетень международных договоров.- 2006.- № 10.- С. 7-54

15 . О противодействии коррупции: федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ // Рос. газета.- 2008.- № 266

16. О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов: указ Президента РФ от 01.07.2010 № 821 // Рос. газ.- 2010.- № 147

17. О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов: указ Главы РК от 26.08.2010 № 120 // Республика.- 2010.- № 162

Тема № 8 (4 часа)

### **Условия прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации**

#### **1. Составление служебного контракта государственного гражданского служащего (4 часа)**

Каждый студент получает от преподавателя задание, в котором указаны конкретные государственный орган и должность государственной гражданской службы в этом органе, стаж государственной службы, который имеет гражданский служащий, имеющийся классный чин. Студенты, исходя из представленных им условий и, используя примерную форму служебного контракта с государственным гражданским служащим, утвержденную Указом Президента РФ от 16 февраля 2005 г. N 159 и нормативные правовые акты, составляют служебные контракты. Выполняя данное задание, студенты закрепляют знания об условиях прохождения государственной гражданской службы, учатся свободно ориентироваться в законодательстве о государственной гражданской службе, так как для составления служебного контракта им необходимо будет использовать положения большого количества нормативных правовых актов. После составления служебного контракта каждый студент должен будет его «защитить», ответив на вопросы преподавателя по содержанию служебного контракта.

#### **2. Составление и решение задач по теме «Условия прохождения государственной гражданской службы» (2 часа)**

Студенты делятся на группы по 4-5 человек. Группам присваиваются порядковые номера. Каждой группе необходимо сформулировать условия 3 задач по теме «Условия прохождения государственной гражданской службы». Затем группы обмениваются задачами: группа № 1 передает задачи группе № 2, группа № 2 – группе № 3 и т.д. Далее группы решают поступившие к ним задачи. После решения задач каждая группа озвучивает решения задач. Группа, чьи задачи решались, должна оценить правильность решения. В конце занятия подводятся итоги: преподавателем оценивается качество составленных задач (сложность, грамотность формулировок, правильность постановки вопросов, диапазон использованных нормативных правовых актов) и правильность решенных задач.

#### **Рекомендуемая литература и нормативные правовые акты**

1. О государственной гражданской службе Российской Федерации: федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ // Собр. законодательства РФ.- 2004.- № 31.- Ст. 3215

2. О трудовых пенсиях в Российской Федерации: федеральный закон от 17.12.2001 № 173-ФЗ // Собр. законодательства РФ.- 2001.- № 52 (ч.1).- Ст.4920

3. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации: федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ // Собр. законодательства РФ.- 2001.- № 51.- Ст.4831

4. О некоторых вопросах государственной гражданской службы Республики Коми: закон РК от 05.03. 2005 № 10-РЗ // Республика.- 2005.- № 42

5. О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Коми: закон РК от 04.05.2008 № 48-РЗ // Республика.-2008.-№ 91

6. О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих: указ Президента РФ от 20.09.2010 № 1141 // Рос. газ.-2010.- № 214.

7. О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих: указ Президента РФ от 25.07.2006 № 763 // Собр. законодательства РФ.- 2006.- № 31 (ч.1).- Ст. 3459

8. Об установлении размеров ежемесячного денежного поощрения лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Республики Коми: указ Главы РК от 01.12.2005 № 157

9. О порядке и условиях единовременной выплаты при предоставлении государственному гражданскому служащему Республики Коми ежегодного оплачиваемого отпуска: указ Главы РК от 01.12.2005 № 156

10. О денежном содержании государственных гражданских служащих Республики Коми: указ Главы РК от 01.12.2005 № 155

11. Горячук, И.Н. Служебный контракт на государственной гражданской службе Российской Федерации: теория и практика / под ред. Л.П. Волковой.- М.: ДМК Пресс, 2010

Тема № 9 (2 часа)

### **Прекращение государственной гражданской службы**

Анализ практических ситуаций по теме «Прекращение государственной гражданской службы»

#### **Рекомендуемая литература и нормативные правовые акты:**

1. Пономарева, Е.А. Некоторые вопросы, возникающие при прекращении служебного контракта на государственной гражданской службе / Е.А. Пономарева // Государственная власть и местное самоуправление.- 2011.- № 3.

2. Миронов, В.И. Правовое заключение на документы об увольнении государственного служащего в связи с прекращением допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей требует допуска к таким сведениям (подпункт 8 части 1 ст. 37 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"; п. 10 ст. 83 ТК РФ) / В.И. Миронов // Трудовое право.- 2009.- № 1.

3. О государственной гражданской службе Российской Федерации: федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2004. – № 31. – Ст.3215.

Тема № 10. (6 часов)

### **Правоохранительная служба: понятие, особенности прохождения**

Студенты на свое усмотрение выбирают конкретные государственные органы, в которых осуществляется прохождение правоохранительной службы, готовят слайд-презентацию, в которой отражают особенности прохождения государственной службы в том или ином органе. В конце второго занятия в рамках данной темы предусмотрено решение тестовых заданий.

Перечень нормативных правовых актов зависит от конкретных правоохранительных органов, выбранных студентами для подготовки докладов. В качестве примерного перечня рекомендуется, например:

1. О полиции: федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ // Собр. законодательства РФ.- 2011.- № 7.- Ст. 900

2. О Следственном комитете Российской Федерации: федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ // Рос. газета.- 2010.- № 296

3. О службе в таможенных органах Российской Федерации: федеральный закон от 21.07.1997 № 114-ФЗ // Рос. газета.- 1997.- № 146

3. О Прокуратуре Российской Федерации: федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 // Рос. газета.- 1995.- № 229

4. О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ: указ Президента РФ от 05.06.2003 № 631 // Рос. газета.- 2003.- № 112

Тема № 11. (4 часа)

### **Военная служба: понятие, особенности прохождения**

Студенты на свое усмотрение выбирают конкретные государственные органы, в которых осуществляется прохождение военной службы, готовят слайд-презентацию, в которой отражают особенности прохождения государственной службы в том или ином органе. В конце второго занятия в рамках данной темы предусмотрено решение тестовых заданий.

#### **Рекомендуемые нормативные правовые акты:**

1. О воинской обязанности и военной службе: федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ // Рос. газета.- 1998.- № 63-64

2. О статусе военнослужащих: федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ // Рос. газета.- 1998.- № 104

3. Вопросы прохождения военной службы: указ Президента РФ от 16.09.1999 № 1237 // Рос. газета.- 1999.- № 191-192.

Дополнительные к данному перечню нормативные правовые акты зависят от специфики органов, в которых осуществляется военная служба (например, Федеральная служба безопасности, Федеральная служба охраны и т.д.).

## **2. Методические указания к самостоятельной работе студентов**

<b>Содержание</b>	<b>Трудоемкость СР (в часах)</b>	<b>Рекомендации</b>
<i>Государственная служба РФ: понятие, признаки, виды, система</i>		
Модели государственной службы	2	Изучить различные модели государственной службы: «закрытая», «открытая», трудовая, менеджеральная, административно-политическая, сервисная. Подготовить письменный ответ на вопрос: какая модель государственной службы реализовывалась в России в период действия ФЗ от 31.07.1995 № 119-ФЗ «Об основах государственной службы Российской Федерации» и признаки какой модели характерны для современной российской государственной службы.
<i>Функции и принципы государственной службы РФ</i>		
Принципы государственной службы РФ	1	Изучить научные подходы к классификации принципов и функций государственной службы РФ (не менее 3-х авторов). Затем рассмотреть законодательное закрепление принципов построения и функционирования системы государственной службы РФ и письменно сделать вывод о том, какие принципы полностью реализуются, а какие - нет и требуют совершенствования законодательства для своей реализации
<i>Должности государственной службы РФ</i>		
Должностной регламент	2	Подготовить проект должностного регламента по предварительно определенной с преподавателем должности государственной гражданской службы. Для этого необходимо сначала изучить нормы ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,

		регулирующие содержание должностного регламента
<i>Поступление на государственную гражданскую службу</i>		
Кадровые технологии при проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы	2	Разработать методику проведения конкурса для определенной заранее с преподавателем должности государственной службы.
<i>Прохождение государственной гражданской службы РФ</i>		
Подготовка к ролевой игре «Аттестация государственного гражданского служащего»	2	Подготовка к ролевой игре согласно плану, определенному преподавателем .
<i>Условия прохождения государственной гражданской службы РФ</i>		
Подготовка к составлению служебного контракта	1	Ознакомиться с примерной формой служебного контракта, утвержденной Указом Президента РФ от 16.02.2005 № 159. Повторить содержание нормативных правовых актов, необходимых для составления служебного контракта
<i>Правоохранительная служба: понятие, особенности прохождения</i>		
Подготовка по вопросам практического занятия, подготовка сообщения.	4	Изучить учебную, научную литературу, нормативные правовые акты по теме и подготовить сообщение об особенностях прохождения правоохранительной службы на примере конкретного государственного органа.
<i>Военная служба: понятие, особенности прохождения</i>		
Подготовка по вопросам практического занятия, подготовка сообщения.	4	Изучить учебную, научную литературу, нормативные правовые акты по теме и подготовить сообщение об особенностях прохождения правоохранительной службы на примере конкретного государственного органа.

### 3. Методические указания к текущей и промежуточной аттестации.

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

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания*			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-1	Знать: порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; общие тенденции на рынке труда, отраслях и видах профессиональной деятельности; способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала; организации, проведения оценки и аттестации	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, Допущено несколько несущественных ошибок.

	персонала; технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры				
	Уметь: собирать, анализировать информацию об особенностях и кадрового потенциала организации рынка труда; отбирать и применять методики поиска, привлечения, персонала; средства и методы развития персонала	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, некоторые – на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными несущественными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов.
	Владеть: навыками применения на практике основ кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разработки и реализации программ и процедур подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному у самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному у самосовершенствованию слабо выражена	Имеется опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному у самосовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессиональной деятельности на данный момент нет.	Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию ярко выражена. Имеются существенные профессиональные достижения.
ПК-2	Знать: методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда; методы нормирования труда, современные формы, системы оплаты труда и учета производительности; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; порядок тарификации работ, методы определения численности, основы документооборота и документационного обеспечения	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок.
	внедрять методы рациональной организации труда, анализировать состояние нормирования труда, показатели по труду; составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда; применять технологии материальной мотивации; администрировать процессы и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, некоторые – на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными несущественными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов.
	Способен планировать и реализовать на практике деятельность по организации труда и оплаты персонала; оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы о поощрениях и взысканиях)	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному у самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному у самосовершенствованию слабо выражена	Имеется опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному у самосовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессиональной деятельности на данный момент нет.	Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию ярко выражена. Имеются существенные профессиональные достижения.

## 2. Фонд оценочных средств дисциплины



## **Темы контрольных работ по курсу «Институт государственной и муниципальной службы»**

### **1 группа.**

0 – Модели государственной службы.

1 – Предпосылки реформирования государственной службы Российской Федерации

2 - Реформа государственной службы в Российской Федерации на современном этапе: основные направления и проблемы.

3– Понятие, сущность и значение государственной службы РФ

4 - Зарубежный опыт реформирования государственной службы и возможности его использования в Российской Федерации.

5 – Функции государственной службы Российской Федерации.

6 - Правовые механизмы обеспечения реализации принципа профессионализма и компетентности государственных служащих.

7 – Принцип равного доступа на государственную службу РФ: содержание, проблемы реализации.

8 – Поступление на государственную гражданскую службу РФ

9 – Служебный контракт на государственной гражданской службе: понятие, содержание, виды, порядок заключения.

### **2 группа.**

0 – Значение и содержание ограничений на государственной гражданской службе РФ

1- Значение и содержание запретов, связанных с государственной гражданской службой

2- Требования к служебному поведению государственных гражданских служащих

3 – Конфликт интересов на государственной службе РФ: понятие, порядок урегулирования

4 – Противодействие коррупции на государственной службе РФ

5 – Должности государственной службы: понятие, признаки, порядок замещения

6 – Законодательство о государственной гражданской службе Республики Коми: общая характеристика

7 – Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих

8 – Уголовная ответственность государственных служащих Российской Федерации

9 – Аттестация государственных гражданских служащих: значение, порядок проведения

### **3 группа**

0 – Порядок присвоения и сохранения классных чинов федеральным государственным гражданским служащим

1– Особенности прохождения государственной службы в органах прокуратуры.

2 - Правовое регулирование государственной службы в полиции.

3 - Порядок поступления на военную службу.

4 - Денежное довольствие военнослужащих и порядок предоставления им отпусков.

5 – Дисциплинарная ответственность военнослужащих

6 – Пенсионное обеспечение федеральных государственных гражданских служащих

7 – Пенсионное обеспечение государственных гражданских служащих Республики Коми

8 – Кадровый резерв на государственной гражданской службе: значение, порядок формирования.

9 – Система источников государственной службы Российской Федерации.

### **Порядок выбора темы контрольной работы**

Списочный состав группы делится на группы (первые 10 человек – первая группа, вторые 10 человек – вторая группа и т.д.). В рамках каждой группы тема контрольной работы выбирается по последней цифре номера зачетной книжки.

### **Указания по подготовке и оформлению контрольной работы**

В ходе выполнения контрольных работ необходимо полно раскрыть предложенную тему, при этом необходимо использовать различные виды учебной, научной литературы, нормативные правовые акты.

Выполнение контрольной работы включает в себя ряд последовательных этапов.

- сбор и изучение источников по соответствующей теме;

- разработка плана работы (при этом не является обязательным выделение таких структурных элементов, как главы и параграфы) и написание в соответствии с ним контрольной работы;

- формулирование основных теоретических положений, практических выводов и, по возможности, собственных рекомендаций автора;

- оформление контрольной работы.

Объем контрольной работы, не должен превышать 10 - 15 страниц машинописного текста, отпечатанного через 1,5 интервал, 14 шрифтом. К оформлению предъявляются требования, утвержденные в вузе.

### **Контрольные вопросы по курсу «Институт государственной и муниципальной службы», выносимые на экзамен**

1. Предпосылки реформирования государственной службы Российской Федерации.
2. Государственная служба Российской Федерации: понятие, признаки, виды, система.
3. Модели государственной службы. Характеристика модели государственной службы Российской Федерации на современном этапе.
4. Функции государственной службы Российской Федерации.
5. Понятие, значение система принципов государственной службы Российской Федерации.
6. Реализация принципов государственной гражданской службы в российском законодательстве.
7. Законодательство о федеральной государственной службе: современное состояние и перспективы развития.
8. Законодательство о государственной гражданской службе Республики Коми: общая характеристика.
9. Должности государственной службы Российской Федерации: понятие, признаки, классификация.
10. Должности государственной гражданской службы Российской Федерации.
11. Должностной регламент: понятие, значение, содержание.
12. Поступление на государственную гражданскую службу Российской Федерации.
13. Служебный контракт: понятие, содержание, виды, порядок заключения.
14. Государственный гражданский служащий: понятие, общая характеристика статуса.
15. Понятие и содержание основных прав и обязанностей государственного гражданского служащего.
16. Понятие и содержание запретов, ограничений, связанных с государственной гражданской службой.
17. Профессиональная этика государственного гражданского служащего: понятие, общая характеристика содержания.
18. Дисциплинарная и материальная ответственность государственного гражданского служащего.
19. Уголовная, гражданско-правовая и административная ответственность гражданского служащего: общая характеристика и особенности.
20. Пенсионное обеспечение федеральных государственных гражданских служащих и государственных гражданских служащих Республики Коми.
21. Понятие, значение и порядок проведения аттестации государственного гражданского служащего.
22. Квалификационный экзамен: значение, порядок проведения.
23. Порядок присвоения и сохранения классных чинов федеральным гражданским служащим и гражданским служащим Республики Коми.
24. Конфликт интересов на государственной гражданской службе: понятие, порядок предотвращения и урегулирования.
25. Условия прохождения государственной гражданской службы (служебное время и время отдыха, денежное содержание).
26. Общие основания расторжения служебного контракта с государственным гражданским служащим.
27. Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя.

28. Понятие правоохранительной службы. Законодательство в сфере прохождения правоохранительной службы.

29. Особенности поступления и прохождения правоохранительной службы (на примере конкретного правоохранительного органа).

30. Понятие военной службы. Законодательство в сфере прохождения военной службы.

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**  
**Информационные технологии в управлении**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр  
Формы обучения Очная, Очно-заочная

Сыктывкар 2021

### **1. Цели освоения дисциплины.**

Целями освоения дисциплины «Информационные технологии в управлении» являются):

Целями освоения дисциплины являются формирование достаточного уровня знаний в области применения информационных технологий в сфере управления персоналом, а также использование современного компьютерного программного обеспечения в области экономики и управления.

Знания и умения, полученные бакалавром могут быть использованы в следующих областях профессиональной деятельности бакалавра:

- применение основных методов и способов получения, хранения и переработки информации;

- использование возможностей информационных систем в компаниях, изучить стандарты и современные технологии их построения.

Объектами курса «Информационные технологии в управлении» являются:

- современные информационные технологии, используемые в управлении персоналом;

- компьютерное обеспечение в области управления персоналом.

Предметом изучения дисциплины является механизм получения, хранения и переработки информационных потоков с использованием современного компьютерного программного обеспечения в сфере управления персоналом.

### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата «Управление персоналом»**

Дисциплина «Информационные технологии в управлении» относится к обязательному циклу.

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовности обучающихся, необходимыми при освоении данной дисциплины и приобретенными в результате освоения предшествующих дисциплин: знать основные понятия информатики и математики, владеть экономической терминологией; уметь: использовать современные технические средства и информационные технологии для поиска информации, необходимой для решения аналитических и исследовательских задач; владеть навыками: работы на персональном компьютере в среде Microsoft Windows, в сети Интернет и основы использования офисных прикладных программ.

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям), практикам: нет

Дисциплина (модуль) строится на результатах обучения по ранее изученным дисциплинам (модулям): нет

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик: ознакомительная, технологическая.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе изучения следующих дисциплин: ИС-Предприятия, Стратегическое управление персоналом, ознакомительная практика, технологическая (проектно-технологическая) практика.

### **3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Информационные технологии в управлении».**

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;	методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для принятия управленческих решений в сфере управления персоналом	осуществлять сбор, обработку и анализ данных	использовать собранную информацию для решения профессиональных задач
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	основные положения информационной культуры; программные средства	использует методы и программные средства обработки в сфере управления персоналом, взаимодействует со службами информационных технологий, и эффективно использует корпоративные информационные системы	внутреннюю информационную систему организации для сбора информации при решении профессиональных задач.

**4. Структура и содержание дисциплины «Информационные технологии в управлении». Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных ед. (108 часов)**

Раздел дисциплины	Количество часов по учебному плану					Формы контроля за успеваемостью	Формирования компетенций
	Максимальная нагрузка	Аудиторная нагрузка			Самостоятельная работа		
		Всего	В том числе				
			Лекции	Лабораторные работы			
1.Современные информационные технологии	12	6	2	4	6	Тест Задание на СР	ОПК – 2, ОПК-5
2.Методологические основы создания информационных технологий в управлении предприятием	16	6	2	4	4	Тест Задание на СР	ОПК – 2, ОПК-5
3.Организация и средства информационных технологий	24	14	2	12	10	Контрольная работа Тест Задание на СР	ОПК – 2, ОПК-5

обеспечения управленческой деятельности							
4. Аппаратное обеспечение современных информационных технологий.	12	6	2	4	6	Тест Задание на СР	ОПК – 2, ОПК-5
5. Информационные технологии документационного обеспечения управленческой деятельности	12	6	2	4	6	Контрольная работа Задание на СР	ОПК – 2, ОПК-5
6. Компьютерные сети	12	6	2	4	6	Тест Задание на СР	ОПК – 2, ОПК-5
7. Базы данных	10	2	2	0	8	Тест Задание на СР	ОПК – 2, ОПК-5
8. Справочно-правовые системы в информационной системе управления	10	2	0	2	8	Тест Задание на СР	ОПК – 2, ОПК-5
Зачет							
Итого	108	54	18	36	54		

#### Тема 1. Современные информационные технологии

Содержание темы: Понятия "информация", "информационная система", "информационная технология", «информационная безопасность». Тенденции развития информационных технологий. Классификация современных информационных технологий. Структура базовой информационной технологии: концептуальный уровень (содержательный аспект), логический уровень (формализованное описание), физический уровень (программно-аппаратная реализация). Юридические аспекты использования информационных технологий в экономике и бизнесе.

#### Тема 2. Методологические основы создания информационных технологий в управлении предприятием

Содержание темы: Особенности различных подходов к созданию информационных технологий и систем. Системный подход. Информационный подход. Стратегический подход. Объектно-ориентированный подход. Методические принципы совершенствования управления предприятием на основе информационных технологий. Приложения современных информационных технологий.

#### Тема 3. Организация и средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности

Содержание темы: Роль и место информационных технологий в управлении предприятием. Планирование потребности в материалах (MRP I). Планирование потребности в производственных мощностях (CRP). Замкнутый цикл планирования потребности материальных ресурсов (CL MRP). Планирование ресурсов производства (MRP II). Планирование ресурсов предприятия (ERP). Оптимизация управления ресурсами предприятий (ERP II). Менеджмент как сотрудничество (MBC).

Информационные технологии организационного развития и стратегического управления предприятием. Управление эффективностью бизнеса (BPM). Стандарты

стратегического управления, направленные на непрерывное улучшение бизнес-процессов (BPI). Система сбалансированных показателей и эффективности.

#### Тема 4. Аппаратное обеспечение современных информационных технологий

Содержание темы: Средства оцифровки исходных данных. Устройства ввода-вывода звуковых сигналов. Средства коммуникации и связи. Способы передачи информации. Классификация каналов связи. Средства оргтехники. Классификация средств оргтехники. Телефонная связь. Компьютерная телефония. Радиотелефонная связь. Системы сотовой связи. Транкинговые радиотелефонные системы. Персональная спутниковая радиосвязь. Пейджинговые системы связи. Видеосвязь. Факс.

Копировально-множительные средства. Сканеры. Средства отображения информации. Слайдопроекторы. Проекционные панели. Аппараты для уничтожения документов.

#### Тема 5. Информационные технологии документационного обеспечения управленческой деятельности

Содержание темы: Основные понятия документационного обеспечения управленческой деятельности. Виды информационных технологий и систем управления документационным обеспечением предприятия. Организация электронной системы управления документооборотом.

#### Тема 6. Компьютерные сети

Содержание темы: Понятие компьютерных сетей. Типы и характеристики сетей. Архитектура компьютерных сетей. Средства телекоммуникации вычислительных систем и сетей. Локальные вычислительные сети. Корпоративные сети Интранет. Сетевые операционные системы. Основные понятия и принципы построения глобальных сетей.

Сеть Internet. Сетевая навигация. Функциональное назначение и ресурсы Интернет. Виртуальное информационное пространство. Инфраструктура Интернет. Основные информационные службы Internet: электронная почта, всемирная информационная сеть (WWW), телеконференции. Нетикет. Сервисы Web2. Сетевые сообщества. Использование технологии Интернет для организации корпоративных информационных систем. Информационная поддержка фондового рынка. Интернет-маркетинг. Интернет-магазины. Системы электронных расчетов.

#### Тема 7. Базы данных

Содержание темы: Основные понятия баз данных. Виды баз данных. Иерархические базы данных. Сетевые базы данных. Реляционные базы данных. Этапы создания реляционной базы данных. Типы информационных связей в моделях данных. Реализация базы данных средствами СУБД MS Access. Понятие структуры базы данных. Схема данных. Виды форм. Виды запросов. Виды отчетов. Алгоритм построения БД в СУБД MS Access.

#### Тема 8. Справочно-правовые системы

Содержание темы: Роль справочно-правовых систем. Структура СПС. Особенности применения нормативно-правовой информации. Программное обеспечение. Система КонсультантПлюсКоми.

### **5. Образовательные технологии.**

В процессе усвоения дисциплины «Информационные технологии в управлении» применяются следующие инновационные технологии активного **обучения квази профессиональной деятельности студентов:**

– Наглядная демонстрация (обучение с использованием компьютерных программ)



- Лекционный материал сопровождается показом презентаций, созданных в Microsoft Power Point; используются деморолики современного программного обеспечения; демонстрируются элементы баз данных и возможности СУБД на примере MS Access.
- Лабораторный практикум предусматривает показ возможностей работы в приложениях интегрированного пакета Microsoft Office, СПС КонсультантПлюс, локальной сети СыктГУ (доступ к учебным материалам, использование сетевых дисков для обмена и хранения данными, применение сетевого программного обеспечения).
- Тестирование
- Интернет-технологии:
  - работа с документами совместного доступа через сервис ГуглДокс;
  - электронная почта на примере почтового сервиса Гугла (gmail);
  - поисковые системы глобальной сети Интернет для выполнения заданий по темам в рамках самостоятельной работы студента;
  - работа на блоге для обсуждения вопросов по теме «Аппаратное обеспечение современных информационных технологий»;
  - работа на сайте СыктГУ, а также на сайте компании КонсультантПлюс для ознакомления с возможностями СПС КонсультантПлюс, закрепления навыков поиска информации;
- игровые методы обучения посредством участия студентов в on-line игре «Открой свой бизнес» на сайте компании КонсультантПлюс.

**6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов и оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины:**

**Оценочные средства:**

**Текущий контроль:**

- контрольные работы;
- лабораторные работы;
- задания к самостоятельной работе по темам.

Для организации текущего контроля за выполнением заданий к самостоятельной работе по темам выполняется следующее:

- на первой лекции студентам предлагается создать свой почтовый ящик на gmail.com и установить контакт с преподавателем
- задания озвучиваются на лекциях по соответствующим темам;
- для поиска информации и данных используются возможности и ресурсы сети Интернет;
- выполненные задания студент высылает преподавателю по указанному адресу;
- преподаватель проверяет задание, присланное по электронной почте, и отвечает студенту;

**Лабораторный практикум (36 ч.)**

**Раздел 1. Электронные таблицы Microsoft Excel**

Лабораторная работа 1 Применение функций Microsoft Excel для решения прикладных задач (2 ч)

Лабораторная работа 2 Консолидация данных в Microsoft Excel (2 ч)

Лабораторная работа 3 Построение графиков в Microsoft Excel. Трендовый анализ данных (2 ч)

Лабораторная работа 4 Подбор параметров и поиск решения в Microsoft Excel (2 ч)

Лабораторная работа 5 Контрольная работа по вариантам (2 ч)

## **Раздел 2. Работа с данными в Microsoft Word**

Лабораторная работа 6 Формирование списков и таблиц в Microsoft Word (2 ч)

Лабораторная работа 7 Работа с колонками в Microsoft Word. Сноски и ссылки в Microsoft Word (2 ч)

Лабораторная работа 8 Стили и шаблоны в Microsoft Word (2 ч)

Лабораторная работа 9 Использование гипертекстовой технологии в Microsoft Word (с просмотром результатов в различных браузерах) (2 ч)

## **Раздел 3. Работа в Microsoft Power Point**

Лабораторная работа 10 Создание презентации в Microsoft Power Point ( в т.ч в HTML формате) (2 ч)

## **Раздел 4. Работа с базами данных в Microsoft Access**

Лабораторная работа 11 Проектирование таблиц базы данных в Microsoft Access (2 ч)

Лабораторная работа 12 Создание запросов и форм базы данных в Microsoft Access (2 ч)

Лабораторная работа 13 Формирование отчетов в базе данных Microsoft Access (2 ч)

## **Раздел 5. Работа с публикациями в Microsoft Publisher**

Лабораторная работа 14 Создание публикаций в Microsoft Publisher (2 ч)

## **Раздел 6. СПС "КонсультантПлюс"**

Лабораторная работа 15 Работа с информацией на корпоративном сайте компании КонсультантПлюс Коми (2 ч)

Лабораторная работа 16 Изучение возможностей СПС КонсультантПлюс на основе интерактивного учебника (2 ч)

Лабораторная работа 17 Решение поисковых примеров с использованием системы СПС КонсультантПлюс Коми (2 ч)

## **Раздел 7. Интернет-технологии**

Лабораторная работа 18. Сервисы Гугла.

### **Критерии оценки лабораторных работ:**

- выполнение требований по структуре и содержанию лабораторных работ;
- представление расчетной части;
- ответы на вопросы преподавателя и бакалавров-коллег.

### **Самостоятельная работа**

#### **Тема 1. Современные информационные технологии**

*Цель самостоятельной работы:*

- дополнительное формирование знаний о современных информационных технологиях.

*Вопросы для самостоятельного изучения:*

1. Какова цель внедрения информационных технологий в организациях различного типа?
2. Каковы место и значение информационной технологии?
3. Охарактеризуйте роль каждой из обеспечивающих подсистем информационной технологии.

4. Рассмотрите важнейшие методические и организационно- технологические принципы создания информационной технологии.
5. Охарактеризуйте систему поддержки принятия решений как объект проектирования информационной системы управления организацией.
6. Обоснуйте роль информационной технологии в реинжиниринге и контроллинге бизнес-процессов.
7. Каков смысл основных этапов формирования управленческих решений и системы поддержки принятия решений?
8. Обоснуйте необходимость участия пользователя в создании проектной документации в процессе создания информационной технологии.

## **Тема 2. Методологические основы создания информационных технологий в управлении предприятием**

*Цель самостоятельной работы:*

- формирование навыков использования информационных технологий в управлении предприятием.

*Вопросы для самостоятельного изучения:*

1. Охарактеризуйте наиболее часто применяемые методы и варианты создания информационных технологий в управлении.
2. В чем состоит технология постановки задачи для последующего проектирования информационной технологии и информационной системы управления организацией.
3. Какие задачи решает, на Ваш взгляд, внедрение корпоративных информационных систем?
4. Какие прикладные программы и информационные системы корпоративной работы, используемые в управлении, Вам известны?
5. Перечислите технологические принципы создания информационных систем.
6. Перечислите основные компоненты комплексной автоматизации.
7. Обоснуйте, когда, на Ваш взгляд, целесообразна корпоративная работа в рамках работы организации.
8. Что понимают под корпоративной информационной системой?
9. Каковы, на Ваш взгляд, перспективы развития корпоративной культуры в сфере управления?

## **Тема 3. Организация и средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности**

*Цель самостоятельной работы:*

- формирование дополнительных навыков внедрения информационных технологий для управления бизнес-процессами.

*Вопросы для самостоятельного изучения:*

1. Понятие менеджмента в управлении.
2. Перечислите основные функции менеджмента.
3. В чем состоят основные принципы менеджмента?
4. Охарактеризуйте виды управленческих решений.
5. Использование информационных систем в управлении.
6. Охарактеризуйте процесс принятия решений.
7. Понятие и функции контроля.
8. Объясните эффективность менеджмента в управлении.
9. Сущность информационных технологий в управлении.

#### **Тема 4. Аппаратное обеспечение современных информационных технологий**

*Цель самостоятельной работы:*

- ознакомление с возможностями использования современных технических средств в деятельности организаций.

*Вопросы для самостоятельного изучения:*

1. Охарактеризуйте основные вопросы тенденции развития программного обеспечения.
2. Каковы перспективы развития средств мультимедиа?
3. Что понимается под термином «виртуальная реальность»?
4. Каковы перспективы развития информационных технологий в управлении?
5. Охарактеризуйте основные тенденции развития телекоммуникационных технологий.
6. Опишите основные перспективы развития мобильных устройств.
7. Охарактеризуйте перспективы развития электронной коммерции в России. Опишите степень влияния развития информационных технологий в управлении.

#### **Тема 5. Информационные технологии документационного обеспечения управленческой деятельности**

*Цель самостоятельной работы:*

- формирование дополнительных знаний в сфере документационного обеспечения управленческой деятельности.

*Вопросы для самостоятельного изучения:*

1. Электронная почта
2. Аудиопочта
3. Электронные таблицы
4. Электронный календарь
5. Компьютерные конференции и телеконференции
6. Факсимильная связь
7. Средства связи и телекоммуникации
8. Применение СУБД в управлении
9. Интернет-технологии и Интернет-маркетинг в управлении
10. Системы электронных платежей
11. Цифровые деньги
12. Электронный офис
13. Информационные составляющие делового человека
14. Электронный этикет
15. Работа в электронных форумах и досках объявлений
16. Настройка и использование сервисов в мобильных телефонах

#### **Тема 6. Компьютерные сети**

*Цель самостоятельной работы:*

- ознакомится с возможностями и перспектив применения компьютерных сетей.

*Вопросы для самостоятельного изучения:*

1. Какие типы компьютерных сетей Вы знаете?
2. Что понимается под распределенной обработкой данных?

3. В чем заключается принцип работы по технологии «клиент-сервер»?
4. Что понимается под термином «глобальная сеть»?
5. Что понимается под термином «локальная сеть»?
6. Опишите принципы организации Интернет.
7. Перечислите основные возможности Интернет?
8. Какова процедура поиска и размещения информации в Интернет?
9. В чем состоит основное различие поисковых и метапоисковых систем?
10. В чем состоит принцип работы электронной почты?

### **Базы данных**

*Цель самостоятельной работы:*

- приобретение навыков использования баз данных в профессиональной деятельности.

*Вопросы для самостоятельного изучения:*

1. Задачи накопления и хранения данных.
2. Понятие базы данных (БД).
3. Физическая и логическая организация данных в БД.
4. Системы управления базами данных.
5. Проектирование структур БД.
6. Визуальное и логическое проектирование баз данных. Язык SQL.

### **Справочно-правовые системы**

*Цель самостоятельной работы:*

- приобретение навыков использования справочно-правовых систем в профессиональной деятельности.

*Вопросы для самостоятельного изучения:*

1. Формирование информационных банков в соответствии с различными видами классификации правовой информации.
2. Создание информационных банков систем, ориентированных на конкретных потребителей.
3. Классификация справочно-правовых систем России.
4. Возможности применения справочно-правовых систем.

### **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.**

#### **Основная литература:**

Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09083-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475056>

Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09083-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475056>

#### **Дополнительная литература:**

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, 2021. — 271 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09309-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468991>

#### Программное обеспечение и интернет-ресурсы

##### Программные продукты

- Пакет Microsoft Office 2003 (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Access, Microsoft Power Point, Microsoft Publisher);
- Для обучающихся обеспечен доступ к информационным справочным и поисковым системам «Консультант Плюс», «Гарант», а также к интернет-ресурсам;
- Электронный курс лекций;
- Электронный лабораторный практикум.

#### Программное обеспечение и интернет-ресурсы

##### Программные продукты

MS Word, MS Power Point, MS Excel, Internet Explorer.

Для обучающихся обеспечен доступ к информационным справочным и поисковым системам «Консультант Плюс», «Гарант», электронной библиотеке.

##### Интернет – ресурсы:

- <http://www.cfin.ru/> - Сайт интернет - проекта «Корпоративный менеджмент»
- <http://www.ashmanov.com/> - Стратегическое планирование в Интернете
- <http://www.b2b-group.ru/> - сайт группы компаний B2B
- <http://www.economicus.ru/> - экономический портал
- <http://www.pro-investor.ru/> - компании Компании «Независимые Аналитические Системы»
- <http://www.fsgs.ru/> - Федеральная служба государственной статистики по РК
- <http://www.ecomomy.gov.ru/> - Министерство экономического развития РФ
- <http://www.econom.ru/> - Министерство экономического развития РК
- <http://www.komiinform.ru/> - информационное агентство Комиинформ
- <http://www.pokomi.ru/> - Республика Коми: республиканский информационный портал
- <http://www.sbis.komi.com/> - КонсультантПлюсКоми

#### 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

- на практических занятиях используется мультимедиа-проектор (207 ауд.);
- компьютерный класс (207 ауд.) – компьютеры Intel Pentium, Windows 7 x64 OS, White Board, экран для мультимедиа аппаратуры, MS Office 2007 Professional;
- лекционные занятия (214 ауд.): мультимедийный проектор, доска, экран для мультимедиа аппаратуры;
- отдел учебной литературы и научный отдел библиотеки (+ доступ в Интернет), доступ к электронной библиотеке.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**1. Система оценивания результатов промежуточной аттестации и критериев выставления оценок**

Код компетенции	Индикаторы достижений	Критерии оценивания	
		Зачтено	Не зачтено
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;	Знать: методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для принятия управленческих решений в сфере управления персоналом Уметь: осуществлять сбор, обработку и анализ данных Владеть: использовать собранную информацию для решения профессиональных задач	ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно, но могут требоваться незначительные уточнения базовых терминов; раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; демонстрируется умение анализировать материал, возможно, не все выводы носят аргументированный и доказательный характер	материал излагается непоследовательно, отсутствуют знания базовых терминов; не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; не проводится анализ; выводы отсутствуют; ответы на дополнительные вопросы отсутствуют; не приводятся примеры изучаемой предметной области
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Знать: основные положения информационной культуры; программные средства Уметь: использует методы и программные средства обработки в сфере управления персоналом, взаимодействует со службами информационных технологий, и эффективно использует корпоративные информационные системы Владеть: внутреннюю информационную систему организации для сбора информации при решении профессиональных задач		

*\* в зависимости от формы контроля в соответствии с учебным планом.*

## **2. Примеры контрольных заданий, иных материалов для оценки знаний, умений, навыков**

### **Промежуточный контроль: контрольная работа по теме №1**

#### **Вопросы к контрольной работе:**

1. Что представляет собой процесс автоматизации?
2. Перечислите и охарактеризуйте направления деятельности, требуемые автоматизацией.
3. В чем состоит необходимость автоматизации управления?
4. Каковы тенденции автоматизации предприятий сферы управления?
5. Охарактеризуйте современные автоматические системы управления.
6. Какова структура современных автоматических средств управления?
7. В чем суть требований, предъявляемых к автоматизированным системам управления?
8. Обоснуйте зависимость степени автоматизации от уровня технической оснащенности предприятий сферы экономики и управления.
9. Дайте оценку универсальным средствам автоматизации.
10. В чем состоит особенность информационных бизнес систем, применяемых в управлении?
11. Какие задачи решает, на Ваш взгляд, внедрение корпоративных информационных систем?
12. Какие технологии создания комплексных информационных систем Вы знаете?
13. Какие компоненты входят в состав комплексной информационной системы?
14. Какие прикладные программы и информационные системы корпоративной работы, используемые в управлении, Вам известны?
15. Перечислите технологические принципы создания информационных систем.
16. Перечислите основные компоненты комплексной автоматизации.
17. Обоснуйте, когда, на Ваш взгляд, целесообразна корпоративная работа в рамках работы организации сферы управления.
18. Что понимают под корпоративной информационной системой?
19. Каковы, на Ваш взгляд, перспективы развития корпоративной культуры в сфере управления?
20. Охарактеризуйте основные вопросы тенденции развития программного обеспечения.
21. Каковы перспективы развития средств мультимедиа?
22. Что понимается под термином «виртуальная реальность»?
23. Каковы перспективы развития информационных технологий в управлении?
24. Охарактеризуйте основные тенденции развития телекоммуникационных технологий.
25. Опишите основные перспективы развития мобильных устройств.
26. Охарактеризуйте перспективы развития электронной коммерции в России.
27. Опишите степень влияния развития информационных технологий в управлении.

**Промежуточная аттестация по дисциплине:** зачет (тест) – критерии оценки по тесту:



0%-50% правильных ответов – не зачтено;

51%-100% правильных ответов – зачтено.

### **Примерные вопросы к зачету по дисциплине**

1. Понятие информационных технологий и их значение на современном этапе развития управления.
2. Этапы развития информационных технологий и решаемых задач.
3. Этапы развития компьютерных систем и решаемых задач.
4. Основные достижения информационных технологий в 20 веке.
5. Перспективные направления развития информационных технологий в сфере управления в начале 21 века.
6. Технические средства автоматизации информационно-управленческой деятельности в сфере управления.
7. Основные составляющие информационных технологий.
8. Глобальные компьютерные сети в сфере управления.
9. Локальные компьютерные сети в сфере управления.
10. Корпоративные компьютерные сети в сфере управления.
11. Беспроводные средства передачи информации в сфере управления.
12. Технические характеристики беспроводных компьютерных сетей.
13. Интернет в сфере управления.
14. Интернет в сфере управления.
16. Информационные технологии в сфере управления.
17. Основные составляющие эффективности информационных систем в сфере управления.
18. Информационные технологии как инструмент повышения эффективности сферы управления.
19. Информационные технологии как инструмент повышения качества в сфере управления.
20. Основные понятия систем электронного документа оборота в сфере управления.
21. Экономическая эффективность информационных систем и факторы ее определяющие в сфере управления.
22. Структура информационной системы сферы управления.
24. Информационные технологии в управлении внешними службами организации.
25. Информационные технологии в управлении внутренними службами организации.
27. Системы безопасности в организациях сферы управления. Основные функции и технические средства.
32. Технологии применения средств идентификации (коды, штрих-коды, электронные метки, магнитные ключи и карты, проксимити-карты) в сфере управления.
33. Технология идентификации персонала – пользователей информационных систем.
34. Технология идентификации гостей в сфере управления с использованием современных информационных систем.
35. Пластиковые карты в бизнесе. Преимущества и недостатки.
37. Организация работы с нормативными документами в сфере управления с применением справочно-правовых системы.
38. Экономическая эффективность информационных технологий и факторы, влияющие на нее в сфере управления.
39. Компьютерные системы управления персоналом. Основные функции, важные для сферы управления.
40. Интернет системы в сфере управления. Компоненты маркетинга.
41. Интернет системы бронирования и резервирования в сфере управления. Структура, состав, принцип работы.

42. Информационные порталы в сфере управления. Назначение и области использования.
43. Сайты предприятий в сфере управления. Структура и состав.
44. Сайты предприятий в сфере управления. Назначение и области использования.
45. Структура и состав информационных порталов в сфере управления.
46. Навигационные системы (ГЛОНАСС, GPS, услуги GSM операторов) в сфере управления. Принципы работы, области применения.
47. Концепция построения «электронного гида».
48. Информационные киоски в сфере управления.
49. Геоинформационные системы в сфере управления.
50. Электронные карты, карты-схемы и электронные планировки зданий. Применение в сфере управления.
51. Навигаторы и «маячки» как средство повышения качества обслуживания.
52. Интернет-сервисы – тенденция развития информационных систем в сфере управления.
53. Концепция «Умный» дом в сфере управления.
54. Методы и средства обеспечения безопасности информационных систем в сфере управления.
55. Виды угроз для информационных систем, внешние и внутренние угрозы.
56. Средства защиты информационных систем от внешних угроз.
57. Средства защиты информационных систем от внутренних угроз.
58. Вида прикладных компьютерных систем, применяемых в управлении.
59. Многоплатформные компьютерные системы. Платные, бесплатные и условно-бесплатные компьютерные программы в управлении.

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной программы  
высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**История**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр

Форма обучения Очная

## **1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)**

Цель учебной дисциплины (модуля) состоит в формировании у студентов устойчивых знаний по истории и целостного представления о характере и особенностях исторического развития России; подготовка к использованию полученных общекультурных и профессиональных компетенций в профессиональной деятельности; формирование гражданской позиции и ориентации в современных проблемах общественно-политической жизни России и тенденциях мирового развития.

Задачи дисциплины (модуля):

- приобретение научных знаний об основных методологических концепциях, изучения истории, практического опыта работы с историческими источниками и их научного анализа;
- овладение научными методами исторического исследования, позволяющими на основе собранного материала делать обобщающие выводы по изучаемой проблеме;
- формирование общих представлений об основных этапах исторического развития Западной Европы и России, их специфики и знаковых событий;
- развитие у студентов умения применять профессиональные знания на практике.

## **2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Изучение дисциплины базируется на общих знаниях российской и мировой истории, обществознания, а также умениях и навыках, сформированных у студентов в результате обучения в средней общеобразовательной школе.

Полученные знания будут использованы при изучении таких дисциплин как Социология, Деловая этика, Политология, Культурология, технологическая практика (проектно-технологическая).

## **3. Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**



				и		и		
1	Раздел 1. Теория и методология исторической науки	11	2	0	2	0	7	Тестирование
2	Раздел 2. Особенности становления государственности в России и мире. Древняя Русь (IX – начало XII в.). Русские земли в период политической раздробленности (XII – первая половина XV в.)	15	2	0	6	0	7	Тестирование, дебаты, технология игр, брейнсторминг
3	Раздел 3. Образование и развитие Российского государства (вторая половина XV в. - XVII в.)	13	2	0	4	0	7	Тестирование, дебаты
4	Раздел 4. Российская империя в XVIII - первой половине XIX вв.	13	2	0	4	0	7	Тестирование, дебаты
5	Раздел 5. Российская империя во второй половине XIX - начале XX вв.	14	2	0	4	0	8	Тестирование, дебаты
6	Раздел 6. Россия в условиях войн и революций (1914-1922)	14	2	0	4	0	8	Тестирование, дебаты
7	Раздел 7. СССР в 1922-1953 гг.	14	2	0	4	0	8	Тестирование, дебаты
8	Раздел 8. СССР в 1953-1991 гг. Россия в конце XX - начале XXI в.	14	2	0	4	0	8	Тестирование, дебаты
Всего		108	16	0	32	0	60	

#### 4.4. Содержание дисциплины (модуля)

##### **Содержание дисциплины История:**

Раздел 1. Теория и методология исторической науки

- Функции исторического знания (основных функций исторического знания; понятие об исторических источниках, их виды и содержание)

- Источники исторического исследования (основные приемы работы с историческими источниками)

- Методология исторической науки (сущность основных методологических подходов в исторической науке и их основоположников, основные принципы и методы исторического исследования)

- Отечественная историография

Самостоятельная работа:

Лекция 1: «Теория и методология исторической науки» (в электронной образовательной среде)

- решение теста по разделу 1 «Теория и методология исторической науки»

Раздел 2.

Особенности становления государственности в России и мире. Древняя Русь (IX – начало XII в.). Русские земли в период политической раздробленности (XII – первая половина XV в.)

- Древнерусское государство в IX - начале XII вв.

- Русские земли и княжества в начале XII - первой пол. XIII в. Политическая раздробленность

- Борьба русских земель и княжеств с иноземными захватчиками в XIII в. Русь и Орда: проблемы взаимовлияния

- Объединительные процессы в русских землях (XIV - середина XV вв.).

Возвышение Москвы

- Особенности становления государственности в России и мире. Русские земли и европейское средневековье

Лекции:

Лекция 2. «Этногенез индоевропейцев и восточных славян. Славяне в догосударственный период». (2 часа)

Лекция 3. «Особенности становления государственности: Киевская Русь и Западная Европа» (2 часа).

Лекция 4. Русские земли между Западом и Востоком (XIII–XV вв.): проблемы взаимовлияния (2 часа)

Семинары:

Семинар 1. «Спорные вопросы в истории Древнерусского государства» (4 часа)

Семинар 2. «Историческая альтернатива в развитии русских земель: монархия или республика» (2 часа)

Самостоятельная работа:

- решение теста по разделу 2: «Древняя Русь (IX – начало XII в.). Русские земли в период политической раздробленности (XII – первая половина XV в.)»

Проблема этногенеза восточных славян; основные этапы становления Древнерусского государства и его социально-политический строй; важнейшие события внутренней и внешней политики Киевской Руси, их причины, сущность и последствия; основные памятники древнерусской культуры IX – начала XII в.; предпосылки политической раздробленности, ее сущность и последствия; эволюцию восточнославянской государственности к началу XII в.; особенности развития наиболее крупных центров Руси этого периода: Владимиро-Суздальского и Галицко-Волинского княжеств, Новгородской республики; основные события, связанные с борьбой Руси против иноземных захватчиков в XIII в.; последствия монгольского нашествия и влияние монгольского владычества на развитие русских земель; предпосылки и особенности образования единого Российского государства; важнейшие события, связанные с возвышением Московского княжества в Северо-Восточной Руси (XIV – середина XV в.)

Раздел 3.

Образование и развитие Российского государства (вторая половина XV в. - XVII в.)

- Образование единого Российского государства. Иван III.
- Московское государство в XVI в. Иван IV.
- Россия в конце XVI - XVII вв. Смутное время. Политическое развитие страны при первых Романовых.
- Социально-экономическое и духовное развитие России в XVII в.
- Россия во второй пол. XV-XVII вв. в контексте развития европейской цивилизации.

Лекции:

Лекция 5. Формирование национальных государств в Европе. Объединение русских земель и образование Московского государства: этапы и особенности. (2 часа)

Лекция 6. Эпоха Нового времени. Россия XVII в. (4 часа)

Семинары:

Семинар 3. Российское государство в XVI в. Иван Грозный (2 часа)

Самостоятельная работа:

- решение тестов по разделу 3 фонда оценочных средств: «Образование и развитие Российского государства (вторая половина XV – XVII вв.)»



Основные события завершающего этапа образования единого Российского государства, его социально-политическое, экономическое и духовное развитие; особенности внутренней и внешней политики Ивана III и Василия III; особенности правления Ивана IV; реформы Избранной Рады; причины и последствия опричнины; основные направления внешней политики Московского государства в XVI в., характерные черты русской традиционной культуры и ее достижения в этот период; причины, хронологию и основные события Смутного времени, их последствия; политическое развитие страны при первых Романовых, начало оформления абсолютной монархии; задачи и итоги внешней политики России в XVII в.; особенности социально-экономического и духовного развития России в XVII в.; новые черты в экономике страны; социальную структуру русского общества; этапы оформления крепостного права; проявления социального протеста в этот период, их причины и последствия; раскол Русской православной церкви.

Раздел 4. Российская империя в XVIII - первой половине XIX вв.

- Петр I и начало модернизации страны. Эпоха дворцовых переворотов.
- Россия во второй половине XVIII в. Екатерина II.
- Россия в первой четверти XIX в. Александр I.
- Россия во второй четверти XIX в. Николай I.

Лекции:

Лекция 7. XVIII в. в российской и мировой истории. Петр I: попытки преобразований традиционного общества. Корректировки петровских реформ в эпоху дворцовых переворотов. (2 часа)

Лекция 8. Эпоха «просвещенного абсолютизма» в европейской истории. Екатерина II: власть и общество. (2 часа)

Семинары:

Семинар 4. Общественно-политические движения в России XIX вв. (2 часа)

Самостоятельная работа:

- решение тестов: «Российская империя в XVIII-первой половине XIX вв.», «Российская империя во второй половине XIX – начале XX в.» (Александр II, Александр III)

Петровские преобразования и начало модернизации страны; основные направления внутренней политики Петра I и ее последствия; особенности эпохи дворцовых переворотов, ее причины, сущность и последствия; цели и итоги внешней политики России первой половины XVIII в.; характерные черты русской культуры в этот период;

сущность и важнейшие черты политики «просвещенного абсолютизма»; основные реформы Екатерины II; главные тенденции социально-экономического развития страны, противоречия сословной политики; задачи и итоги внешней политики России второй половины XVIII в.; достижения русской культуры этого периода; социально-экономическое развитие России к началу XIX в., особенности внутренней и внешней политики Александра I и основные итоги его царствования; предпосылки, цели, организации, программные документы и участников движения декабристов; важнейшие события внутренней и внешней политики Николая I; охранительное, либеральное и радикальное направления общественного движения во второй четверти XIX в.; основные достижения российской культуры первой половины XIX в.

Раздел 5. Российская империя во второй половине XIX - начале XX вв.

- Россия в 1856-1881 гг. Александр II.
- Российская империя во второй половине XIX - начале XX в.
- Россия на рубеже XIX-XX вв. Николай II.
- Первая российская революция (1905-1907).
- Россия и мир в XVIII-XIX веках: попытки модернизации и промышленный переворот.

Лекции:

Лекция 9. Политическое и социально-экономическое развитие России: реформы и контрреформы (XIX – начало XX вв.). (4 час.)

Лекция 10. Либеральная и революционная альтернативы общественного прогресса. Первая русская революция (1905-1907 гг.) (2 часа)

Семинары:

Семинар 5. Модернизация России: имперский период (2 часа)

Самостоятельная работа:

- решение тестов по разделу: «Российская империя во второй половине XIX – начале XX в.»

Предпосылки, суть и значение реформ Александра II; особенности социально-экономического развития пореформенной России; общественное движение 1850-х – начала 1880-х гг.: идеологию, организации, участников; основные направления, цели и результаты внешней политики Александра II; особенности внутренней и внешней политики Александра III; общественное движение; мировое значение русской культуры второй половины XIX в.; задачи и особенности модернизации России; суть внутренней политики Николая II; реформаторские проекты начала XX в. и опыт их реализации; особенности общественного движения; основные события внешней политики России на

рубеже XIX–XX вв.; причины, характер, основные события и участников первой российской революции (1905–1907 гг.); основные политические партии, их классификацию, лидеров и программные установки; особенности становления российского парламентаризма.

#### Раздел 6. Россия в условиях войн и революций (1914-1922)

- Россия в условиях Первой мировой войны и общенационального кризиса.
- Революция 1917 г. в России.
- Становление советской государственности. Первые мероприятия Советской власти.

- Гражданская война и иностранная интервенция (1918-1920).

Лекции:

Лекция 11. Россия в условиях войн и революций (1914-1922) (2 часа)

Самостоятельная работа:

- решение тестов по разделу: Россия в условиях войн и революций (1914-1922)

Международные противоречия на рубеже XIX–XX вв., формирование военно-политических блоков в Европе; причины Первой мировой войны и цели сторон; отношение к войне в обществе; итоги и последствия войны; причины Февральской революции; свержение самодержавия; деятельность Временного правительства и советов; лидеры и программные установки основных политических партий в 1917 г.; причины прихода к власти большевиков; сущность первых декретов советской власти; преобразования большевиков в сфере государственного управления, экономики и внешней политики, решения национального и социального вопросов; созыв и роспуск Учредительного собрания; предпосылки, основные события, результаты и последствия Гражданской войны и интервенции (1918–1920 гг.); основные мероприятия политики «военного коммунизма»; причины победы большевиков; особенности национальной политики советской власти, образование СССР, складывание однопартийной политической системы.

#### Раздел 7. СССР в 1922-1953 гг.

- Внутренняя политика СССР в 1920-1930-е гг. Социально-экономические преобразования.

- Советская внешняя политика в 1920-1930-е гг.

- СССР в годы Великой Отечественной войны (1941-1945 гг.)

- Внутренняя и внешняя политика СССР в 1945-1953 гг.

- Россия и мир в первой половине XX века.

Лекции:

Лекция 12. Социалистическое строительство: успехи и противоречия (1945–1985 гг.) (2 часа)

Семинары:

Семинар 5. Социально-экономическая модернизация России: советский период (2 часа)

Семинар 6. Великая Отечественная война (по материалам семейного архива) (2 часа)

Семинар 7. СССР в условиях «холодной войны» (сер. 1940 - нач. 1990-х гг.) (2 часа)

Самостоятельная работа:

- решение тестов по разделу: Россия в условиях войн и революций (1914-1922)

- проект-презентация «Великая Отечественная война (по материалам семейного архива)»

Сущность и итоги НЭПа, политику индустриализации, коллективизации и культурной революции; основные черты и последствия режима личной власти И.В. Сталина; изменения в международной обстановке, основные направления, события внешней политики СССР в 1920–1930-е гг., их итоги и последствия; важнейшие международные договоры, заключенные накануне и в начальный период Второй мировой войны; расширение территории СССР в предвоенный период; важнейшие события Великой Отечественной войны; перестройку тыла на военный лад; создание антигитлеровской коалиции и международные конференции союзных держав в годы войны, итоги и значение победы СССР; основные тенденции общественно-политической жизни СССР, ужесточение политического режима и идеологического контроля; особенности и итоги социально-экономической политики; изменения на международной арене, начало «холодной войны», важные события внешней политики СССР в послевоенный период.

Раздел 8. СССР в 1953-1991 гг. Россия в конце XX - начале XXI в.

- Внутренняя политика СССР в 1953-1964 гг.
- Внутренняя политика СССР в 1964-1985 гг.
- Внешняя политика СССР в 1953-1985 гг.
- СССР в 1985-1991 гг. Перестройка. Распад СССР. Внутренняя и внешняя политика современной России

- Россия и мир во второй половине XX - начале XXI века.

Лекции:

Лекция 13. Попытка перестройки социалистической системы (1985-1991) (2 часа)

Лекция 14. Глобализация и Россия. Пути становления новой России (1991-2012). (2 часа)

Семинары:

Семинар № 8. Модернизация и внешняя политика Российской Федерации (1991-2012) (2 часа)

Самостоятельная работа:

- решение тестов по разделу 8 фонда оценочных средств: СССР в 1953-1991 гг. Россия в конце XX - начале XXI в.

Студент должен знать: изменения в высшем партийном руководстве после смерти И.В. Сталина, меры по десталинизации, демократизации политической системы, противоречия внутривластного курса, важнейшие мероприятия социально-экономической политики Г.М. Маленкова и Н.С. Хрущева, их непоследовательность, «оттепель» в духовной сфере; особенности политического курса страны в 1964–1985 гг., усиление консервативных тенденций, изменения в политической системе, возникновение диссидентского движения; экономические реформы середины 1960-х гг., их роль и значение, нарастание противоречий и диспропорций в экономике; развитие социальной сферы; достижения и проблемы в развитии культуры; новые тенденции в международных отношениях и изменения советской внешней политики, ее основные направления; утверждение принципа мирного сосуществования в международных отношениях, переход от конфронтации к разрядке, мирные инициативы СССР, «доктрину Брежнева», обострение международной напряженности на рубеже 70–80-х гг.; предпосылки и цели перестройки, сущность и последствия экономических и политических реформ; изменения в сфере государственного устройства; концепцию «нового политического мышления» во внешней политике; распад СССР и образование СНГ; становление новой российской государственности; пути социально-экономической модернизации России; внешнюю политику страны в 1990 – 2000-е гг.

#### **5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

#### **6. Методические материалы по дисциплине (модулю)**

**Методические материалы дисциплины История:**

В курсе используются как традиционные технологии, сочетающие обзорные лекции по ключевым проблемам курса и семинары, так и активные формы проведения занятий – активные и интерактивные технологии: ролевые игры, дебаты, дискуссии.

I. Лекция один из ведущих видов обучения в вузе. На лекции излагаются основные ключевые проблемы, терминология, приводятся примеры.

- Конспекты лекций ведутся в отдельной тетради с оставлением полей для дополнений во время самостоятельной работы при чтении учебников и учебных пособий. При конспектировании лекций необходимо выделять темы и разделы, подчеркивать термины, ключевые слова и основные моменты.

- Перед лекцией необходимо повторить содержание предыдущей лекции и законспектировать необходимый материал по теме, если он указан в самостоятельной работе.

- После изучения темы рекомендуется проработать материал по конспектам лекций, по учебной и научной литературе.

II. Подготовка доклада к семинарскому занятию.

- Доклад раскрывает теоретические вопросы семинарского занятия.

- Анализируя рекомендованную литературу по теме, студент должен подготовить выступление на 7-10 минут.

- Форму записей доклада студент выбирает самостоятельно (план, выписка, тезисы, аннотирование, конспектирование).

- Перед конспектированием студент должен указать выходные данные научного источника, литературы.

- Обсуждения доклада

III. Ролевая игра является одной из наиболее эффективных форм решения практических задач обучения специалистов. Выступая как динамические модели упрощенной действительности, они позволяют имитировать реальные ситуации из практики будущей профессиональной работы студентов, реализуя различные сценарии построения процесса принятия решений и взаимодействия между контрагентами. При этом создаваемая имитационная модель требует немедленного решения поставленной задачи, развивая и укрепляя знания и навыки студентов, приобретенные на всех этапах обучения.

Дебаты проводятся в форме классических оксфордских дебатов, в которых принимают участие три команды. Первая команда выдвигает доводы «за», вторая «против», третья занимает скептическую позицию к двум другим, задавая каверзные вопросы, требующие немедленного ответа. Первая команда предлагает доводы «норманнской (новгородской, варяжской) теории», вторая «антинорманнской», третья («скептики») настаивает на бесполезности обсуждения темы и задает двум командам провокационные вопросы.

Первые две команды делятся по следующим ролям: одни презентуют аргументы своей команды в виде выступления-доклада, вторые – опровергают аргументы противоположной команды; третьи – делают выводы из дискуссии и представляют заключительные аргументы своей команды. Время представления позиции составляет 10 минут.

Тезисы, вынесенные на обсуждение:

1) Славянский (русский) народ был неспособен создать свою культуру и государственность, потому призвал скандинава Рюрика, сыгравшего роль основателя государства.

2) Славянские племенные княжения объединились в крупные суперсоюзы с чертами ранней государственности уже в VI-VIII вв. (Куяба, Держава, Славия, Артания, Русь).

3) Древнерусское государство возникло на основе, прежде всего, внутреннего развития восточнославянского мира, хотя нельзя отрицать роль варягов. Дебаты предполагают значительную предварительную самостоятельную работу и презентационные навыки.

Дебаты также могут проводиться по темам: Иван Грозный: великий тиран или великая историческая личность; Славянофилы и западники: образ будущего российского общества.

IV. Брейнсторминг (мозговой штурм) - инновационная методика обучения, основанная на групповом взаимодействии обучающихся с целью творческого генерирования большого количества идей для решения поставленной образовательной задачи. Технология брейнсторминга предполагает значительную подготовительную аудиторную и внеаудиторную работу. Проводится на семинаре "Историческая альтернатива в развитии русских земель: монархия или республика". Распределение ролей: выбор лидеров – основных источников информации о русских землях (Новгородской боярской республики, Галицко-Волынского княжества, Владимиро-Суздальской земли). Подготовка материалов для брейнсторминга на основе учебной и научной литературы об условиях становления земель; территориальных, экономических факторах их формирования; особенностях взаимоотношений с великим киевским князем и другими государствами, политическое устройство (форма правления), культурное развитие, деятельность исторических лиц (князей, посадников, деятелей культуры и т.д.).

Этапы брейнсторминга (аудиторная работа):

1. Выбор списка задач, выносимых на обсуждение
2. Решение собственной команды (выдвижение не менее 2-3 решений)

3. Первый переход лидера по часовой стрелке в другую команду – краткое посвящение в суть проблемы новых членов, предложение 2-3 новых решений проблемы

4. Второй переход лидера, та же процедура

5. Переход против часовой стрелки – возвращение лидера в собственную команду – обсуждение предложенных другими членами группы решений, отказ от непродуктивных решений.

6. Третий переход лидера в команду, с которой еще не происходило обсуждение

7. Возвращение в свою команду – изучение всех идей и подготовка презентации

8. Презентация. Выводы.

9. Рекомендации и поправки преподавателя.

Необходимые материалы: ватманы А3, маркеры или доска и мел.

V. Творческая контрольная работа это нестандартное задание, требующее значительной самостоятельной работы студента, способствует освоению компетенций на повышенном уровне. Например, это участие в практическом занятии "Великая Отечественная война" с творческим заданием с элементами исследовательской работы - проект-презентация «Великая Отечественная война (по материалам семейного архива)», написание творческого эссе «Семейный архив: история повседневности (воспоминания, документы, фотографии)».

Методические рекомендации по написанию творческой работы.

Основная задача работы. Свой архив имеется почти в каждой семье – фотографии, письма, различные документы. Все это – исторические материалы, в которых отражена жизнь Ваших предков, Вашей семьи. Только формируется этот архив, как правило, стихийно – просто все это накапливается с годами. Самое большее, что делается для того, чтобы привести документы в порядок – составление альбомов с фотографиями.

Основным результатом творческой работы является написание студентом истории своей семьи на основе сбора и систематизации исторических документов.

Творческая работа является оригинальным произведением объемом 10-15 страниц с обязательным приложением фото- и ксерокопий документов.

Перечень коллекций документов, которые использует студент при написании творческой работы:

◆ Коллекция документов личного происхождения

- семейная переписка (письма, открытки)

- дневники и воспоминания

- интервью с родственниками

◆ Семейные фотографии



◆ Коллекция официальных документов

- свидетельства о рождении, браке, смерти, паспорта
- документы об образовании (аттестат об окончании средней школы, училищ, дипломы вузов)
- трудовая книжка, удостоверения и справки о трудовой деятельности, характеристики
- документы о военной службе и участии в войнах (военные билеты, «похоронки»)
- документы о наградах и поощрениях
- документы об участии в общественных организациях и политических партиях (партийные, комсомольские, профсоюзные билеты и пр.)
- документы, связанные с имуществом и хозяйством.

Творческое эссе должно быть основано на семейных архивах. Рекомендуется привлекать научные (монографии, статьи из специализированных журналов «Отечественная история», «Новая и новейшая история» и др.; материалы научных конференций) и учебные материалы для «вписания» своей семьи в исторический процесс. В работе обязательно должен быть научный аппарат, оформленный в виде сносок в квадратных скобках, список литературы в алфавитном порядке. Правила оформления различных видов научной и учебной литературы прилагается в документе с оценочными средствами.

VI. Тестовые задания разработаны в соответствии с уровневой моделью педагогических измерительных материалов (ПИМ), представленная в трех взаимосвязанных блоках. Первый блок – задания на уровне «знать», в которых очевиден способ решения, усвоенный студентом при изучении дисциплины. Задания этого блока выявляют в основном знаниевый компонент по дисциплине и оцениваются по бинарной шкале «правильно-неправильно». Второй блок – задания на уровне «знать» и «уметь», в которых нет явного указания на способ выполнения, и студент для их решения самостоятельно выбирает один из изученных способов. Задания данного блока позволяют оценить не только знания по дисциплине, но и умения пользоваться ими при решении стандартных, типовых задач. Результаты выполнения этого блока оцениваются с учетом частично правильно выполненных заданий. Третий блок – задания на уровне «знать», «уметь», «владеть». Он представлен кейс-заданиями, содержание которых предполагает использование комплекса умений и навыков, для того чтобы студент мог самостоятельно сконструировать способ решения, комбинируя известные ему способы и привлекая знания из разных дисциплин. Кейс-задание представляет собой учебное задание, состоящее из описания реальной практической ситуации и совокупности сформулированных к ней

вопросов. Выполнение студентом кейс-заданий требует решения поставленной проблемы (ситуации) в целом и проявления умения анализировать конкретную информацию прослеживать причинно-следственные связи, выделять ключевые проблемы и методы их решения. В отличие от первых двух блоков задания третьего блока носят интегральный (summative) характер и позволяют формировать нетрадиционный способ мышления, характерный и необходимый для современного человека.

Альтернативной формой проведения текущего контроля является регистрация на сайте Открытое образование <https://openedu.ru/> курс История России (СПбГУ), изучение материалов курса и прохождение контроля в форме тестов.

Перечень/описание учебно-методического обеспечения самостоятельной работы студентов

В данном курсе самостоятельная работа студента заключается в следующем:

- работа по отбору источников и литературы по темам докладов, эссе;
- анализ и обработка отобранных данных;
- подготовка к выступлениям на семинарских занятиях в сопровождении с презентацией;
- подготовка презентаций по темам семинарских занятий;
- индивидуальные и групповые формы работы на семинаре;
- составление тематических таблиц (например, по направлениям внешней политики в различные исторические эпохи; политические партии в начале XX века и др.);
- оформление тезисов докладов в виде кратких конспектов по экзаменационным билетам;
- подготовка научно-исследовательского проекта-презентации «Великая Отечественная война (по материалам семейного архива)»
- решение тестов в электронной образовательной среде
- написание творческой работы и участие в научных конференциях по тематике дисциплины.
- подготовка к экзамену.

## **7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)**

### **7.1. Основная литература**

История: для бакалавров / П.С. ;Самыгин, С.И. ;Самыгин, В.Н. ;Шевелев, Е.В. ;Шевелева. – 3-е изд, перераб. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. – 576 с. – (Высшее

образование). – Режим доступа: по подписке. –  
URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271484>

Кузнецов, И. Н. История. : учебник для бакалавров / Кузнецов И. Н. - Москва : Дашков и К, 2012. - 496 с. - ISBN 978-5-394-01949-4. - Текст : электронный // URL:<http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785394019494.html>

## 7.2.Дополнительная литература

История России : учебник / ред. Г.Б. Поляк. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 687 с. : ил. – (Cogito ergo sum). – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115299>

Всемирная история : учебник / Г.Б. ;Поляк, А.Н. ;Маркова, И.А. ;Андреева и др. ; ред. Г.Б. Поляк, А.Н. Маркова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 887 с. : ил. – (Cogito ergo sum). – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114540>

Самыгин, П. С. История для бакалавров : учебник /П. С. Самыгин [и др. ]. - Изд. 3-е, перераб. - Ростов н/Д : Феникс, 2014. - 573 с. - ISBN 978-5-222-21494-7. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL:<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222214947.html>

## 7.3.Периодические издания и реферативные базы данных

ИВИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИВИС». – URL: <https://dlib.eastview.com> . – Режим доступа: для авториз. пользователей.

## 7.4. Электронно-библиотечные системы

– Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «НексМедиа». – URL:<https://biblioclub.ru>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

– Консультант студента : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Политехресурс». – URL:<http://studmedlib.ru>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

– Консультант студента : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Политехресурс». – URL:<http://www.studentlibrary.ru>Режим доступа: для авториз. пользователей.

## 7.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

– операционная система MS Windows;

- офисный пакет;
- текстовые редакторы, программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры;

Информация о лицензионном и свободно распространяемом программном обеспечении дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

#### 7.6. Современные профессиональные базы данных

#### 7.7. Информационные справочные системы

- Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс  
<http://www.consultant.ru/>

#### 7.8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Университет на законном основании располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дисциплины (модуля).

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации, предусмотренных по дисциплине (модулю), оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Университет на законном основании располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дисциплины (модуля).

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации, предусмотренных по дисциплине (модулю), оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Информация о материально-технической базе дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

**8. Особенности организации образовательной деятельности по дисциплине (модулю) для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**1. Система оценивания результатов промежуточной аттестации и критериев выставления оценок**

Код компетенции	Индикаторы достижений	Критерии оценивания			
		Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
УК-5	<p>Знать: законы исторического развития</p> <p>Уметь: анализировать межкультурное разнообразие с учетом исторического контекста</p> <p>Владеть: методами восприятия межкультурного многообразия общества с учетом исторического контекста</p>	<p>ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений; полностью раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; демонстрируются глубокие знания базовых терминов и закономерностей изучаемой предметной области; делаются обоснованные выводы и обобщения; приводятся примеры изучаемой предметной области</p>	<p>ответы на поставленные вопросы излагаются систематизованно и последовательно, но требуются незначительные уточнения базовых терминов; раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; демонстрируется умение анализировать материал; не все выводы носят аргументированный и доказательный характер</p>	<p>допускаются нарушения в последовательности изложения материала; демонстрируются неточности в определении базовых терминов; неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; с трудом решаются конкретные задачи; имеются затруднения с выводами; не приводятся примеры изучаемой предметной области</p>	<p>материал излагается непоследовательно; отсутствуют знания базовых терминов; не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; не проводится анализ; выводы отсутствуют; ответы на дополнительные вопросы отсутствуют; не приводятся примеры изучаемой предметной области</p>

*\* в зависимости от формы контроля в соответствии с учебным планом.*

**2. Примеры контрольных заданий, иных материалов для оценки знаний, умений, навыков**

## Пояснительная записка

### ТЕМЫ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

#### Мультисеминар № 1

#### Дискуссионные вопросы в истории Древнерусского государства

(4 часа)

##### ПЛАН СЕМИНАРА:

Происхождении термина «русь»

Происхождение государственности у восточных славян: норманнисты и антинорманнисты.

Язычество. Древнеславянский пантеон богов. Периодизация славянского язычества.

От язычества к христианству. Крещение Руси: этапы, способы, особенности и результаты.

**Первый вопрос** обсуждается по **сообщениям** студентов, утверждающих ту или иную гипотезу происхождения слова «русь».

В результате работы над первым вопросом должна быть составлена таблица:

	Гипотезы	
	Внешняя	Внутренняя (автохтонная)
Источники		
Авторы		
Этимология слова «Русь»		

**Второй вопрос** обсуждается в форме **дебатов**. Студенческая группа делится на три команды. Одна команда предлагает доводы «норманнской (новгородской, варяжской) теории», вторая «антинорманнской», третья («скептики») настаивает на бесполезности обсуждения темы и задает двум командам провокационные вопросы.

Первые две команды делятся по следующим ролям: одни презентуют аргументы своей команды в виде выступления-доклада, вторые – опровергают аргументы противоположной команды; третьи – делают выводы из дискуссии и представляют заключительные аргументы своей команды. Время представления позиции составляет 10 минут.

##### Тезисы, вынесенные на обсуждение:

Славянский (русский) народ был неспособен создать свою культуру и государственность, потому призвал скандинава Рюрика, сыгравшего роль основателя государства.



Славянские племенные княжения объединились в крупные суперсоюзы с чертами ранней государственности уже в VI-VIII вв. (Куяба, Держава, Славия, Артания, Русь).

Древнерусское государство возникло на основе, прежде всего, внутреннего развития восточнославянского мира, хотя нельзя отрицать роль варягов.

**Третий вопрос** обсуждается в форме сообщений, докладов студентов.

**Термины:** язычество, Перун, Велес, Дажьбог, Макошь, Жива, Марена, Симаргл, Переплут, Купало, Ярило,

**Четвертый вопрос** в форме дебатов с элементами ролевой игры. Студенческая группа делится на три команды. Одна команда предлагает доводы «за» мифическую версию (в форме ролевой игры), вторая «за» церковную версию, третья отстаивает научную версию.

3 версии принятия христианства:

Мифическая версия (Легенда о выборе веры) в форме ролевой игры

Роли: Владимир I, послы ислама, иудаизма, католичества, православия.

Цель: Выяснить причины отказа посланцам различных религий и мотивы (социально-экономические, политические, культурные, личный мотив) выбора православия (греческого христианства)

Церковная версия      Научная версия (влияние социально-экономических связей, необходимость укрепления государства на международной арене)

## **Семинар № 2**

### **Историческая альтернатива в развитии русских земель: монархия или республика.**

**(брейнсторминг)**

**(2 часа)**

#### **Подготовительный этап (внеаудиторно)**

Распределение ролей: выбор лидеров – основных источников информации о русских землях.

Подготовка сообщения на основе учебной и научной литературы об условиях становления земель; территориальных, экономических факторах их формирования; особенностях взаимоотношений с великим киевским князем и другими государствами.

Выписать термины: Любечевский съезд, феодальная раздробленность, политическая раздробленность, натуральное хозяйство, монархия, республика.

#### **ПЛАН СЕМИНАРА:**

### **Политическая раздробленность: понятие, причины, значение.**

#### **Владими́ро-Суздальское княжество**

- особенности и условия становления;
- деятельность владими́ро-суздальских князей;
- политическая структура Владимиро-Суздальского княжества;
- монархическая форма правления: понятие и признаки

#### **Галицко-Волы́нское княжество**

- особенности и условия становления;
- деятельность галицко-волы́нских князей;
- политическая структура княжества
- Галицко-Волы́нские земли в составе Русско-Литовского государства

#### **Новгородская боярская республика**

- особенности и условия становления;
- деятельность новгородских посадников и князей;
- особенности политической структуры;
- аристократическая республика: понятие и признаки

### **Отечественная историография: удельные земли или города-государства?**

- С.М.Соловьев
- В.О.Ключевский
- Т.В. Черникова
- И.Я. Фроянов

### ***Методические указания***

#### ***Этапы брейнсторминга (аудиторная работа):***

Выбор списка задач, выносимых на обсуждение

Решение собственной команды (выдвижение не менее 2-3 решений)

Первый переход лидера по часовой стрелке в другую команду – краткое посвящение в суть проблемы новых членов, предложение 2-3 новых решений проблемы

Второй переход лидера, та же процедура

Переход против часовой стрелки – возвращение лидера в собственную команду – обсуждение предложенных другими членами группы решений, отказ от непродуктивных решений.

Третий переход лидера в команду, с которой еще не происходило обсуждение

Возвращение в свою команду – изучение всех идей и подготовка презентации

Презентация. Выводы.

Рекомендации и поправки преподавателя.

Необходимые материалы: ватманы А3, маркеры или доска и мел.

### **Семинар № 3:**

#### **Российское государство в XVI в. Иван Грозный:**

#### **реформы и контрреформы.**

**(2 часа)**

#### **ПЛАН СЕМИНАРА:**

#### **1. Московское государство к середине XVI века: уровень экономического и социально-политического развития:**

- оформление служилых сословий: ликвидация уделов, «обояривание» служилых князей, появление поместной системы; взаимосвязь между формированием служилых слоев населения и централизацией государства;

- формирование централизованного аппарата власти к середине XVI века: достижения и недостатки;

- время Елены Глинской и «боярского правления»: истоки будущих реформ;

## **2. Реформы Избранной Рады (1547-1560):**

- исторический портрет Ивана IV, его политические цели;

- реформы Избранной Рады:

а) реформы центрального и местного управления (царский титул, Судебник 1550 года, Земские соборы, приказная система, уничтожение кормлений и земская реформа);

б) политика закрепощения тяглых сословий (Судебник 1550 года о крестьянах и горожанах, Юрьев день и пожилое, писцовые книги и заповедные годы);

в) военная реформа (Уложение о службе, «Избранная тысяча», разряды, служилые чины, служилые «по отечеству» и «по прибору»);

г) реформа в церкви: Стоглавый собор и его значение;

д) взаимосвязь между основными реформами Избранной Рады, достижения и недостатки реформ, причины отказа от реформ.

## **3. Контрреформы. Опричнина.**

- опричнина: причины, цели, методы, характер и итоги; оценка опричнины в исторической науке.

- внешняя политика Ивана IV, влияние ее на внутреннюю политику;

- противоречия и последствия «самодержавной» политики Ивана IV.

## **4. Оценка личности Ивана IV и его деятельности.**

### **Семинар 4:**

#### **Общественно-политические движения в России XIX вв.**

**(2 часа)**

#### **ПЛАН СЕМИНАРА:**

#### **Радикальное крыло дворянской оппозиции: декабристы**

- истоки идеологии декабристского движения;

- «Русская Правда» П. Пестеля: государственное устройство, сословный, крестьянский и национальный вопросы;

- «Конституция» Н. Муравьева: государственное устройство, сословный, крестьянский и национальный вопросы;

- значение движения декабристов.

**Либеральная альтернатива общественного прогресса России: славянофилы и западники.**

**Консервативно-охранительное направление общественно-политического движения  
Особенности российского радикализма: этапы, причины кризиса**

**Революционная альтернатива общественного прогресса России. Революционные партии начала XX в. Особенности восприятия марксизма в России.**

**Семинар № 5.**

**Модернизация в России: имперский период**

**(2 часа)**

**ПЛАН СЕМИНАРА:**

**I. Модернизация имперского периода**

1. Петровские реформы первой четверти XVIII века
2. Реформы Александра II Освободителя (II половина XIX в.)
3. Реформы С.Ю. Витте, П.А. Столыпина рубежа XIX-XX века

**Семинар № 6.**

**Модернизация в России: советский период**

**(2 часа)**

**II. Советский вариант модернизации**

1. Нэповская модернизация. Модернизационный срыв 1928-1929 гг.
2. Сталинская модель модернизации. Коллективизация и индустриализация.
3. Перестройка (1985-1991).

**III. Постсоветский период модернизации**

1. Радикальные экономические реформы в России 1992-1998 гг.: замысел, характер, результаты.
2. Программа модернизации Д.А. Медведева: реальность или миф?

**Семинар № 7.**

**Великая Отечественная война**

**(по материалам семейного архива)**

**(2 часа)**

## ПЛАН СЕМИНАРА

Причины обострения международной обстановки. Мировые противоречия.

Подписание пакта Риббентропа-Молотова и его современные оценки. Секретные протоколы.

Начальный этап. Великой Отечественной войны (спорные вопросы и новые подходы).

Роль СССР в разгроме фашистской Германии и проблема 2-го фронта.

Последствия войны и историческое значение победы СССР над фашистской Германией.

Проект-презентация «Великая Отечественная война (по материалам семейного архива)»

### **Семинар № 8.**

**СССР в условиях «холодной войны» (сер. 1940-нач. 1990-х гг.)**

**(2 часа)**

## ПЛАН СЕМИНАРА:

1. «Холодная война»: понятие, этапы, проявления, последствия
2. Формирование политических и военно-политических блоков (НАТО и ОВД)
3. Карибский кризис – пик «холодной войны».
4. Два варианта развития «Холодной войны»: разрядка и гонка вооружений.
6. Новое политическое мышление. Изменение внешнеполитического курса в годы Перестройки.

**Проект-презентация «Историческое событие в картинах русских художников» (для студентов Института культуры и искусства).**

**Цель** – стимулировать интерес студентов к историческим проблемам имеющими связь с профессиональными компетенциями, предполагающими владение суммой знаний, через проектную деятельность, применение полученных навыков и знаний.

**Создание проекта предполагает следующие шаги:**

Выбор картины (самостоятельно при согласовании с преподавателем или из предлагаемого списка См. ниже)

Изучение исторической учебной и научной литературы об изображенном событии

Подготовка проекта в виде слайдов.

Представление презентации на итоговом занятии (или межфакультетской конференции)

**Оформление проекта-презентации:** Microsoft Office PowerPoint 2007

**Обязательные составляющие проекта-презентации:**

Титульный лист (фамилия студента, название проекта)

Представление картины

Краткая информация об авторе картины, времени и условиях ее написания (1-2 слайда).

Описание изображенного события.

Предпосылки и последствия события, изображенного на картине по учебной и научной литературе.

Список литературы

**Критерии оценки:**

При выставлении оценки учитываются полнота собранной информации о картине, ее авторе и научном описании с выявлением причинно-следственных связей, предпосылок и последствий события на основе научной и учебной литературы, сроки сдачи проекта, оформление, защита проекта на занятии или конференции.

**Максимальная оценка – 15 баллов**

**Примерный список исторических картин**

Васнецов В.М. Прощание князя Олега со своим конем (1899)

Васнецов В.М. Тризна по князю Олегу (1899)

Лебедев К.В. Князь Игорь собирает дань с деревни.

Иванов А. Подвиг молодого киевлянина при осаде Киева печенегами в 968 г.

Лебедев К. Встреча Святослава и Иоанном Цимисхеем (1916)

Рыженко П. Выбор веры

Васнецов В.М. Крещение князя Владимира

Лебедев К.В. Основание Нижнего Новгорода  
Рыженко П.В. Калка.  
Рыженко П.В. Благословление Сергием Радонежским Дмитрия Донского на Куликовскую битву  
Рыженко П.В. Молитва Пересвета перед битвой (Утро перед битвой. Пересвет)  
Авилов М.И. Поединок Челубея с Пересветом  
Васнецов В.М. Поединок Челубея с Пересветом  
Рыженко П.В. Поединок Челубея с Пересветом  
Рыженко П.В. Победа Пересвета  
Рыженко П.В. Куликово поле  
Лебедев К.В. Марфа Посадница. Уничтожение народного веча  
Лебедев К.В. Венчание и принятие царского титула Иоанном IV  
Репин И.Е. Иван Грозный и сын его Иван (1885)  
Лебедев К.В. Царь Иван Грозный просит игумена постричь его в монахи  
Суриков В.И. Покорение Сибири Ермаком  
Лебедев К.В. Освоение русскими новых земель  
Рыженко П.В. Малюта  
Брюллов К.П. Осада Пскова польским королем Стефаном Баторием  
Рыженко П. Отречение патриарха Никона  
Рыженко П.В. Царь Алексей Михайлович Тишайший  
Репин И.Е. Запорожцы пишут письмо турецкому султану  
Суриков В.И. Восстание Степана Разина  
Репин И.Е. Царевна Софья.  
Лебедев К.В. Царевич Петр Алексеевич и дьяк Зотов  
Суриков В.И. Утро стрелецкой казни  
Лебедев К.В. Ассамблея при дворе Петра I.  
Лебедев К.В. Аукцион крепостных крестьян  
Суриков В.И. Меньшиков в Березове  
Ге Н. Петр I допрашивает царевича Алексея Петровича в Петергофе  
Суриков В.И. Переход Суворова через Альпы  
Львов И.М. Серия картин «Воспоминание 1812 года» (любой сюжет)  
Дмитриев-Оренбургский Н. Артиллерийский бой под Плевной. Батарея осадных орудий на Великокняжеской горе (1880)  
Дмитриев-Оренбургский Н. Захват Гривицкого редута под Плевной (1885)  
Дмитриев-Оренбургский Н. Сдача крепости Никополь 4 июля 1877 г. (1883)



Дмитриев-Оренбургский Н. Переправа русской армии через Дунай у Зимницы 15 июня 1877 г. (1883)

Дмитриев-Оренбургский Н. Последний бой под Плевной 28 ноября 1877 г. (1889)

Дмитриев-Оренбургский Н. Генерал Н.Д. Скобелев на коне (1883)

Лагарео Л. Отбитие штурма крепости Баязет 8 июня 1877 г. (1891)

Мазуровский В. Дело при селении Телише в 1877 г. (1888)

Кившенко А. Нижегородские драгуны, преследующие турок по дороге в Карсу во время Аладжинского сражения 3 октября 1877 г. (1892)

Кившенко А. Сражение у Шипки-Шейново 28 декабря 1877 г. (1894)

Кившенко А. Штурм крепости Ардаган 5 мая 1877 г.

Ковалевский П. Привал 14-го пехотного Зарайского полка 35-1 пехотной дивизии (1877)

Ковалевский П. Бой у Иваново-Чифлик 2 октября 1877 года (1887)

Ковалевский П. Переправа через Дунай (1880)

Айвазовский И. Морское сражение при Выборге 29 июня 1790 г. (1846)

Верещагин В. Шипка-Шейново. Скоблев под Шипкой. (1878)

Верещагин В. Побежденные. Панихида. (1877-1878).

Репин И.Е. Арест пропагандиста

Савицкий Г.К. Всеобщая железнодорожная стачка. 1905 г.

Савицкий К. На войну.

Савицкий Г.К. Первые дни Октября

Савицкий Г.К. Стихийная демобилизация царской армии в 1917 г.

Рыженко П.В. Государь император с семьей

Рыженко П.В. Прощание государя с войском

Рыженко П.В. Заточение в Царском селе

Рыженко П.В. Ипатьевский дом после царевубийства

Рыженко П.В. Зонтик

Рыженко П.В. Удар в колокола

Серов В. Ленин провозглашает советскую власть.

Бродский И. Выступление В.И. Ленина на митинге рабочих Путиловского завода в мае 1917 г.

Шматько Л. В.И. Ленин у карты ГОЭЛРО. VIII съезд Советов

Трохименко К. Сталин как организатор Октябрьской революции

Сварог В. И.В. Сталин и члены Политбюро среди детей в Центральном парке им. Горького (1931).

Козлов А. Соревнование на военном заводе.

Самохвалов А. Советская физкультура.  
Дейнека А. Оборона Севастополя.  
Широков А. За Родину.  
Михайлов А.С. Горький хлеб  
Мыльников А.А. Прощание  
Моисеенко Е.Е. Матери, сестры  
Самсонов М.И. В боях за Советскую Родину.  
Семенов А.Н. Подвиг младшего лейтенанта Николая Шевлякова.  
Кугач Ю.П. Летом 1941 г. (Наши солдаты)  
Данилевский Е.И. Контрнаступление под Москвой в декабре 1941 г. Диорама Музея ВОВ.  
Севостьянов Г.К. Тревожный 1941 год.  
Дейнека А.А. Окраина Москвы. Ноябрь 1941 г.  
Угаров В.С. Лениградка (В сорок первом)  
Яковлев В.Н. Портрет Героя Советского Союза генерал-майора И.В. Панфилова  
Кукрыниксы. Допрос Зои.  
Кукрыниксы. Таня.  
Кукрыниксы. Бегство фашистов из Новгорода.  
Терехов Н. Власовцы.  
Интезаров А.И. Снайперы.  
Кривоногов П.А. Советская конница в боях под Москвой  
Юон К.Ф. Парад на Красной.  
Серов В., Серебряный И, Казанцев А. Прорыв блокады. 18 января 1943 г.  
Кривоногов П. Корсунь-Шевченковское побоище.  
Антонов К.М. Победители.  
Кукрыниксы. Конец. Последние дни ставки в подземелье рейхканцелярии  
Овечкин Н.В. Генштаб. Берлинская операция 1945 г.  
Хмельков М.И. Триумф победившего народа.  
Моисеенко Е. Победа  
Присекин С.Н. Маршалы Советского Союза Г.К. Жуков и К.К. Рокоссовский на Красной  
площади 24 июня 1945 г.  
Кукрыниксы. Обвинение (Нюрнбергский процесс)  
Прокопенко А.А. Солдатка.  
Самсонов М.И. Возрождение (Сеятели)  
Угаров Б.С. Возрождение  
Усатов В. Завтрак в русском стиле.

Усатов В. Президент в Вятке.

## Научно-исследовательская работа студентов

### «Судьба страны - в судьбах моей семьи»

#### Методические рекомендации.

*Основная задача работы.* Труды по истории повседневности обрисовывают часто небольшой регион и малый период времени, но предполагают углубление анализа за счет жизненных историй представителей разных возрастных, профессиональных, половых и других социальных когорт, «сетей» их взаимосвязей и взаимодействий в частной, домашней, производственной жизни.

Вам, уважаемые студенты, предлагается написать **историю своей семьи** на основе семейного архива, который стихийно формируется в каждом доме. В работе Вам пригодятся различные документы и источники:

- 1) официальные (свидетельства о рождении, браке и смерти; документы об образовании; награды, грамоты, ордена, медали; финансовые документы и проч.);
- 2) неофициальные (письма, открытки, воспоминания и др.);
- 3) иконографические источники (фотографии);
- 4) записи «жизненных историй» - интервью с ныне живущими родственниками.
- 5) Рекомендуется привлекать научные (монографии, статьи из специализированных журналов «Отечественная история», «Новая и новейшая история» и др.; материалы научных конференций) и учебные материалы для «вписания» своей семьи в исторический процесс.

*Основным результатом творческой работы* является написание студентом истории своей семьи на основе сбора и систематизации исторических документов.

Творческая работа является оригинальным произведением объемом 10-15 страниц с обязательным приложением фото- и ксерокопий документов.

*Тема творческой работы в рамках проекта* обязательно согласуется студентом с преподавателем (**не позднее 10 октября текущего года**).

*Срок предоставления творческой работы* – **не позднее 15 декабря**.

Срок предоставления в случае желания участвовать в работе конференции – **не позднее 20 ноября**.

#### Правила оформления текста:

Текст оформляется в редакторе WORD, интервал – 1,5, шрифт Times New Roman кегель 13, параметры страницы: слева 25 мм, справа 10 мм, сверху и снизу 20 мм.

В работе обязателен научный аппарат: сноски на список литературы, формируемый в алфавитном порядке. Правила оформления различных видов научной и учебной литературы, интернет-ресурсов **См. Приложение 3.**

### **Правила оформления тезисов и краткого содержания докладов для участия в конкурсе «Шаг в будущее»**

Для своевременной публикации тезисов (1 страница) все тексты в файлах должны быть подготовлены с помощью редактора WORD;

Тезисы доклада (1 страница) должны быть набраны через 1.5 интервала (горизонталь 210 мм, вертикаль 297 мм.), кегель 13 мм, поле слева 25 мм, справа 10 мм, сверху и снизу 20 мм. Сначала печатается название, на следующей строке Фамилия, имя, отчество автора (полностью), ниже – полное название представляемой организации, ниже – ФИО научного руководителя, далее текст. Тексты, оформленные неверно, к конкурсу не допускаются.

На диске необходимо указать фамилию автора, учебное заведение, описание содержания диска.

*Краткое содержание доклада (не более 3 страниц):* Должно содержать наиболее важные сведения о работе, в частности, включать следующую информацию: цель работы; методы и приемы, которые использовались в работе; полученные данные; выводы. Оно не должно включать список литературы.

**Сроки сдачи контрольной работы для потенциальных участников конференции: 20 ноября текущего года** – преподавателю в завершенном виде. **До 1 декабря текущего года** должны быть представлены работы и заявки, оформленные в соответствии с правилами. **3 -25 декабря текущего года** проводится конкурсный отбор работ Экспертным Советом конференции «Молодые исследователи – Республики Коми» и утверждается программа конференции. **25 декабря-15 января** Оргкомитет конференции рассылает приглашения на конференцию. Проведение конференции приходится на **последнюю неделю января будущего года**

## Тестовые задания для самоконтроля знаний студентов по разделам учебного курса

### Тест по разделу 1

#### «Теория и методология исторической науки»

#### Блок 1. Задания с выбором одного или нескольких ответов из предложенных вариантов

##### Функции исторического знания

##### **ЗАДАНИЕ N 1** (выберите один вариант ответа)

Формирование исторического сознания является важной составляющей функции:

Социальной памяти    2) познавательной    3) производственной    4) практически политической

##### **ЗАДАНИЕ N 2** (выберите один вариант ответа)

Познавательная функция истории заключается в ...

Формировании историзма мышления

Укреплении обороноспособности государства

Формировании нравственных и гражданских ценностей

Изучении и теоретическом обобщении исторических фактов и событий

##### **ЗАДАНИЕ N 3** (выберите один вариант ответа)

Выработка научного взгляда на мир, общество, законы его развития относится к \_\_\_\_\_ функции истории

Познавательной    2) мировоззренческой    3) управленческой    4) коммуникативной

##### **ЗАДАНИЕ N 4** (выберите один вариант ответа)

Сущность практически политической функции исторического знания состоит в (во)...

Влиянии на мировоззренческие установки личности    2) предвидении будущего

3) Выработке научно обоснованного политического курса    4) описании исторических событий

##### **ЗАДАНИЕ N 5** (выберите один вариант ответа)

Способ идентификации и ориентации общества и личности является функцией ...

Социальной памяти    2) познавательной    3) мировоззренческой    4) воспитательной

##### **ЗАДАНИЕ N 6** (выберите один вариант ответа)

Одной из функций исторического знания является...

1)прогностическая    2) статистическая    3) прикладная    4) преобразовательная

##### **ЗАДАНИЕ N 7** (выберите один вариант ответа)

К социальным функциям исторического знания **не относится** \_\_\_\_\_ функция.

1) Познавательной    2) воспитательная    3) социального проектирования    4) прогностическая

**ЗАДАНИЕ N 8** (выберите один вариант ответа)

Функция истории, позволяющая людям, знающим закономерности исторического процесса, предвидеть возможные варианты развития событий в стране и мире, называется...

- образовательной            2) прогностической            3) воспитательной            4) социально-технологической

**ЗАДАНИЕ N 9** (выберите один вариант ответа)

Функция истории, позволяющая влиять на поведение и действия людей, называется...

- образовательной            2) прогностической            3) воспитательной            4) социально-технологической

**ЗАДАНИЕ N 10** (выберите один вариант ответа)

Познавательная функция истории заключается в ...

формировании нравственных и гражданских ценностей

формировании историзма мышления

укреплении обороноспособности государства

изучении и теоретическом обобщении исторических фактов и событий

**ЗАДАНИЕ N 11** (выберите один вариант ответа)

Выявление главных тенденций развития исторического процесса, закономерностей развития общества относится к \_\_\_\_\_ функции истории.

- воспитательной;            2) аксиологической;            3) познавательной            4) мировоззренческой

**ЗАДАНИЕ N 12** (выберите один вариант ответа)

Практически-рекомендательная функция исторического познания заключается в ...

1)выработке научно обоснованного политического курса

2)формировании гражданских, нравственных ценностей и качеств

3)предвидение будущего

4)идентификации и ориентации общества, личности

**ЗАДАНИЕ N 13** (выберите один вариант ответа)

Формирование социалистического интернационализма относилось к \_\_\_\_\_ функции советской исторической науки.

- 1) статистической            2) образовательной            3) познавательной            4) воспитательной

**ЗАДАНИЕ N14** (выберите один вариант ответа)

Выработка научно обоснованного политического курса - это функция...

- 1)практически-рекомендательная            2)познавательная

3)воспитательная

4)социальной памяти

**ЗАДАНИЕ N 15**(выберите один вариант ответа)

Функция социальной памяти исторического знания заключается в том, что история является средством ...

- 1) выработки научно обоснованного политического курса
- 2) выявления закономерностей развития общества
- 3) передачи социально значимой информации из поколения в поколение
- 4) укрепления обороноспособности государства

**ЗАДАНИЕ N 16**(выберите один вариант ответа)

Суть прогностической функции исторического знания заключается в ...

выработке мировоззренческих установок личности  
выработке научно-обоснованного политического курса  
описании исторических событий  
предвидении будущего

**ЗАДАНИЕ N 17**(выберите один вариант ответа)

Выявление закономерностей исторического развития относится к \_\_\_\_\_ функции истории.

- 1) статистической
- 2) образовательной
- 3) познавательной
- 4) воспитательной

**ЗАДАНИЕ N 18**(выберите один вариант ответа)

Познавательная функция истории заключается в ...  
формировании нравственных и гражданских ценностей  
формировании историзма мышления  
укреплении обороноспособности государства  
выявлении закономерностей исторического развития

**ЗАДАНИЕ N 19**(выберите один вариант ответа)

Важной составляющей воспитательной функции исторического знания является ...  
формирование гражданских, нравственных ценностей  
выработка научно обоснованного курса  
описание исторических событий и явлений  
сопоставление исторических объектов в пространстве и во времени

**ЗАДАНИЕ N 20**(выберите один вариант ответа)

Формирование историзма мышления относится к \_\_\_\_\_ функции исторического знания.

воспитательной;                    2) аксиологической;                    3) познавательной                    4)  
мировоззренческой

**ЗАДАНИЕ N 21** (выберите один вариант ответа)

Важной составляющей воспитательной функции исторического знания является ...

- сохранение духовного наследия общества
- выработка научно обоснованного курса
- описание исторических событий и явлений
- сопоставление исторических объектов в пространстве и во времени

**ЗАДАНИЕ N 22** (выберите один вариант ответа)

Одна из функций исторической науки – функция социальной памяти – позволяет ...

- 1) народу формировать положительные или отрицательные установки в отношении тех или иных событий
- 2) приверженности европейскому пути развития
- 3) отстаиванию незыблемости самодержавия
- 4) идеализации исторического прошлого

**ЗАДАНИЕ N 23** (выберите один вариант ответа)

Прогностическая функция истории позволяет...

- 1) составить адекватное представление о развитии страны
- 2) формировать положительные или отрицательные установки в отношении тех или иных событий
- 3) выявить закономерности исторического развития
- 4) на основе анализа прошлого предвидеть будущее

**ЗАДАНИЕ N 24** (выберите один вариант ответа)

Функции исторического познания, заключающаяся в предвидении будущего, - это функция...

- 1) прогностическая                    2) воспитательная                    3) познавательная                    4) социальной  
памяти

**ЗАДАНИЕ N 25** (выберите один вариант ответа)

Функция выявления закономерностей исторического развития - это функция...

- 1) познавательная                    2) практически-рекомендательная
- 3) воспитательная                    4) социальной памяти

**ЗАДАНИЕ N 26** (выберите один вариант ответа)

Функция социальной памяти заключается в...

- 1) выявлении закономерностей исторического развития
- 2) выработке научно обоснованного политического курса



3)идентификации и ориентации общества, личности

4)предвидении будущего

**ЗАДАНИЕ N27** (выберите один вариант ответа)

Функция формирования гражданских, нравственных ценностей и качеств - это функция...

1)познавательная

2)воспитательная

3)социальной памяти

4)прогностическая

**ЗАДАНИЕ N28** (выберите один вариант ответа)

Воспитательная функция исторического познания заключается в...

1)формировании гражданских, нравственных ценностей и качеств

2)идентификация и ориентация общества, личности

3)выявление закономерностей исторического развития

4)выработке научно обоснованного политического курса

**ЗАДАНИЕ N29** (выберите один вариант ответа)

Из всех общественно-гуманитарных наук история содержит важные \_\_\_\_\_ функции

1)социальные

2)религиозные

3)политические

4)производительные

**ЗАДАНИЕ N30** (выберите один вариант ответа)

Одной из функций исторического знания была...

1)этнокультурная

2)развлекательная

3)прагматическая

4)воспитательная

Источники исторического исследования

**ЗАДАНИЕ N 1**(выберите один вариант ответа)

Появление таких письменных источников как декреты связано с ...

Деятельностью Уфимской Директории 2) деятельностью СНК и ВЦИК РСФСР

3) началом хрущевской «оттепели»

4) началом перестройки

**ЗАДАНИЕ N 2** (выберите один вариант ответа)

Исторический источник по истории средневековой России – «Стоглав» представляет собой

Сборник решений церковного собора 1551 г. 2) летописный свод

3) Свод законов Российского государства

4) политический трактат

**ЗАДАНИЕ N 3**(выберите один вариант ответа)

Возникновение первых аудиовизуальных документов относится к \_\_\_\_ веку.

XVII

2) XVIII

3) XIX

4) XX

**ЗАДАНИЕ N 4**(выберите один вариант ответа)

Возникновение в России такого исторического источника как периодическая печать, относится к \_\_\_\_ веку

XVI 2) XVII 3) XVIII 4) XIX

**ЗАДАНИЕ N 5** (выберите один вариант ответа)

Вспомогательная историческая дисциплина, занимающаяся собиранием, описанием и изданием древних письменных памятников, называется ...

этимология 2) генеалогия 3) хронология 4) археография

**ЗАДАНИЕ N 6** (выберите один вариант ответа)

Наиболее полные сведения о восточных славянах, Древней Руси содержатся в ...

«Повести временных лет» 2) «Слово о полку Игореве» 3) «Задонщине» 4) «Степенной книге»

**ЗАДАНИЕ N 7** (выберите один вариант ответа)

К числу первых русских мемуаров можно отнести...

1) «Повести временных лет» Нестора 2) «Житие протопопа Аввакума»  
3) «Задонщину» Софония Рязанского 4) «Книгу о скудости и богатстве» И. Посошкова

**ЗАДАНИЕ N 8** (выберите один вариант ответа)

Географические названия, личные имена, следы древних языков в устной речи современных народов относятся к \_\_\_\_\_ источникам.

Письменным 2) фольклорным 3) лингвистическим 4) этнографическим

**ЗАДАНИЕ N 9** (выберите один вариант ответа)

Палеография как отрасль исторической науки изучает ...

символические знаки 2) памятники древней письменности  
3) развитие монетного дела 4) развитие исторической науки

**ЗАДАНИЕ N 10** (выберите один вариант ответа)

Свод законов Древней Руси назывался ...

1) «Русская правда» 2) «Судебник» 3) «Соборное Уложение» 4) «Уставная грамота»

**ЗАДАНИЕ N 11** (выберите один вариант ответа)

Наука, изучающая употреблявшиеся в прошлом меры длины, площади, объема, веса в их историческом развитии, называется ...

метрологией 2) генеалогией 3) ономастикой 4) палеографией

**ЗАДАНИЕ N 12** (выберите один вариант ответа)

Наукой, которая не относится к вспомогательным историческим дисциплинам, является...

1) политология 2) нумизматика 3) геральдика  
4) хронология

**ЗАДАНИЕ N 13** (выберите один вариант ответа)

Хронология – это вспомогательная историческая дисциплина, изучающая ...

- 1) символические знаки
- 2) памятники древней письменности
- 3) различные системы летоисчисления
- 4) развитие исторической науки

**ЗАДАНИЕ N 14** (выберите один вариант ответа)

Ценным источником по истории России XVII века является ...

- 1) «Соборное уложение»
- 2) «Русская правда»
- 3) «Царственная книга»
- 4) «Жалованная грамота дворянству»

**ЗАДАНИЕ N 15** (выберите один вариант ответа)

Беспощадная критика феодально-крепостнических порядков в России содержится в ...

- «Путешествии из Петербурга в Москву» А. Радищева
- «Истории о великом князе Московском» А. Курбского
- «Бедной Лизе» Н. Карамзина
- «Правде воли монаршей» Ф. Прокоповича

**ЗАДАНИЕ N 16** (выберите один вариант ответа)

Церковное сочинение о жизни духовных или светских деятелей, причисленных Церковью к лику святых, называется ...

- 1) сказанием
- 2) летописью
- 3) исповедью
- 4) житием

**ЗАДАНИЕ N 17** (выберите один вариант ответа)

Ценным источником, посвященным истории борьбы русского народа с монголо-татарами, является ...

- 1) «Повести временных лет» Нестора
- 2) «Житие протопопа Аввакума»
- 3) «Задонщину» Софония Рязанского
- 4) «Книгу о скудости и богатстве» И. Посошкова

**ЗАДАНИЕ N 18** (выберите один вариант ответа)

Культурно-бытовые традиции разных народов относятся к \_\_\_\_\_ источникам исторического исследования.

- 1) этнографическим
- 2) археологическим
- 3) лингвистическим
- 4) устным

**ЗАДАНИЕ N 19** (выберите один вариант ответа)

Древнерусский исторический источник, содержащий погодное изложение событий, называется ...

- 1) изборником
- 2) летописью
- 3) былиной
- 4) житием

**ЗАДАНИЕ N 20** (выберите один вариант ответа)

Исторические источники, которые повествуют о прошлом на основании личного опыта автора, называются

- 1) мемуарами                      2) летописями                      3) былинами                      4) хронографами

**ЗАДАНИЕ N21** (выберите один вариант ответа)

Историографией называется...

- 1) наука о методике и истории изучения и использования исторических источников  
2) наука о физико-географических условиях геологического прошлого Земли  
3) история исторической науки, ее становления и развития  
4) наука, изучающая системы исчисления и календари различных эпох и народов.

**ЗАДАНИЕ N22** (выберите один вариант ответа)

Изучением такого вида источников как печати называется \_\_\_\_\_.

- 1) геральдика    2) сфрагистика    3) дипломатика    4) нумизматика

**ЗАДАНИЕ N23** (выберите один вариант ответа)

Наукой, которая НЕ относится к вспомогательным историческим дисциплинам, является...

- 1) археология                      2) нумизматика                      3) социология  
4) топонимика

**ЗАДАНИЕ N24** (выберите один вариант ответа)

Научная дисциплина, которая изучает теорию исторического познания, называется ... .

- 1) методология    2) политология    3) праксеология    4) Педагогическое образование  
(с двумя профилями): «Физическая культура» и «Безопасность жизнедеятельности»

Методология исторической науки

**ЗАДАНИЕ N 1** (выберите один вариант ответа)

Метод исторического познания, состоящий в описании исторических событий и явлений на основе объективных фактов, называется ...

- Идеографическим    2) ретроспективным    3) типологическим    4) хронологическим

**ЗАДАНИЕ N 2** (выберите один вариант ответа)

Особого рода систематизация, которая заключается в условном делении исторического процесса на определенные хронологические периоды, называется...

- кодификацией    2) периодизацией    3) хронологизацией    4) типологизацией

**ЗАДАНИЕ N 3** (выберите один вариант ответа)

Историко-философский подход, в соответствии с которым история человечества рассматривается как смена относительно замкнутых культурно-исторических комплексов, называется...

- формационным    2) теологическим    3) субъективным    4) цивилизационным

**ЗАДАНИЕ N 4** (выберите один вариант ответа)

Одним из положений исторической науки, требующим при рассмотрении исторических процессов учитывать интересы определенных общественных групп, является принцип...  
альтернативности 2) историзма 3) социального подхода 4) объективности

**ЗАДАНИЕ N 5** (выберите один вариант ответа)

Учение о способах исследования, освещения исторических фактов, научного познания, называется...  
методология 2) гносеология 3) генеалогия 4) хронология

**ЗАДАНИЕ N 6** (выберите несколько вариантов ответа)

Рассмотрение исторического процесса как результата проявления божественной воли, мирового духа характерно для ...  
1)объективизма 2)субъективизма 3)географического  
детерминизма 4)марксизма 5)рационализма  
6)эволюционизма  
7)цивилизационного подхода 8)геологический подход

**ЗАДАНИЕ N 7** (выберите один вариант ответа)

Подход, в соответствии с которым ход истории определяет географическая среда, получил название  
1)географический детерминизм 2)геополитика 3)география  
4)рационализм

**ЗАДАНИЕ N 8** (выберите один вариант ответа)

Подход, в соответствии с которым ход истории определяют выдающиеся люди, получил название  
1)субъективизм 2)объективизм 3)лидерство  
4)рационализм 5)детерминизм  
6)эволюционизм 7)синтетический

**ЗАДАНИЕ N 9** (выберите один вариант ответа)

Подход, рассматривавший историю как процесс восхождения человечества на все более высокий уровень развития, получил название ...  
1) географический детерминизм 2)волютаризм 3)объективизм 4)субъективизм  
5) эволюционизм

**ЗАДАНИЕ N 10** (выберите один вариант ответа)

Методология, в соответствии с которой исторический процесс представлялся как последовательная смена в истории человечества общественно-экономических формаций, получила название ...

- |                              |               |               |
|------------------------------|---------------|---------------|
| 1) субъективизм              | 2)рационализм | 3)объективизм |
| 4)географический детерминизм | 5)волюнтаризм | б) марксизм   |

**ЗАДАНИЕ N 11** (выберите один вариант ответа)

Создателями формационной теории явились ...

- |                            |                             |
|----------------------------|-----------------------------|
| 1)К. Маркс и Ф. Энгельс    | 2)В. Ленин и Ю. Мартов      |
| 3)Г. Плеханов и В. Засулич | 4)Н. Данилевский, А. Тойнби |

**ЗАДАНИЕ N 12** (выберите один вариант ответа)

Принцип историзма предполагает изучение исторических явлений ...

- 1) во всей их многогранности и противоречии;
- 2) с учетом социальных интересов различных слоев общества;
- 3) с учетом политики правящей партии
- 4) в развитии, в соответствии с конкретно-исторической обстановкой

**ЗАДАНИЕ N 13** (выберите один вариант ответа)

Конкретные способы изучения исторических процессов называются ...

- методами    2) категориями    3) принципами    4) историко-философскими подходами

**ЗАДАНИЕ N 14** (выберите один вариант ответа)

Принцип объективности - это изучение исторических явлений...

в развитии, в соответствии с конкретно-исторической обстановкой

с учетом социальных интересов различных слоев общества;

во всей их многогранности и противоречии

в соответствии с господствующей идеологией в обществе

**ЗАДАНИЕ N 15** (выберите один вариант ответа)

Учение о способах исследования, освещения исторических фактов, научного познания называется...

- |                |                 |                |                |
|----------------|-----------------|----------------|----------------|
| 1)гносеологией | 2) методологией | 3) генеалогией | 4) хронологией |
|----------------|-----------------|----------------|----------------|

**ЗАДАНИЕ N 16** (выберите один вариант ответа)

Историческая наука в СССР основывалась на \_\_\_\_\_ подходе к истории.

- |                 |                  |                 |                 |
|-----------------|------------------|-----------------|-----------------|
| 1) эволюционном | 2) теологическом | 3) марксистском | 4) субъективном |
|-----------------|------------------|-----------------|-----------------|

**ЗАДАНИЕ N 17** (выберите один вариант ответа)

Историко-системный метод состоит в ...

классификации явлений, событий и объектов;

сопоставлении исторических объектов в пространстве и во времени;

изучении хронологической последовательности событий

установлении взаимосвязи и взаимодействия объектов в их историческом развитии

**ЗАДАНИЕ N 18** (выберите один вариант ответа)

Историко-системный метод состоит в ...

классификации явлений, событий и объектов

установлении взаимосвязи и взаимодействия объектов в их историческом развитии

сопоставлении исторических объектов в пространстве и во времени

изучении хронологической последовательности событий

**ЗАДАНИЕ N 19** (выберите один вариант ответа)

Историко-философский подход, рассматривающий разум единственным источником познания и исторического развития, называется ...

- 1) субъективизмом                      2) марксизмом                      3) рационализмом                      4) эволюционизмом

**ЗАДАНИЕ N 18** (выберите один вариант ответа)

Посредством историко-генетического метода исторические явления изучаются ...

- 1) в сопоставлении исторических процессов в пространстве и во времени    2) в процессе их развития                      3) во взаимосвязи с другими явлениями и процессами                      4) в хронологическом порядке

**ЗАДАНИЕ N19** (выберите один вариант ответа)

Одним из видных представителей цивилизационного подхода к истории является

- 1) К. Маркс                      2) Н. Карамзин                      3) А. Тойнби                      4) В. Ленин

**ЗАДАНИЕ N20** (выберите один вариант ответа)

Большую роль в развитии цивилизованного подхода сыграли...

- 1) Н. Карамзин и М. Ломоносов                      2) О. Шпенглер и А. Тойнби  
3) С. Соловьев и В. Гатищев                      4) В. Ленин и Г. Плеханов

**ЗАДАНИЕ N21** (выберите один вариант ответа)

Сопоставление исторических объектов в пространстве и во времени - это метод...

- 1) ретроспективный                      2) сравнительный                      3) типологический  
4) идеографический

**ЗАДАНИЕ N22** (выберите один вариант ответа)

Одним из основных положений исторической науки, требующим при рассмотрении исторических процессов учитывать интересы определенных общественных групп, является принцип ...

- 1) альтернативности    2) историзма    3) социального подхода    4) объективности

**ЗАДАНИЕ N23** (выберите один вариант ответа)

Сторонники демографического детерминизма главную роль в развитии общества отводят ...

- 1) народонаселению                      2) экономике                      3) классовой борьбе                      4) религии

**ЗАДАНИЕ N 24** (выберите один вариант ответа)

Наука о способах и методах изучения исторических источников называется

- 1) источниковедением                      2) этнографией                      3) генеалогией                      4) палеографией

**ЗАДАНИЕ N 25** (выберите один вариант ответа)

Для формационного подхода к истории характерно положение о(об) ...

классовой борьбе как движущей силе истории

отсутствии единого мирового пространства

решающем значении в истории народонаселения

человеческом разуме как двигателе истории

**ЗАДАНИЕ N 26** (выберите один вариант ответа)

Метод исторического познания, состоящий в установлении связи и взаимосвязи между историческими событиями, протекающими в одно и то же время в разных местах, называется ...

- 1) историко-сравнительным                      2) историко-генетическим                      3) хронологическим  
4) синхронным

**ЗАДАНИЕ N 27** (выберите один вариант ответа)

Историко-системный метод состоит в ...

классификации явлений, событий и объектов

сопоставлении исторических объектов в пространстве и во времени

изучении хронологической последовательности событий

установлении взаимосвязи и взаимодействия объектов в их историческом развитии

**ЗАДАНИЕ N 28** (выберите один вариант ответа)

Абсолютизация божественной воли, мирового духа в историческом процессе характерна для \_\_\_\_\_ подхода к истории.

- формационным    2) теологическим    3) субъективным    4) цивилизационным

**ЗАДАНИЕ N 29** (выберите один вариант ответа)

Определение степени вероятности осуществления того или иного события, процесса на основе анализа объективных реальностей и возможностей называется принципом ...

- 1) альтернативности                      2) социального подхода                      3) историзма                      4) объективности

**ЗАДАНИЕ N 30** (выберите один вариант ответа)

Сущность субъективизма как методологического подхода к изучению истории состоит в признании ...



- 1) разума единственным источником познания личностей в истории  
2) активной роли выдающихся личностей в истории  
3) Бога-Творца создателем мироздания и человека  
4) существования локальных цивилизаций

**ЗАДАНИЕ N 31** (выберите один вариант ответа)

Под историей в научном познании в широком смысле понимается все, что в многообразии объективной общественной и естественной реальности находится в состоянии...

- 1)изменения и развития                      2)равновесия                      3)маятника                      4)покоя

**ЗАДАНИЕ N 32** (выберите один вариант ответа)

Историю как процесс восхождения на все более высокий уровень развития рассматривают сторонники...

- 1)эволюционизма                      2)волюнтаризма                      3)объективизма                      4)субъективизма

**ЗАДАНИЕ N 33** (выберите один вариант ответа)

Метод исторического исследования, позволяющий осуществлять классификацию исторических явлений, событий, объектов, - это метод...

- 1)историко-типологический                      2)историко-генетический  
3)историко-системный                      4)историко-сравнительный

**ЗАДАНИЕ N 34** (выберите один вариант ответа)

Метод исторического исследования, показывающий, как изучаемое явление зародилось, какие этапы в движении прошло и каковы итоги его развития - это метод...

- 1)историко-генетический                      2)историко-сравнительный  
3)историко-системный                      4)историко-типологический

**ЗАДАНИЕ N 35** (выберите один вариант ответа)

Метод, рассматривающий историческое развитие как повторяющийся, внутренне обусловленный процесс - это метод...

- 1)историко-генетический                      2)историко-сравнительный  
3)историко-системный                      4)историко-типологический

**ЗАДАНИЕ N 36** (выберите один вариант ответа)

Метод исторического исследования, устанавливающий взаимосвязи и взаимодействия объектов и их историческом развитии - это метод....

- 1)историко-генетический                      2)историко-сравнительный  
3)историко-системный                      4)историко-типологический

**ЗАДАНИЕ N37** (выберите один вариант ответа)

Методология - это...

1) теория научно-познавательной деятельности, направленная на изучение и разработку методов научного познания

2) теория научного исследования

3) научная дисциплина, изучающая законы исторического процесса

4) научная дисциплина о закономерностях исторического развития

**ЗАДАНИЕ N38** (выберите один вариант ответа)

Классификация исторических явлений, событий, объектов - это метод...

1) сравнительный

2) типологический

3) идеологический

4) ретроспективный

**ЗАДАНИЕ N39** (выберите один вариант ответа)

Концепция догоняющего варианта развития стала модификацией \_\_\_\_\_ подхода

1) геологического

2) синтетического

3) марксистского

4) цивилизационного

**ЗАДАНИЕ N40** (выберите один вариант ответа)

Методология - это....

1) описательное исследование

2) умение выстроить события в хронологической последовательности

3) совокупность основных подходов и методов исследования

4) совокупность статистических методов исследования

**ЗАДАНИЕ N41** (выберите один вариант ответа)

Последовательное проникновение в прошлое с целью выявления причины события - это метод

1) типологический

2) генетический

3) системный

4) ретроспективный

**ЗАДАНИЕ N42** (выберите один вариант ответа)

Типологический метод изучения истории заключается в...

1) описании исторических событий и явлений

2) последовательном проникновении в прошлое с целью выявления причины события

3) сопоставлении исторических объектов в пространстве и времени

4) классификации исторических явлений, событий, объектов

**ЗАДАНИЕ N43** (выберите один вариант ответа)

Укажите метод исторических исследований, последовательно раскрывающий свойства, функции и изменения изучаемой реальности в процессе ее исторического движения

1) идеографический

3) сравнительный

3) историко-генетический

4) типологический

**ЗАДАНИЕ N44** (выберите один вариант ответа)

Одной из основных задач в познании общественных процессов является раскрытие...

- 1) биологической обусловленности человеческого социума
- 2) предмета и объекта исторического познания
- 3) влияния природно-климатических условий на человека
- 4) социальных функций и их роли в развитии социального целого

**ЗАДАНИЕ N45** (выберите один вариант ответа)

Подход, в соответствии с которым ход истории определяет географическая среда, получил название

- 1) марксизм
- 2) рационализм
- 3) объективизм
- 4) географический детерминизм

**ЗАДАНИЕ N46** (выберите один вариант ответа)

Отцом истории называют автора первого полномасштабного исторического труда ...

- 1) Иллариона
- 2) Нестора
- 3) Геродота
- 4) Платона

**ЗАДАНИЕ N47** (выберите один вариант ответа)

Одним из методов исторического познания является \_\_\_\_\_.

- 1) наблюдение
- 2) эксперимент
- 3) спектроскопический
- 4) проблемно-хронологический

**ЗАДАНИЕ N48** (выберите один вариант ответа)

В соответствии с марксистским подходом переход от одной общественно-экономической формации к другой осуществляется через

- 1) культурную революцию
- 2) образовательную политику
- 3) реформы в сфере экономики
- 4) социальную революцию

**ЗАДАНИЕ N49** (выберите один вариант ответа)

Задачу выявления взаимосвязанности и взаимообусловленности единичного, особенного, общего и всеобщего позволяет решить метод.

- 1) историко-типологический
- 2) генетический
- 3) сравнительный
- 4) статистический

**ЗАДАНИЕ N50** (выберите один вариант ответа)

Историко-сравнительный метод позволяет...

- 1) проследить количественные параметры исторического процесса
- 2) раскрыть сущность изучаемых явлений путем сравнительного анализа различных фактических материалов
- 3) выявить истоки изучаемого исторического процесса
- 4) последовательно рассмотреть динамику исторических процессов

**ЗАДАНИЕ N51** (выберите один вариант ответа)

Классифицировать исторические явления, события, объекты позволяет метод...

- 1) типологический      2) статистический      3) синхронный      4) генетический

**ЗАДАНИЕ N52** (выберите один вариант ответа)

Господствующим в познании исторического прошлого в советский период был \_\_\_\_\_  
подход.

- 1) марксистский      2) теологический      3) синоптический      4) цивилизационный

**ЗАДАНИЕ N53** (выберите один вариант ответа)

Согласно субстанциональной концепции, время...

- 1) является самостоятельной, ни от чего не зависящей сущностью  
2) является психологическим переживанием человеком реальных процессов  
3) зависит от человеческого существования  
4) зависит от отношений между материальными объектами

**ЗАДАНИЕ N54** (выберите один вариант ответа)

Системно-рационализированное мировоззрением называют...

- 1) философией      2) искусством      3) рефлексией  
4) религией

**ЗАДАНИЕ N55** (выберите один вариант ответа)

Описание исторических событий и явлений - это метод...

- 1) идеографический      2) типологический      3) системный  
4) сравнительный

**ЗАДАНИЕ N56** (выберите один вариант ответа)

Системный метод изучения истории заключается в ...

- 1) раскрытии внутренних механизмов функционирования и развития  
2) сопоставлении объектов в пространстве и во времени  
3) описание исторических процессов  
4) изучении последовательности исторических событий во времени

**ЗАДАНИЕ N57** (выберите один вариант ответа)

Марксистская теория возникла в \_\_\_\_\_ веке

- 1) XX      2) XXI      3) XIX      4) XVII

### **Отечественная историография**

**ЗАДАНИЕ N 1** (выберите один вариант ответа)

Советские историки в изучении и освещении истории в основном придерживались \_\_\_\_\_  
подхода

- 1) субъективного      2) цивилизационного      3) формационного      4) эволюционного

**ЗАДАНИЕ N 2** (выберите один вариант ответа)

Г.З. Байер, Г.Ф. Миллер, А.Л.Шлецер являются создателями...

- 1) «дворянской» исторической науки
- 2) норманнской теорией происхождения древнерусского государства
- 3) теории «официальной народности»
- 4) формационного подхода к изучению истории

**ЗАДАНИЕ N 3** (выберите один вариант ответа)

Н.М. Карамзин является автором труда \_\_\_\_\_.

- 1) История с древнейших времен
- 2) Древняя российская история
- 3) Киевская Русь
- 4) История государства Российского

**ЗАДАНИЕ N 4** (выберите один вариант ответа)

Основоположником государственной школы в русской историографии стал...

- 1) Б.Н.Чичерин
- 2) Б.Д.Греков
- 3) С.Ф.Платонов
- 4) М.Н.Покровский

**ЗАДАНИЕ N 5** (выберите один вариант ответа)

Ключевский анализируя причины возникновения Русского государства, определяющую роль отводил такому фактору, как ...

- 1) классовая борьба
- 2) социальная дифференциация
- 3) географический ландшафт
- 4) экономическое неравенство

**ЗАДАНИЕ N 6** (выберите один вариант ответа)

Основоположником «дворянской» исторической науки, предпринявшим попытку создать первый обобщающий труд по истории России, считается ...

- 1) Н.М. Карамзин
- 2) В.Н. Татищев
- 3) Л.Н. Гумилев
- 4) М.Н. Покровский

**ЗАДАНИЕ N 7** (выберите один вариант ответа)

Родоначальником марксистской концепции отечественной истории считается ...

- 1) М.Н. Покровский
- 2) Л.Н. Гумилев
- 3) В.Н. Татищев
- 4) В.О. Ключевский

**ЗАДАНИЕ N 8** (выберите один вариант ответа)

Автором «Курса русской истории», значительное внимание уделявшим социально-экономической истории России, был ...

- 1) М.Н. Покровский
- 2) В.Н. Татищев
- 3) Л.Н. Гумилев
- 4) В.О. Ключевский

**ЗАДАНИЕ N 9** (выберите один вариант ответа)

После Октября 1917 г. в основу отечественной историографии был положен ...

- 1) марксизм
- 2) рационализм
- 3) объективизм
- 4) волюнтаризм

**ЗАДАНИЕ N 10** (выберите один вариант ответа)

М.Н. Покровский считается основоположником ...

1) государственной школы в русской историографии  
2) гуманистической историографии

3) советской исторической науки  
4) славянофильства

**ЗАДАНИЕ N 11** (выберите один вариант ответа)

Одним из ведущих представителей государственной школы, автором многотомного капитального труда «История России с древнейших времен» являлся ...

Н.М. Карамзин    2) В.О.Ключевский    3) Б.Д. Греков    4) С.М. Соловьев

**ЗАДАНИЕ N 12** (выберите один вариант ответа)

Крупнейшим исследователем средневековой истории и культуры России являлся советский историк ...

1) М. Н. Тихомиров    2) В. О. Ключевский    3) С. М. Соловьев    4) М. Н. Покровский

**ЗАДАНИЕ N 13** (выберите один вариант ответа)

Автором «Древней российской истории», «Краткого русского летописца с родословием», в которых было положено начало борьбе против норманнской теории образования Древнерусского государства, является ...

1) Н. М. Карамзин    2) М.В.Ломоносов    3) С. М. Соловьев    4) В.Н.Татищев

**ЗАДАНИЕ N 14** (выберите один вариант ответа)

Первым историком-марксистом, основоположником советской исторической школы, являлся ...

1) М.Н. Покровский    2) Л.Н. Гумилев    3) В.Н. Татищев    4) В.О. Ключевский

**ЗАДАНИЕ N 15** (выберите один вариант ответа)

Известный историк С.М. Соловьев основной силой общественного процесса считал ...

1) «свободное народовластие»;    2) деятельность государей;  
3) государственность    4) деятельность политических партий

**ЗАДАНИЕ N 16** (выберите один вариант ответа)

Существенный вклад в развитие отечественной исторической науки в XX веке внес ...

1) Н. М. Карамзин    2) Б.А.Рыбаков    3) С. М. Соловьев    4) В.Н.Татищев

**ЗАДАНИЕ N 17** (выберите один вариант ответа)

Выдающимся русским историком конца XIX – начала XX вв., уделявшим значительное внимание социально-экономическим вопросам, являлся ...

Н.М. Карамзин    2) В.О.Ключевский    3) Б.Д. Греков    4) С.М. Соловьев

**ЗАДАНИЕ N 18** (выберите один вариант ответа)

Выдающимся российским историком первой четверти XIX века являлся ...

- 1) Н. М. Карамзин                      2) М.В.Ломоносов                      3) Б.А.Рыбаков                      4)  
Г.Ф.Миллер

**ЗАДАНИЕ N 19** (выберите один вариант ответа)

К числу известных русских историков XIX века **не относится** ...

- 1) Н. М. Карамзин                      2) С. М. Соловьев                      3) Б. Н. Чичерин  
4) Н. И. Павленко

**ЗАДАНИЕ N 20** (выберите один вариант ответа)

Характерной чертой современной исторической науки в России является ...

- 1) методологический плюрализм                      2) субъективизм  
3) географический детерминизм                      4) эволюционизм

**ЗАДАНИЕ N 21** (выберите один вариант ответа)

Научное освещение российской истории начинается с \_\_\_\_\_ века.

- XVII                      2) XVIII                      3) XIX                      4) XX

**ЗАДАНИЕ N 22** (выберите один вариант ответа)

Субъективистский подход к историческому процессу, отождествление истории России с историей самодержавия был характерен для ...

- 1) Н. М. Карамзина                      2) В.О.Ключевского                      3) А.А.Корнилова                      4)  
М. Н. Покровского

**ЗАДАНИЕ N 23** (выберите один вариант ответа)

Автором первого обобщающего труда по истории России был ...

- 1) М.Н.Тихомиров                      2) В.О.Ключевского                      3) Т.Н.Татищев                      4)  
М. Н. Покровского

**ЗАДАНИЕ N 24** (выберите один вариант ответа)

Выдающимся русским историком конца XIX – начала XX вв., основателем научной исторической школы, автором «Курса русской истории» в пяти томах является ...

- 1) К.Д.Кавелин                      2) В.О.Ключевский                      3) Г.З.Байер                      4) В. Н. Татищев

**ЗАДАНИЕ N25** (выберите несколько вариантов ответа)

Основными положениями западников в России являлись ...

- 1) идеальная форма правления для России – конституционная монархия  
2) Россия должна последовательно пройти этап капитализма, а затем перейти к социализму  
3) приверженности европейскому пути развития  
4) капитализм в России – чуждое, насаждаемое сверху явление

**ЗАДАНИЕ N26** (выберите несколько вариантов ответа)

Основными положениями марксизма в России являлись ...

- 1)главная движущая сила социалистической революции — пролетариат
- 2)Россия перейдет к социализму, опираясь на крестьянскую общину, минуя капитализм
- 3)идеальная форма правления для России – конституционная монархия
- 4)Россия должна последовательно пройти этап капитализма, а затем перейти к социализму

**ЗАДАНИЕ N27** (выберите несколько вариантов ответа)

Основными положениями славянофилов являются тезисы-...

- 1)Россия должна последовательно пройти этап капитализма, а затем перейти к социализму
- 2)источник развития России - ее самобытность
- 3)отрицательная оценка деятельности Петра I
- 4)главная движущая сила социалистической революции — пролетариат

**ЗАДАНИЕ N28** (выберите несколько вариантов ответа)

Основными положениями теории революционного народничества в России являлись ...

- 1)Россия перейдет к социализму, опираясь на крестьянскую общину, минуя капитализм
- 2)капитализм в России – чуждое, насаждаемое сверху явление
- 3)идеальная форма правления для России – конституционная монархия
- 4)главная движущая сила социалистической революции — пролетариат

**ЗАДАНИЕ N29** (выберите один вариант ответа)

Положение о том, что Европа указывает всему человечеству правильный путь развития, и Россия должна развиваться в русле европейской цивилизации, было характерно для...

- 1)славянофилов
- 2)западников
- 3) марксистов
- 4)народников

**ЗАДАНИЕ N 30** (выберите один вариант ответа)

Фаза развития этноса, уподобляемая «золотой осени», в теории этногенеза Л.Н. Гумилева определяется как

- 1)мемориальная
- 2)инерционная
- 3)пассионарная
- 4)фаза обскурации

**Блок 2. Задания на установление соответствия ответов и задания без вариантов ответа**

**ЗАДАНИЕ N 1** (Установление соответствия ответов)

Соотнесите историков и их труды

- |                 |   |                                       |
|-----------------|---|---------------------------------------|
| 1) Н.Карамзин   | А | «Историческая наука и борьба классов» |
| 2) В.Ключевский | Б | «История Государства Российского»     |
| 3) М.Покровский | В | «Курс русской истории»                |

**ЗАДАНИЕ N 2** (Установление соответствия ответов)

Соотнесите историков и их труды

- |                |   |                          |
|----------------|---|--------------------------|
| 1) М.Тихомиров | А | «Язычество Древней Руси» |
|----------------|---|--------------------------|



- 2) **Б.Рыбаков**                      Б    «От Руси к России»  
 3) **Л.Гумилев**                    В    «Древняя Москва XII-XV вв.»

**ЗАДАНИЕ N 3 (Установление соответствия ответов)**

Соотнесите историков и направления мысли:

- 1) **Н.Карамзин**                    А    просветительство  
 2) **Н.Новиков**                    Б    сентиментализм  
 3) **К.Аксаков**                    В    славянофильство

**ЗАДАНИЕ N 4 (Установление соответствия ответов)**

Установите соответствие между методом исторического познания и его определением

- 1) **идеографический**            А    изучение различных исторических событий, происходящих в одно и то же время  
 2) **типологический**            Б    описание исторических событий и явлений  
 3) **синхронный**                В    сопоставление исторических объектов в пространстве, во времени  
 4) **сравнительный**            Г    классификация исторических явлений, событий, объектов

**ЗАДАНИЕ N 5 (Установление соответствия ответов)**

Соотнесите название исторической школы и период ее формирования.

- 1) **дворянская историография**                      А    середина XIX в.  
 2) **революционная историография**                      Б    конец XVIII в.  
 3) **государственная школа**                              В    вторая половина XVIII в.

**ЗАДАНИЕ N 6 (Установление соответствия ответов)**

Установите соответствие между функцией исторического знания и её определением

- 1) **воспитательная**                      А    предвидение будущего  
 2) **познавательная**                      Б    выработка научно обоснованного политического курса  
 3) **социальной памяти**                      В    способ идентификации и ориентации общества, личности  
 4) **прогностическая**                      Г    формирование гражданских, нравственных ценностей и качеств  
 5) **практически-рекомендательная**                      Д    выявление закономерностей исторического развития

**ЗАДАНИЕ N 7 (Установление соответствия ответов)**

Установите соответствие между методом исторического познания и его определением

- 1) **системный**                      А    изучение различных исторических событий, происходящих в одно и то же время  
 2) **ретроспективный**                      Б    последовательное проникновение в прошлое с целью выявления причины события  
 3) **проблемно-хронологический**                      В    раскрытие внутренних механизмов функционирования и развития

**ЗАДАНИЕ N 8 (Впишите ответ)**

Напишите фамилию автора «Древней российской истории», «Краткого русского летописца с родословием», в которых было положено начало борьбе против норманнской теории образования Древнерусского государства \_\_\_\_\_

***ЗАДАНИЕ N 9 (Впишите ответ)***

Наука о способах и методах изучения исторических источников называется \_\_\_\_\_

**Тест по разделу 2**

**Древняя Русь (IX – начало XII в.). Русские земли в период политической раздробленности (XII – первая половина XV в.)**

**Древнерусское государство в IX - начале XII вв**

**Блок 1. Задания с выбором одного или нескольких ответов из предложенных вариантов**

***ЗАДАНИЕ N 1(выберите один вариант ответа)***

В послепетровский период немецкими историками на основе изучения русских летописей была создана ...

- 1)норманнская теория                                  2)антинорманнская теория  
3)«теория официальной народности»      4)теория «русского социализма»

***ЗАДАНИЕ N 2(выберите один вариант ответа)***

Основателем антинорманнизма считается ...

- 1)М.В. Ломоносов                                  2)В.Н. Татищев                                  3)М.Н. Покровский  
4)В.О. Ключевский                                  5)С.М. Соловьев  
6)Л.Н. Гумилев

***ЗАДАНИЕ N 3(выберите один вариант ответа)***

В XVIII в. немецкими историками И. Байером, Г. Миллером была создана ...

- 1)норманнская теория                                  2)«теория официальной народности»  
3)теория «русского социализма»                                  4)антинорманнская теория

***ЗАДАНИЕ N 4(выберите один вариант ответа)***

Основателем антинорманнизма считается российский ученый – энциклопедист ...

- 1)М.В. Ломоносов                                  2)В.О. Ключевский                                  3)Н.М.Карамзин  
4)В.Н. Татищев                                  5)Б.А. Рыбаков                                  6)М.Н. Покровский

***ЗАДАНИЕ N 5(выберите несколько вариантов ответа)***

Двумя племенными союзами восточных славян были...

- 1)поляне                                  2)древляне                                  3)чудь                                  4)варяги

***ЗАДАНИЕ N 6(выберите несколько вариантов ответа)***

Двумя предметами экспорта из Руси в Византию были...

- 1) меха                                      2) драгоценности                                      3) мёд                                      4) вина

**ЗАДАНИЕ N 7** (выберите несколько вариантов ответа)

Двумя тюркоязычными кочевыми народами, представлявшими для Руси угрозу в IX-XII вв., были...

- 1) половцы                                      2) поляне                                      3) монголы  
4) печенеги

**ЗАДАНИЕ N 8** (выберите один вариант ответа)

Категория населения Руси, близкая к рабам, - это

- 1) холопы                                      2) рядовичи                                      3) бояре                                      4) посадники

**ЗАДАНИЕ N 9** (выберите один вариант ответа)

Норманнская теория была создана немецкими историками И.Байером и Г.Миллером в \_\_ в.

- 1) XIX                                      2) XVIII                                      3) XVII                                      4) XX

**ЗАДАНИЕ N 10** (выберите один вариант ответа)

Согласно норманнской теории основателями Древнерусского государства считаются ...

- 1) славяне                                      2) древляне                                      3) поляне                                      4) варяги

**ЗАДАНИЕ N 11** (выберите один вариант ответа)

Верования древних славян до принятия у них христианства назывались ...

- 1) синтоизмом                                      2) язычеством                                      3) православием  
4) католичеством

**ЗАДАНИЕ N 12** (выберите один вариант ответа)

Путь из «варяг в греки» соединял \_\_\_\_\_ моря

- 1) Балтийское и Черное                      2) Черное и Каспийское                      3) Белое и Балтийское                      4)  
Балтийское и Каспийское

**ЗАДАНИЕ N 13** (выберите один вариант ответа)

Крещение Руси привело к \_\_\_\_\_.

- 1) ослаблению государства                      2) разобщению восточнославянских племен  
3) укреплению государства                      4) ослаблению международного авторитета  
Киевской Руси

**ЗАДАНИЕ N 14** (выберите один вариант ответа)

Христианство на Руси было принято в 988 г. при князе \_\_\_\_\_.

- 1) Олеге                      2) Рюрикe                      3) Святославе                      4) Владимире

**ЗАДАНИЕ N 15** (выберите один вариант ответа)

В правление княгини Ольги произошло ... .

- 1) ослабление центральной власти    2) появление междоусобиц

3) введение нового свода законов 4) упорядочение сбора дани

**ЗАДАНИЕ N 16** (выберите один вариант ответа)

Народное собрание на Руси в X-XIV вв. называлось \_\_\_\_\_.

1) полюдь 2) вече 3) вервь 4) мир

**ЗАДАНИЕ N 17** (выберите один вариант ответа)

Согласно летописной легенде к своим врагам перед походом обращался со словами «Иду на вы» князь ...

1) Рюрик 2) Олег 3) Игорь  
4) Святослав

**ЗАДАНИЕ N 18** (выберите один вариант ответа)

«Золотые ворота», украшавшие Киев, были построены в годы правления ...

1) Игоря Старого 2) Владимира I Крестителя 3) Ярослава Мудрого  
4) Владимира Мономаха

**ЗАДАНИЕ N 19** (выберите один вариант ответа)

В 964-965 гг. Святослав совершил поход на Волгу и разгромил \_\_\_\_\_.

1) Волжскую Болгарию 2) Византию 3) Венгрию 4) Хазарский каганат

**ЗАДАНИЕ N 20** (выберите один вариант ответа)

Согласно «Повести временных лет» начало правления Рюрика относится к \_\_\_\_\_ году.

1) 859 2) 862 3) 879  
4) 882

**ЗАДАНИЕ N 21** (выберите несколько вариантов ответа)

К княжеским дружинникам относились две следующие категории...

1) бояре 2) смерды 3) рядовичи  
4) отроки

**ЗАДАНИЕ N 22** (выберите один вариант ответа)

Создание первого письменного свода древнерусских законов связано с именем ...

1) Ярослава Мудрого 2) Мстислава Великого  
3) Владимира Красного Солнышко 4) Олега Вещего

**ЗАДАНИЕ N 23** (выберите один вариант ответа)

Расцвет Киевской Руси произошёл в правление \_\_\_\_\_.

1) Всеволода Большое Гнездо 2) Андрея Боголюбского 3) Ивана Калиты 4) Ярослава Мудрого

**ЗАДАНИЕ N 24** (выберите один вариант ответа)

Владимир Мономах возглавил поход русских князей против ...

- 1)половцев  
4)немцев
- 2)монголо-татар
- 3)варягов

**ЗАДАНИЕ N 25** *(выберите один вариант ответа)*

Крещение Руси привело к ...

- укреплению государства  
2) ослаблению международного авторитета Киевской Руси  
3) ослаблению государства  
4) разобщению восточнославянских племен

**ЗАДАНИЕ N 26** *(выберите один вариант ответа)*

Десятая часть дохода, взимавшаяся церковью в средние века с населения, называется ...

- 1) барщиной  
2) оброком  
3) пошлиной  
4) десятиной

**ЗАДАНИЕ N 27** *(выберите один вариант ответа)*

Русь приняла христианство из ...

- Болгарии  
2) Венгрии  
3) Византии  
4) Польши

**ЗАДАНИЕ N 28** *(выберите один вариант ответа)*

Зарождение государственности у восточных славян относится к \_\_\_\_ веку.

- 1) VIII  
2) IX  
3) X  
4) XI

**ЗАДАНИЕ N 29** *(выберите один вариант ответа)*

В результате восстания в Киеве в 1113 г. ...

- 1) престол занял Владимир Мономах  
2) престол занял Ярослав Мудрый  
3) было отменено полюдь  
4) введена церковная десятина

**ЗАДАНИЕ N 30** *(выберите один вариант ответа)*

Центрами образования Древнерусского государства стали города ...

- Псков и Новгород  
2) Изборск и Белоозеро  
3) Полоцк и Киев  
4) Киев и Новгород

**ЗАДАНИЕ N 31** *(выберите один вариант ответа)*

Объезд князем и дружиной подвластных земель для сбора дани в Киевской Руси назывался ...

- 1) погостом  
2) повозом  
3) помещьем  
4) полюдьем

**ЗАДАНИЕ N 32** *(выберите один вариант ответа)*

Заключение династических браков стало основным средством внешней политики Киевской Руси в годы правления ...

- 1) Владимира I Крестителя    2) Ярослава Мудрого    3) Владимира Мономаха    4) Мстислава Великого

**ЗАДАНИЕ N 33** (выберите один вариант ответа)

В Налоговая реформа княгини Ольги с целью упорядочивания сбора дани установила ...

- 1) барщину и оброк                      2) полюдье и повоз                      3) уроки и погосты  
4) ясак и подать

**Русские земли и княжества в начале XII - первой пол. XIII в. Политическая раздробленность**

**ЗАДАНИЕ N 1** (выберите один вариант ответа)

Древнейшей русской летописью начала XII в. является ...

- 1) Псковская летопись                      2) Ипатьевская                      3) Повесть временных лет                      4) Лаврентьевская

**ЗАДАНИЕ N 2** (выберите один вариант ответа)

Первое упоминание в летописи о Москве относится к 1147 г. и связано с князем ...

- 1) Юрием Долгоруким    2) Андреем Боголюбским    3) Всеволодом Большое Гнездо  
4) Олегом Вещим

**ЗАДАНИЕ N 3** (выберите один вариант ответа)

Литературное произведение XI в., написанное митрополитом Иларионом и прославляющее христианство, называется ...

- 1) «Повесть временных лет»                      2) «Поучение Владимира Мономаха»  
3) «Слово о полку Игореве»                      4) «Слово о законе и благодати»

**ЗАДАНИЕ N 4** (выберите один вариант ответа)

После убийства Владимиро-Суздальского князя Андрея Боголюбского власть перешла к его брату ...

- 1) Юрию Долгорукому                      2) Александру Невскому  
3) Всеволоду Большое Гнездо                      4) Роману Мстиславовичу

**ЗАДАНИЕ N 5** (выберите несколько вариантов ответа)

Двумя негативными последствиями политической раздробленности были...

- 1) рост доходов                      2) развитие экономики и торговли  
3) ослабление обороноспособности                      4) княжеские междоусобицы

**ЗАДАНИЕ N 6** (выберите несколько вариантов ответа)

Двумя положительными последствиями политической раздробленности были...

- 1) принятии Русью православия                      2) господство натурального хозяйства  
3) развитие ремесла и строительного дела                      4) развитие экономики и торговли

**ЗАДАНИЕ N 7** (выберите несколько вариантов ответа)

Выберите два положительных последствия феодальной раздробленности

1)рост городов, ремесла, торговли в княжествах  
кочевников

2) прекращение набегов

3)укрепление обороноспособности  
новых территорий

4) культурное и хозяйственное освоение

**ЗАДАНИЕ N 8** (выберите несколько вариантов ответа)

Укажите две причины феодальной раздробленности...

1)договоренность между князьями о раздельном владении  
самостоятельности

2)стремление племен к

3)упадок Киевской земли от набегов кочевников  
княжения и территории

4)борьба князей за лучшие

**ЗАДАНИЕ N 9** (выберите несколько вариантов ответа)

Двумя важнейшими политическими центрами Руси в период раздробленности были...

1)Рязанское княжество

2)Новгородская республика

3)Владимиро-Суздальское княжество

4)Черниговское княжество

**ЗАДАНИЕ N10** (выберите несколько вариантов ответа)

Республиканская форма правления существовала в ...

Твери

2) Киеве

3) Муроме

4) Новгороде

**ЗАДАНИЕ N11** (выберите несколько вариантов ответа)

Укажите две выбранные должности в Новгородской республике.

1)боярин

2)князь

3)тысяцкий

4)посадник

**ЗАДАНИЕ N 12** (выберите несколько вариантов ответа)

Выберите два экономических фактора, характерных для Новгородской земли

1)торговля со степными племенами

2)создание мануфактурного производства

3)развитое ремесло

4)экономические связи с Прибалтикой,

Скандинавией

**ЗАДАНИЕ N 13**(выберите один вариант ответа)

Одним из отрицательных последствий феодальной раздробленности являлся(-ась, -ось) ...

1) полная разобщенность русских княжеств

2) потеря единого языка

3) упадок военного могущества Древней Руси

4) отсутствие единой религии и

церковной организации

**ЗАДАНИЕ N 14** (выберите один вариант ответа)

Создание славянского алфавита кириллицы привело к распространению ...

1) христианства

2)письменности и просвещения

3) университетов

4) всеобщей грамотности населения

**ЗАДАНИЕ N 15** (выберите один вариант ответа)

К 1147 г. относится первое летописное упоминание о ...

Твери                                      2) Киеве                                      3) Муроме                                      4) Москве

**ЗАДАНИЕ N 16** (выберите один вариант ответа)

Одной из основных отраслей экономики Новгорода была(-о) ...

1) торговля                                      2) земледелие                                      3) скотоводство                                      4) собирательство

**ЗАДАНИЕ N 17** (выберите один вариант ответа)

Политической особенностью Галицко-Волынского княжества являлось (-лась) ...

1) республиканская форма правления                                      2) острое соперничество боярства с княжеской властью  
3) сильная княжеская власть                                      4) отсутствие княжеской власти

**ЗАДАНИЕ N 18** (выберите один вариант ответа)

Одной из причин феодальной раздробленности являлась(-ось, -ись) ...

1) товарное хозяйство                                      2) набеги кочевников  
3) натуральное хозяйство                                      4) смерть Мстислава Великого

**ЗАДАНИЕ N 19** (выберите один вариант ответа)

Одним из положительных последствий феодальной раздробленности являлся(-ось) ...

1) укрепление военного могущества                                      2) дальнейшее дробление княжеств  
3) отсутствие общей церковной организации                                      4) ускоренный рост городов

**ЗАДАНИЕ N 20** (выберите один вариант ответа)

Расцвет Владимиро-Суздальского княжества происходит при князе ...

1) Юрии Долгоруком    2) Всеволоде Большое Гнездо    3) Владимире Мономахе    4) Ярославле Мудром

**ЗАДАНИЕ N 21** (выберите один вариант ответа)

Закономерный процесс экономического усиления и политической обособленности феодальных владений называется ...

1) политической раздробленностью                                      2) централизацией                                      3) местничеством  
4) кормлением

**ЗАДАНИЕ N 22** (выберите один вариант ответа)

Верховной властью в Новгороде обладал(-о) ...

1) вече                                      2) князь                                      3) тысяцкий  
4) посадник

**ЗАДАНИЕ N 23** (выберите один вариант ответа)



Тип хозяйства, при котором продукты труда производятся для собственного употребления, а не для продажи на рынке, называется ...

- 1) товарным                                      2) крестьянским                                      3) натуральным                                      4)  
крепостным

**ЗАДАНИЕ N 24** (выберите один вариант ответа)

Основной заслугой Кирилла и Мефодия является создание ...

- 1) «Повести временных лет»                                      2) славянской письменности  
3) «Слова о законе и благодати»                                      4) «Русской Правды»

**ЗАДАНИЕ N 25** (выберите один вариант ответа)

Памятником древнерусской литературы XII в., посвященным походу на половцев новгород-северского князя Игоря Святославича в 1185 г., является ...

- 1) «Повесть временных лет»                                      2) «Слово о полку Игореве»  
3) «Слово о законе и благодати»                                      4) «Слово о погибели русской земли»

**ЗАДАНИЕ N 26** (выберите один вариант ответа)

В XII в. Русь вступила в период ...

- 1) политической раздробленности                                      2) централизации                                      3) цивилизации  
4) республики

**Борьба русских земель и княжеств с иноземными захватчиками в XIII в. Русь и Орда: проблемы взаимовлияния**

**ЗАДАНИЕ N 1** (выберите один вариант ответа)

Военно-монашеский католический орден-государство, в XIII в. угрожавший Руси на западных границах, назывался ...

- 1) Мальтийским орденом                                      2) Ливонским орденом                                      3) Орденом меченосцев                                      4)  
Тевтонским орденом

**ЗАДАНИЕ N 2** (выберите один вариант ответа)

Нашествие на Русь монголо-татар началось в 1237 г. под руководством хана ...

- 1) Чингисхана                                      2) Батыя                                      3) Узбека  
4) Угедея

**ЗАДАНИЕ N 3** (выберите один вариант ответа)

От всех ордынских поборов и повинностей был(-а,-о) освобожден(-а,-о) ...

- 1) Русская церковь                                      2) Новгород                                      3) Рязанская земля                                      4) русское  
купечество

**ЗАДАНИЕ N 4** (выберите один вариант ответа)

Экономическая зависимость Руси от Золотой Орды заключалась в ...

- 1) существовании полюдья      2) выплате «тягла»      3) получении ярлыка      4) выплате дани

**ЗАДАНИЕ N 5** (выберите один вариант ответа)

Битва на Чудском озере произошла в \_\_\_\_\_ году

- 1)1242                              2)1240                              3)1380                              4)1223

**ЗАДАНИЕ N 6** (выберите один вариант ответа)

Борьба со шведскими и немецкими завоевателями в XIII веке связана с именем.....

- 1)Дмитрия Донского                              2)Юрия Долгорукова                              3)Александра Невского  
4)Владимира Мономаха

**ЗАДАНИЕ N 7** (выберите один вариант ответа)

Битва на Неве в 1240 году произошла с (со)...

- 1)шведами    2)немцами    3)финнами  
4)литовцами

**ЗАДАНИЕ N 8** (выберите один вариант ответа)

Вторжение монголо-татарских войск на русские земли началось в \_\_\_\_\_ году.

- 1)1240                              2)1242                              3)1237                              4)1245

**ЗАДАНИЕ N 9** (выберите один вариант ответа)

Первая встреча русских войск с монголами произошла....

- 1)на р.Калке                              2)на Куликовом поле                              3)на Чудском озере  
4)на р.Угре

**ЗАДАНИЕ N 10** (выберите один вариант ответа)

Нашествие монгольских войск на Северо-Восточную Русь связано с именем хана...

- 1)Ахмата    2)Батыея    3)Мамая  
4)Чингисхана

**ЗАДАНИЕ N 11** (выберите один вариант ответа)

Невская битва произошла в \_\_\_\_\_ году.

- 1)998                              2)1147                              3)1240                              4)1242

**ЗАДАНИЕ N 12** (выберите один вариант ответа)

"Ледовым побоищем" называют...

- 1)битву на Чудском озере      2)Куликовскую битву      3)Невскую битву      4)"стояние" на р.Угре

**ЗАДАНИЕ N 13** (выберите один вариант ответа)

Битва на реке Калке русских дружин с монгольскими воинами произошло в \_\_\_\_\_ году

- 1)1219                              2)1223                              3)1243                              4)1237

**ЗАДАНИЕ N 14** (выберите один вариант ответа)







- 1)Ивана Калиты, Дмитрия Донского  
2)Владимира I, Ивана IV  
3)Ярослава Мудрого, Бориса Годунова

**ЗАДАНИЕ N 10** (выберите один вариант ответа)

С возвышением и укреплением Московского княжества связаны даты ...

- 1)1147, 1380  
2)1223, 1237  
3)1380, 1505

**ЗАДАНИЕ N 11** (выберите один вариант ответа)

С возвышением и укреплением Московского княжества связаны имена ...

- 1)Даниила Московского, Ивана III  
2)Ивана III, Бориса Годунова  
3)Владимира II, хана Батыея

**ЗАДАНИЕ N 12** (выберите один вариант ответа)

С возвышением и укреплением Московского княжества связаны имена ...

- 1)Даниила Московского, Ивана Калиты  
2)княгини Ольги, Ярослава Мудрого  
3)Василия Темного, Василия III

**ЗАДАНИЕ N 13** (выберите один вариант ответа)

С возвышением и укреплением Московского княжества связаны даты ...

- 1)1325-1340, 1147  
2)862, 1019-1054  
3)882, 1462-1505

**ЗАДАНИЕ N 14** (выберите один вариант ответа)

С возвышением и укреплением Московского княжества связаны имена ...

- 1)Дмитрия Донского, Даниила Московского  
2)князя Олега, Владимира II  
3)Ярослава Мудрого, Бориса Годунова

**ЗАДАНИЕ N 15** (выберите один вариант ответа)

С возвышением и укреплением Московского княжества связаны имена ...

- 1)Дмитрия Донского, Ивана III  
2)князя Игоря, Ярослава Мудрого  
3)Владимира I, Ивана III

**ЗАДАНИЕ N 16** (выберите один вариант ответа)

С возвышением и укреплением Московского княжества связаны даты ...

- 1)1147, 1327  
2)862, 1240  
3)1223, 1380

**ЗАДАНИЕ N 17** (выберите один вариант ответа)

Победе Московского княжества в борьбе за право стать центром объединения русских земель способствовало(и)

- 1)мирные отношения с Ордой  
2)принятие "Русской правды"  
3)избрание на царство М.Романова  
4)начало правления Рюриковичей

**ЗАДАНИЕ N 18** (выберите один вариант ответа)

Родоначальником династии московских князей считается князь...

- 1)Александр Невский  
2)Ярослав Мудрый

3)Дмитрий Донской

4)Даниил Московский

**ЗАДАНИЕ N 19** (выберите несколько вариантов ответа)

Двумя причинами, способствовавшими консолидации Руси под главенством Москвы, являлись

- 1)успешная завоевательная политика московских князей
- 2)народные выступления во Владимиро-Суздальском княжестве
- 3)переезд в Москву митрополита и превращение Москвы в религиозный центр
- 4)укрепление экономических позиций Новгорода и Пскова

**ЗАДАНИЕ N 20** (выберите несколько вариантов ответа)

Двумя причинами, способствовавшими консолидации Руси под главенством Москвы, являлись

- 1)выгодное географическое расположение Москвы на пересечении торговых путей
- 2)переезд в Москву Константинопольского патриарха
- 3)захват Москвы Тохтамышем в 1382 г
- 4)успешные действия московских князей в борьбе за великое княжение

**ЗАДАНИЕ N 21** (выберите несколько вариантов ответа)

Изображение, выполненное на дереве масляными красками, называется ...

- 1) мозаикой
- 2) иконописью
- 3) фресками
- 4) витражами

**ЗАДАНИЕ N 22** (выберите один вариант ответа)

В период правления Василия III к Московскому государству присоединились...

- 1)Псков и Рязань
- 2)Псков и Вятка
- 3)Ростов и Вятка
- 4)Вятка и Рязань

**ЗАДАНИЕ N 23** (выберите один вариант ответа)

Княжество, претендовавшее наряду с Москвой на великокняжеский ярлык,-...

- 1)Тверское
- 2)Ярославское
- 3)Ростовское
- 4)Рязанское

**ЗАДАНИЕ N 24** (выберите один вариант ответа)

Тверское княжество и Новгородская республика были присоединены в правлении.....

- 1)Дмитрия Донского
- 2)Ивана III
- 3)Ивана Калиты
- 4)Ярослава Мудрого

**ЗАДАНИЕ N 25** (выберите один вариант ответа)

Произведение древнерусской литературы, посвященное Куликовской битве, называется ...

- 1) «Сказание о Мамаевом побоище»
- 2) «Слово о полку Игореве»
- 3) «Повесть временных лет»
- 4) «Русская Правда»

**ЗАДАНИЕ N 26** (выберите один вариант ответа)







**ЗАДАНИЕ N 1** (Установление соответствия ответов)

Укажите правильное соответствие между понятием, относящимся к истории Киевской Руси, и его определением.

- |                     |   |   |
|---------------------|---|---|
| 1) "Русская правда" | А | наследственное земельное владение               |
| 2) вотчина          | Б | торгово-ремесленное поселение за стенами Кремля |
| 3) посад            | В | первый письменный свод законов Древней Руси     |

**ЗАДАНИЕ N 2** (Установление соответствия ответов)

Укажите правильное соответствие между термином, относящимся к истории Киевской Руси, и его определением

- |               |   |                                    |
|---------------|---|------------------------------------|
| 1) Митрополит | А | крестьянин, работавший по договору |
| 2) рядович    | Б | место сбора дани                   |
| 3) погост     | В | глава Русской православной церкви  |

**ЗАДАНИЕ N 3** (Установление соответствия ответов)

Установите соответствие между термином, относящимся к истории Киевской Руси, и его определением

- |               |   |                                   |
|---------------|---|-----------------------------------|
| 1) митрополит | А | наследственное земельное владение |
| 2) вотчина    | Б | денежный штраф в Древней Руси     |
| 3) вира       | В | глава Русской православной церкви |

**ЗАДАНИЕ N 4** (Установление соответствия ответов)

Установите соответствие между произведением и его жанром

- |                            |   |                              |
|----------------------------|---|------------------------------|
| 1) "Русская правда"        | А | название летописи            |
| 2) "Повесть временных лет" | Б | древнейший свод законов Руси |
| 3) "Слово о полку Игореве" | В | литературное произведение    |

**ЗАДАНИЕ N 5** (Установление соответствия ответов)

Соотнесите имена и прозвища древнерусских князей

- |             |   |                    |
|-------------|---|--------------------|
| 1) Олег     | А | "Мудрый"           |
| 2) Владимир | Б | "Вещий"            |
| 3) Ярослав  | В | "Красное солнышко" |

**ЗАДАНИЕ N 6** (Установление соответствия ответов)

Соотнесите имя князя с его деянием

- |              |   |                               |
|--------------|---|-------------------------------|
| 1) Рюрик     | А | завоеватель Киева             |
| 2) Олег      | Б | основатель княжеской династии |
| 3) Святослав | В | победитель хазар              |

**ЗАДАНИЕ N 7** (Установление соответствия ответов)

Укажите правильное соответствие между термином, относящимся к истории Киевской Руси, и его определением

- |             |   |                                      |
|-------------|---|--------------------------------------|
| 1) закуп    | А | крестьянин, взявший ссуду            |
| 2) посадник | Б | денежный штраф в Древней Руси        |
| 3) вира     | В | наместник князя в подвластных землях |

**ЗАДАНИЕ N 8** (Установление соответствия ответов)

Укажите правильное соответствие между терминами, относящимися к истории Киевской Руси, и его определением.

- |            |   |   |
|------------|---|---|
| 1) "уроки" | А | торгово-ремесленное поселение за стенами Кремля |
| 2) закуп   | Б | фиксированный размер дани                       |
| 3) посад   | В | крестьянин, взявший ссуду                       |

**ЗАДАНИЕ N 9** (Установление соответствия ответов)

Укажите правильное соответствие между термином, относящимся к истории Киевской Руси, и его определением.

- |               |   |                                    |
|---------------|---|------------------------------------|
| 1) митрополит | А | старший дружинник                  |
| 2) рядович    | Б | крестьянин, работавший по договору |
| 3) боярин     | В | глава Русской православной церкви  |

**ЗАДАНИЕ N 10** (Установление соответствия ответов)

Соотнесите термин и его определение.

- |            |   |                            |
|------------|---|----------------------------|
| 1) вира    | А | денежный штраф за убийство |
| 2) вервь   | Б | древнерусская община       |
| 3) дружина | В | древнерусское войско       |

**ЗАДАНИЕ N 11** (Установление соответствия ответов)

Соотнесите город и его расположение на реке

- |             |   |         |
|-------------|---|---------|
| 1) Казань   | А | Волхов  |
| 2) Владимир | Б | Волга   |
| 3) Новгород | В | Клязьма |

**ЗАДАНИЕ N 12** (Установление соответствия ответов)

Соотнесите термин и его определение.

- |              |   |  |
|--------------|---|--|
| 1) пергамент | А | название письма в Древней Руси                       |
| 2) мозаика   | Б | материал для письма, изготовленный из кожи           |
| 3) устав     | В | изобразительное панно из разноцветных кусочков камня |

**ЗАДАНИЕ N 13** (Установление соответствия ответов)

Укажите правильное соответствие между понятием, относящимся к истории Киевской Руси, и его определением.

- |          |   |   |
|----------|---|---|
| 1) вече  | А | крестьянин, взявший ссуду                       |
| 2) посад | Б | народное собрание на Руси                       |
| 3) закуп | В | торгово-ремесленное поселение за стенами Кремля |

**ЗАДАНИЕ N 14** (Установление соответствия ответов)

Установите соответствие между именем исторического деятеля и событием периода борьбы с иноземными захватчиками XIII-XV вв.

- |          |   |  |
|----------|---|--|
| 1) Мамай | А | ордынский хан, с чьим именем связано «стояние» на р.Угре         |
| 2) Батый | Б | ордынский хан, с чьим именем связано поражение от Руси в 1380 г. |
| 3) Ахмат | В | организатор первого нашествия на Северо-Восточную Русь           |

**ЗАДАНИЕ N 15** (Установление соответствия ответов)

Укажите правильное соответствие между именем и характеристикой исторического лица периода борьбы с иноземными захватчиками XIII-XV вв.

- |                      |   |   |
|----------------------|---|---|
| 1) Иван III          | А | новгородский князь, организовавший отпор немецким и шведским феодалам |
| 2) Александр Невский | Б | московский князь, с чьим именем связана победа над ордынцами          |
| 3) Дмитрий Донской   | В | князь, с именем которого связано падение ордынского ига               |

**ЗАДАНИЕ N 16** (Установление соответствия ответов)

Установите соответствие между именем и характеристикой исторического лица периода борьбы с иноземными захватчиками XIII-XV вв.

- |                       |   |   |
|-----------------------|---|---|
| 1) Дмитрий Донской    | А | московский князь, с чьим именем связана победа над ордынцами          |
| 2) Александр Невский  | Б | игумен Троице-Сергиева монастыря, благословивший на Куликову битву    |
| 3) Сергей Радонежский | В | новгородский князь, организовавший отпор немецким и шведским феодалам |

### Блок 3. Решение кейсов.

#### Задача кейса 1.

«Князь Российский желал свидания с Цимискием. Сии два Героя, знакомые только по славным делам, имели может быть, равное любопытство узнать друг друга лично. Они виделись на берегу Дуная. Император, окруженный златоносными всадниками в блестящих латах приехал на коне; \_\_\_\_\_ в ладье, в простой белой одежде, и сам гребя веслом. Греки смотрели на него с удивлением. По их сказанию, он был среднего роста и довольно строен, но мрачен и дик видом; имеет грудь широкую, шею толстую, голубые глаза, брови густые, нос плоский, длинные усы, бороду редкую и на голове один клок волос, в знак его благородства; в ухе висела золотая серьга, украшенная двумя жемчужинами и рубином...»



**Подзадача 1.** (выберите один вариант ответа)

В тексте описана встреча русского князя с императором:

А. Византии      Б. Волжской Болгарии      В. Греции      Г. Венгрии

**Подзадача 2.** (выберите один вариант ответа)

Основными целями внешней политики Руси в правление князя, о котором идёт речь, были ...

А. борьба с половцами      Б. ослабление Византии  
В. перенесение столицы из Киева в Переяславец      Г. разгром Венгрии

**Подзадача 3.** Назовите имя князя, о котором говорится в тексте.

Ответ:

**Задача кейса 2.**

«О жаворонок, летняя птица, радостных дней утеха, взлети к синим облакам, взгляни на могучий город Москву, воспой славу великому князю Дмитрию Ивановичу! Словно бурей занесло соколов из земли Залесской в поле Половецкое! Звенит слава по всей земле Русской: в Москве кони ржут, трубы трубят в Коломне, бубны бьют в Серпухове, встали стяги русские на берегу великого Дона.

И сказал князь великий Дмитрий Иванович: «Брат, князь Владимир Андреевич, пойдём туда, прославим жизнь свою, удивим земли, чтобы старые рассказывали, а молодые помнили! Испытаем храбрецов своих и реку Дон кровью наполним за землю Русскую и за веру христианскую».



**Подзадача 1.** (выберите один вариант ответа)

Описанная в тексте битва началась с поединка двух воинов .... А. Сергия и Мамая      Б. Пересвета и Челубея      В. Пересвета и Осляби      Г. Челубея и Дмитра

**Подзадача 2.** (выберите один вариант ответа)

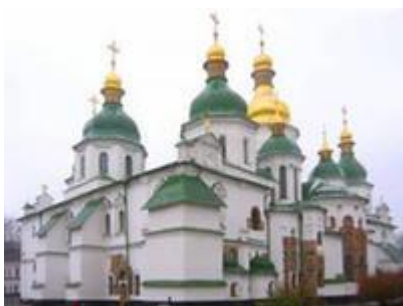
О какой битве идет речь в тексте

А. Невская битва (1240)      Б. битва на Чудском озере (1242)  
В. битва на р. Воже (1378)      Г. битва на Куликовом поле (1380)

**Подзадача 3.** Какое прозвище получил князь Дмитрий Иванович после битвы, о которой идет речь в тексте \_\_\_\_\_

Ответ:

### Задача кейса 3



В русской архитектуре с принятием христианства началось каменное строительство. До наших дней в том или ином виде сохранилось около двух сотен каменных храмов X–XIII вв. Знаменитый храм древнего Киева – Софийский собор был заложен в 1037 г. Своим посвящением храм напоминает о главной святыне Константинополя – храме Святой Софии Премудрости Божией. Олицетворением Божественной Премудрости считался Иисус Христос. Киевская София со времени своей постройки и до конца XIII в. служила кафедральным храмом главы всей Русской церкви – митрополита Киевского. Немало повидав за свой долгий век и едва избежав полного разрушения в период, когда Киев находился под властью Речи Посполитой, Софийский собор все же дошел до наших дней.

**подзадача 1** (выберите один вариант ответа)

Софийский собор в Киеве был построен в правление князя ...

- 1) Ярослава Мудрого    2) Владимира Крестителя    3) Владимира Мономаха    4) Мстислава Великого

**подзадача 2** (выберите несколько вариантов ответа)

Характерными элементами убранства древнерусских храмов были ...

- 1) витражи    2) фрески    3) мозаики    4) пинакли

### Тест по разделу 3

#### Образование и развитие Российского государства

(вторая половина XV – XVII вв.)

**Блок 1. Задания с выбором одного или нескольких ответов из предложенных вариантов**

**Образование единого Российского государства. Иван III (вторая половина XV – начало XVI в.)**

**ЗАДАНИЕ N 1** (выберите один вариант ответа)

Период правления Ивана III имело (-а) место...

- 1) «стояние» на р. Угре    2) оформление абсолютизма  
3) деятельность Избранной рады    4) создание регулярной армии

**ЗАДАНИЕ N 2** (выберите один вариант ответа)

В период правления Ивана III имело место...

- 1)свержение монгольского ига  
войска  
2)создание стрелецкого  
3)окончательное оформление крепостного права  
4)введение опричнины

**ЗАДАНИЕ N 3** (выберите один вариант ответа)

В период правления Ивана III имело место...

- 1)присоединение Тверского княжества  
2)впервые венчание на царство  
3)созыв первого Земского собора  
4)переход к республиканской форме  
правления

**ЗАДАНИЕ N 4** (выберите один вариант ответа)

В период правления Ивана III имело (-а) место...

- 1)принятие первого общерусского Судебника  
2)принятие «Соборного уложения»  
3)Куликовская битва  
4)Принятие «Русской правды»

**ЗАДАНИЕ N 5** (выберите один вариант ответа)

В период правления Ивана III имело место...

- 1)присоединение Новгородской республики  
2)создание регулярной армии  
3)завоевание Крыма  
4)введение подушной армии

**ЗАДАНИЕ N 6** (выберите один вариант ответа)

В период правления Ивана III имело (-а) место...

- 1)введение «правила Юрьева дня»  
2)присоединение балтийского  
побережья  
3)оформление абсолютизма  
4)деятельность Избранной рады

**ЗАДАНИЕ N 7** (выберите один вариант ответа)

Первый общерусский Судебник был принят в правлении...

- 1)Ивана III  
2)Владимира I  
3)Иваны Калиты  
4)Дмитрия Донского

**ЗАДАНИЕ N 8** (выберите один вариант ответа)

Река, на которой победой Москвы завершилось противостояние Орде,-...

- 1)Угра  
2)Калка  
3)Дон  
4)Вожа

**ЗАДАНИЕ N 9** (выберите один вариант ответа)

Первой крепостнической мерой в русском законодательстве стало введение...

- 1)"урочных лет"  
2)отработок  
3)"правила Юрьева дня"  
4)"заповедных лет"

**ЗАДАНИЕ N 10** (выберите один вариант ответа)

Борьба русского народа за национальную независимость завершилась

- 1) в XII в.                      2) в XIII в.                      3) на рубеже XIV-XV вв.                      4) на рубеже XV-XVI вв.

**ЗАДАНИЕ N 11** (выберите один вариант ответа)

Политическая централизация русских земель была ускорена...

- 1) провозглашением России империей
- 2) борьбой за национальную независимость
- 3) принятием в качестве государственной религии православия
- 4) формированием всероссийского рынка

**ЗАДАНИЕ N 12** (выберите один вариант ответа)

В Судебнике 1497 г. было(и) введено(ы) ...

- 1) крепостное право
- 2) "правило Юрьева дня"
- 3) "урочные лета"
- 4) "заповедные лета"

**ЗАДАНИЕ N 13** (выберите один вариант ответа)

Новгородская земля была присоединена к Московскому государству в годы правления ....

- 1) Василия III.
- 2) Ивана III.
- 3) Василия II.
- 4) Ивана IV.

**ЗАДАНИЕ N 14** (выберите один вариант ответа)

В 1471 г. в сражении при реке Шелонь московскому войску противостояли...

- 1) тверичи
- 2) половцы
- 3) новгородцы
- 4) монголы

**ЗАДАНИЕ N 15** (выберите один вариант ответа)

Окончание монголо-татарского ига на Руси ознаменовало –(а)...

- 1) Куликовская битва
- 2) стояние на реке Угре
- 3) Ледовое побоище
- 4) битва на реке Калке

**ЗАДАНИЕ N 16** (выберите один вариант ответа)

Итогом правления Ивана III является ...

- 1) юридическое оформление крепостного права
- 2) объединение большей части русских земель вокруг Москвы
- 3) окончательная централизация Российского государства
- 4) присоединение Сибири

**ЗАДАНИЕ N 17** (выберите один вариант ответа)

Первый общерусский судебник был принят в \_\_\_\_ г.

- 1) 1550
- 2) 1551
- 3) 1497
- 4) 1649 г.

**ЗАДАНИЕ N 18** (выберите один вариант ответа)

Ограничение крестьянского перехода от одного феодала к другому (право Юрьева дня) как общерусская мера впервые содержалась в \_\_\_\_\_.



- 1) Судебнике 1550г.    2) Судебнике 1497 г.    3) Русской правде    4) Соборном Уложении

**ЗАДАНИЕ N 19** (выберите один вариант ответа)

Высший подъём русского иконописного искусства связи с творчеством русского художника XIV-XV вв., автора знаменитой Троицы ... .

- 1) Феофан Грек                      2) Андрей Рублев                      3) Дионисий                      4) Симон Ушаков

**ЗАДАНИЕ N 20** (выберите один вариант ответа)

События, вошедшие в историю как «стояние на Угре», произошли в \_\_\_\_\_ году.

- 1) 1380                      2) 1378                      3) 1480                      4) 1497 г.

**ЗАДАНИЕ N 20** (выберите один вариант ответа)

Автором произведения древнерусской литературы XV в. «Хождение за три моря» является ...

- 1) Семен Дежнев                      2) Епифаний Премудрый                      3) Авраамий Палицын                      4) Афанасий Никитин

**Московское государство в XVI веке. Иван IV**

**ЗАДАНИЕ N 1** (выберите один вариант ответа)

К правлению Ивана IV не относится ...

- 1)присоединение Новгородской республики                      2)созыв первого Земского собора  
3)присоединение Казанского ханства

**ЗАДАНИЕ N 2** (выберите один вариант ответа)

К правлению Ивана IV не относится ...

- 1)присоединение Тверского княжества                      2)создание стрелецкого войска  
3)реформы Избранной рады

**ЗАДАНИЕ N 3** (выберите один вариант ответа)

К правлению Ивана IV не относится ...

- 1)введение «правила Юрьева дня»                      2)начало присоединения Сибири  
3)принятие нового Судебника

**ЗАДАНИЕ N 4** (выберите один вариант ответа)

К правлению Ивана IV не относится ...

- 1)свержение монгольского ига                      2)венчание на царство                      3)созыв первого Земского собора

**ЗАДАНИЕ N 5** (выберите один вариант ответа)

К правлению Ивана IV не относится ...

- 1)принятие первого общерусского свода законов                      2)введение опричнины

3)присоединение Казанского ханства

**ЗАДАНИЕ N 6** (выберите один вариант ответа)

К правлению Ивана IV не относится ...

- 1)«стояние» на р. Угре      2)реформы Избранной рады      3)введение опричнины

**ЗАДАНИЕ N 7** (выберите один вариант ответа)

К правлению Ивана IV не относится ...

- 1)окончательное закрепощение крестьян      2)принятие нового Судебника  
3)венчание на царство

**ЗАДАНИЕ N 8** (выберите один вариант ответа)

К правлению Ивана IV не относится ...

- 1)создание регулярной армии      2)создание стрелецкого войска      3)ликвидация  
кормлений

**ЗАДАНИЕ N 9** (выберите один вариант ответа)

К правлению Ивана IV не относится ...

- 1)создание русского флота      2)созыв первого Земского собора      3)введение  
опричнины

**ЗАДАНИЕ N 10** (выберите один вариант ответа)

К правлению Ивана IV не относится ...

- 1)принятие «Соборного уложения»      2)присоединение Казанского  
ханства  
3)венчание на царство

**ЗАДАНИЕ N 11** (выберите несколько вариантов ответа)

Два термина, относящиеся к системе государственной власти в XVI-XVII вв.,-...

- 1)царь      2)ярлык      3)коллегия      4)приказ

**ЗАДАНИЕ N 12** (выберите один вариант ответа)

Высший совещательный орган при великом князе (царе), состоявший из представителей  
феодалной аристократии, назывался ... .

- 1) Государственной думой      2) Негласным комитетом      3) Избранной радой      4)  
Боярской думой

**ЗАДАНИЕ N 13** (выберите один вариант ответа)

В 1556 г. к России было присоединено \_\_\_\_\_ ханство.

- Крымское.      2) Казанское.      3) Сибирское.      4) Астраханское.

**ЗАДАНИЕ N 14** (выберите один вариант ответа)

Группа советников Ивана IV, неформальный кружок реформаторов в начальный период  
его правления назывался ... .

Избранной радой 2) Земским собором 3) Негласным комитетом 4) Боярской Думой

**ЗАДАНИЕ N 15** (выберите один вариант ответа)

Централизованный аппарат управления начал складываться при ...

1) Василии I 2) Иване III 3) Петре I 4) Иване I

**ЗАДАНИЕ N 16** (выберите один вариант ответа)

Активным деятелем Избранной рады был ...

1) Макарий 2) Иларион 3) Никон 4) Филарет

**ЗАДАНИЕ N 17** (выберите один вариант ответа)

Ливонская война началась в \_\_\_\_ году.

1550. 2) 1558. 3) 1533. 4) 1584.

**ЗАДАНИЕ N 18** (выберите один вариант ответа)

Высший сословно-представительный орган, существовавший в России в XVI-XVII вв., назывался...

1) Избранной радой 2) Непременным советом

3) Земским собором 4) Стоглавым собором.

**ЗАДАНИЕ N 19** (выберите один вариант ответа)

Судебник 1550г. подтвердил.....

1) существования заповедных лет 2) существования урочных лет  
3) отмену пожилого 4) право перехода крестьян в Юрьев день.

**ЗАДАНИЕ N 20** (выберите один вариант ответа)

В январе 1547 г. венчался на царство в Успенском соборе Московского Кремля и стал называться царём ...

1) Василий III 2) Иван IV 3) Иван III 4) Василий II

**ЗАДАНИЕ N 21** (выберите один вариант ответа)

Активным деятелем Избранной рады был митрополит ....

1) Филарет 2) Макарий 3) Никон 4) Иларион

**ЗАДАНИЕ N 22** (выберите один вариант ответа)

В 1565 г. Иван Грозный объявил о разделении страны на земщину и ... .

А. хованщину Б. опричнину В. бироновщину Г. семибоярщину

**ЗАДАНИЕ N 23** (выберите один вариант ответа)

В 1552 г. к России было присоединено \_\_\_\_\_ ханство.

1) Сибирское 2) Казанское 3) Крымское 4) Астраханское

**Россия в конце XVI – начале XVII в. Смутное время.**

**Политическое развитие страны при первых Романовых**

**ЗАДАНИЕ N 1** (выберите один вариант ответа)

Алексей Михайлович Романов получил прозвище ...

- 1)«Тишайший»      2)«Благословенный»      3)«Миротворец»      4)«Мудрый»

**ЗАДАНИЕ N 2** (выберите один вариант ответа)

«Соборное уложение» было принято в ...

- 1)1649 г.                      2)1497 г.                      3)1550 г.                      4)1613 г.

**ЗАДАНИЕ N 3** (выберите один вариант ответа)

В «Соборном уложении» был(о, а) ...

- 1)окончательно оформлено крепостное право      2)введено «правило Юрьева дня»  
3)оформлена абсолютная форма правления      4)изменен порядок престолонаследия

**ЗАДАНИЕ N 4** (выберите один вариант ответа)

"Медный бунт" 1662года был связан с...

- 1)неконтролируемым выпуском медных денег      2)недостатком меди  
3)повышением налогов      4)дороговизной меди

**ЗАДАНИЕ N 5** (выберите один вариант ответа)

В 1654 г. завершилось присоединение к России...

- 1)Крыма      2)Балтийского побережья      3)Казанского ханства      4)Левобережной  
Украины

**ЗАДАНИЕ N 6** (выберите несколько вариантов ответа)

Двумя московскими царями периода "смуты" являлись...

- 1)Василий Шуйский      2)Иван IV      3)Лжедмитрий I      4)Ивана  
Калита

**ЗАДАНИЕ N 7** (выберите один вариант ответа)

"Местничество" было отменено при Федоре Алексеевиче в \_\_\_\_\_ году

- 1)1692                      2)1682                      3)1672                      4)1652

**ЗАДАНИЕ N8** (выберите один вариант ответа)

К правлению первых Романовых **не** относится.....

- 1)восстание под предводительством Ст.Разина      2)церковная реформа  
3)соляной бунт      4)начало присоединения Сибири

**ЗАДАНИЕ N9** (выберите один вариант ответа)

«Соборное уложение» было принято в правлении ...

- 1)Алексея Михайловича      2)Михаила Романов      3)Петра I      4)Бориса  
Годунова

**ЗАДАНИЕ N 10** (выберите один вариант ответа)

К правлению первых Романовых **НЕ** относится...

- 1)введение "правила Юрьева дня"      2)церковная реформа

- 3)соляной бунт  
4)восстание под предводительством Ст.Разина

**ЗАДАНИЕ N 11** (выберите несколько вариантов ответа)

Два термина, не относящиеся к эпохе "смуты", - ...

- 1)полюдь                    2)дружина                    3)ополчение                    4)семибоярщина

**ЗАДАНИЕ N 12** (выберите несколько вариантов ответа)

Двумя организаторами и руководителями народного ополчения 1612года были....

- 1)Иван Болотников                    2)Кузьма Минин                    3)Дмитрий Пожарский                    4)Борис Годунов

**ЗАДАНИЕ N 13** (выберите один вариант ответа)

Церковная реформа середины XVII в. была проведена ...

- 1)патриархом Никоном                    2)митрополитом Макарием                    3)Петром I  
4)Иваном IV

**ЗАДАНИЕ N 14** (выберите один вариант ответа)

К правлению первых Романовых НЕ относится...

- 1)соляной бунт                    2)церковная реформа  
3)присоединение Левобережной Украины                    4)присоединение Казанского ханства

**ЗАДАНИЕ N 15** (выберите один вариант ответа)

Церковная реформа середины XVII в. привела к...

- 1)расколу Русской православной церкви                    2)усилению церкви  
3)лишению церкви автономии                    4)полному подчинению церкви государству

**ЗАДАНИЕ N 16** (выберите один вариант ответа)

«Бунташным веком» современники называли ...

- 1)XVII в.                    2)XVI в.                    3)XV в.                    4)XVIII в.

**ЗАДАНИЕ N 17** (выберите один вариант ответа)

Церковная реформа патриарха Никона была проведена в (во)...

- 1)первой половине XVII в.                    2)начале XVII в.  
3)начале XVIII в.                    4)второй половине XVII в.

**ЗАДАНИЕ N 18** (выберите один вариант ответа)

Событием «бунташного века» являлось (-лась,-лся) ...

- 1)восстание под предводительством Ст. Разина                    2)Чумной бунт  
3)восстание под предводительством Е. Пугачева                    4)гибель царевича Дмитрия

**ЗАДАНИЕ N 19** (выберите один вариант ответа)

К правлению первых Романовых не относится...

- 1)деятельность Избранной рады                    2)церковная реформа

3)соляной бунт

4)принятие "Соборного уложения"

**ЗАДАНИЕ N 20** (выберите один вариант ответа)

Событием «бунташного века» являлись (-лся,-лось) ...

1)соляной и медный бунты

2)погром Великого Новгорода

3)восстание под предводительством Е. Пугачева

4)восстания в военных поселениях

**ЗАДАНИЕ N 21** (выберите один вариант ответа)

В 1598 г. царская династия Рюриковичей прекратилась со смертью ....

1)Фёдора Алексеевича

2)Ивана Васильевича

3)Алексея Михайловича

4)Фёдора

Ивановича

**ЗАДАНИЕ N 22** (выберите один вариант ответа)

Первый Земский собор в русском государстве был созван в \_\_\_\_ г.

1) 1549

2) 1584

3) 1603

4) 1613

**ЗАДАНИЕ N 23** (выберите один вариант ответа)

В феврале 1613 г. Земский собор избрал новым русским царём \_\_\_\_\_.

1) Дмитрия Пожарского

2) Василия Шуйского

3) Михаила Романова

4) польского королевича Владислава

**ЗАДАНИЕ N 24** (выберите один вариант ответа)

Местничество было отменено при царе .....

1) Фёдоре Ивановиче

2)Фёдоре Алексеевиче

3)Алексее Михайловиче

4)Иване

Алексеевиче.

**ЗАДАНИЕ N 25** (выберите один вариант ответа)

Начало формирования всероссийского рынка относится к \_\_\_\_ веку.

XV.

2) XVI.

3) XVIII.

4) XVII.

**ЗАДАНИЕ N 26** (выберите один вариант ответа)

Русско-польская война (1654-1667) завершилась ....

1) потерей Россией новгородских земель.

2) присоединением к России Левобережной Украины

3) потерей Россией выхода к Балтийскому морю

4) присоединением к России Правобережной Украины

**ЗАДАНИЕ N 27** (выберите один вариант ответа)

Художественный стиль в русской архитектуре XVII в. называется ....

Рококо

2) ампиром

3) Нарышкинским борocco

4) классицизм

**ЗАДАНИЕ N 28** (выберите один вариант ответа)

Соборное уложение 1649 г. завершило процесс ....

1) ликвидации системы кормлений

- 2) полного освобождения от татаро-монгольского ига
- 3) установление единой системы государственных налогов
- 4) юридического оформления крепостного права

**ЗАДАНИЕ N 29** (выберите один вариант ответа)

Царь Алексей Михайлович правил в \_\_\_\_ годах.

- 1) 1645-1676 гг.
- 2) 1598-1605 гг.
- 3) 1613-1645 гг.
- 4) 1584-1598 гг.

**ЗАДАНИЕ N 30** (выберите один вариант ответа)

Первое высшее учебное заведение России, созданное в 1687 г., называется ...

- 1) Академия художеств.
- 2) Славяно-греко-латинская академия
- 3) Смольный институт благородных девиц
- 4) Московский университет

**ЗАДАНИЕ N 31** (выберите один вариант ответа)

Последствием церковных реформ патриарха Никона в XVII в. в России стал(-о) ...

- 1) учреждение патриаршества
- 2) проведение секуляризации церковных земель
- 3) церковный раскол
- 4) создание Святейшего Синода

**ЗАДАНИЕ N 32** (выберите один вариант ответа)

В XVII в. в российской экономике впервые появляется \_\_\_\_\_ производство.

- 1) Мануфактура
- 2) ремесленное
- 3) мелкотоварное
- 4) фабрично-заводское

**ЗАДАНИЕ N 33** (выберите один вариант ответа)

В 1670 г. началось крупнейшее народное выступление под руководством....

- 1) И. Болотникова
- 2) С. Разина
- 3) К. Булавина
- 4) Е. Пугачёва

**ЗАДАНИЕ N 34** (выберите один вариант ответа)

«Углическая драма» связана с гибелью царевича ...

- 1) Ивана
- 2) Федора
- 3) Дмитрия
- 4) Бориса

### **Социально-экономическое и духовное развитие России в XVIIв.**

**ЗАДАНИЕ N 1** (выберите один вариант ответа)

Система хозяйственных связей и товарообмена между различными частями страны, основанная на специализации отдельных территорий, которая начала складываться в XVII в., называется ...

- 1) производящим хозяйством
- 2) натуральным хозяйством
- 3) традиционной экономикой
- 4) всероссийским рынком

**ЗАДАНИЕ N 2** (выберите один вариант ответа)

К причинам поражения восстания С. Разина относится ...

- 1) появление самозванцев
- 2) стихийность и низкая организованность
- 3) смерть С. Разина
- 4) вмешательство интервентов

**Россия во второй пол. XV-XVII вв. в контексте развития европейской цивилизации**

**ЗАДАНИЕ N 1** (выберите один вариант ответа)

Столица Византийской империи, Константинополь, был захвачен в 1453 году ...

- 1) булгарами
- 2) турками-османами
- 3) готами
- 4) вандалами

**Блок 2. Задания на установление соответствия ответов и последовательности ответов, задания без вариантов ответа**

**ЗАДАНИЕ N 1** (Установление соответствия ответов)

Укажите правильное соответствие между датой и событием

- |           |   |                                     |
|-----------|---|-------------------------------------|
| 1) 1547г. | А | Принятие Иваном Грозным титула царя |
| 2) 1549г. | Б | начало опричнины                    |
| 3) 1565г. | В | начало работы "Избранной рады"      |

**ЗАДАНИЕ N 2** (Установление соответствия ответов)

Соотнесите термин и его определение

- |                  |   |   |
|------------------|---|---|
| 1) Боярская дума | А | поземельная отработочная рента                                      |
| 2) опричнина     | Б | государственный орган управления                                    |
| 3) барщина       | В | политика, направленная на укрепление самодержавия жесткими методами |

**ЗАДАНИЕ N 3** (Установление соответствия ответов)

Соотнесите дату и событие XVI века.

- |           |   |                    |
|-----------|---|--------------------|
| 1) 1550г. | А | взятие Казани      |
| 2) 1552г. | Б | начало опричнины   |
| 3) 1565г. | В | принятие Судебника |

**ЗАДАНИЕ N 4** (Установление соответствия ответов)

Укажите правильное соответствие между термином и его определением

- |                      |   |   |
|----------------------|---|---|
| 1) издольщина        | А | экономическая зависимость крестьян за пользование землей до ее выкупа |
| 2) батрачество       | Б | вид отработочной ренты на условиях платы частью урожая                |
| 3) временнообязанный | В | работа у землевладельца на условиях найма                             |

**ЗАДАНИЕ N 5**

Расположите важнейшие события истории России XVII в. в правильной последовательности

- (А)возвращение из польского плена патриарха Филарета – отца царя Михаила
- (Б)юридическое закрепление бессрочного сыска беглых крестьян



(В)отречение Никона от патриаршества

(Г)восстание казаков и крестьян под предводительством Степана Разина

**ЗАДАНИЕ N 6** (расположите события в правильной последовательности)

Расположите важнейшие события истории России XVII в. в правильной последовательности

(А)воцарение династии Романовых

(Б)Деулинское перемирие с Речью Посполитой в окончании польско-шведской интервенции

(В)принятие «Соборного Уложения»

(Г)присоединение Левобережной Украины к России

**ЗАДАНИЕ N 7** (расположите события в правильной последовательности)

Расположите важнейшие события истории России XVII в. в правильной последовательности

[А] избрание Михаила Романова на царство

[Б] вступление на престол Алексея Михайловича

[В] принятие «Соборного Уложения»

**ЗАДАНИЕ N 8** (расположите события в правильной последовательности)

Расположите важнейшие события истории России XVII в. в правильной последовательности

[А] воцарение династии Романовых

[Б] юридическое оформление потомственного закрепления крестьян к земле

[В] лишение Никона духовного сана церковным собором

[Г] восстание стрельцов и начало регентства Софьи

### **Блок 3. Решение кейсов.**

#### **Задача кейса 1.**



"Паны полковники, есаулы, сотники, все Войско Запорожское и все православные христиане! Ведомо вам всем, как бог освободил нас из рук врагов, гонящих церковь божию и озлобляющих все христианство нашего восточного православия. Вот уже шесть лет живем мы без государя, в беспрестанных бранях и кровопролитиях с гонителями и врагами нашими, хотящими искоренить церковь божию, дабы имя русское не помянулось в земле нашей, что уже очень нам всем наскучило, и видим, что нельзя нам жить больше без царя. Для этого собрали мы Раду, явную всему народу, чтоб вы с нами выбрали себе государя из четырех, кого хотите: первый царь турецкий, который много раз через послов своих призывал нас под свою власть; второй - хан крымский; третий - король польский, который, если захотим, и теперь нас еще в прежнюю ласку принять может; четвертый есть православный Великой России государь царь и великий князь \_\_\_\_\_, вся Русь самодержец восточный, которого мы уже шесть лет беспрестанными молениями нашими себе просим; тут которого хотите выбирайте! Царь турецкий - бусурман: всем вам известно, как братья наши, православные христиане, греки беду терпят и в каком живут от безбожных утеснении; крымский хан тоже бусурман, которого мы, по нужде в дружбу принявши, какие нестерпимые беды испытали! Об утеснениях от польских панов нечего и говорить: сами знаете, что лучше жида и пса, нежели христианина, брата нашего, почитали. А православный христианский великий государь царь восточный единого с нами благочестия, греческого закона, единого исповедания, едино мы тело церковное с православием Великой России, главу имея Иисуса Христа. Этот великий государь, царь христианский, сжалившись над нестерпимым озлоблением православной церкви в нашей Малой России, шестилетних наших молений беспрестанных не презревши, теперь милостивое свое царское сердце к нам склонивши, своих великих ближних людей к нам с царскою милостию своею прислать изволил; если мы его с усердием возлюбим, то, кроме его царской высокой руки, благодатишайшего пристанища не обрящем; если же кто с нами не согласен, то куда хочет - вольная дорога".

**Подзадача 1** (выберите один вариант ответа)

В каком году состоялось описываемое в тексте событие?

А. 1649                      Б. 1654                      В. 1651                      Г. 1648

**Подзадача 2.** (выберите один вариант ответа)

Кто возглавил собрание представителей запорожского казачества?

А. Остафий Гоголь              Б. Богдан Хмельницкий              В. Иван Мазепа

**Подзадача 3.** О каком государе идёт речь в тексте?

Ответ: Алексей Михайлович

**Задача кейса 2.**



Из Повести о стоянии на Угре:

«Царь Ахмат, услышав, что князь великий стоит у Оки на берегу со всеми силами, пошел к Литовской земле, обходя реку Оку и ожидая на помощь себе короля или его силы, и опытные проводники вели его к реке Угре на броды. Князь же великий сына своего, и брата, и воевод послал на Угру со всеми силами, и, придя, стали они на Угре и заняли броды и перевозы. А сам же князь великий поехал из Коломны на Москву к церквам Спаса и Пречистой Богородицы к святым чудотворцам, прося помощи и защиты православному христианству...».

**Подзадача 1** (выберите один вариант ответа)

В тексте идет речь о великом князе ...

- 1) Иване I                                      2) Иване III                                      3) Василии III                                      4) Иване IV

**Подзадача 2.**

Событие, вошедшее в историю как «Стояние на Угре», произошло в \_\_\_\_ году.

Ответ:

**Тест по разделу 4**

**Российская империя в XVIII – первой половине XIX в.**

**Блок 1. Задания с выбором одного или нескольких ответов из предложенных вариантов**

**Петр I и начало модернизации страны. Эпоха дворцовых переворотов**

**ЗАДАНИЕ N 1** (выберите несколько вариантов ответа)

Двумя мероприятиями Петра I, направленными на «европеизацию» страны, являлись...

- 1) введение обязательного дворянского образования                      2) учреждение Сената  
3) принятие нового Судебника    4) создание стрелецкого войска

**ЗАДАНИЕ N 2** (выберите несколько вариантов ответа)

Двумя мероприятиями Петра I, направленными на «европеизацию» страны, являлись...

- 1) организация ассамблей    2) создание Синода  
3) проведение Стоглавого церковного собора                                      4) созыв Уложенной комиссии

**ЗАДАНИЕ N 3** (выберите несколько вариантов ответа)

Двумя мероприятиями Петра I, направленными на «европеизацию» страны, являлись...

- 1) введение подушной подати
- 2) секуляризация церковных владений
- 3) создание регулярной армии
- 4) принятие «Соборного уложения»

**ЗАДАНИЕ 4** (выберите несколько вариантов ответа)

Двумя мероприятиями Петра I, направленными на «европеизацию» страны, являлись...

- 1) принятие «Жалованной грамоты дворянству»
- 2) учреждение коллегий
- 3) освобождение дворянства от обязательной службы
- 4) создание флота

**ЗАДАНИЕ N5** (выберите несколько вариантов ответа)

Двумя мероприятиями Петра I, направленными на «европеизацию» страны, являлись...

- 1) упразднение патриаршества
- 2) учреждение Сената
- 3) отмена крепостного права
- 4) создание стрелецкого войска

**ЗАДАНИЕ N6** (выберите несколько вариантов ответа)

Двумя мероприятиями Петра I, направленными на «европеизацию» страны, являлись...

- 1) создание Синода
- 2) созыв Земского собора
- 3) введение обязательного дворянского образования
- 4) принятие нового Судебника

**ЗАДАНИЕ N 7** (выберите несколько вариантов ответа)

Двумя мероприятиями Петра I, направленными на «европеизацию» страны, являлись...

- 1) созыв Уложенной комиссии
- 2) секуляризация церковных владений
- 3) создание флота
- 4) организация ассамблей

**ЗАДАНИЕ N8** (выберите несколько вариантов ответа)

Двумя мероприятиями Петра I, направленными на «европеизацию» страны, являлись...

- 1) освобождение дворян от обязательной службы
- 2) учреждение коллегий
- 3) введение подушной подати
- 4) учреждение патриаршества

**ЗАДАНИЕ N9** (выберите несколько вариантов ответа)

Двумя мероприятиями Петра I, направленными на «европеизацию» страны, являлись...

- 1) упразднение патриаршества
- 2) принятие «Жалованной грамоты дворянства»
- 3) созыв Земского собора
- 4) создание регулярной армии

**ЗАДАНИЕ N 10** (выберите несколько вариантов ответа)

Двумя мероприятиями Петра I, направленными на «европеизацию» страны, являлись...

- 1) введение подушной подати
- 2) проведение Стоглавого церковного собора
- 3) учреждение коллегий
- 4) секуляризация церковных владений

**ЗАДАНИЕ N 11** (выберите один вариант ответа)

В правлении Петра I для контроля за деятельностью государственных учреждений был(а) введен(а).....

- 1)Избранная рада                    2)прокуратура                    3)Боярская дума                    4)Земский Собор

**ЗАДАНИЕ N 12** (выберите один вариант ответа)

Петр I правил Россией в \_\_\_\_ годах.

- 1) 1700-1721                    2) 1698-1725                    3)1682-1725                    4) 1700-1725.

**ЗАДАНИЕ N 13** (выберите один вариант ответа)

Строительство города Санкт-Петербурга было начато в мае ...г.

- 1)1700                    2) 1721                    3) 1711                    4) 1703

**ЗАДАНИЕ N 14** (выберите один вариант ответа)

В 1708 г. Россия была разделена на \_\_\_\_ губерний.

- 1) 23                    2) 8                    3)83                    4) 50

**ЗАДАНИЕ N 15** (выберите один вариант ответа)

В 1719 г. по инициативе Петра I в Петербурге был открыт первый российский музей \_\_\_\_\_.

- 1) Кунсткамера                    2) Ассамблея                    3) Эрмитаж                    4) Адмиралтейство

**ЗАДАНИЕ N 16** (выберите один вариант ответа)

В 1714 г. в ходе Северной войны русские войска разгромили шведский флот у мыса \_\_\_\_\_.

- 1) Гангут                    2) Дежнева                    3) Чесма                    4) Синоп

**ЗАДАНИЕ N 17** (выберите один вариант ответа)

В 1727 – 1730 гг. российским императором был внук императора Петра I \_\_\_\_\_.

- 1) Петр III                    2) Иван V                    3) Иван VI                    4) Петр II

**ЗАДАНИЕ N 18** (выберите один вариант ответа)

Главным событием для России в начале XVIII в. стала \_\_\_\_\_ война.

- 1) Смоленская 2) Семилетняя 3) Ливонская 4) Северная

**ЗАДАНИЕ N 19** (выберите один вариант ответа)

В 1707 году на Дону началось восстание под предводительством ....

- 1) Степана Разина                    2) Кондратия Булавина                    3) Ивана Болотникова                    4) Емельяна Пугачёва

**ЗАДАНИЕ N 20** (выберите один вариант ответа)

Строительство Санкт-Петербурга началось с возведения ....

- 1) Зимнего дворца                    2) Десятинной церкви                    3) Успенского собора                    4)Петропавловской крепости

**ЗАДАНИЕ N 21** (выберите один вариант ответа)

Одним из результатов деятельности Петра I было учреждение ...

- 1) Святейшего Синода
- 2) Государственного Совета
- 3) Временного правительства
- 4) Кабинета министров

**ЗАДАНИЕ N 22** (выберите один вариант ответа)

После смерти Петра I в 1725 г. к власти пришла ...

- 1) Екатерина I
- 2) Елизавета Петровна
- 3) Анны Иоанновн
- 4) Екатерины II

**ЗАДАНИЕ N 23** (выберите один вариант ответа)

Северная война завершилась подписанием \_\_\_\_\_ мира.

- 1) Северного
- 2) Шведского
- 3) Парижского
- 4) Ништадтского

**ЗАДАНИЕ N 24** (выберите один вариант ответа)

Мужская линия рода Романовых пресеклась в январе 1730 г. со смертью ...

- 1) Петра I
- 2) Петра II
- 3) Ивана V
- 4) Ивана VI

**ЗАДАНИЕ N 25** (выберите один вариант ответа)

Экономическая политика государства, направленная на поддержку национальной экономики, называется ...

- 1) меркантилизмом
- 2) фритредерством
- 3) протекционизмом
- 4) фаворитизмом

**ЗАДАНИЕ N 26** (выберите один вариант ответа)

В 1711 г. Петр I учредил высший орган государственной власти в России ...

- 1) Правительствующий Сенат
- 2) Священный Синод
- 3) Государственный Совет
- 4) Преображенский приказ

**ЗАДАНИЕ N 27** (выберите один вариант ответа)

Военные отряды, созданные в 1680-х гг. в России царевичем Петром Алексеевичем, назывались \_\_ полками.

- иноземными
- 2) кирасирскими
- 3) контрактными
- 4) потешными

**ЗАДАНИЕ N 28** (выберите один вариант ответа)

Кондиции, ограничивающие самодержавную власть, верховники предложили подписать в 1730 г. ...

- 1) Елизавете Петровне
- 2) Екатерине I
- 3) Анне Иоанновне
- 4) Екатерине II

**ЗАДАНИЕ N 29** (выберите один вариант ответа)

Место поселения иностранцев в Москве и других городах России в XVI – XVII вв. получило название ...

- 1) Замоскворечье                                      2) Немецкая слобода                                      3) Китай-город  
4) Арбат

**ЗАДАНИЕ N 30** (выберите один вариант ответа)

В 1695–1696 гг. Петр I предпринял ...

- 1) Азовские походы                      2) Великое посольство                      3) Прутский поход                      4)  
Каспийский поход

**ЗАДАНИЕ N 31** (выберите один вариант ответа)

Целью Великого посольства было создание коалиции против ...

- 1) Швеции                                      2) Англии                                      3) Франции                                      4)  
Турции

**ЗАДАНИЕ N 32** (выберите один вариант ответа)

В 1718–1721 гг. вместо приказов Петром I были учреждены ...

- 1) министерства                                      2) уезды                                      3) коллегии                                      4)  
губернии

**ЗАДАНИЕ N 33** (выберите один вариант ответа)

Строительство Санкт-Петербурга началось с возведения ...

- 1) Петропавловской крепости                      2) Десятинной церкви                      3) Успенского собора  
4) Зимнего дворца

**ЗАДАНИЕ N 34** (выберите один вариант ответа)

Современником Петра I был ...

- 1) польский король Сигизмунд III                                      2) шведский король Карл XII  
3) король Англии Карл I                                      4) президент США Джордж Вашингтон

**Россия во второй половине XVIII в. Екатерина II**

**ЗАДАНИЕ N 1** (выберите один вариант ответа)

В историю как «золотой век русского дворянства» вошло царствование ...

- 1) Петра I                                      2) Екатерины II                                      3) Елизаветы Петровны                                      4) Анны  
Иоанновны

**ЗАДАНИЕ N 2** (выберите один вариант ответа)

Задачу выработки нового свода законов Екатерина II возложила на ...

- 1) Земский собор                                      2) Государственную думу                                      3) Уложенную комиссию  
4) Сенат

**ЗАДАНИЕ N 3** (выберите один вариант ответа)

Секуляризация – это ...

- 1)превращение церковной собственности в государственную
- 2)национализация частной собственности
- 3)конфискация помещичьих земель
- 4)передача государственной собственности частным лицам

**ЗАДАНИЕ N 4** (выберите один вариант ответа)

Екатерина II написала для депутатов Уложенной комиссии ...

- 1)«Жалованную грамоту дворянству»
- 2)Манифест «О вольности дворянства»
- 3)«Соборное уложение»
- 4)«Наказ»

**ЗАДАНИЕ N 5** (выберите один вариант ответа)

В «Жалованной грамоте дворянству» было (а) закреплено (а) ...

- 1)освобождение дворян от обязательной службы
- 2)обязательная служба дворян до 50 лет
- 3)ограничение срока службы дворян 25 годами
- 4)отмена крепостного права

**ЗАДАНИЕ N 6** (выберите один вариант ответа)

Права и привилегии дворянства были окончательно закреплены в ...

- 1)Манифесте «О вольности дворянства»
- 2)«Наказе» Екатерины II
- 3)«Жалованной грамоте дворянству»
- 4)«Соборном уложении»

**ЗАДАНИЕ N 7** (выберите один вариант ответа)

Современниками Екатерины II были ...

- 1)Г. Отрепьев, Ст. Разин
- 2)А. Суворов, Е. Пугачев
- 3)Б. Годунов, Алексей Михайлович

**ЗАДАНИЕ N 8** (выберите один вариант ответа)

Современниками Екатерины II были ...

- 1)А. Радищев, Г. Потемкин
- 2)М. Сперанский, А.Меншиков
- 3)П. Столыпин, А. Аракчеев

**ЗАДАНИЕ N 9** (выберите один вариант ответа)

К России во второй половине XVIII в. отошла (шло, шел) ...

- 1)Балтийское побережье
- 2)Левобережная Украина
- 3)Средняя Азия
- 4)Правобережная Украина

**ЗАДАНИЕ N 10** (выберите один вариант ответа)

«Жалованная грамота дворянству» была принята в ...

- 1)1762 г.
- 2)1785 г.
- 3)1721 г.
- 4)1801 г.

**ЗАДАНИЕ N 11** (выберите несколько вариантов ответа)

Выберите два положения "Жалованной грамоты дворянству"

- 1)отмена указа о единонаследии



- 2) право иметь собственные вооруженные отряды для охраны имений
- 3) создание дворянских обществ в губерниях и уездах
- 4) подтверждение всех привилегий, данных после смерти Петра I

**ЗАДАНИЕ N 12** (выберите несколько вариантов ответа)

Выберите две даты, относящиеся к царствованию Екатерины II

- 1) 1801г.
- 2) 1763г.
- 3) 1785г.
- 4) 1721г.

**ЗАДАНИЕ N 13** (выберите несколько вариантов ответа)

Двумя чертами реформ местного управления Екатерины II были...

- 1) предотвращение народных волнений
- 2) укрепление государственной власти на местах
- 3) ликвидация губерний и уездов
- 4) ликвидация кормления

**ЗАДАНИЕ N 14** (выберите один вариант ответа)

С именем Екатерины II связан созыв ...

- 1) Земского Собора
- 2) Непременного совета
- 3) Государственной Думы
- 4) Уложенной комиссии

**ЗАДАНИЕ N 15** (выберите один вариант ответа)

Жалованная грамота городам была издана Екатериной II в \_\_\_\_ г.

- 1775
- 2) 1762
- 3) 1764
- 4) 1785.

**ЗАДАНИЕ N 16** (выберите один вариант ответа)

Губернская реформа была осуществлена Екатериной II в \_\_\_\_ г.

- 1762
- 2) 1785
- 3) 1775
- 4) 1767

**ЗАДАНИЕ N 17** (выберите один вариант ответа)

В период правления Екатерины II произошли ...

- 1) разделы Польши
- 2) разделы Османской империи
- 3) Азовские походы
- 4) Прутский и Каспийский походы

**ЗАДАНИЕ N 18** (выберите один вариант ответа)

Золотым веком российского дворянства историки называют правление...

- 1) Екатерины I
- 2) Екатерины II
- 3) Петра I
- 4) Елизаветы Петровны

**ЗАДАНИЕ N 19** (выберите один вариант ответа)

Историки нередко именуют период правления Екатерины II эпохой ...

- 1) просвещенного абсолютизма
- 2) первоначального накопления
- 3) колониальных войн
- 4) бироновщины

**ЗАДАНИЕ N 20** (выберите один вариант ответа)

Крестьянская война под руководством Е. И. Пугачёва началась в \_\_\_\_\_ году.

- 1) 1785                      2) 1775                      3) 1773                      4) 1767

**ЗАДАНИЕ N 21** (выберите один вариант ответа)

Под руководством \_\_\_\_\_ в 1780-е гг. началось интенсивное освоение Россией Северного Причерноморья.

- 1) А.В. Суворов                      2) А.Г. Орлов                      3) Г.А. Потёмкин                      4) Ф.Ф. Ушаков

**ЗАДАНИЕ N 22** (выберите один вариант ответа)

В апреле 1785 г. был принят ... .

- 1) Манифест о вольности дворянства                      2) Жалованная грамота городам  
3) Указ о единонаследии                      4) Табель о рангах

**ЗАДАНИЕ N 23** (выберите один вариант ответа)

В результате разделов Речи Посполитой Россия ...

- 1) значительно увеличила свою территорию                      2) потеряла выход к Балтийскому морю  
3) получила выход к Черному морю                      4) получила территорию Бессарабии

**ЗАДАНИЕ N 24** (выберите один вариант ответа)

В ходе русско-турецкой войны 1768–1774 гг. русский флот одержал блестящую победу в бухте ...

- 1) Синоп                      2) Чесма                      3) Гангут                      4) Гренгам

**ЗАДАНИЕ N 25** (выберите один вариант ответа)

В годы правления Екатерины II в России произошло восстание под руководством ...

- 1) Степана Разина                      2) Кондратия Булавина                      3) Ивана Болотникова                      4) Емельяна Пугачёва

**ЗАДАНИЕ N 26** (выберите один вариант ответа)

В правление Екатерины II в Петербурге был сооружен ...

- 1) храм Христа Спасителя                      2) Покровский собор                      3) памятник Петру I  
4) Зимний дворец

**ЗАДАНИЕ N 27** (выберите один вариант ответа)

Современником Екатерины II был выдающийся российский флотоводец ...

- 1) Ф. Ф. Ушаков                      2) А. В. Суворов                      3) Б. П. Шереметев                      4) С. О. Макаров

**ЗАДАНИЕ N 28** (выберите один вариант ответа)

Российский император Павел I был сыном Екатерины II и ...

- 1) Петра I                      2) Ивана VI                      3) Г. Потемкина                      4) Петра III

**ЗАДАНИЕ N 29** (выберите один вариант ответа)

Одним из участников русско-турецких войн во второй половине XVIII в. был ...

- 1) П. А. Румянцев                      2) В. В. Голицын                      3) А. Д. Меншиков                      4) М. Д. Скобелев

**ЗАДАНИЕ N 30** (выберите один вариант ответа)

Екатерина II пришла к власти в результате дворцового переворота в \_\_\_\_\_ году.

- 1) 1725                                      2) 1730                                      3) 1762                                      4) 1782

**ЗАДАНИЕ N 31** (выберите один вариант ответа)

Во второй половине XVIII в. в русской архитектуре преобладал стиль ...

- 1) барокко                                      2) рококо                                      3) классицизм                                      4) модерн

**ЗАДАНИЕ N 32** (выберите один вариант ответа)

Одним из итогов внешней политики Екатерины II стало завоевание выхода к \_\_\_\_\_ морю.

- 1) Балтийскому                      2) Черному                      3) Каспийскому                      4) Северному

**ЗАДАНИЕ N 33** (выберите один вариант ответа)

В 1797 г. император Павел I издал манифест о(об) ...

- 1) вольных хлебопашцах                      2) обязанных крестьянах  
3) отмене крепостного права                      4) трехдневной барщине

**ЗАДАНИЕ N 34** (выберите один вариант ответа)

Одним из результатов внутренней политики Екатерины II стала(-о) ...

- 1) секуляризация церковных земель                      2) введение подушной подати  
3) отмена крепостного права                      4) принятие нового свода законов

**ЗАДАНИЕ N 35** (выберите один вариант ответа)

В 1790 г. Измаил был взят русскими войсками под руководством полководца ...

- 1) Г.А. Потемкина                      2) Ф.Ф. Ушакова                      3) А.В. Суворова  
4) А.Г. Орлова

**ЗАДАНИЕ N 36** (выберите один вариант ответа)

Современником Екатерины II...

- 1) И. С. Пересветов                      2) Г.А. Потемкина                      3) Э. И. Бирон                      4) А. А. Аракчеев

**Россия в первой четверти XIX в. Александр I**

**ЗАДАНИЕ N 1** (выберите один вариант ответа)

С именем М. Сперанского связан (о, а)

- 1) учреждение Государственной думы  
2) проект реформы государственного управления  
3) проект отмены крепостного права  
4) разработка первой конституции России

**ЗАДАНИЕ N 2** (выберите один вариант ответа)

В 1802 г. на смену коллегиям пришли новые органы центрального управления ...

- 1) министерства  
2) приказы  
3) земства  
4) дворянские собрания

**ЗАДАНИЕ N 3** (выберите один вариант ответа)

С целью сокращения военных расходов на армию Александр I приступил к ...

- 1) переходу к всеобщей воинской повинности  
2) сокращению армии  
3) созданию военных поселений  
4) переходу к контрактной службе

**ЗАДАНИЕ N 4** (выберите один вариант ответа)

Александр I взошел на престол в результате ...

- 1) завещания Екатерины II  
2) пресечения правящей династии  
3) отречения от престола Павла I  
4) дворцового переворота

**ЗАДАНИЕ N 5** (выберите один вариант ответа)

Александр I правил в ...

- 1) 1801-1825 гг.  
2) 1762-1796 гг.  
3) 1825-1855 гг.  
4) 1855-1881 гг.

**ЗАДАНИЕ N 6** (выберите один вариант ответа)

В I четверти XIX в. Россия начала ...

- 1) Северную войну за Балтийское побережье  
2) Кавказскую войну за присоединение Северного Кавказа  
3) русско-турецкую войну за присоединение Крыма  
4) войну с Речью Посполитой за Правобережную Украину

**ЗАДАНИЕ N 7** (выберите один вариант ответа)

Важнейшим событием правления Александра I стала (о) ...

- 1) присоединение Правобережной Украины  
2) Крымская война  
3) Отечественная война 1812 г.  
4) русско-японская война

**ЗАДАНИЕ N 8** (выберите один вариант ответа)

Важнейшим событием правления Александра I стала (о) ...

- 1) создание Московского университета  
2) создание Казанского, Харьковского университетов

- 3) принятие нового свода законов  
народности»
- 4) разработка «теории официальной народности»

**ЗАДАНИЕ N 9** (выберите один вариант ответа)

Важнейшим событием правления Александра I стала (о) ...

- 1) восстановление «Жалованной грамоты дворянству»      2) начало промышленного переворота
- 3) завоевание выхода к Черному морю владений      4) секуляризация церковных владений

**ЗАДАНИЕ N 10** (выберите один вариант ответа)

В конце правления Александра I наступил период ...

- 1) корниловщины      2) зубатовщины      3) аракчеевщины
- 4) двоевластия

**ЗАДАНИЕ N 11** (выберите один вариант ответа)

Александр I пришёл к власти в результате ...

- 1) заговора верховников      2) дворцового переворота
- 3) решения Земского собора      4) восстания декабристов

**ЗАДАНИЕ N 12** (выберите один вариант ответа)

В 1810 г. Александром I был учреждён высший законосовещательный орган Российской империи-

- 1) Государственный совет      2) Сенат      3) Государственная дума      4) Синод

**ЗАДАНИЕ N 13** (выберите один вариант ответа)

В 1816 году была создана одна из первых декабристских организаций ...

- 1) Народная воля      2) Союз спасения      3) Северное общество      4) Южное общество

**ЗАДАНИЕ N 14** (выберите один вариант ответа)

Священный союз в составе России, Австрии и Пруссии был образован в \_\_\_\_\_ г.

- 1) 1825      2) 1807      3) 1815      4) 1812

**ЗАДАНИЕ N 15** (выберите один вариант ответа)

Автором Русской правды – одного из конституционных проектов декабристов был \_\_\_\_\_.

- 1) Н.М. Муравьев      2) С.П. Трубецкой      3) К.Ф. Рылеев      4) П.И. Пестель

**ЗАДАНИЕ N 16** (выберите один вариант ответа)

Термин аракчеевщина относится к правлению ... .

- 1) Павла I                      2) Николая I                      3) Александра I                      4) Александра II

**ЗАДАНИЕ N 17** (выберите один вариант ответа)

Проект М.М. Сперанского предусматривал созыв .....

- 1) Государственной думы                      2) Уложенной комиссии.  
3) Редакционных комиссий                      4) Земского собора.

**ЗАДАНИЕ N 18** (выберите один вариант ответа)

Проект привлечения выборных представителей населения к участию в работе Государственного Совета в начале 1880-х был подготовлен ... .

- 1) М.М. Сперанским                      2) К.П. Победоносцевым  
3) Д.А. Милютиным                      4) М.Т. Лорис-Меликовым

**ЗАДАНИЕ N 19** (выберите один вариант ответа)

В 1809 г. по заданию Александра I проект преобразований в сфере государственного управления подготовил

- 1) Н.М. Муравьев                      2) Е.Ф. Канкрин                      3) М.М. Сперанский  
4) П.И. Пестель

**ЗАДАНИЕ N 20** (выберите один вариант ответа)

Следуя условиям Тильзитского договора, в 1808 г. Россия начала войну против ...

- 1) Франции                      2) Швеции                      3) Турции                      4)  
Персии

**ЗАДАНИЕ N 21** (выберите один вариант ответа)

Одним из условий Тильзитского мира (1807) было участие России в ...

- 1) континентальной блокаде Англии    2) Священном союзе  
3) завоевании Испании                      4) Северной войне

**ЗАДАНИЕ N 22** (выберите один вариант ответа)

В ходе Отечественной войны 1812 г. произошло \_\_\_\_\_ сражение.

- 1) Полтавское                      2) Аустерлицкое                      3) Синопское                      4)  
Смоленское

**ЗАДАНИЕ N 23** (выберите один вариант ответа)

В 1805 г. Россия и ее союзники потерпели поражение от Наполеона в сражении под ...

- 1) Ватерлоо                      2) Аустерлицем                      3) Бородино                      4)  
Смоленском

**ЗАДАНИЕ N 24** (выберите один вариант ответа)

В 1802 г. Александр I подписал указ об учреждении первых восьми ...

- 1) коллегий                      2) приказов                      3) министерств  
4) комитетов

**ЗАДАНИЕ N 25** (выберите один вариант ответа)

В первые годы царствования Александра I основным центром, в котором разрабатывались идеи преобразований, стал так называемый ...

- 1) Негласный комитет    2) Верховный тайный совет    3) Придворный Совет    4) Императорский Совет

**ЗАДАНИЕ N 26** (выберите один вариант ответа)

Одним из членов Негласного комитета в первые годы правления Александра I был ...

- 1) С. П. Трубецкой    2) Н. М. Карамзин    3) П. И. Пестель    4) Н. Н. Новосильцев

**ЗАДАНИЕ N 27** (выберите один вариант ответа)

Правление Александра I началось в \_\_\_\_\_ году.

- 1) 1796    2) 1801    3) 1812    4) 1825

**ЗАДАНИЕ N 28** (выберите один вариант ответа)

В начале 1820-х гг. программу Северного общества декабристов – «Конституцию» – подготовил ...

- 1) П. И. Пестель    2) Н. М. Карамзин    3) Н. М. Муравьев    4) М. М. Сперанский

**ЗАДАНИЕ N 29** (выберите один вариант ответа)

Царскосельский императорский лицей был открыт в годы правления ...

- 1) Петра I    2) Екатерины II    3) Александра I    4) Александра II

**ЗАДАНИЕ N 30** (выберите один вариант ответа)

В сентябре 1814 – июне 1815 г. состоялся \_\_\_\_\_ конгресс.

- 1) Венский    2) Берлинский    3) Парижский  
4) Лондонский

**ЗАДАНИЕ N 31** (выберите один вариант ответа)

В марте 1812 г. был отставлен от должности и выслан из Петербурга выдающийся реформатор ...

- 1) П. И. Пестель    2) Н. М. Карамзин    3) А. А. Аракчеев    4) М. М. Сперанский

**ЗАДАНИЕ N 32** (выберите один вариант ответа)

В январе 1820 г. русская экспедиция открыла новый континент, получивший название ...

- 1) Северная Америка    2) Антарктида    3) Австралия    4) Южная Америка

**ЗАДАНИЕ N 33** (выберите один вариант ответа)

1 сентября 1812 г. на военном совете в Филях было принято решение ...

- 1) дать еще одно сражение у стен Москвы  
2) отступить до Урала  
3) заключить мирный договор с Наполеоном  
4) оставить Москву без боя

**ЗАДАНИЕ N 34** (выберите один вариант ответа)

Термин «аракчеевщина» относится к правлению ...

- 1) Павла I  
2) Николая I  
3) Александра I  
4) Александра II

### **Россия во второй четверти XIX в. Николай I**

**ЗАДАНИЕ N 1** (выберите один вариант ответа)

К периоду правления Николая I относится ...

- 1) создание «Основных законов Российской империи»  
2) создание новых университетов  
3) восстановление «Жалованной грамоты дворянства»  
4) ослабление цензурных запретов

**ЗАДАНИЕ N 2** (выберите один вариант ответа)

К периоду правления Николая I относится ...

- 1) принятие указа о «вольных хлебопашцах»  
2) начало промышленного переворота  
3) расширение автономии университетов  
4) возникновение парламентаризма

**ЗАДАНИЕ N 3** (выберите один вариант ответа)

К периоду правления Николая I относится ...

- 1) разработка теории «официальной народности»  
2) учреждение министерств  
3) принятие «Жалованной грамоты дворянству»  
4) завоевание выхода к Черному морю

**ЗАДАНИЕ N 4** (выберите один вариант ответа)

К периоду правления Николая I относится ...

- 1) завоевание выхода к Балтийскому морю  
2) отмена крепостного права  
3) начало железнодорожного строительства  
4) оформление абсолютизма

**ЗАДАНИЕ N 5** (выберите один вариант ответа)

К периоду правления Николая I относится ...

- 1) поражение в Крымской войне  
2) создание регулярной армии  
3) учреждение патриаршества  
4) ликвидация сословного деления

**ЗАДАНИЕ N 6** (выберите один вариант ответа)

К периоду правления Николая I относится ...

- 1) создание военных поселений  
2) ликвидация крестьянской общины



- 3) учреждение министерств  
Киселева
- 4) реформа государственной деревни П. Д.

**ЗАДАНИЕ N 7** (выберите один вариант ответа)

К периоду правления Николая I относится ...

- 1) отмена крепостного права  
империи»
- 2) создание «Основных законов Российской империи»
- 3) секуляризация церковных владений дворянству»
- 4) принятие «Жалованной грамоты дворянству»

**ЗАДАНИЕ N 8** (выберите один вариант ответа)

К периоду правления Николая I относится ...

- 1) освобождение дворян от обязательной службы декабристов
- 2) следствие и суд по делу декабристов
- 3) предоставление широкой автономии университетам армии
- 4) создание регулярной армии

**ЗАДАНИЕ N 9** (выберите один вариант ответа)

К периоду правления Николая I относится ...

- 1) начало промышленного переворота
- 2) создание Государственной думы
- 3) созыв Земских соборов монархии
- 4) оформление сословно-представительной монархии

**ЗАДАНИЕ N 10** (выберите один вариант ответа)

Николай I получил прозвище...

- 1) Палкин
- 2) Тишайший
- 3) Благословенный
- 4) Освободитель

**ЗАДАНИЕ N 11** (выберите один вариант ответа)

Под руководством М.М. Сперанского в 1830-1832 гг. был (о) издан(о)...

- 1) Полное собрание законов Российской империи
- 2) Судебник
- 3) собрания сочинений А.С. Пушкина
- 4) Соборное уложение

**ЗАДАНИЕ N 12** (выберите один вариант ответа)

Прогресс в развитии промышленности и транспорта России в первой половине XIX века связан с применением ... .

- 1) электродвигателей
- 2) нанотехнологий
- 3) паровых двигателей
- 4) ручного труда

**ЗАДАНИЕ N 13** (выберите один вариант ответа)

Реорганизация управления государственной деревней в правление Николая I была поручена ...

- 1) И.И. Шувалову                      2) А.Х. Бенкендорфу                      3) П.Д. Киселеву                      4) М.М. Сперанскому

**ЗАДАНИЕ N 14** (выберите один вариант ответа)

В 1842 г. Николай I подписал указ о (об) ...

- 1) вольных хлебопашцах                      2) обязанных крестьянах  
3) отмене крепостного права                      4) трехдневной барщине

**ЗАДАНИЕ N 15** (выберите один вариант ответа)

Автором опубликованного в 1836 г. первого «Философического письма», содержавшего критику официальной идеологии николаевского царствования, был ....

- 1). Н.М. Карамзин                      2) С.С. Уваров                      3) А.Х. Бенкендорф                      4) П.А. Чаадаев

**ЗАДАНИЕ N 16** (выберите один вариант ответа)

К кружку западников относились ...

- 1) П.Н. Ткачев и С.Г. Нечаев                      2) Т.Н. Грановский и К.Д. Кавелин.  
3) П.И. Пестель и Н.М. Муравьев.                      4) А.С. Хомяков и К.С. Аксаков

**ЗАДАНИЕ N 17** (выберите один вариант ответа)

Органом политического сыска при Николае I был(-о) ...

- 1) Государственный Совет                      2) Сенат                      3) Третье отделение  
4) Негласный комитет

**ЗАДАНИЕ N 18** (выберите один вариант ответа)

В годы правления Николая I в России было(-а) ...

- 1) проведена денежная реформа                      2) отменено крепостное право  
3) введена конституция                      4) отменена цензура

**ЗАДАНИЕ N 19** (выберите один вариант ответа)

В годы правления Николая I в России был разгромлен кружок ...

- 1) народников                      2) чайковцев                      3) петрашевцев                      4) долгушинцев

**ЗАДАНИЕ N 20** (выберите один вариант ответа)

Крымская война завершилась в 1856 г. подписанием \_\_\_\_\_ мира.

- 1) Версальского                      2) Фридрихсгамского                      3) Бухарестского                      4) Парижского

**ЗАДАНИЕ N 21** (выберите один вариант ответа)

Промышленный переворот в России начался ...

- 1) после отмены крепостного права                      2) при крепостном праве  
3) после завершения индустриализации                      4) до юридического оформления крепостничества

**ЗАДАНИЕ N 22** (выберите один вариант ответа)

В годы правления Николая I в России было(-а) ...

- 1) отменена цензура                      2) отменено крепостное право                      3) введена конституция
- 4) создано III Отделение Собственной Его Императорского Величества Канцелярии

**ЗАДАНИЕ N 23** (выберите один вариант ответа)

Царствование Николая I началось в \_\_\_\_\_ году.

- 1) 1821                      2) 1825                      3) 1830                      4) 1835

**ЗАДАНИЕ N 24** (выберите один вариант ответа)

С подавления выступления декабристов началось царствование ...

- 1) Павла I                      2) Александра I                      3) Николая I                      4) Александра II

**ЗАДАНИЕ N 25** (выберите один вариант ответа)

Идейно-политическое течение, в основе которого лежит идея сохранения традиционных устоев в обществе, называется ...

- 1) консерватизмом                      2) либерализмом                      3) радикализмом
- 4) социализмом

**ЗАДАНИЕ N 26** (выберите один вариант ответа)

В 1834 г. полиция раскрыла кружок, основанный в 1831 г. в Московском университете ...

- 1) П. И. Пестелем и Н. М. Муравьевым                      2) С. С. Уваровым и Н. М. Карамзиным
- 3) М. М. Сперанским и А. Н. Радищевым                      4) А. И. Герценом и Н. П. Огаревым

**ЗАДАНИЕ N 27** (выберите один вариант ответа)

Крымская война началась в \_\_\_\_\_ году.

- 1) 1850                      2) 1853                      3) 1855                      4) 1856

**ЗАДАНИЕ N 28** (выберите один вариант ответа)

В ходе Крымской войны 1853–1856 гг. русский флот одержал блестящую победу в бухте ...

- 1) Чесма                      2) Гангут                      3) Синоп
- 4) Гренгам

**ЗАДАНИЕ N 29** (выберите один вариант ответа)

«Теория официальной народности» относится к \_\_\_\_\_ направлению общественной мысли.



1) Н. Н. Раевский 2) П. И. Багратион 3) М. И. Кутузов 4) А. П. Тормасов

**подзадача 2**

Событие, описанное в тексте, произошло \_\_\_\_\_ году.

Ответ: 1812 г.

**Кейс**

**2**



Из рассказа Н. А. Бестужева о событиях 14 декабря в Петербурге: «Мы были окружены со всех сторон: бездействие поразило оцепенением умы; дух упал, ибо тот, кто на этом поприще раз остановился, уже побежден вполнину. Сверх того, пронзительный ветер леденил кровь в жилах солдат и офицеров, стоявших так долго на открытом месте. Атаки на нас и стрельба наша прекратилась; «ура» солдат становилось реже и слабее. День смеркался. Вдруг мы увидели, что полки, стоявшие против нас, расступились на две стороны, и батарея артиллерии стала между ними с разверстыми зевами, тускло освещаемая серым мерцанием сумерек... С пятым или шестым выстрелом колонна дрогнула, и когда я оглянулся – между мной и бегущими была уже целая площадь и сотни скошенных картечью жертв свободы»

**подзадача 1**

На российский престол при обстоятельствах, описанных в тексте, вступил император ...

1) Павел I 2) Александр I 3) Николай I 4)

Александр II

**подзадача 2**

Упомянутые в тексте события произошли в \_\_\_\_\_ году.

Ответ:

**Тест по разделу 5**

**Российская империя во второй половине XIX – начале XX в.**

**Блок 1. Задания с выбором одного или нескольких ответов из предложенных вариантов**

**Россия в 1856–1881 гг. Александр II**

**ЗАДАНИЕ N 1 (выберите один вариант ответа)**

Введение суда присяжных заседателей, переход от рекрутской повинности к всеобщей воинской имели место в правлении ...

- 1)Александра II                                      2)Александра III                                      3)Николая I  
4)Александра I

**ЗАДАНИЕ N 2 (выберите один вариант ответа)**

Завершение промышленного переворота, разработка фабричного законодательства были характерны для правления ...

- 1)Николая I                                      2)Александра I                                      3)Александра II                                      4)Александра III

**ЗАДАНИЕ N 3 (выберите один вариант ответа)**

Создание бессловного и гласного суда, ведение всеобщей воинской повинности имели место в правлении ...

- 1)Николая I                                      2)Александра I                                      3)Александра II                                      4)Александра III

**ЗАДАНИЕ N 4 (выберите один вариант ответа)**

Введение адвокатуры и несменяемости судей, создание земств имели место в правлении

- 1)Александра I                                      2)Александра II                                      3)Александра III                                      4)Николая I

**ЗАДАНИЕ N 5 (выберите один вариант ответа)**

«Великие реформы» были осуществлены в правлении ...

- 1)Николая I                                      2)Александра I                                      3)Александра II                                      4)Александра III

**ЗАДАНИЕ N 6 (выберите один вариант ответа)**

Введение мировых судей, органов местного самоуправления (земств) имело место в правлении ...

- 1)Николая I                                      2)Александра I                                      3)Александра II                                      4)Александра III

**ЗАДАНИЕ N 7 (выберите один вариант ответа)**

С судебной реформой Александра II связано появление в России ...

- 1) конституционного суда                      2) подушной подати                      3) народного суда                      4) мирового суда

**ЗАДАНИЕ N 8 (выберите один вариант ответа)**

Сан-Стефанский мир, завершивший русско-турецкую войну, был подписан \_\_\_\_\_ году.

- 1) 1880                      2) 1856                      3) 1860                      4) 1878

**Россия в 1881–1894 гг. Александр III**

**ЗАДАНИЕ N 1 (выберите один вариант ответа)**

Издание циркуляра о «кухаркиных детях», перевод крестьян на обязательный выкуп, завершение промышленного переворота были характерны для правления ...

- 1) Александра III                      2) Александра II                      3) Николая I                      4) Николая II

**ЗАДАНИЕ N2** (выберите один вариант ответа)

Для периода «контрреформ» Александра III было характерно начало ...

- 1) свертывания реформ Александра II                      2) «оттепели»  
3) «Великих реформ»                      4) ликвидации крепостного права

**ЗАДАНИЕ N3** (выберите один вариант ответа)

Разработка фабричного законодательства, наступление на реформы Александра II были характерны для правления ...

- 1) Николая I                      2) Александра I                      3) Александра II                      4) Александра III

**ЗАДАНИЕ N4** (выберите один вариант ответа)

Восстановление всеислия цензуры, упразднение автономии университетов, перевод крестьян на обязательный выкуп были характерны для правления ...

- 1) Александра II                      2) Александра III                      3) Николая I  
4) Александра I

**ЗАДАНИЕ N5** (выберите один вариант ответа)

Александр III вошёл в историю как ... .

- 1) Тишайший                      2) Освободитель                      3) Миротворец                      4) Законодатель

**ЗАДАНИЕ N6** (выберите один вариант ответа)

В царствование Александра III началось активное сближение России с ... .

- 1) Германией                      2) Англией                      3) Францией                      4) Австро-Венгрией

**ЗАДАНИЕ N7** (выберите один вариант ответа)

В 1891-1893 гг. оформился русско-французский союз, имевший \_\_\_\_\_ направленность.

- 1) антииспанскую                      2) антибританскую                      3) антигерманскую                      4) антипольскую

**ЗАДАНИЕ N8** (выберите один вариант ответа)

Крестьянское самоуправление было ограничено в результате введения 1889 г. должности ... .

- 1) генерал-губернатора                      2) присяжного поверенного  
3) земского начальника                      4) мирового посредника

**ЗАДАНИЕ N 9** (выберите один вариант ответа)

К.П. Победоносцев занимал должность ...

- 1) обер-прокурора Синода
- 2) министра иностранных дел
- 3) военного министерства
- 4) министра внутренних дел

**ЗАДАНИЕ N 10** (выберите один вариант ответа)

Одной из крупнейших организованных забастовок рабочих Российской империи в 1885 г. стала \_\_\_ стачка.

- 1) Мамонтовская
- 2) Ореховская
- 3) Морозовская
- 4) Обуховская

**Россия на рубеже XIX–XX вв. Николай II**

**ЗАДАНИЕ N1** (выберите один вариант ответа)

Форсированная индустриализация рубежа XIX-XX вв. связана с именем ...

- 1) П.А. Столыпина
- 2) Г.Е. Распутина
- 3) С.Т. Морозова
- 4) С.Ю. Витте

**ЗАДАНИЕ N 2** (выберите один вариант ответа)

Форсированная индустриализация рубежа XIX-XX вв. предусматривала ...

- 1) активное привлечение иностранных инвестиций
- 2) опору на собственные силы
- 3) попытку решения крестьянского вопроса
- 4) введение парламентаризма

**ЗАДАНИЕ N 3** (выберите один вариант ответа)

Форсированная индустриализация рубежа XIX-XX вв. предусматривала ...

- 1) снижение налогового бремени
- 2) широкие репрессивные меры
- 3) активную национализацию собственности
- 4) повышение косвенных налогов

**ЗАДАНИЕ N 4** (выберите один вариант ответа)

Форсированная индустриализация рубежа XIX-XX вв. предусматривала ...

- 1) введение золотого рубля
- 2) предоставление гражданам политических прав и свобод
- 3) начало складывания всероссийского рынка
- 4) переход к мануфактурному производству

**ЗАДАНИЕ N 5** (выберите один вариант ответа)

Период рубежа XIX-XX вв. (до 1905 г.) был отмечен осуществлением ...

- 1) аграрной реформы П.А. Столыпина
- 2) форсированной индустриализацией С.Ю. Витте
- 3) широкой демократизации страны
- 4) реформы государственного управления Сперанского

**ЗАДАНИЕ N 6** (выберите один вариант ответа)



Форсированная индустриализация рубежа XIX-XX вв. предусматривала ...

- 1)отказ от иностранных инвестиций
- 2)повышение выкупных платежей
- 3)введение винной монополии
- 4)конфискацию помещичьих земель

**ЗАДАНИЕ N 7** (выберите один вариант ответа)

Осуществлявший аграрную реформу в 1906-1911 гг. П.А. Столыпин занимал пост ...

- 1)Председателя Совета Министров
- 2)министра сельского хозяйства
- 3)министра без портфеля
- 4)уполномоченного по делам сельского хозяйства

**ЗАДАНИЕ N 8** (выберите один вариант ответа)

Целью столыпинской аграрной реформы являлось(ась)...

- 1)создание сельскохозяйственных кооперативов
- 2)создание широкого слоя крестьян-собственников
- 3)восстановление временнообязанного положения крестьян
- 4)передача помещичьих земель крестьянам

**ЗАДАНИЕ N 9** (выберите один вариант ответа)

Экономика России в начале XX в. характеризовалась ...

- 1)сочетанием высокоразвитой промышленности с отсталым сельским хозяйством
- 2)отсутствием в России монополистических объединений
- 3)отсутствием государственного вмешательства в экономику
- 4)низкими темпами развития экономики

**ЗАДАНИЕ N 10** (выберите один вариант ответа)

Осуществление аграрной реформы П.А. Столыпиным сопровождалось ...

- 1)укреплением крестьянской общины
- 2)частичным отчуждением помещичьей земли
- 3)разрушением крестьянской общины
- 4)переводом крестьян на обязательный выкуп земли

**ЗАДАНИЕ N 11** (выберите один вариант ответа)

Осуществление аграрной реформы П.А. Столыпиным сопровождалось ...

- 1)раскулачиванием зажиточных крестьян
- 2)созданием хуторов и отрубов
- 3)конфискацией помещичьих земель
- 4)национализацией земли

**ЗАДАНИЕ N 12** (выберите один вариант ответа)

Николай II пришёл к власти после смерти ....

- 1) Николая I
- 2) Александра III
- 3) Александра I
- 4) Александра II.

**ЗАДАНИЕ N 13** (выберите один вариант ответа)

Мерой, направленной на укрепление российских финансов стало введение в 1895 г. ...

- 1) выкупных платежей
- 2) серебряного рубля

- 3) подушной подати  
4) государственной винной монополии.

**ЗАДАНИЕ N 14** (выберите один вариант ответа)

К началу XX в. относится понятие ...

- 1) аракчеевщина      2) хованщина      3) бироновщина      4) зубатовщина

**ЗАДАНИЕ N 15** (выберите один вариант ответа)

В начале XX века Россия вышла на первое место в мире по ...

- 1) темпам промышленного роста      2) технической оснащённости предприятий  
3) производительности труда      4) производству промышленной продукции на душу населения

**ЗАДАНИЕ N 16** (выберите один вариант ответа)

Последний российский самодержец Николай II взошёл на престол в \_\_\_\_ г.

- 1) 1881      2) 1900      3) 1894      4) 1905

**ЗАДАНИЕ N 17** (выберите один вариант ответа)

Укрепление российских финансов на рубеже XIX – XX вв. связано с именем ... .

- 1) Е.Ф. Канкрин      2) С.Ю. Витте      3) К.П. Победоносцев      4) Н.А. Милютин

**ЗАДАНИЕ N 18** (выберите один вариант ответа)

В 1898 г. состоялся первый съезд партии ...

- 1) октябристов      2) РСДРП      3) кадетов      4) эсеров

**ЗАДАНИЕ N 19** (выберите один вариант ответа)

Русско-японская война (1904-1905 гг.) завершилась подписанием \_\_\_\_ мира.

- 1) Парижского      2) Пекинского      3) Сан-Стефанского      4) Портсмутского

**ЗАДАНИЕ N 19** (выберите один вариант ответа)

К событиям русско-японской войны (1904–1905) относится осада ...

- 1) Севастополя      2) Сахалина      3) Порт-Артура  
4) Петропавловска-Камчатского

**Первая российская революция (1905–1907 гг.)**

**ЗАДАНИЕ N 1** (выберите один вариант ответа)

К периоду I русской революции относится ...

- 1) третьеиюньский государственный переворот      2) корниловский мятеж  
3) Ленский расстрел на золотых приисках      4) гибель крейсера «Варяг»

**ЗАДАНИЕ N 2** (выберите один вариант ответа)

К периоду I русской революции относится ...

- 1) возвращение В.И. Ленина из эмиграции      2) падение монархии в России  
3) начало русско-японской войны      4) «Кровавое воскресенье»

**ЗАДАНИЕ N3** (выберите один вариант ответа)

К периоду I русской революции относится ...

- 1) Кронштадтский мятеж
- 2) издание Манифеста «Об усовершенствовании государственного порядка»
- 3) установление двоевластия
- 4) Ленский расстрел на золотых приисках

**ЗАДАНИЕ N 4** (выберите один вариант ответа)

К периоду I русской революции относится ...

- 1) Всероссийская Октябрьская политическая стачка
- 2) издание первой газеты «Ведомости»
- 3) создание Временного правительства
- 4) отречение Николая II от престола

**ЗАДАНИЕ N 5** (выберите один вариант ответа)

К периоду I русской революции относится ...

- 1) падение монархии в России
- 2) корниловский мятеж
- 3) Декабрьские вооруженные восстания
- 4) установление двоевластия

**ЗАДАНИЕ N 6** (выберите один вариант ответа)

К периоду I русской революции относится ...

- 1) возвращение В.И. Ленина из эмиграции
- 2) переход к республиканской форме правления
- 3) начало русско-японской войны
- 4) расстрел мирного шествия к Зимнему дворцу 9 января

**ЗАДАНИЕ N 7** (выберите один вариант ответа)

К периоду I русской революции относится ...

- 1) назначение главой правительства Керенского А.Ф.
- 2) издание Манифеста 17 октября
- 3) корниловский мятеж
- 4) создание Временного правительства

**ЗАДАНИЕ N 8** (выберите один вариант ответа)

К периоду I русской революции относится ...

- 1) возникновение парламентаризма
- 2) гибель крейсера «Варяг»
- 3) отречение Николая II от престола
- 4) возвращение В.И. Ленина из эмиграции

**ЗАДАНИЕ N 9** (выберите один вариант ответа)

К периоду I русской революции относится ...

- 1) переход Петроградского гарнизона на сторону восставших
- 2) штурм Зимнего дворца
- 3) издание Манифеста 17 октября
- 4) гибель крейсера «Варяг»





**Подзадача 1** (выберите один вариант ответа)

О подписании какого договора идёт речь.

- А. Айгуньского                      Б. Нерчинского                      В. Портсмутского                      Г. Пекинского

**Подзадача 2.**

По условиям договора, о котором идёт речь в тексте, Россия должна была:

- А. уступить Японии Южную часть Сахалина                      Б. признать Корею сферой японского влияния  
В. выплатить Японии контрибуцию                      Г. уступить Японии Курильские острова

**Подзадача 3.**

Назовите фамилию политика, о котором идёт речь.

Ответ:

**Кейс 2.**



«Это известие всех страшно поразило, огорчило, ошеломило.

Подробности о совершенном злодеянии исполнили всех ужасом. Во всех слоях народа грусть, страх и изумление овладели людьми. Где и чего тогда не говорили! По селам стали распространять слухи о том, что дворяне убили царя за лишение их крепостных людей. В городах - пугали смутами по деревням. Даже в войсках не было совершенно спокойно. Рассказы о беспорядках против евреев в Елизаветграде, Киеве и других южных городах усиливали общее беспокойство. Целые два месяца Россия была в каком-то странном смущении и оцепенении; не только руки отпадали от всякого дела, но даже ум и чувства как будто омертвели. Покойного государя любили, обожали освобожденные крестьяне и

бывшие дворовые люди; но душевно были к нему расположены и преданы в обществе все лично его знавшие и те, которые много слышали о его сердечной доброте, о его всегдашнем расположении ко всякому доброму делу».

**Подзадача 1.** Какое прозвище получил царь, о котором идет речь в тексте:

А. Тишайший      Б. Палкин      В. Освободитель      Г. Миротворец

**Подзадача 2.** (несколько вариантов ответа)

В годы правления царя, об убийстве которого идёт речь в тексте, в России были введены ....

А. государственная винная монополия      Б. суды присяжных  
В. всеобщая воинская повинность      Г. золотой стандарт рубля

**Подзадача 3.** Назовите имя императора, об убийстве которого идёт речь в тексте.

Ответ: Александр II

**Задача кейса 3.**



"Войска вашего императорского величества защищали Севастополь до крайности, но более держаться в нем за адским огнем, коему город подвержен, было невозможно. Войска переходят на Северную сторону, отбив окончательно 27 августа шесть приступов из числа семи, поведенных неприятелем на Южную и Корабельную стороны. Только из одного Корнилова бастиона не было возможности его выбить. Враги найдут в Севастополе одни окровавленные развалины".

**Подзадача 1.** (выберите один вариант ответа)

В тексте речь идёт о событиях \_\_\_\_\_ войны.

1) Крымской      2) Северной      3) Отечественной      4) русско-турецкой

**Подзадача 2.** (выберите несколько вариантов ответа)

Участниками войны, описанной в тексте, были \_\_\_\_\_.

1) П.С. Нахимов      2) М.И. Кутузов      3) М.Д. Скобелев      4) Э.И. Тотлебен

**Задача кейса 4.**



«Регалии должны были олицетворять мощь и незыблемость императорской власти; государственная печать, государственное знамя, государственный меч, держава с громадным сапфиром, на котором был укреплен бриллиантовый крест, скипетр со своим исключительным по величине алмазом «Орлов» и, наконец, знаменитая екатерининская корона в 5000 бриллиантов и жемчугов и с громадным рубином в 400 карат, самым большим в мире... Царь и обе царицы заняли место на тронах, под балдахином, в Георгиевском зале...

С правой стороны огромного зала разместилась точно из золота и серебра шитая стена высших сановников и придворных. И вся эта ослепительная «стена» с изумлением, жадным любопытством и неопишуемым ужасом глядела на левую сторону, отведенную для Государственной думы. Там стояла толпа, которую никогда еще не видели стены Зимнего дворца. «Интеллигенты» в пиджаках, крестьяне в поддевках и смазных сапогах, белорусы в белых свитках, горцы в черкесках, азиат в халате и даже какой-то дядя... в светлом спортивном костюме из полосатой фланели и желтых башмаках!..

Царь произнес свою речь неуверенным голосом, волнуясь и запинаясь, вопреки ожиданию многих, ничего не сказав об амнистии.

Когда он окончил, на несколько секунд воцарилось неловкое молчание, царь стоял растерянно, ожидая чего-то. Наконец с правой раззолоченной стороны раздались крики «ура!». Но на левой части никто не откликнулся. И это молчание было зловещим».

**Подзадача 1** (выберите один вариант ответа).

В каком году произошло описываемое в тексте событие:

А. 17 октября 1905 г.      Б. 3 июня 1907 г.      В. 27 апреля 1906 г.      Г. 8 июля 1906 г.

**Подзадача 2**

Назовите прозвище последнего русского самодержца \_\_\_\_\_

Ответ: Кровавый

**Задача кейса 5.**

Из Манифеста о незыблемости самодержавия:  
«В бозе почивший родитель Наш, приняв от Бога самодержавную власть на благо вверенного ему народа, пребыл верен до смерти принятому им обету и кровию запечатлел

великое свое служение... благостию и кротостью совершил он величайшее дело своего царствования – освобождение крепостных крестьян... Посреди великой Нашей скорби глас Божий повелевает Нам стать бодро на дело правления в уповании на Божественный промысел, с верою в силу и истину самодержавной власти, которую Мы призваны утверждать, и охранять для блага народного от всяких на нее поползновений».

#### **Подзадача 1.**

В тексте идет речь о смерти российского императора ...

- 1) Николая I                      2) Александра II                      3) Александра III                      4) Николая II

#### **Подзадача 2**

Упомянутая в тексте отмена крепостного права произошла в \_\_\_\_\_ году.

Ответ: 1861

### **Тест по разделу 6 Россия в условиях войн и революций (1914–1922 гг.)**

#### **Блок 1. Задания с выбором одного или нескольких ответов из предложенных вариантов**

##### **Россия в условиях Первой мировой войны и общенационального кризиса**

###### **ЗАДАНИЕ N1 (выберите один вариант ответа)**

О нарастании общенационального кризиса в России в годы I мировой войны свидетельствовал(о)...

- 1)нарастание экономических трудностей                      2)укрепление самодержавия  
3)запрещение деятельности политических партий

###### **ЗАДАНИЕ N 2 (выберите один вариант ответа)**

О нарастании общенационального кризиса в России в годы I мировой войны свидетельствовал(о)...

- 1)Ленский расстрел 1912 года на золотых приисках                      2)значительное снижение уровня жизни  
3)восстание на броненосце «Потемкин»

###### **ЗАДАНИЕ N 3 (выберите один вариант ответа)**

О нарастании общенационального кризиса в России в годы I мировой войны свидетельствовал(о,и)

- 1)рост недовольства всех категорий населения                      2)события «Кровавого воскресенья»  
3)укрепление самодержавия



**ЗАДАНИЕ N 4** (выберите один вариант ответа)

В покушении на Григория Распутина принимал участие...

- 1)В.Коковцев  
2)А.Протопопов  
3)Г.Плеханов  
4)В.Пуришкевич

**ЗАДАНИЕ N 5** (выберите один вариант ответа)

О нарастании общенационального кризиса в России в годы I мировой войны свидетельствовал(о,а)

- 1)«министерская чехарда»  
2)установление двоевластия  
3)третьеиюньский государственный переворот

**ЗАДАНИЕ N 6** (выберите один вариант ответа)

О нарастании общенационального кризиса в России в годы I мировой войны свидетельствовал(а)...

- 1)отказ Николая II от парламентаризма  
2)распутинщина  
3)Ленский расстрел 1912 года

**ЗАДАНИЕ N 7** (выберите один вариант ответа)

О нарастании общенационального кризиса в России в годы I мировой войны свидетельствовал(о,и)

- 1)запрещение деятельности политических партий  
2)невиданный размах коррупции  
3)события «Кровавого воскресенья»

**ЗАДАНИЕ N 8** (выберите один вариант ответа)

О нарастании общенационального кризиса в России в годы I мировой войны свидетельствовал(о,а)

- 1)ропуск с началом войны Государственной думы  
2)установление двоевластия  
3)неспособность правительства справиться с ситуацией в стране

**ЗАДАНИЕ N 9** (выберите один вариант ответа)

О нарастании общенационального кризиса в России в годы I мировой войны свидетельствовал(о)...

- 1)рост недовольства всех категорий населения  
2)укрепление самодержавия  
3)восстание на броненосце «Потемкин»

**ЗАДАНИЕ N 10** (выберите один вариант ответа)

О нарастанию экономических трудностей России в период I мировой войны способствовал (а,о)

1)убийство Г.Распутина  
2)переход германского командования к обороне с конца 1916г.

3)потеря западных областей в 1915г  
4)переход к новой экономической политике (НЭПу)

**ЗАДАНИЕ N 11** (выберите один вариант ответа)

Курс на продолжение войны "до победного конца" весной - летом 1917г. характеризовал политическую линию...

1)Учредительного собрания  
2)руководства большевиков

3)Временного правительства  
4)Петроградского Совета

**ЗАДАНИЕ N 12** (выберите один вариант ответа)

О нарастании общенационального кризиса в России в годы I мировой войны свидетельствовал(о)...

1)Кровавое воскресенье

2)создание в IV Государственной думе оппозиционного Прогрессивного блока

3)создание Тройственного союза  
4)переход к новой экономической политике (НЭПу)

**ЗАДАНИЕ N 13** (выберите один вариант ответа)

Союзниками России в I мировой войне были...

1)Англия и Франция  
2)Франция и Германия

3)Германия и Италия  
4)Англия и Германия

**ЗАДАНИЕ N 14** (выберите один вариант ответа)

С лозунгом превращения империалистической войны в гражданскую, т.е. за поражение своего правительства, выступали...

1)большевики  
2)монархисты  
3)октябристы  
4)кадеты

**ЗАДАНИЕ N 15** (выберите один вариант ответа)

Первая мировая война началась летом \_\_\_\_года.

1) 1915  
2) 1914  
3) 1913  
4)1918

**ЗАДАНИЕ N 16** (выберите один вариант ответа)

В декабре 1916 года в Петрограде был убит ....

1) В.К. Плеве  
2) С.О. Макаров  
3) Г.Е. Распутин  
4) Г.Е. Львов

**ЗАДАНИЕ N 17** (выберите один вариант ответа)

Проявлением политического кризиса в России в 1915 г. стал (о)...

1) образованием партии кадетов  
2) создание Прогрессивного блока в Госдуме

3) созыв учредительного собрания  
4) создание временного правительства

**ЗАДАНИЕ N 18** (выберите один вариант ответа)

Окончательное оформление Антанты произошло в \_\_\_\_\_ г.

- 1) 1914                      2) 1905                      3) 1907                      4) 1910

**ЗАДАНИЕ N 19** (выберите один вариант ответа)

Первая мировая война завершилась в \_\_\_\_\_ г.

- 1) Марте 1917                      2) марте 1918                      3) ноябре 1918                      4) ноябре 1917

**ЗАДАНИЕ N 20** (выберите один вариант ответа)

Наступательная операция Юго-Западного фронта русской армии под командованием генерала А.А. Брусилова началась в \_\_\_\_\_ г.

- 1) августе 1914                      2) мае 1916                      3) сентябре 1917                      4) июне 1915

**ЗАДАНИЕ N 21** (выберите один вариант ответа)

Среди союзников России в Первой мировой войне была ... .

- 1) Германия                      2) Франция                      3) Австро-Венгрия                      4) Османская империя

**ЗАДАНИЕ N 22** (выберите один вариант ответа)

Россия вышла после первой мировой войны, подписав в марте 1918 г. с Германией \_\_\_\_\_ мир.

- 1) Портсмутский                      2) Брестский                      3) Версальский                      4) Берлинский.

**ЗАДАНИЕ N 23** (выберите один вариант ответа)

Среди союзников России в Первой мировой войне была ... .

- 1) Германия                      2) Великобритания                      3) Австро-Венгрия                      4) Болгария

**ЗАДАНИЕ N 24** (выберите один вариант ответа)

Кампания 1914 года в начавшейся Первой мировой войне ...

- 1) привела к выходу Франции из войны                      2) привела к поражению Турции  
3) не принесла успеха ни одной из сторон                      4) привела к революции в России

**ЗАДАНИЕ N 25** (выберите один вариант ответа)

В ходе Первой мировой войны в России произошло(-а) ...

- 1) самоубийство императора                      2) смена правящей династии  
3) убийство императора                      4) переименование столицы

**ЗАДАНИЕ N 26** (выберите один вариант ответа)

Интересы России и Германии пришли в противоречие из-за ...

- 1) Балканского вопроса                      2) Эльзаса и Лотарингии  
3) территорий в Северной Африке                      4) островов в Балтийском море

**ЗАДАНИЕ N 27** (выберите один вариант ответа)



3) был сорван германский план молниеносной войны из войны

4) Великобритания вышла

**ЗАДАНИЕ N 36** (выберите один вариант ответа)

Верховным главнокомандующим русской армии в 1915 г. стал ...

1) Николай II

2) А. А. Брусилов

3) А. В. Самсонов

4) А. И. Деникин

**Революция 1917 г. в России**

**ЗАДАНИЕ N 1** (выберите один вариант ответа)

Укажите предпосылку установления в России в октябре 1917 г. нового политического и социально-экономического строя ...

1) общинный характер землевладения властей

2) полная реализация принципа разделения

3) поощрение государством индивидуализма

**ЗАДАНИЕ N 2** (выберите один вариант ответа)

После возвращения из эмиграции В.И.Ленина в "Апрельских тезисах" был выдвинут принципиально новый курс на.....

1) перерастание буржуазно-демократической революции и социалистическую

2) продолжение буржуазно-демократической

**ЗАДАНИЕ N 3** (выберите один вариант ответа)

Укажите предпосылку установления в России в октябре 1917 г. нового политического и социально-экономического строя ...

1) наличие развитого гражданского общества

2) подлинная демократизация российского общества

3) огромная роль государства в жизни общества

**ЗАДАНИЕ N 4** (выберите один вариант ответа)

Укажите предпосылку установления в России в октябре 1917 г. нового политического и социально-экономического строя ...

1) присущее россиянам чувство социальной справедливости

2) полная реализация принципа разделения властей

3) наличие развитого гражданского общества

**ЗАДАНИЕ N 5** (выберите один вариант ответа)

Укажите предпосылку установления в России в октябре 1917 г. нового политического и социально-экономического строя ...

1) поощрение государством индивидуализма

2) нерешенность аграрного и рабочего

вопросов

3) подлинная демократизация российского общества

**ЗАДАНИЕ N 6** (выберите один вариант ответа)

Укажите предпосылку установления в России в октябре 1917 г. нового политического и социально-экономического строя ...

1) наличие развитого гражданского общества  
коллективизм

2) присущий россиянам

3) полная реализация принципа разделения властей

**ЗАДАНИЕ N 7** (выберите один вариант ответа)

Укажите предпосылку установления в России в октябре 1917 г. нового политического и социально-экономического строя ...

1) резкий разрыв в уровне жизни между верхушкой и низами общества

2) поощрение государством индивидуализма

3) полная демократизация российского общества

**ЗАДАНИЕ N 8** (выберите один вариант ответа)

Единственным представителем социалистических партий в первом составе Временного правительства, сформированного в марте 1917 г., стал ...

1) А.Ф. Керенский

2) В.И. Ленин

3) Г.Е. Львов

4) П.Н. Миллюков

Миллюков

**ЗАДАНИЕ N 9** (выберите один вариант ответа)

Центром подготовки вооруженного восстания в Петрограде в октябре 1917 г. стал ...

1) Военно-революционный комитет

2) Совет Народных Комиссаров

3) Временный комитет Государственной Думы

4) Коммунистический Интернационал

**ЗАДАНИЕ N 10** (выберите один вариант ответа)

В 1917 г. массовые выступления, послужившие началом Февральской революции, начались в ...

1) Москве

2) Одессе

3) Петрограде

4) Варшаве

**ЗАДАНИЕ N 11** (выберите один вариант ответа)

Министром иностранных дел в первом составе Временного правительства был лидер кадетов ...

1) А.Ф. Керенский

2) А.И. Гучков

3) Г.Е. Львов

4) П.Н. Миллюков

Миллюков

**ЗАДАНИЕ N 12** (выберите один вариант ответа)

Декрет о создании Совета народных комиссаров был принят в октябре 1917 г. ...

1) Временным правительством

2) Советом министров

3) II Всероссийским съездом Советов

4) Учредительным собранием

**ЗАДАНИЕ N 13** (выберите один вариант ответа)

Одной из задач, стоявших перед Временным правительством, была(-о) ...

1) подготовка социалистической революции

2) подготовка созыва

Учредительного собрания

3) установление диктатуры пролетариата

4) передача власти новому монарху

**ЗАДАНИЕ N 14** (выберите один вариант ответа)

Перебои в поставках продовольствия в Петрограде привели в феврале 1917 г. к

1) установлению военной диктатуры

2) началу коллективизации

3) началу революции

4) началу Гражданской войны

**ЗАДАНИЕ N 15** (выберите один вариант ответа)

Поздним вечером 25 октября 1917 г. в Петрограде открылся ...

1) Второй Всероссийский съезд Советов

2) Предпарламент

3) Коммунистический Интернационал

4) Временный комитет Государственной думы

**ЗАДАНИЕ N 16** (выберите один вариант ответа)

После отречения Николая II в марте 1917 г. в России ...

1) открылся II Всероссийский съезд Советов

2) власть попытался захватить генерал

Л. Г. Корнилов

3) к власти пришли большевики

4) было создано Временное правительство

**ЗАДАНИЕ N 17** (выберите один вариант ответа)

25 октября 1917 г. холостой выстрел носового орудия крейсера \_\_\_\_\_ послужил

одним из сигналов к штурму Зимнего дворца.

1) «Память Азова»

2) «Очаков»

3) «Аврора»

4) «Варяг»

**ЗАДАНИЕ N 18** (выберите один вариант ответа)

Попытка свергнуть власть Временного правительства, предпринятая в августе 1917 г., получила название \_\_\_\_\_ мятеж.

1) Кронштадтский

2) Корниловский

3) левозероуский

4) Гжатский

**ЗАДАНИЕ N 19** (выберите один вариант ответа)

Выступление генерала Л. Г. Корнилова произошло в \_\_\_\_\_ 1917 г.

1) феврале

2) марте

3) августе

4) октябре

**ЗАДАНИЕ N 20** (выберите один вариант ответа)

Приказ № 1, отменявший уставные порядки и вводивший демократические свободы в армии, был издан в марте 1917 г. ...

- 1) императором Николаем II  
2) Временным правительством  
3) Советом Народных Комиссаров  
4) Петроградским Советом

**ЗАДАНИЕ N 21** (выберите один вариант ответа)

Декрет о мире был принят на II Всероссийском съезде Советов в \_\_\_\_\_ 1917 г.

- 1) феврале  
2) марте  
3) августе  
4) октябре

**ЗАДАНИЕ N 22** (выберите один вариант ответа)

В ходе Февральской революции в России ...

- 1) к власти пришли большевики  
2) установилось двоевластие  
3) установилась военная диктатура  
4) возникла партия эсеров

**ЗАДАНИЕ N 23** (выберите один вариант ответа)

Вторая российская революция началась в феврале 1917 г. с ...

- 1) массовых демонстраций и стачек  
2) восстания на кораблях Балтийского флота  
3) вооруженного восстания в Москве  
4) убийства императора и его семьи

**ЗАДАНИЕ N 24** (выберите один вариант ответа)

Установившееся после Февральской революции двоевластие заключалось в одновременном существовании двух органов власти: Петроградского совета рабочих и солдатских депутатов и ...

- 1) Совета министров  
2) Николая II  
3) Временного правительства  
4) Совета народных комиссаров

**ЗАДАНИЕ N 25** (выберите один вариант ответа)

1 сентября 1917 г. Россия была провозглашена ...

- 1) конституционной монархией  
2) федерацией советских республик  
3) дуалистической монархией  
4) республикой

**ЗАДАНИЕ N 26** (выберите один вариант ответа)

С заверением о решимости России довести войну до победного конца в апреле 1917 г. обратился к союзным державам ...

- 1) А.Ф. Керенский  
2) Николай II  
3) Г.Е. Львов  
4) П.Н. Милюков

**Становление советской государственности. Первые мероприятия советской власти**

**ЗАДАНИЕ N 1** (выберите один вариант ответа)

В первые месяцы своего существования советская власть провозгласила введение в России ...

- 1) частной собственности на землю  
2) Юлианского календаря



3) суда присяжных

4) Григорианского календаря

**ЗАДАНИЕ N 2** (выберите один вариант ответа)

В ноябре 1917 г. декретом Совнаркома \_\_\_\_\_ были объявлены партией врагов народа.

- 1) эсеры                    2) кадеты                    3) анархисты                    4) октябристы

**ЗАДАНИЕ N 3** (выберите один вариант ответа)

Поводом к объявлению политики красного террора послужил(о)...

- 1) мятеж чехословацкого корпуса                    2) начало интервенции  
3) покушение на В.И. Ленина                    4) Кроштадтский мятеж

**ЗАДАНИЕ N 4** (выберите один вариант ответа)

Восстанием крестьян Тамбовской губернии в 1920-1921 гг. руководил ... .

- 1) С.М. Буденный                    2) М.В. Фрунзе                    3) В.М. Чернов                    4) А.С. Антонов

**ЗАДАНИЕ N 5** (выберите один вариант ответа)

В июле 1918 г. V съезд Советов утвердил ...

- 1) отречение Николая II    2) Конституцию РСФСР    3) состав СНК    4) Конституцию СССР

**ЗАДАНИЕ N 6** (выберите один вариант ответа)

Реввоенсовет, созданный в сентябре 1918 г., должен был ...

- 1) осуществлять общее руководство Красной Армией                    2) бороться с контрреволюцией и саботажем  
3) осуществлять хлебную монополию                    4) координировать деятельность Коминтерна

**ЗАДАНИЕ N 7** (выберите один вариант ответа)

В 1918–1930 гг. наркомом иностранных дел в советском правительстве был ...

- 1) В. И. Ленин                    2) Н. И. Бухарин                    3) Г. В. Чичерин                    4) П. Н. Миллюков

**ЗАДАНИЕ N 8** (выберите один вариант ответа)

Ф.Э. Дзержинский в декабре 1917 г. возглавил ...

- 1) Совнарком                    2) Наркомнац                    3) ВЧК  
4) ВЦИК

**ЗАДАНИЕ N 9** (выберите один вариант ответа)

Одним из мероприятий политики «военного коммунизма» явилось введение ...

- 1) трудовой повинности                    2) продналога                    3) частной торговли                    4) концессий

**ЗАДАНИЕ N 10** (выберите один вариант ответа)

Первое советское правительство, созданное на II Всероссийском съезде Советов, называлось ...

- 1) Советом Министров
- 2) Советом Народных Комиссаров
- 3) Советом Верховных Комиссаров
- 4) Непременным Советом

**ЗАДАНИЕ N 11** (выберите один вариант ответа)

Принятый II Всероссийским съездом Советов Декрет о мире включал в себя требование заключить справедливый мир без аннексий и ...

- 1) национализаций
- 2) секуляризаций
- 3) контрибуций
- 4) инвестиций

**ЗАДАНИЕ N 12** (выберите один вариант ответа)

Одним из первых декретов советского правительства законодательно был(-а) оформлен(-а) ...

- 1) 10-часовой рабочий день
- 2) 8-часовой рабочий день
- 3) выкуп собственности у владельцев
- 4) свобода слова

**ЗАДАНИЕ N 13** (выберите один вариант ответа)

Декларация прав народов России, изданная 2 ноября 1917 г., провозгласила ...

- 1) запрет на создание самостоятельных государств
- 2) привилегии для русских
- 3) создание унитарного государства
- 4) равенство и суверенность наций

**ЗАДАНИЕ N 14** (выберите один вариант ответа)

В марте 1918 г. левые эсеры вышли из состава Совнаркома в знак протеста против ...

- 1) заключения Брестского мира
- 2) принятия Декрета о земле
- 3) разгона Учредительного собрания
- 4) создания колхозов

**ЗАДАНИЕ N 15** (выберите один вариант ответа)

Для политики «военного коммунизма» характерно ...

- 1) допущение частной торговли
- 2) разрешение аренды земли
- 3) централизованное управление всей экономикой
- 4) применение наемного труда

**ЗАДАНИЕ N 16** (выберите один вариант ответа)

Советскую делегацию на переговорах в Брест-Литовске в ноябре 1917 г. возглавлял ...

- 1) В. И. Ленин
- 2) Н. И. Бухарин
- 3) Л. Д. Троцкий
- 4) Ф. Э. Дзержинский

**ЗАДАНИЕ N 17** (выберите один вариант ответа)

26 октября 1917 г. II Всероссийский съезд Советов принял ...

- 1) Решение о созыве Государственной думы
- 2) Декрет о мире
- 3) первую российскую Конституцию
- 4) отречение Николая II

**ЗАДАНИЕ N 18** (выберите один вариант ответа)

Учредительное собрание открылось в Петрограде в \_\_\_\_\_ 1918 г.

- 1) январе    2) феврале    3) ноябре    4) декабре

**ЗАДАНИЕ N 19** (выберите один вариант ответа)

В марте 1918 г. большевики приняли решение о переносе столицы из Петрограда в ...

- 1) Нижний Новгород    2) Москву    3) Казань    4) Омск

**ЗАДАНИЕ N 20** (выберите один вариант ответа)

Принятый II Всероссийским съездом Советов Декрет о земле предусматривал \_\_\_\_\_ земель, находившихся во владении помещиков.

- 1) частичный выкуп    2) выкуп    3) возврат    4) конфискацию

**ЗАДАНИЕ N 21** (выберите один вариант ответа)

Большинство депутатов Учредительного собрания, открывшегося 5 января 1918 г., представляли партию ...

- 1) большевиков    2) меньшевиков    3) эсеров    4) кадетов

**ЗАДАНИЕ N 22** (выберите один вариант ответа)

В первые месяцы своего правления большевики отменили ...

- 1) крепостное право    2) сословия и чины  
3) монархическое правление    4) выборы в Учредительное собрание

**ЗАДАНИЕ N 23** (выберите один вариант ответа)

В первые месяцы существования советской власти был принят декрет о(об)...

- 1) отделении церкви от государства    2) создании Синода  
3) ликвидации патриаршества    4) закрытии всех церквей

**ЗАДАНИЕ N 24** (выберите один вариант ответа)

Пресечение и ликвидация всех контрреволюционных действий было главной задачей созданного (-ой) в декабре 1917 г. ...

- ВЧК    2)СНК    3)ВИКЖЕЛЯ  
4)ВЦИК

**ЗАДАНИЕ N 25** (выберите один вариант ответа)

После прихода к власти большевиков прежние министерства заменили вновь образованные ...

- 1) приказы    2) коллегии    3) советы    4) наркоматы

**Гражданская война и иностранная интервенция (1918–1920 гг.)**

**ЗАДАНИЕ N 1** (выберите один вариант ответа)

Укажите причину начала широкомасштабной гражданской войны в Советской России...

- 1) интервенция стран Антанты    2) Ленский расстрел на золотых приисках

3)создание Уфимской Директории

4)разгон Учредительного собрания

**ЗАДАНИЕ N 2** (выберите один вариант ответа)

Укажите причину начала широкомасштабной гражданской войны в Советской России...

1)стремление свергнутых классов вернуть собственность и власть      2)советско-польская война

3)интервенция Тройственного союза  
корпуса

4)мятеж чехословацкого

**ЗАДАНИЕ N 3** (выберите один вариант ответа)

Укажите причину начала широкомасштабной гражданской войны в Советской России...

1)иностранная военная интервенция  
Колчака А. В.

2)государственный переворот

3)тяжелые условия Брестского мира

4)создание Уфимской Директории

**ЗАДАНИЕ N 4** (выберите один вариант ответа)

Укажите причину начала широкомасштабной гражданской войны в Советской России...

1)введение продовольственной диктатуры

2)Ленский расстрел на золотых приисках

3)мятеж чехословацкого корпуса  
политике

4)переход к новой экономической

**ЗАДАНИЕ N 5** (выберите один вариант ответа)

Укажите событие периода гражданской войны...

1)Маньчжурская операция

2)советско-польская война

3)восстание на броненосце «Потемкин»

4)корниловский мятеж

**ЗАДАНИЕ N 6** (выберите один вариант ответа)

Укажите событие периода гражданской войны...

1)Ленский расстрел на золотых приисках

2)гибель крейсера «Варяг»

3)мятеж чехословацкого корпуса

4)установление двоевластия

**ЗАДАНИЕ N 7** (выберите один вариант ответа)

Укажите событие периода гражданской войны...

1)принятие декрета о создании РККА

2)создание Антанты

3)ликвидация двоевластия

4)создание Совнаркома (СНК)

**ЗАДАНИЕ N 8** (выберите один вариант ответа)

Укажите событие периода гражданской войны...

1)создание Тройственного союза

2)Маньчжурская операция

3)освобождение Крыма от Врангеля

4)установление двоевластия

**ЗАДАНИЕ N 9** (выберите один вариант ответа)

Укажите событие периода гражданской войны...

- 1)создание Тройственного союза  
2)разгром армии Деникина  
3)восстание на броненосце «Потемкин»  
4)гибель крейсера «Варяг»

**ЗАДАНИЕ N 10** (выберите один вариант ответа)

Укажите событие периода гражданской войны...

- 1)разгром армии Колчака  
2)корниловский мятеж  
3)назначение главой правительства Керенского А. Ф.  
4)создание Антанты

**ЗАДАНИЕ N 11** (выберите один вариант ответа)

Одним из организаторов Добровольческой армии на юге России в 1917-1918 гг. был \_\_\_\_\_.

- 1) Л.Д. Троцкий  
2) Н.Н. Юденич  
3) М.В. Алексеев  
4) С.М. Буденный

**ЗАДАНИЕ N 12** (выберите один вариант ответа)

Одной из причин поражения белых стало ...

- 1) они хотели восстановить монархию  
2) их аграрные программы противоречили интересам крестьян  
3) они не применяли репрессий по отношению к противникам  
4) У них отсутствовали талантливые полководцы

**ЗАДАНИЕ N 13** (выберите один вариант ответа)

Одной из причин начала военной интервенции стран Антанты в Россию стал(-о) ...

- 1) введение продразверстки  
2) вступление России в Первую мировую войну  
3) Кронштадтский мятеж  
4) заключение Брестского мира

**ЗАДАНИЕ N 14** (выберите один вариант ответа)

В июле 1920 г. Красная Армия начала наступление на ...

- 1) Урал  
2) Варшаву  
3) Восточную Пруссию  
4) Финляндию

**ЗАДАНИЕ N 15** (выберите один вариант ответа)

В ходе Гражданской войны на стороне белых воевал ...

- 1) Л.Д. Троцкий  
2) М. Н. Тухачевский  
3) А. В. Колчак  
4) М. В. Фрунзе

**ЗАДАНИЕ N 16** (выберите один вариант ответа)

Одной из причин Гражданской войны в России стала осуществленная Советской властью ...

- 1) конфискация помещичьих земель  
2) приватизация промышленных предприятий  
3) свобода слова  
4) переселенческая политика

**ЗАДАНИЕ N 17** (выберите один вариант ответа)

Одной из причин Гражданской войны в России стало осуществление Советской властью ...

- 1) репрессий против буржуазии
- 2) приватизация промышленных предприятий
- 3) свобода слова
- 4) переселенческая политика

**ЗАДАНИЕ N 18** (выберите один вариант ответа)

В мае 1918 г. начался вооруженный мятеж \_\_\_\_\_ корпуса.

- 1) английского
- 2) немецкого
- 3) венгерского
- 4) чехословацкого

**ЗАДАНИЕ N 19** (выберите один вариант ответа)

Решающую роль в ходе Гражданской войны сыграли настроения ...

- 1) рабочих
- 2) крестьян
- 3) интеллигенции
- 4) дворян

**ЗАДАНИЕ N 20** (выберите один вариант ответа)

К причинам гражданской войны относится ...

- 1) убийство царской семьи
- 2) разрешение выхода крестьян из общины
- 3) возникновение монополий
- 4) деятельность большевистских продотрядов и комбедов

**ЗАДАНИЕ N 21** (выберите один вариант ответа)

Одной из причин поражения белого движения стало нежелание отказаться от принципа ...

- 1) интернационализма
- 2) конформизма
- 3) единой и неделимой России
- 4) космополитизма

**ЗАДАНИЕ N 22** (выберите один вариант ответа)

В апреле 1920 г. остатки армии А. И. Деникина в Крыму перешли под командование ...

- 1) П. Н. Врангеля
- 2) Н. И. Махно
- 3) А. В. Колчак
- 4) М. В. Фрунзе

**ЗАДАНИЕ N 23** (выберите один вариант ответа)

Страны Антанты перешли к более широкой поддержке белого движения после ...

- 1) Генуэзской конференции
- 2) окончания Первой мировой войны
- 3) разгрома армии Врангеля в Крыму
- 4) разгрома Корниловского мятежа

**ЗАДАНИЕ N 24** (выберите один вариант ответа)

Реввоенсовет, созданный в сентябре 1918 г., должен был ...

- 1) координировать деятельность Коминтерна
- 2) осуществлять хлебную монополию
- 3) бороться с контрреволюцией и саботажем
- 4) осуществлять общее руководство Красной Армией

**ЗАДАНИЕ N 25** (выберите один вариант ответа)

Войска под командованием А.И. Деникина начали наступление на Москву летом \_\_\_\_ года.

- 1) 1917                      2) 1918                      3) 1919                      4) 1920

**ЗАДАНИЕ N 26** (выберите один вариант ответа)

Освобождение Красной Армией территории Крыма в годы Гражданской войны завершилось в \_\_\_\_\_ году.

- 1) 1917                      2) 1918                      3) 1919                      4) 1920

**ЗАДАНИЕ N 27** (выберите один вариант ответа)

В ходе Гражданской войны на стороне красных воевал ...

- 1) Е. К. Миллер      2) А.И. Деникин      3) А. В. Колчак      4) М. В. Фрунзе

**ЗАДАНИЕ N 28** (выберите один вариант ответа)

В ходе Гражданской войны большевики ...

- 1) отказались от программы построения социализма                      2) расстреляли царскую семью  
3) отказались от продрозверстки                      4) расстреляли А. Ф. Керенского

**Блок 2. Задания на установление соответствия ответов и последовательности ответов, задания без вариантов ответа**

**ЗАДАНИЕ N 10** (Установление соответствия ответов)

Установите соответствие между датой и событием первых лет Советской власти..

- 1) октябрь 1917г.                      А введение продовольственной диктатуры  
2) май 1918г.                      Б декрет о запрете партии кадетов  
3) январь 1918г.                      В созыв Учредительного собрания

**ЗАДАНИЕ N 11** (Установление соответствия ответов)

Установите соответствие между датой и событием первых лет Советской власти..

- 1) октябрь 1917г.                      А созыв Учредительного собрания  
2) март 1918г.                      Б перенос столицы в Москву  
3) январь 1918г.                      В декрет о запрете партии кадетов после прихода большевиков к власти

**ЗАДАНИЕ N 14** (Установление соответствия ответов)

Установите соответствие между датой и событием первых лет Советской власти..

- 1) март 1918г.                      А разгон Учредительного собрания  
2) январь 1918г.                      Б принятие первой советской Конституции  
3) июль 1918г.                      В Брестский договор с Германией

**ЗАДАНИЕ N 15** (Укажите правильную хронологическую последовательность)

Укажите правильную хронологическую последовательность событий Октября 1917 г

- [ 1 ] Арест министров Временного правительства
- [ 2 ] Начало вооруженного восстания в Петрограде
- [ 3 ] Принятие « Декрета о земле»

**ЗАДАНИЕ N 16** (Укажите правильную хронологическую последовательность)

Укажите правильную хронологическую последовательность событий Октября 1917 г

- [ 1 ] штурм Зимнего дворца
- [ 2 ] избрание Совета Народных Комиссаров (СНК)
- [ 3 ] создание штаба по подготовке восстания - ВРК

**ЗАДАНИЕ N 17** (Укажите правильную хронологическую последовательность)

Укажите правильную хронологическую последовательность событий Октября 1917 г

- [ 1 ] создание штаба по подготовке восстания - ВРК
- [ 2 ] принятие декрета о власти
- [ 3 ] штурм Зимнего дворца

**ЗАДАНИЕ N 18** (Укажите правильную хронологическую последовательность)

Укажите правильную хронологическую последовательность событий Октября 1917 г

- [ 1 ] Установление контроля над стратегическими объектами Петрограда
- [ 2 ] открытие II Всероссийского съезда Совета рабочих и солдатских депутатов
- [ 3 ] Принятие « Декрета о земле»

**ЗАДАНИЕ N 19** (Укажите правильную хронологическую последовательность)

Укажите правильную хронологическую последовательность событий октября 1917 г

- [ 1 ] начало вооруженного восстания в Петрограде
- [ 2 ] принятие «Декрета о мире»
- [ 3 ] арест министров Временного правительства

**ЗАДАНИЕ N 1** (Установление соответствия ответов)

Установите соответствие между деятельностью и фамилиями военачальников Белой армии в годы гражданской войны

- |                 |   |  |
|-----------------|---|--|
| 1) П.Н.Врангель | А | командовал Добровольческой армией, отдал директиву и наступлению на Москву |
| 2) Н.Н.Юденич   | Б | командовал войсками юга России в Крыму                                     |
| 3) А.И.Деникин  | В | руководил наступлением на Петроград  |

### **Блок 3. Решение кейсов.**

#### **Задача кейса 1.**

Гражданин матрос. Я получил инструкцию, чтобы довести до вашего сведения, чтобы все присутствующие покинули зал заседания, потому что караул устал.



(Голоса: Нам не нужно караула!)

Председатель. Какую инструкцию? От кого?

Гражданин матрос. Я являюсь начальником охраны Таврического дворца, имею инструкцию от комиссара Дыбенко.

Председатель. Все члены Учредительного собрания также очень устали, но никакая усталость не может прервать оглашения того земельного закона, которого ждет Россия.

(Страшный шум. Крики: Довольно, довольно!) Учредительное собрание может разойтись лишь, в том случае, если будет употреблена сила! (Шум, голоса: Долой Чернова!)

Гражданин матрос. Я прошу немедленно покинуть зал заседания...

**Задание 1.** (один вариант ответа) Описываемые в тексте события произошли:

А. 3 марта 1917                      Б. 25 октября 1917                      В. 1 сентября 1917                      Г. 6 января 1918

**Задание 2.** В тексте идёт диалог между матросом и:

А. А.Г. Железняковым                      Б. В.М. Черновым                      В. А.Ф. Керенским                      Г. Я.М. Свердловым

**Задание 3.** В тексте идёт речь о работе \_\_\_\_\_ собрания.

### Тест по разделу 7. СССР в 1922–1953 гг.

**Блок 1. Задания с выбором одного или нескольких ответов из предложенных вариантов**

**Внутренняя политика СССР в 1920–1930-е гг. Социально-экономические преобразования**

**ЗАДАНИЕ N 1** (выберите один вариант ответа)

Новой экономической политике (НЭПу) предшествовала(о).....

- 1) образование СССР                      2) политика "военного коммунизма"  
3) коллективизация                      4) индустриализация

**ЗАДАНИЕ N 2** (выберите один вариант ответа)

Переход к новой экономической политике (НЭПу) начался в...

- 1) 1941г.                      2) 1921г.                      3) 1929г.                      4) 1918г.

**ЗАДАНИЕ N 3** (выберите один вариант ответа)

Культурная революция способствовала ...

- 1) ликвидации неграмотности                      2) широкой демократизации советского общества  
3) появлению диссидентского движения                      4) построению развитого социалистического общества

**ЗАДАНИЕ N 4** (выберите один вариант ответа)

Культурная революция способствовала ...

- 1)перестройке сознания на основе социалистической идеологии гласности
- 2)началу эпохи
- 3)распространению плюрализма движения
- 4)появлению правозащитного

**ЗАДАНИЕ N 5** (выберите один вариант ответа)

Культурная революция способствовала ...

- 1)утверждению социалистического реализма в литературе и искусстве
- 2)формированию в СССР демократического режима
- 3)отказу от новой экономической политики
- 4)резкому подъему жизненного уровня населения

**ЗАДАНИЕ N 6** (выберите один вариант ответа)

Культурная революция способствовала ...

- 1)резкому социальному расслоению интеллигенции
- 2)формированию новой, социалистической, интеллигенции
- 3)подъему жизненного уровня населения общества
- 4)широкой демократизации советского общества

**ЗАДАНИЕ N 7** (выберите один вариант ответа)

В основу советской модели национально-государственного устройства был(о) положен(о) ...

- 1)принцип конфедеративного устройства РСФСР
- 2)подчинение союзных республик руководству РСФСР
- 3)сталинский проект «автономизации» состава СССР
- 4)право республик на свободный выход из состава СССР

**ЗАДАНИЕ N 8** (выберите один вариант ответа)

В основу советской модели национально-государственного устройства был(о) положен(о) ...

- 1)разграничение полномочий между властью союзной и союзных республик
- 2)лишение союзных республик права выхода из состава СССР
- 3)отсутствие органов власти в союзных республиках
- 4)принцип широкого самоуправления союзных республик

**ЗАДАНИЕ N 9** (выберите один вариант ответа)

В основу советской модели национально-государственного устройства был(о) положен(о) ...

- 1) ленинский план федеративного устройства
- 2) подчинение союзных республик руководству РСФСР
- 3) принцип конфедеративного устройства
- 4) лишение союзных республик права выхода из СССР

**ЗАДАНИЕ N 10** (выберите один вариант ответа)

В основу советской модели национально-государственного устройства был(о) положен(о)

...

- 1) сталинский проект «автономизации»
- 2) принцип конфедеративного устройства
- 3) лишение союзных республик права выхода из состава СССР
- 4) равноправие союзных республик

**ЗАДАНИЕ N 11** (выберите один вариант ответа)

Центральная биржа труда в СССР была закрыта в \_\_\_\_\_ году.

- 1) 1928
- 2) 1929
- 3) 1930
- 4) 1931

**ЗАДАНИЕ N 12** (выберите один вариант ответа)

В основу советской модели национально-государственного устройства был(о) положен(о)

...

- 1) подчинение союзных республик руководству РСФСР
- 2) ленинский «план федерации»
- 3) отсутствие органов власти в союзных республиках
- 4) принцип широкого самоуправления союзных республик

**ЗАДАНИЕ N 13** (выберите один вариант ответа)

Первая конституция СССР была принята в январе ...

- 1) 1921 г.
- 2) 1922 г.
- 3) 1924 г.
- 4) 1925 г.

**ЗАДАНИЕ N 14** (выберите один вариант ответа)

СССР был создан на основе объединения \_\_\_\_\_ республик ...

- 1) 2
- 2) 4
- 3) 10
- 4) 20

**ЗАДАНИЕ N 15** (выберите один вариант ответа)

СССР был образован ...

- 1) 30 декабря 1922 г.
- 2) 31 января 1924 г.
- 3) 3 марта 1918 г.
- 4) 25 октября 1917 г.

**ЗАДАНИЕ N 16** (выберите один вариант ответа)

В годы первых пятилеток в СССР была построена ... .

- 1) Саяно-Шушенская ГЭС
- 2) Днепровская ГЭС
- 3) Обнинская АЭС
- 4) Чернобыльская АЭС

**ЗАДАНИЕ N 17** (выберите один вариант ответа)

Переход к новой экономической политике начался с ...

- 1) введения продразверстки
- 2) введения продналога
- 3) национализации собственности
- 4) введение золотого рубля

**ЗАДАНИЕ N 18** (выберите один вариант ответа)

Новую экономическую политику характеризует понятие ...

- 1) милитаризация труда
- 2) продотряд
- 3) жесткая централизация
- 4) продналог

**ЗАДАНИЕ N 19** (выберите один вариант ответа)

Мероприятием новой экономической политики являлось(лась) ...

- 1) разрешение частной торговли произведенной продукцией
- 2) милитаризация труда
- 3) национализация всей промышленности
- 4) отмена денежного обращения

**ЗАДАНИЕ N 20** (выберите один вариант ответа)

Мероприятием новой экономической политики являлось(лась) ...

- 1) запрет на частную торговлю произведенной продукцией
- 2) введение продовольственной диктатуры
- 3) свертывание товарно-денежных отношений
- 4) восстановление денежного обращения

**ЗАДАНИЕ N 21** (выберите один вариант ответа)

Мероприятием новой экономической политики являлось(лась)...

- 1) введение продналога
- 2) карточная система распределения продуктов и товаров
- 3) жесткая централизация
- 4) введение всеобщей воинской повинности

**ЗАДАНИЕ N 22** (выберите один вариант ответа)

Мероприятием новой экономической политики являлась(лось, лся) ...

- 1) создание монополистических объединений
- 2) передача в аренду средних и мелких предприятий
- 3) введение золотого рубля
- 4) запрет на частную торговлю произведенной продукцией

**ЗАДАНИЕ N 23** (выберите один вариант ответа)

Мероприятием новой экономической политики являлось(лась) ...

- 1) конфискация помещичьих земель
- 2) введение продовольственной диктатуры
- 3) карточная система распределения продуктов
- 4) введение продналога

**ЗАДАНИЕ N 24** (выберите несколько вариантов ответа)

Двумя основными чертами НЭПа являлись...

- 1) национализация крупной и мелкой промышленности
- 2) дифференциация заработной платы в зависимости от квалификации работника
- 3) разрешение свободной торговли
- 4) всеобщая трудовая мобилизация

**ЗАДАНИЕ N 25** (выберите несколько вариантов ответа)

Двумя основными чертами НЭПа являлись...

- 1) свобода частного капитала
- 2) денационализация мелких предприятий
- 3) бесплатные коммунальные услуги
- 4) централизация управления (главклизм)

**ЗАДАНИЕ N 26** (выберите несколько вариантов ответа)

Двумя основными чертами НЭПа являлись...

- 1) введение продразверстки
- 2) разрушение государственной монополии в распределении сельхозпродукции
- 3) уравнивающее распределение за обязательный труд
- 4) замена продразверстки продовольственным налогом

**ЗАДАНИЕ N 27** (выберите один вариант ответа)

Форсированная индустриализация завершилась...

- 1) созданием мощной оборонной промышленности
- 2) построением развитого социалистического общества
- 3) переходом к «шоковой терапии»
- 4) резким подъемом жизненного уровня населения

**ЗАДАНИЕ N 28** (выберите один вариант ответа)

Форсированная индустриализация завершилась...

- 1) преодолением технико-экономической отсталости
- 2) переходом к новой экономической политике
- 3) сосуществованием нескольких экономических укладов
- 4) полной либерализацией экономики

**ЗАДАНИЕ N 29** (выберите один вариант ответа)

Сплошная коллективизация сельского хозяйства завершилась...

- 1) переходом к фермерским хозяйствам
- 2) укреплением единоличного крестьянского хозяйства
- 3) введением рыночных отношений в сельском хозяйстве колхозного строя
- 4) утверждением

**ЗАДАНИЕ N 30** (выберите один вариант ответа)

Сплошная коллективизация сельского хозяйства завершилась...

- 1) ликвидацией индивидуального крестьянского хозяйства
- 2) допуском частной собственности на землю
- 3) переходом к политике «военного коммунизма»
- 4) резким подъемом жизненного уровня крестьянства

**ЗАДАНИЕ N 31** (выберите один вариант ответа)

Сплошная коллективизация сельского хозяйства привела к ...

- 1) резкому подъему жизненного уровня крестьянства
- 2) введению рыночных отношений в сельском хозяйстве
- 3) сокращению производства зерна и поголовья скота
- 4) переходу к новой экономической политике

**ЗАДАНИЕ N 32** (выберите один вариант ответа)

При обсуждении вопроса об образовании СССР план автоматизации предложил ...

- 1) В. И. Ленин
- 2) Г.К. Орджоникидзе
- 3) И.В. Сталин
- 4) Л.Б. Каменев

**ЗАДАНИЕ N 33** (выберите один вариант ответа)

Хронологические рамки нэпа являлся период ...

- 1) 1928-1937
- 2) 1945-1953
- 3) 1918-1921
- 4) 1921-1928

**ЗАДАНИЕ N 34** (выберите несколько вариантов ответа)

К мероприятиям новой экономической политики относится введение ...

- 1) бесплатных коммунальных услуг
- 2) оплаты труда в денежной форме
- 3) бесплатного транспорта
- 4) талонов на питание

**ЗАДАНИЕ N 35** (выберите один вариант ответа)

Для общественно-политической жизни 1930-х гг. характерно понятие ...

- 1) космополиты
- 2) враги народа
- 3) оттепель
- 4) диссиденты

**ЗАДАНИЕ N 36** (выберите один вариант ответа)

Золотой медалью на Парижской выставке искусств в 1926 г. был отмечен кинофильм С. М. Эйзенштейна ...

- 1) «Броненосец Потемкин»
- 2) «Мать»
- 3) «Чапаев»
- 4) «Секретарь райкома»

**Советская внешняя политика в 1920–1930-е гг.**

**ЗАДАНИЕ N 1** (выберите один вариант ответа)

Началом "полосы дипломатического признания" СССР стал период...

- 1) 1933-1935гг.
- 2) 1917-1918гг.
- 3) 1918-1920гг.
- 4) 1924-1925гг.

**ЗАДАНИЕ N 2** (выберите один вариант ответа)

Советский Союз в 1934 г. вступил в международную организацию...

- 1) кооперативное общество по торговле с Англией (АРКОС)
- 2) Лигу Наций

3) Коминтерн

4) Объединенных

Наций

**ЗАДАНИЕ N 3** (выберите один вариант ответа)

СССР был принят в Лигу Наций в \_\_\_\_\_ году.

- 1) 1939                      2) 1945                      3) 1922                      4) 1934

**ЗАДАНИЕ N 4** (выберите один вариант ответа)

Вооруженное столкновение армий СССР и Японии у р. Халхин-Гол произошло \_\_\_\_\_ г.

- 1) 1939                      2) 1940                      3) 1936                      4) 1937

**ЗАДАНИЕ N 5** (выберите один вариант ответа)

Генуэзская конференция состоялась в \_\_\_\_\_ году.

- 1) 1922                      2) 1924                      3) 1928                      4) 1934

**СССР в годы Великой Отечественной войны (1941–1945 гг.)**

**ЗАДАНИЕ N 1** (выберите один вариант ответа)

СССР был исключен из Лиги Наций как агрессор в \_\_\_\_\_ году

- 1) 1917                      2) 1945                      3) 1939                      4) 1924

**ЗАДАНИЕ N 2** (выберите один вариант ответа)

К началу Великой Отечественной войны в состав СССР входило \_\_\_\_\_ республик

- 1) 12                              2) 14                              3) 16                              4) 20

**ЗАДАНИЕ N 3** (выберите один вариант ответа)

Антикоминтерновский пакт включал трех агрессоров - Германию, Японию и ....

- 1) Италию                              2) Великобританию                              3) Францию  
4) Финляндию

**ЗАДАНИЕ N 4** (выберите один вариант ответа)

СССР взял курс на создание в Европе системы коллективной безопасности после прихода к власти в Германии фашистов в \_\_\_\_\_ году

- 1) 1917                              2) 1922                              3) 1933                              4) 1941

**ЗАДАНИЕ N 5** (выберите один вариант ответа)

Пакт о ненападении СССР и Германии был заключен.....

- 1) 23 августа 1939г                      2) 1 сентября 1939г                      3) 22 июня 1941г.                      4) 2 сентября 1945г

**ЗАДАНИЕ N 6** (выберите один вариант ответа)

В ходе Сталинградской битвы имел (-а,-о) место...

- 1) приказ № 227 «Ни шагу назад!»                      2) операция «Тайфун»  
3) закон «о трех колосках»                      4) операция «Цитадель»

**ЗАДАНИЕ N 7** (выберите один вариант ответа)

Выполняя решения Тегеранской конференции 6 июня 1944 г. союзники открыли второй фронт в Европе высадкой десанта в ...

- 1) Испании            2) Финляндии            3) Нормандии            4) Югославии

**ЗАДАНИЕ N 8** (выберите один вариант ответа)

Заключительной операцией ВОВ стало в мае 1945 г. освобождение \_\_\_\_.

- 1) Лондона            2) Минска            3) Праги            4) Парижа

**ЗАДАНИЕ N 9** (выберите один вариант ответа)

План контрнаступления советских войск под Сталинградом имел условное название ...

- 1) Уран            2) Концерт            3) Багратион            4) Кутузов

**ЗАДАНИЕ N 10** (выберите один вариант ответа)

Верховным главнокомандующим в годы ВОВ был ...

- 1) Г.К. Жуков            2) С.М. Буденный            3) И.В. Сталин            4) К.Е. Ворошилов

**ЗАДАНИЕ N 11** (выберите один вариант ответа)

Первая встреча руководителей ведущих держав антигитлеровской коалиции состоялась в Тегеране в \_\_ году.

- 1) 1945            2) 1943            3) 1933            4) 1939

**ЗАДАНИЕ N 12** (выберите один вариант ответа)

Одной из причин неудач советских войск в первые месяцы войны был(-а) ... .

- 1) отсутствие централизованного управления страной  
2) просчёты в оценке сроков нападения противника  
3) необходимость войны на два фронта  
4) идеологические разногласия в руководстве партии

**ЗАДАНИЕ N 13** (выберите один вариант ответа)

Одним из итогов битвы под Москвой явился ... .

- 1) срыв плана молниеносной войны            2) освободительный поход в Европу  
3) коренной перелом в ходе войны  
4) переход стратегической инициативы в руки советского командования

**ЗАДАНИЕ N 14** (выберите один вариант ответа)

План фашистской Германии под кодовым названием Ост предусматривал ... .

- 1) наступление в районе Курска  
2) Захват Москвы  
3) уничтожение населения оккупированных территорий  
4) выход на линию Волга-Архангельск

**ЗАДАНИЕ N 15** (выберите один вариант ответа)



10 октября 1941 г. командующим Западным фронтом Красной армии был назначен ...

- 1) С.К. Тимошенко                    2) Г.К. Жуков                    3) К.К. Рокоссовский                    4) А.М. Василевский

**ЗАДАНИЕ N 16** (выберите один вариант ответа)

В ходе Курской битвы был осуществлен ...

- 1) план уничтожение противника за пределами границ СССР  
2) окончательный переход стратегической инициативы в руки советского командования  
3) план открытия второго фронта в Европе  
4) срыв плана молниеносной войны

**ЗАДАНИЕ N 17** (выберите один вариант ответа)

Второй фронт был открыт в \_\_\_\_\_ года.

- 1) июле 1943                    2) ноябре 1943                    3) июне 1944                    4) феврале 1945

**Внутренняя и внешняя политика СССР в 1945–1953 гг.**

**ЗАДАНИЕ N 1** (выберите один вариант ответа)

К понятию «холодная война» относится ...

- 1) противостояние Антанты и Тройственного союза                    2) роспуск Коминтерна  
3) создание антигитлеровской коалиции                    4) выступление У Черчилля в Фултоне 5 марта 1946 г.

**ЗАДАНИЕ N 2** (выберите один вариант ответа)

К понятию «холодная война» относится ...

- 1) корейская война 1950-1953 гг.                    2) создание Европейского союза  
3) пакт о ненападении СССР и Германии 1939 г.                    4) война США против Ирака в 2003 г.

**ЗАДАНИЕ N 3** (выберите один вариант ответа)

К понятию «холодная война» относится ...

- 1) распад СССР                    2) создание Североатлантического альянса (НАТО)  
3) переход России к «шоковой терапии»                    4) начало «оттепели»

**ЗАДАНИЕ N 4** (выберите один вариант ответа)

К понятию «холодная война» относится ...

- 1) развязывание II мировой войны                    2) создание Антанты  
3) объединение Германии                    4) гонка вооружений

**ЗАДАНИЕ N 5** (выберите один вариант ответа)

К понятию «холодная война» относится ...

- 1)создание НАТО и ОВД  
2)развязывание I мировой войны  
3)борьба с космополитизмом  
4)«Дело врачей»

**ЗАДАНИЕ N 6** (выберите один вариант ответа)

К понятию «холодная война» относится ...

- 1)создание Тройственного союза  
2)оформление Антикоминтерновского пакта  
3)распад антигитлеровской коалиции  
4)исключение СССР из Лиги Наций

**ЗАДАНИЕ N 7** (выберите один вариант ответа)

К понятию «холодная война» относится ...

- 1)исключение СССР из Лиги Наций  
2)образование мировой системы социализма  
3)оформление Антикоминтерновского пакта  
4)создание антигитлеровской коалиции

**ЗАДАНИЕ N 8** (выберите один вариант ответа)

К понятию «холодная война» относится ...

- 1)бойкот Московской Олимпиады 1980 г. западными странами  
2)война США против Ирака в 2003 г.  
3)создание антигитлеровской коалиции  
4)оформление Антикоминтерновского пакта

**ЗАДАНИЕ N 9** (выберите один вариант ответа)

Для политического и социально-экономического развития СССР в 1946-1952 гг. был(о) характерен(но) ...

- 1)введение карточной системы распределения продуктов  
2)первый полет человека в космос  
3)начало освоения целинных и залежных земель  
4)периодическое снижение цен

**ЗАДАНИЕ N 10** (выберите один вариант ответа)

Для политического и социально-экономического развития СССР в 1946-1952 гг. был(а) характерно(на) ...

- 1)форсированная индустриализация  
2)создание совнархозов, отказ от министерств  
3)проведение четвертой пятилетки  
4)создание сплошной коллективизации

**ЗАДАНИЕ N 11** (выберите один вариант ответа)

Для политического и социально-экономического развития СССР в 1946-1952 гг. был(о) характерен(но) ...

- 1)апогей тоталитаризма  
2)прекращение маховика репрессий  
3)начало «большого террора»  
4)переход к рыночным отношениям

**ЗАДАНИЕ N 12** (выберите один вариант ответа)

Для политического и социально-экономического развития СССР в 1946-1952 гг. была(о) характерна(но) ...

- 1) начало освоения космоса
- 2) широкая демократизация
- 3) отмена карточной системы
- 4) разоблачение культа личности

**ЗАДАНИЕ N 13** (выберите один вариант ответа)

Для политического и социально-экономического развития СССР в 1946-1952 гг. был(о) характерен(но) ...

- 1) достижение довоенного уровня промышленного производства в 1948 г.
- 2) начало освоения целинных и залежных земель
- 3) переход к «шоковой терапии»
- 4) отказ от однопартийной политической системы

**ЗАДАНИЕ N 14** (выберите один вариант ответа)

Для политического и социально-экономического развития СССР в 1946-1952 гг. была(о) характерна(но) ...

- 1) приватизация государственной собственности
- 2) начало форсированной индустриализации
- 3) преимущественное развитие легкой промышленности
- 4) кампания против космополитизма

**ЗАДАНИЕ N 15** (выберите один вариант ответа)

Для политического и социально-экономического развития СССР в 1946-1952 гг. был(о, а) характерен(но, на)

- 1) эпоха гласности и плюрализма
- 2) новый виток политических репрессий
- 3) введение паспортной системы
- 4) создание совнархозов, отказ от министерств

**ЗАДАНИЕ N 16** (выберите один вариант ответа)

Для политического и социально-экономического развития СССР в 1946-1952 гг. было характерно ...

- 1) преимущественное развитие тяжелой промышленности
- 2) введение золотого рубля
- 3) положение дел в сельском хозяйстве
- 4) активное привлечение иностранного капитала

**ЗАДАНИЕ N 17** (выберите один вариант ответа)

Для политического и социально-экономического развития СССР в 1946-1952 гг. был(о) характерен(но) ...

- 1) разоблачение культа личности И.В. Сталина

- 2)преимущественное развитие сельского хозяйства
- 3)усиление идеологического давления на интеллигенцию
- 4)переход к «шоковой терапии»

**ЗАДАНИЕ N 18** (выберите один вариант ответа)

По окончании II мировой войны СССР осуществлял в отношении социалистических стран политику...

- 1)ликвидации колониального прошлого к СССР
- 2)давления с целью присоединения
- 3)навязывания сталинской модели социализма "Маршалла"
- 4)подключения к плану

**ЗАДАНИЕ N 19** (выберите один вариант ответа)

Для послевоенного периода было(а) характерно(на)...

- 1)начало "большого террора"
- 2)идеологическое давление на интеллигенцию
- 3)либерализация системы
- 4)приоритетное развитие легкой промышленности

**ЗАДАНИЕ N 20** (выберите один вариант ответа)

Для политического и социально-экономического развития СССР в 1946-1952 гг. был(о, а) характерен(но, на)

- 1)начало «большого террора»
- 2)переход к рыночным отношениям
- 3)эпоха гласности и плюрализма
- 4)культ И.В. Сталина

**ЗАДАНИЕ N 21** (выберите один вариант ответа)

Борьба в послевоенный период с "низкопоклонством перед Западом" получила название кампании против...

- 1)культы личности
- 2)космополитизма
- 3)троцкистско-зиновьевского блока
- 4)"антипартийной группы"

**ЗАДАНИЕ N 22** (выберите один вариант ответа)

По окончании II мировой войны в ряде стран Восточной Европы и Азии начался переход к...

- 1)социализму
- 2)традиционному обществу
- 3)постиндустриальному развитию
- 4)индустриальной революции

**ЗАДАНИЕ N 23** (выберите один вариант ответа)

Первое испытание атомной бомбы в СССР было произведено в \_\_\_\_\_ году.

- 1)1949
- 2)1959
- 3)1961
- 4)1964

**ЗАДАНИЕ N 24** (выберите один вариант ответа)

Понятие «демократический импульс» войны обозначает ...

- 1) восстановление имперской идеологии

- 2) частичную разрядку общественно-политической атмосферы
- 3) усиление цензуры в области искусства
- 4) поощрение правительством авангардистских направлений

**ЗАДАНИЕ N 25** (выберите один вариант ответа)

Характерной чертой экономического развития СССР в 1945-53 гг. было...

- 1) использование хозяйственного расчёта на предприятиях
- 2) разрешение аренды земли
- 3) разрешение частной собственности
- 4) использование в народном хозяйстве труда заключенных

**ЗАДАНИЕ N 26** (выберите один вариант ответа)

Для послевоенного периода был(о) характерен(но)...

- 1) начало "оттепели"
- 2) переход к форсированной индустриализации
- 3) разоблачение культа личности Сталина
- 4) апогей сталинского режима.

**ЗАДАНИЕ N 27** (выберите один вариант ответа)

Одной из идеологических кампаний в СССР в послевоенный период стала борьба с ... .

- 1) диссидентами
- 2) троцкистами
- 3) космополитами
- 4) правыми уклонистами

**ЗАДАНИЕ N 28** (выберите один вариант ответа)

Совет Экономической Взаимопомощи был создан в \_\_\_\_\_ г.

- 1) 1956
- 2) 1949
- 3) 1945
- 4) 1955

**ЗАДАНИЕ N 29** (выберите один вариант ответа)

Одним из проявлений борьбы за власть в СССР в послевоенный период стало ...

- 1) шахтинское дело
- 2) дело правотроцкистского антисоветского блока
- 3) ленинградское дело
- 4) дело троцкистско-зиновьевского центра

**ЗАДАНИЕ N 30** (выберите один вариант ответа)

Жертвами кампании идеологического давления на интеллигенцию в послевоенный период стали...

- 1) И.Глазунов, Г.Волчек
- 2) Ю.Любимов, А.Тарковский
- 3) А.Ахматова, С.Эйзенштейн
- 4) М.Дунаевский, М.Захаров

**ЗАДАНИЕ N 31** (выберите один вариант ответа)

1953 год-это год....

- 1) смерти И.В.Сталина
- 2) первого полета человека в космос
- 3) смерти В.И.Ленина
- 4) принятия конституции "развитого социализма"

**ЗАДАНИЕ N 32** (выберите один вариант ответа)

В начале 1950-х гг. СССР поддерживал в войне одну из сторон-.....

- 1)вьетнамскую
- 2)японскую
- 3)маньчжурскую
- 4)корейскую

**ЗАДАНИЕ N 33** (выберите один вариант ответа)

В 1949 году был создан военно-политический блок капиталистических стран-...

- 1)НАТО
- 2)ЕЭС
- 3)СЭВ
- 4)ОВД

**ЗАДАНИЕ N 34** (выберите один вариант ответа)

Разработкой четвертого пятилетнего плана восстановления и развития народного хозяйства СССР руководил ...

- 1) Г.М. Маленков
- 2) Л.П. Берия
- 3) Н.А. Вознесенский
- 4) И.В. Сталин

**ЗАДАНИЕ N 35** (выберите один вариант ответа)

Совнарком СССР был преобразован в Совет Министров СССР в \_\_\_\_ г.

- 1) 1946
- 2) 1948
- 3) 1945
- 4) 1947

**ЗАДАНИЕ N 36** (выберите один вариант ответа)

В первые десятилетия XX века выступления группы «Русского балета» в Европе были организованы ...

- 1) Сергеем Дягилевым
- 2) Николаем Гумилевым
- 3) Федором Шехтелем
- 4) Константином Станиславским

**ЗАДАНИЕ N 37** (выберите один вариант ответа)

Одной из причин создания Совета Экономической Взаимопомощи был(-а),(-о) ...

- 1) бойкот странами Запада торговых отношений с СССР и государствами Восточной Европы
- 2) конфликт во взаимоотношениях СССР с Югославией
- 3) формирование политических и военно-политических блоков
- 4) попытка КНДР объединить под своим началом два корейских государства

**Блок 2. Задания на установление соответствия ответов и последовательности ответов, задания без вариантов ответа**

**ЗАДАНИЕ N 1** (Установление соответствия ответов)

Установите соответствие между деятельностью и фамилиями исторических деятелей

- 1) А.С.Антонов                            А    возглавлял ВЧК
- 2) Л.Д. Троцкий                            Б    руководил крестьянским восстанием в Тамбовской губернии
- 3) Ф.Э.Дзержинский                    В    являлся в годы гражданской войны председателем Реввоенсовета Республики

**ЗАДАНИЕ N 2** (Установление соответствия ответов)

Соотнесите имя и должность руководителей, стоявших у истоков советской государственности.

- |                    |   |                   |
|--------------------|---|-------------------|
| 1) В.Ленин         | А | Председатель ВЧК  |
| 2) Ф.Э.Дзержинский | Б | Председатель ВЦИК |
| 3) Я.Свердлов      | В | Председатель СНК  |

***ЗАДАНИЕ N 3 (Установление соответствия ответов)***

Соотнесите название громких процессов, сфабрикованных НКВД в 30-е гг. XX века и репрессированных лиц.

- |   |   |  |
|---|---|--|
| 1) Г.Зиновьев,Л.Каменев,Г.Е. Вдовиков и др. | А | "Чистка армии"   |
| 2) В.Блюхер,Я.Гамарник,М. Тухачевский и др. | Б | "Антисоветский объединенный троцкистско-зиновьевский центр", |
| 3) Н.Бухарин, А.Рыков Н.Крестининский,      | В | "Антисоветский правотроцкистский блок"                       |

***ЗАДАНИЕ N 4 (Укажите правильную хронологическую последовательность)***

Укажите правильную хронологическую последовательность внешнеполитических событий 1920 – 1930-х годов

- [ 1 ] признание СССР со стороны США
- [ 2 ] Генуэзская конференция
- [ 3 ] вступление СССР в Лигу Наций

***ЗАДАНИЕ N 5 (Укажите правильную хронологическую последовательность)***

Укажите правильную хронологическую последовательность внешнеполитических событий 1920 – 1930-х годов

- [ 1 ] начало советско–финляндской войны
- [ 2 ] Генуэзская конференция
- [ 3 ] признание СССР со стороны США

***ЗАДАНИЕ N 6 (Укажите правильную хронологическую последовательность)***

Укажите правильную хронологическую последовательность внешнеполитических событий 1920 – 1930-х годов

- [ 1 ] начало II мировой войны
- [ 2 ] Генуэзская конференция
- [ 3 ] вступление СССР в Лигу Наций

***ЗАДАНИЕ N 7 (Укажите правильную хронологическую последовательность)***

Укажите правильную хронологическую последовательность внешнеполитических событий 1920 – 1930-х годов

- [ 1 ] начало «полосы дипломатического признания» СССР
- [ 2 ] начало советско–финляндской войны

[ 3 ] приход к власти в Германии А. Гитлера

**ЗАДАНИЕ N 8** (Укажите правильную хронологическую последовательность)

Укажите правильную хронологическую последовательность внешнеполитических событий 1920 – 1930-х годов

[ 1 ] признание СССР со стороны США

[ 2 ] начало «полосы дипломатического признания» СССР

[ 3 ] начало советско–финляндской войны

**ЗАДАНИЕ N 1** (Установление соответствия ответов)

Установите соответствие между датами и событиями Великой Отечественной и II мировой войн.

- |                                    |   |                                |
|------------------------------------|---|--------------------------------|
| 1) 1 сентября 1939г                | А | контрнаступление под Москвой., |
| 2) 5-6 декабря 1941г               | Б | Сталинградская битва           |
| 3) 17 июля 1942г.-2 февраля 1943г. | В | начало Второй мировой войны    |

**ЗАДАНИЕ N 2** (Установление соответствия ответов)

Установите соответствие даты и места проведения конференции периода Великой Отечественной и II мировой войн.

- |                                |   |         |
|--------------------------------|---|---------|
| 1) 28 ноября-1 декабря 1943 г. | А | Потсдам |
| 2) 4-11 февраля 1945 г.        | Б | Тегеран |
| 3) 17 июля- 2 августа 1945 г.  | В | Ялта    |

**ЗАДАНИЕ N 3** (Установление соответствия ответов)

Установите соответствие между термином и его определением.

- |               |   |  |
|---------------|---|--|
| 1) геноцид    | А | насильственное переселение народов   |
| 2) депортация | Б | систематическое уничтожение нацистами значительной части еврейского населения Европы |
| 3) холокост   | В | уничтожение определенных групп населения по расовым, национальным и иным мотивам     |

### Блок 3. Решение кейсов.

#### Задача кейса 1.



Культура СССР в 1930-х гг. развивалась под жестким контролем коммунистической партии, которая насаждала марксистскую идеологию, в том числе и через культуру и



искусство. Все, что не вписывалось в официальное русло идеологии, преследовалось. Основным художественным методом, использовавшимся в советском искусстве, был социалистический реализм. Термин «соцреализм» появился в 1932 г. и охватывал все сферы художественной деятельности. Выступая на I съезде советских писателей в 1934 г. партийный идеолог А. А. Жданов так охарактеризовал этот художественный метод: «В нашей стране главные герои литературного произведения – это активные строители новой жизни: рабочие и работницы, колхозники и колхозницы, партийцы, хозяйственники, инженеры, комсомольцы, пионеры... Наша литература насыщена энтузиазмом и героикой... Наша литература сильна тем, что служит новому делу – делу социалистического строительства».

**подзадача 1** (*выберите один вариант ответа*)

Характерной чертой произведений, созданных в духе социалистического реализма, было изображение ...

действительности такой, какой она должна быть

реальной действительности

образцов праведной жизни

чувств человека

**подзадача 2** (*выберите несколько вариантов ответа*)

Какие из перечисленных произведений написаны в духе социалистического реализма

1) «Мать» Максима Горького

2) «Как закалялась сталь» Николая

Островского

3) «Мастер и Маргарита» Михаила Булгакова

4) «Доктор Живаго» Бориса

Пастернака

**Тест по разделу 8. СССР в 1953–1991 гг.**

**Россия в конце XX – начале XXI в.**

**Блок 1. Задания с выбором одного или нескольких ответов из предложенных вариантов**

**Внутренняя политика СССР в 1953–1964 гг.**

**ЗАДАНИЕ N 1** (*выберите один вариант ответа*)

Характерной чертой развития экономики России в 1950-1960-е гг. было...

1) преимущественное развитие тяжелой промышленности

2) преимущественное развитие легкой промышленности

3) развитие различных форм собственности

4) преимущественное развитие добывающей промышленности

**ЗАДАНИЕ N 2 (выберите один вариант ответа)**

Переход от отраслевого принципа управления к территориальному был осуществлен с созданием в 1957 году...

- 1) министерств
- 2) наркоматов
- 3) совнархозов
- 4) главков

**ЗАДАНИЕ N 3 (выберите один вариант ответа)**

К периоду "Оттепели" относится...

- 1) развенчание культа личности на XX съезде КПСС
- 2) разгром троцкистско-зиновьевского блока
- 3) складывание антигитлеровской коалиции
- 4) создание СССР атомной бомбы

**ЗАДАНИЕ N 4 (выберите один вариант ответа)**

С докладом о культе личности И.В.Сталина Н.С.Хрущев выступил на \_\_\_ съезде КПСС

- 1) XIX
- 2) XX
- 3) XXI
- 4) XXII

**ЗАДАНИЕ N 5 (выберите один вариант ответа)**

Процесс освобождения в период "оттепели" от наиболее одиозных черт сталинского режима получил название ...

- 1) репатриация
- 2) денационализация
- 3) десталинизация
- 4) репарация

**ЗАДАНИЕ N 6 (выберите один вариант ответа)**

XX съезд КПСС, развенчавший культ личности И.В.Сталина, состоялся в \_\_\_\_\_ году

- 1) 1953
- 2) 1956
- 3) 1961
- 4) 1964

**ЗАДАНИЕ N 7 (выберите один вариант ответа)**

Событие, произошедшее 12 апреля 1961 года,-...

- 1) полет реактивного гражданского самолета
- 2) пуск атомной электростанции
- 3) спуск на воду атомного ледокола "Ленин"
- 4) первый полет человека в космос

**ЗАДАНИЕ N 8 (выберите один вариант ответа)**

Начало десталинизации советского общества относится к периоду...

- 1) 1941-1945гг.
- 2) 1945-1953гг.
- 3) 1953-1964гг.
- 4) 1964-1982гг.

**ЗАДАНИЕ N 9 (выберите один вариант ответа)**

Экономическая реформа 1965 г. предусматривала ...

- 1) аренду промышленных предприятий
- 2) введение частной собственности на землю
- 3) восстановление отраслевых министерств
- 4) приватизацию жилья и предприятий

**ЗАДАНИЕ N 10 (выберите один вариант ответа)**

Период "Оттепели" связан с именем...

- 1)Н.С.Хрущева    2)Л.И.Брежнева    3)И.В.Сталина  
4)В.И.Ленина

**ЗАДАНИЕ N 11** (выберите один вариант ответа)

III Программа КПСС - Программа построения коммунизма была принята в \_\_\_ году.

- 1) 1958    2)1961    3) 1965    4) 1968

**ЗАДАНИЕ N 12** (выберите один вариант ответа)

В 1964 г. первым секретарём ЦК КПСС стал ...

- 1) Н.В. Подгорный    2) Л.И. Брежнев    3) А.Н. Косыгин    4) Н.С.  
Хрущёв

**ЗАДАНИЕ N 13** (выберите один вариант ответа)

К событиям внешней политики СССР в 1960-е гг. относится... .

- 1) вступление России в Совет Европы  
2) подписание договоров о запрещении ядерных испытаний в атмосфере, космосе и под водой  
3) вывод советских войск из Афганистана  
4) война в Корее

**ЗАДАНИЕ N 14** (выберите один вариант ответа)

Автор лозунга «Догнать и перегнать Америку!» - ...

- 1)Н.С. Хрущев    2)Л.И.Брежнева    3)И.В.Сталина  
4)В.И.Ленина

**ЗАДАНИЕ N 15** (выберите один вариант ответа)

Определенная демократизация советского общества после XX съезда КПСС проявилась в ....

- 1) Создании Общественной палаты.    2) Расширению прав союзных республик  
3) Подготовке и принятии новой Конституции    4) введении альтернативных выборов

**ЗАДАНИЕ N 16** (выберите один вариант ответа)

Для проводимой в СССР в 1957-1964 гг. экономической политики было (-а) характерно (-а) \_\_\_\_\_.

- 1) сверхцентрализация управления экономикой  
2) преимущественное развитие тяжелой промышленности  
3) приоритетное развитие предприятий группы Б.

**ЗАДАНИЕ N 17** (выберите один вариант ответа)

Одним из политических последствий оттепели стало ...

- |   |                                |
|---|--------------------------------|
| 1) Принятие Новой Конституции СССР<br>репрессий | 2) массовая реабилитация жертв |
| 3) введение многопартийности в СССР<br>СССР     | 4) учреждение поста президента |

**ЗАДАНИЕ N 18** (выберите один вариант ответа)

С именем Н.С. Хрущева связан (-о)

- |  |                               |
|--|-------------------------------|
| 1) проведение политики десталинизации<br>гласности | 2) провозглашение политики    |
| 3) созыв Съезда народных депутатов                 | 4) переход к многопартийности |

**ЗАДАНИЕ N 19** (выберите один вариант ответа)

Наиболее значимой социальной мерой в годы правления Н.С. Хрущёва стало(-а) ... .

- |  |                                    |
|--|------------------------------------|
| 1) отмена карточной системы снабжения населения      | 2) большая жилищная программа      |
| 3) введение тарифной системы оплаты труда<br>пунктов | 4) газификация сельских населенных |

**ЗАДАНИЕ N 20** (выберите один вариант ответа)

Советская литература периода «хрущёвской оттепели» характеризовалась ... .

- 1) отказом от принципа социалистического реализма
- 2) возвращением имен писателей-эмигрантов первой волны
- 3) созданием разнообразных литературных групп и течений
- 4) умеренной критикой культа личности Сталина

**ЗАДАНИЕ N 21** (выберите один вариант ответа)

К социальной политике Н.С. Хрущева относится ...

- 1) увеличение продолжительности рабочей недели
- 2) введение бесплатного проезда на общественном транспорте
- 3) снижение пенсионного возраста
- 4) отмена платежей за коммунальные услуги

**ЗАДАНИЕ N 22** (выберите один вариант ответа)

**ЗАДАНИЕ N 23** (выберите один вариант ответа)

**Внутренняя политика СССР в 1964–1985 гг.**

**ЗАДАНИЕ N 1** (выберите один вариант ответа)

Граждан, не разделяющих официальную идеологию, противостоящих действиям властей, в СССР называли...

- |                     |                   |                |                  |
|---------------------|-------------------|----------------|------------------|
| 1)"оппозиционерами" | 2)"космополитами" | 3)"теневиками" | 4)"диссидентами" |
|---------------------|-------------------|----------------|------------------|

**ЗАДАНИЕ N 2** (выберите один вариант ответа)

Формально главой государства с 1938г. до 1990г. был...

- |   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| 1) Генеральный секретарь ЦК партии                        | 2) Президент страны                 |
| 3) Председатель Президиума Верховного Совета<br>министров | 4) Председатель Совета<br>министров |

**ЗАДАНИЕ N 3** (выберите один вариант ответа)

Выберите утверждение, характеризующее развитие СССР в 1964-1985гг.

- |                                |  |
|--------------------------------|--|
| 1) переход к "шоковой терапии" | 2) избрание президентом СССР М.С.Горбачева |
| 3) появление диссидентов       | 4) децентрализация управления              |

**ЗАДАНИЕ N 4** (выберите один вариант ответа)

Нобелевской премии в области литературы в 1970-е годы был удостоен ...

- |                  |                   |                |               |
|------------------|-------------------|----------------|---------------|
| 1) А. Солженицын | 2) А. Твардовский | 3) М. Булгаков | 4) М. Горький |
|------------------|-------------------|----------------|---------------|

**ЗАДАНИЕ N 5** (выберите один вариант ответа)

Выберите утверждение, характеризующее развитие СССР в 1964-1985 гг.

- |                                |   |
|--------------------------------|---|
| 1) переход к "шоковой терапии" | 2) разрешение частной собственности       |
| 3) начало "оттепели"           | 4) усиление контроля партии над обществом |

**ЗАДАНИЕ N 6** (выберите один вариант ответа)

Руководящее положение КПСС в обществе закрепляла \_\_\_\_\_ статья Конституции 1977г.

- |        |        |        |        |
|--------|--------|--------|--------|
| 1) 4-я | 2) 5-я | 3) 6-я | 4) 7-я |
|--------|--------|--------|--------|

**ЗАДАНИЕ N 7** (выберите один вариант ответа)

Укажите год принятия Конституции, констатирующей построение в СССР "развитого социалистического общества".

- |         |         |         |         |
|---------|---------|---------|---------|
| 1) 1924 | 2) 1936 | 3) 1977 | 4) 1993 |
|---------|---------|---------|---------|

**ЗАДАНИЕ N 8** (выберите один вариант ответа)

Выберите утверждение, характеризующее развитие СССР в 1964-1985гг.

- |                            |   |
|----------------------------|---|
| 1) всевластие номенклатуры | 2) начало разоблачения культа личности<br>И.В.Сталина |
|----------------------------|---|

- |                                 |                                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| 3) эпоха гласности и плюрализма | 4) курс на "омоложение кадров" |
|---------------------------------|--------------------------------|

**ЗАДАНИЕ N 9** (выберите один вариант ответа)

Выберите утверждение, характеризующее развитие СССР в 1964-1985 гг.

- |                                     |                                    |
|-------------------------------------|------------------------------------|
| 1) политика неосталинизма           | 2) политика гласности и плюрализма |
| 3) широкомасштабный переход к рынку | 4) эпоха гласности и плюрализма    |

**ЗАДАНИЕ N 10** (выберите один вариант ответа)

Выберите утверждение, характеризующее развитие СССР в 1964-1985гг.

- 1) политика гласности и плюрализма  
И.В.Сталина
- 2) начало разоблачения культа личности
- 3) выбора в Федеральное Собрание  
социализма"
- 4) принятие Конституции "развитого

**ЗАДАНИЕ N 11** (выберите один вариант ответа)

Выберите утверждение, характеризующее развитие СССР в 1964-1985 гг...

- 1) усиление консервативных тенденций  
движения
- 2) разрешение кооперативного
- 3) широкомасштабный переход к рынку

**ЗАДАНИЕ N 12** (выберите один вариант ответа)

Выберите утверждение, характеризующее развитие СССР в 1964-1985 гг...

- 1) политика гласности и плюрализма
- 2) принятие Конституции «развитого  
социализма»
- 3) курс на ускорение социально-экономического развития

**ЗАДАНИЕ N 13** (выберите один вариант ответа)

Понятие "стагнация" относится к...

- 1) эпохе застоя
- 2) годам перестройки
- 3) первому послевоенному десятилетию
- 4) периоду "оттепели"

**ЗАДАНИЕ N 14** (выберите один вариант ответа)

В период руководства Л.И.Брежнева главное внимание в экономике уделялось...

- 1) машиностроению
- 2) сельскому хозяйству
- 3) легкой промышленности
- 4) оборонной промышленности

**ЗАДАНИЕ N 15** (выберите один вариант ответа)

Одной из причин кризисных явлений в экономике СССР в 1970-е – 1 пол. 1980-х гг. было ...

- 1) создание валютных и других бирж
- 2) развитие предпринимательства
- 3) создание частных банков
- 4) господство административно-командной  
системы

**ЗАДАНИЕ N 16** (выберите один вариант ответа)

Новым явлением в сельском хозяйстве СССР в конце 1970-х – начале 1980-х гг. стало ...

- 1) создание фермерских хозяйств
- 2) формирование агропромышленных  
комплексов
- 3) роспуск колхозов
- 4) массовое преобразование колхозов в совхозы

**ЗАДАНИЕ N 17** (выберите один вариант ответа)

Причиной ареста в 1965 г. А. Синявского и Ю. Даниэля стало ...







**ЗАДАНИЕ N 5** (выберите один вариант ответа)

К периоду перестройки относится ...

- 1) решение XIX конференции КПСС о реформе политической системы
- 2) курс на стабильность кадров
- 3) укрепление однопартийной системы
- 4) разработка Конституции «развитого социализма»

**ЗАДАНИЕ N 6** (выберите один вариант ответа)

К периоду перестройки относится ...

- 1) начало «шоковой терапии»
- 2) курс на ускорение социально-экономического развития
- 3) укрепление командно-административной системы
- 4) переход к унитарному государству

**ЗАДАНИЕ N 7** (выберите один вариант ответа)

К периоду перестройки относится ...

- 1) политика неосталинизма
- 2) укрепление однопартийной системы
- 3) всенародный референдум о сохранении СССР
- 4) принятие новой Конституции

**ЗАДАНИЕ N 8** (выберите один вариант ответа)

К периоду перестройки относится ...

- 1) переход к гласности и плюрализму
- 2) курс на стабильность кадров
- 3) укрепление вертикали власти
- 4) освоение целинных и залежных земель

**ЗАДАНИЕ N 9** (выберите один вариант ответа)

К периоду перестройки относится ...

- 1) переход от отраслевого к территориальному принципу управления
- 2) укрепление командно-административной системы
- 3) складывание и укрепление однопартийной системы
- 4) отмена 6-ой статьи Конституции СССР о КПСС как ядре политической системы

**ЗАДАНИЕ N 10** (выберите один вариант ответа)

Основной причиной экономического кризиса в СССР в конце 1980-х-начале 1990-х гг. был (о,а)...

- 1) приватизация промышленных предприятий
- 2) саботаж и сопротивление противников реформ
- 3) противоречие перестроечных процессов экономическому развитию страны
- 4) национализация собственности

**ЗАДАНИЕ N 11** (выберите один вариант ответа)

К итогам политики нового мышления в период перестройки относится...

- |                                 |  |
|---------------------------------|--|
| 1) создание ООН                 | 2) распад мировой системы социализма     |
| 3) вступление СССР в Лигу Наций | 4) конфронтация между Востоком и Западом |

**ЗАДАНИЕ N 12** (выберите один вариант ответа)

Высшим органом власти в СССР в период перестройки стал (-о) ...

- |                                  |                          |
|----------------------------------|--------------------------|
| 1) Политбюро ЦК КПСС             | 2) Государственный Совет |
| 3) Съезд народных депутатов СССР | 4) Федеральное собрание  |

**ЗАДАНИЕ N 13** (выберите один вариант ответа)

Новым явлением общественно-политической жизни СССР в годы перестройки стало ... .

- |   |                                  |
|---|----------------------------------|
| 1) принятие программы построения коммунизма | 2) формирование многопартийности |
| 3) принятие новой конституции СССР          | 4) возникновение диссидентства   |

### Блок 3. Решение кейсов.

#### Задача кейса 1.



«В связи с действиями группы лиц, объявивших себя

Государственным Комитетом по чрезвычайному положению, постановляю:

1. Считать объявление Комитета антиконституционным и квалифицировать действия его организаторов как государственный переворот, являющийся ни чем иным как государственным преступлением.
2. Все решения, принимаемые от имени так называемого Комитета по чрезвычайному положению, считать незаконными и не имеющими силу на территории РСФСР. На территории Российской Федерации действует законно избранная власть в лице Президента, Верховного Совета и Председателя Совета Министров, всех государственных и местных органов власти и управления РСФСР.
3. Действия должностных лиц, исполняющих решения указанного Комитета, попадают под действие уголовного кодекса РСФСР и подлежат ответственности по закону».

**Задание 1.** Настоящий указ вводится в действие с момента его подписания.

- |                    |                    |
|--------------------|--------------------|
| А. 3 октября 1993  | Б. 22 августа 1991 |
| В. 19 августа 1993 | Г. 19 августа 1991 |

**Задание 2.** Подписание данного указа предшествовала(-о):

- А. отставка М.С. Горбачёва
- Б. Подписание Беловежских соглашений
- В. завершение работы над новым союзным договором
- Г. принятие Декларации о государственном суверенитете России

### **Внутренняя и внешняя политика современной России**

**ЗАДАНИЕ N 1** (выберите несколько вариантов ответа)

Двумя причинами свертывания экономического сотрудничества между Россией и странами бывшего "лагеря социализма" стали...

- 1) давление западных стран на руководство центрально-европейских государств
- 2) отказ от прежней политики заниженных цен
- 3) переориентация экономик бывших стран СЭВ на западные страны
- 4) переориентация российской экономики на Восток

**ЗАДАНИЕ N 2** (выберите один вариант ответа)

Событие, произошедшее в октябре 1990г, связано с объединением....

- 1) Чехословакии
- 2) Польши
- 3) Югославии
- 4) Германии

**ЗАДАНИЕ N 3** (выберите несколько вариантов ответа)

Двумя причинами, по которым руководство России в начале 1990-х гг. стремилось к развитию связей с Западом были...

- 1) надежда на получение поддержки в реализации внутривалютного курса
- 2) расчет на помощь в разрешении экономических проблем
- 3) желание присоединиться к Евросоюзу
- 4) надежда на военную поддержку НАТО для разрешения конфликтов на постсоветском пространстве

**ЗАДАНИЕ N 4** (выберите несколько вариантов ответа)

Одной из реформ, проведенных президентом России В.В. Путиным в 2000-2008 гг., являлась ... .

- 1) либерализация цен
- 2) национализация банков
- 3) либерализация торговли
- 4) монетизация льгот

**ЗАДАНИЕ N 5** (выберите несколько вариантов ответа)

Назовите две характерные черты мирового развития в конце XX века...

- 1) дезинтеграция мирового рынка
- 2) столкновение интеграционных и дезинтеграционных процессов
- 3) глобализация политических и социально-экономических процессов

4)технический регресс в большинстве развитых стран

**ЗАДАНИЕ N 6** (выберите несколько вариантов ответа)

Назовите две характерные черты мирового развития в конце XX века...

- 1)интернационализация экономики
- 2)крушение колониальной системы
- 3)установление в большинстве стран абсолютной монархии
- 4)усиление противостояния двух мировых систем – социалистической и капиталистической

**ЗАДАНИЕ N 7** (выберите несколько вариантов ответа)

Назовите две характерные черты мирового развития в конце XX века...

- 1)столкновение тенденций национализма и интернационализма
- 2)формирование единого информационного пространства
- 3)дезинтеграция мирового рынка
- 4)отказ развитых стран от оружия массового уничтожения

**ЗАДАНИЕ N 8** (выберите несколько вариантов ответа)

В 1996 г. Россия вошла в состав ...

- 1) Совета Европы
- 2) НАТО
- 3) Лиги Наций
- 4) Всемирной торговой организации

**ЗАДАНИЕ N 9** (выберите несколько вариантов ответа)

Назовите две характерные черты мирового развития в конце XX века...

- 1)формирование единого информационного пространства
- 2)укрепление колониальной системы
- 3)интернационализация экономики
- 4)отказ развитых стран от оружия массового уничтожения

**ЗАДАНИЕ N 10** (выберите несколько вариантов ответа)

Назовите две характерные черты мирового развития в конце XX века...

- 1)столкновение интеграционных и дезинтеграционных процессов
- 2)глобализация политических и социально-экономических процессов
- 3)противостояние двух мировых систем – социалистической и капиталистической
- 4)распад Европейского союза

**ЗАДАНИЕ N 11** (выберите несколько вариантов ответа)

Назовите две характерные черты мирового развития в конце XX века...

- 1)рост опасности международного терроризма
- 2)дезинтеграция мирового рынка
- 3)интернационализация экономики
- 4)укрепление колониальной системы

**ЗАДАНИЕ N 12** (выберите несколько вариантов ответа)

Назовите две характерные черты мирового развития в конце XX века...

- 1) формирование единого информационного пространства
- 2) столкновение интеграционных и дезинтеграционных процессов
- 3) отказ развитых стран от оружия массового уничтожения
- 4) технический регресс в большинстве развитых стран

**ЗАДАНИЕ N 13** (выберите несколько вариантов ответа)

Назовите две характерные черты мирового развития в конце XX века...

- 1) установление в большинстве стран абсолютной монархии
- 2) глобализация политических и социально-экономических процессов
- 3) крушение колониальной системы
- 4) военное противостояние Западной Европы и США

**ЗАДАНИЕ N 14** (выберите несколько вариантов ответа)

Назовите две характерные черты мирового развития в конце XX века...

- 1) столкновение тенденций национализма и интернационализма
- 2) распад Европейского союза
- 3) интернационализация экономики
- 4) усиление социалистического лагеря

**ЗАДАНИЕ N 15** (выберите один вариант ответа)

Действующая Конституция РФ была принята...

- 1) 19 августа 1991г.
- 2) 25 декабря 1991г.
- 3) 4 октября 1993г.
- 4) 12 декабря 1993г.

**ЗАДАНИЕ N 16** (выберите один вариант ответа)

Органом исполнительной власти по Конституции РФ 1993г. является...

- 1) Правительство РФ
- 2) Федеральное собрание
- 3) Государственный совет
- 4) Президент РФ

**ЗАДАНИЕ N 17** (выберите один вариант ответа)

Органом представительной (законодательной) власти по Конституции РФ 1993г. является...

- 1) Правительство РФ
- 2) Государственный совет
- 3) Федеральное собрание
- 4) Президент РФ

**ЗАДАНИЕ N 18** (выберите один вариант ответа)

Верхней палатой парламента по Конституции РФ 1993г. является...

- 1) Администрация Президента
- 2) Государственная дума
- 3) Правительство
- 4) Совет Федерации

**ЗАДАНИЕ N 19** (выберите один вариант ответа)

Нижней палатой парламента по Конституции РФ 1993г. является...

- |                     |                             |
|---------------------|-----------------------------|
| 1) Совет Федерации  | 2) Государственная дума     |
| 3) Правительство РФ | 4) Администрация Президента |

**ЗАДАНИЕ N 20** (выберите один вариант ответа)

Конституция РФ 1993г. была принята...

- |                                   |                                   |
|-----------------------------------|-----------------------------------|
| 1) всенародным голосованием       | 2) указом Президента Б.Н. Ельцина |
| 3) решением Федерального собрания | 4) решением Правительства РФ      |

**ЗАДАНИЕ N 21** (выберите один вариант ответа)

Федеральный договор, способствовавший укреплению Российского государства, был подписан...

- |                      |                     |                    |                      |
|----------------------|---------------------|--------------------|----------------------|
| 1) 19 августа 1991г. | 2) 8 декабря 1991г. | 3) 31 марта 1992г. | 4) 12 декабря 1993г. |
|----------------------|---------------------|--------------------|----------------------|

**ЗАДАНИЕ N 22** (выберите один вариант ответа)

Первые выборы Президента России состоялись в...

- |           |           |           |           |
|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 1) 1991г. | 2) 1993г. | 3) 1996г. | 4) 1999г. |
|-----------|-----------|-----------|-----------|

**ЗАДАНИЕ N 23** (выберите один вариант ответа)

Противостояние законодательной и исполнительной ветвей власти в 1993г. завершилось...

- 1) одновременным избранием Президентом РФ Б.Н. Ельцина
- 2) созданием федеральных округов
- 3) подписанием Федерального договора
- 4) роспуском Верховного Совета и Съезда народных депутатов РСФСР

**ЗАДАНИЕ N 24** (выберите один вариант ответа)

Создание в РФ федеральных округов связано с именем...

- |                   |                 |                |
|-------------------|-----------------|----------------|
| 1) М.С. Горбачева | 2) Б.Н. Ельцина | 3) В.В. Путина |
| 4) М.Е. Фрадкова  |                 |                |

**ЗАДАНИЕ N 25** (выберите один вариант ответа)

Содружество независимых государств (СНГ) было создано в...

- |           |           |           |           |
|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 1) 1985г. | 2) 1991г. | 3) 1993г. | 4) 2000г. |
|-----------|-----------|-----------|-----------|

**ЗАДАНИЕ N 26** (выберите один вариант ответа)

В Содружество независимых государств (СНГ) на рубеже XX-XXI вв. входило \_\_\_\_\_ государств

- |      |       |       |       |
|------|-------|-------|-------|
| 1) 4 | 2) 12 | 3) 15 | 4) 20 |
|------|-------|-------|-------|

**ЗАДАНИЕ N 27** (выберите один вариант ответа)

Для внешней политики России в 1990-е – нач. XXI в. характерно(а, ен)...

- 1) членство в «большой восьмерке»
- 2) поддержка бомбежек НАТО в Югославии
- 3) отказ от поддержки ООН ввиду падения ее авторитета

**ЗАДАНИЕ N 28** (выберите один вариант ответа)

Для внешней политики России в 1990-е – нач. XXI в. характерно(а)...

- 1) вступление в Европейский союз
- 2) поддержка расширения НАТО на Восток
- 3) участие в Программе НАТО «Партнерство во имя мира»

**ЗАДАНИЕ N 29** (выберите один вариант ответа)

Для внешней политики России в 1990-е – нач. XXI в. характерно...

- 1) участие в антитеррористической коалиции развитых государств
- 2) вступление в НАТО
- 3) следование в русле политики США

**ЗАДАНИЕ N 30** (выберите один вариант ответа)

Для внешней политики России в 1990-е – нач. XXI в. характерен(но)...

- 1) отказ от поддержки войны США в Ираке без санкции ООН
- 2) одобрение выхода США из договора 1972г. по противоракетной обороне (ПРО)
- 3) распространение ядерного оружия

**ЗАДАНИЕ N 31** (выберите один вариант ответа)

Для внешней политики России в 1990-е – нач. XXI в. характерно(а)...

- 1) поддержка США во всех военных операциях за рубежом
- 2) членство в Совете Безопасности ООН
- 3) вступление России в ВТО

**ЗАДАНИЕ N 32** (выберите один вариант ответа)

Для внешней политики России в 1990-е – нач. XXI в. характерно...

- 1) признание как правопреемника бывшего СССР
- 2) выступление России в НАТО
- 3) следование в русле политики США

**ЗАДАНИЕ N 33** (выберите один вариант ответа)

Е.Т. Гайдара на посту главы российского правительства в декабре 1992 г. сменил ...

- 1) В.В. Путин
- 2) Е.М. Примаков
- 3) В.С. Черномырдин
- 4) С.В. Кириенко

**ЗАДАНИЕ N 34** (выберите один вариант ответа)

Для внешней политики России в 1990-е – нач. XXI в. характерно(а)...

1) членство в Совете Безопасности ООН  
Ираке

2) поддержка войны США в

3) вступление в НАТО

**ЗАДАНИЕ N 35** (выберите один вариант ответа)

Экономическая политика Е. Гайдара, проводимая в 1992 г., предусматривала ...

- 1) централизацию управления народным хозяйством    2) либерализацию цен  
3) увеличение финансирования социальной сферы    4) государственное регулирование  
ценообразования

### **Блок 3. Решение кейсов.**

#### **Задача кейса 1.**

Из доклада Первого секретаря ЦК КПСС на XX съезде партии «О культе личности и его последствиях»:

«Выясняется, что многие партийные, советские, хозяйственные работники, которых объявили в 1937–1938 годах «врагами», в действительности никогда врагами, шпионами, вредителями и т.п. не являлись, что они, по существу, всегда оставались честными коммунистами, но были оклеветаны, а иногда, не выдержав зверских истязаний, сами на себя наговаривали (под диктовку следователей-фальсификаторов) всевозможные тяжкие и невероятные обвинения».



#### **Подзадача 1.**

XX съезд КПСС состоялся в \_\_\_\_\_ году.

Ответ:

#### **Подзадача 2.**

С докладом «О культе личности и его последствиях» на XX съезде КПСС выступил ...

- 1) Н. С. Хрущев    2) Н. А. Булганин    3) И. В. Сталин    4) Л. И. Брежнев

#### **Задача кейса 2.**





Из послания Президенту Дж. Кеннеди:  
«Советское правительство считает, что нарушение свободы пользования международными водами и международным воздушным пространством – это акт агрессии, толкающий человечество к пучине мировой ракетно-ядерной войны. Поэтому Советское правительство не может дать инструкции капитанам советских судов, следующих на Кубу, соблюдать предписания американских военно-морских сил, блокирующих этот остров...».

**Подзадача 1.**

Руководителем советского государства во время описываемых в тексте событий, является ...

- 1) Н. С. Хрущев 2) Н. А. Булганин 3) И. В. Сталин 4) Л. И. Брежнев

**Подзадача 2.**

Описанные в тексте события произошли в \_\_\_\_\_ году.

Ответ: 1962 г.

**Задача кейса 3.**

Из обращения к гражданам страны президента России Б.Н.Ельцина:

«Дорогие друзья! ... Сегодня в последний раз обращаюсь к вам с новогодним приветствием как президент России. Я принял решение. Сегодня ... я ухожу в отставку. Я много раз слышал: "Ельцин любыми путями будет держаться за власть, он никому ее не отдаст". Это - вранье. ...Мы создаем важнейших прецедент цивилизованной добровольной передачи власти, власти от одного Президента России другому, вновь избранному... Я хочу попросить у вас прощения. За то, что многие наши с вами мечты не сбылись... Я прошу прощения за то, что не оправдал некоторых надежд тех людей, которые верили, что мы одним рывком, одним махом сможем перепрыгнуть из серого, застойного, тоталитарного прошлого в светлое, богатое, цивилизованное будущее».



**Подзадача 1.** Это заявление Б.Н. Ельцина было сделано:

А. 1 января 1992    Б. 31 декабря 1999    В. 31 декабря 1991    Г. 1 января 2000

**Подзадача 2.** В годы правления Президента Б.Н. Ельцина были изданы указы (Укажите не менее двух вариантов ответа):

А. «О поэтапной конституционной реформе в РФ»

Б. «О переходе к регулируемой рыночной экономике»

В. «О полномочном представительстве Президента РФ в федеральных округах»

Г. «О мерах по либерализации цен»

**Подзадача 3.**

Назовите фамилию «другого, вновь избранного» Президента России, о котором идет речь в тексте обращения \_\_\_\_\_

Ответ:

**По решению администрации университета экзамен может быть проведен в форме интернет-тестирования на базе ФЭПО и др.**

**Вопросы к экзамену:**

Историческое знание: сущность, функции. Предмет и объект истории. Методология исторической науки.

Б.Н. Ельцин и смена модели общественного развития.

Принципы, методы и источники изучения истории. Классификация исторических источников. Отечественная историография в прошлом и настоящем.

Новое политическое мышление: смена внешнеполитического курса в середине 80-х гг. XX в.

Антропогенез и этногенез индоевропейских народов. Восточные славяне в догосударственный период: хозяйство, общественный строй, религиозные верования.

Общественно-политическое движение в России в первой половине XIX в.: основные направления и их характеристика. Декабристы: от либерализма к радикализму.

Славяно-скандинавские связи. Образование Древнерусского государства: теории, основные этапы становления. Происхождение слова «русь»: дискуссии в исторической литературе.

Проблема российской самоидентификации в либеральной мысли в середине XIX века: славянофилы и западники.

Киевская Русь в IX-XII вв.: периодизация, социально-экономическое и политическое устройство.

Модернизация России в «эпоху великих реформ» Александра II в 60-70-х гг. XIX в.

Идеологическая реформа Владимира (языческая, крещение). Крещение Руси: причины, ход, последствия.

Этапы закрепощения крестьян. Отмена крепостного права в России.

Эпоха феодальной раздробленности в Западной Европе и русских землях. Русские земли в период политической раздробленности. Владимиро-Суздальское княжество: особенности развития, вера, политическое устройство.

Правительственный курс 80-90-х гг. XIX века. Контрреформы Александра III.

Эпоха феодальной раздробленности в Западной Европе и русских землях. Русские земли в период политической раздробленности. Галицко-Волынское княжество: особенности развития, вера, политическое устройство.

Основные направления общественно-политического движения в России во второй половине XIX века. Народничество. Марксизм.

Эпоха феодальной раздробленности в Западной Европе и русских землях. Русские земли в период раздробленности. Новгородская республика: особенности развития, вера, политическое устройство.

Развитие капитализма в России и Западной Европе: общее и особенное. Государственный капитализм в России. Реформы С.Ю. Витте и П.А. Столыпина как этап модернизации России.

Монгольское завоевание и образование Золотой Орды. Русь и Золотая Орда: организация властвования. Две линии в политике северо-восточных князей в отношении монголов.

Первая российская революция 1905-1907 гг. Государственная Дума.

Оборона северо-западных русских земель от агрессии со стороны католического Запада. Александр Невский: традиционная и альтернативная оценка.

Политические партии в России в начале XX века.

Централизованное государство. Формирование русского централизованного государства: основные этапы и их содержание.

Участие России в Первой мировой войне. Назревание общенационального кризиса в стране.

Централизованное государство. Борьба Тверского и Московского княжеств. Причины возвышения Москвы в XIV-XV вв.

Революции 1917 года: от Февраля к Октябрю.

Централизованное государство. Завершение объединения русских земель во второй половине XV-первой половине XVI вв. Политические воззрения Ивана III и Василия III. Доктрина «Москва- третий Рим»

Гражданская война в России и интервенция. Политика «военного коммунизма».

Два варианта политической централизации: реформы Избранной Рады и опричнина.

Характеристика и оценка политики Ивана Грозного.

Советская модернизация. Новая экономическая политика: причины, содержание, итоги.

От средневековья к эпохе Нового времени. Смуты – зародыш Нового времени. Причины и характеристика основных этапов Смуты. Последствия Смуты.

Образование и развитие СССР. СССР в системе международных отношений 1920-30- х гг.

От средневековья к эпохе Нового времени. Россия в период правления первых Романовых.

Новые явления в экономике, политической жизни России в XVII в.

Форсированная модернизация страны в 20-30-е гг. XX века: индустриализация и коллективизация.

От средневековья к эпохе Нового времени. Бунташный век. Церковный раскол XVII в.: причины, сущность, итоги. Старообрядчество.

Вторая мировая и Великая Отечественная войны: причины, основные этапы, итоги и уроки.

Внешняя политика России в XVII веке: цели, основные направления, итоги. Освоение Сибири и Дальнего Востока.

Проблемы и противоречия первого послевоенного десятилетия (1945-1953 гг.). Сталинизм и тоталитаризм.

Причины и идейные основы российской модернизации первой четверти XVIII в. Петр I Великий: внутригосударственные реформы и внешняя политика.

Дворцовые перевороты XVIII века: общая характеристика. Корректировка петровских реформ.

Попытки либерализации общественно-политической системы. XX съезд КПСС. «Хрущевская оттепель».

Эпоха просвещенного абсолютизма в Западной Европе и России. Этапы просвещенного абсолютизма в России. Модернизация Екатерины II.

Эпоха Л.И. Брежнев: идеологический штамп («застой») и реальность.

Эволюция государственно-правовой и политической системы России в первой четверти XIX века. Александр I: от либерализма к консерватизму.

Внешняя политика СССР 1945 - сер. 1960-х гг.: основные направления и приоритеты.

Участие России в антинаполеоновских коалициях. Отечественная война 1812 г.

Перестройка 1985-1991 гг.: понятие, предпосылки, периодизация, дискуссии в исторической литературе.

Россия во время правления Николая I. Политическая реакция и административно-бюрократическое реформаторство. Промышленный переворот.

Кризис перестройки. Распад СССР. ГКЧП: попытка государственного переворота.

Беловежское и Алма-атинское соглашения.

Модернизация в современной России: достижения и промахи.

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной программы  
высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**  
**Кадровый аудит**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр  
Форма обучения Очная

## 1. Цель и задачи учебной дисциплины

Цель учебной дисциплины – сформировать у будущего специалиста комплекс знаний, умений, и навыков в области постановки, проведения, обработки и оформления результатов кадрового аудита. .

### Задачи дисциплины:

Основные задачи курса:

- выработать системный подход к управлению персоналом предприятия;
- дать системное представление о кадровом аудите и аудите системы управления человеческими ресурсами;
- научить проводить оценку эффективности управления человеческими ресурсами организации;
- сформировать навыки анализа затрат на персонал;
- обучить основам контроллинга персонала;
- сформировать навыки анализа кадрового документооборота;
- выработать навыки анализа кадровых решений;

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям): маркетинг персонала, документационное обеспечение управления, Управленческая документация, экономика труда, профессиональное развитие персонала, организация оплаты труда персонала, спссеминар, управление корпоративной социальной политикой, управление персоналом на государственной и муниципальной службе, институт государственной и муниципальной службы, управление изменениями, управление организационной культурой,.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик: управление адаптацией персонала, деловая оценка персонала, научно-исследовательская работа.

## 3. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знания	Умения	Владения
ПК-1 Способен применять на практике основы кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разрабатывать и осуществлять	ПК-1.1. Знать порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; общие тенденции на	Уметь собирать, анализировать, структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала	Владеть навыками применения на практике основ кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разработки и

программы и процедуры подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением	рынке труда, отраслях и видах профессиональной деятельности; способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала; организации, проведения оценки и аттестации персонала; технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры	организации и предложениях рынка труда; отбирать и применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора, отбора персонала; средства и методы оценки, аттестации, развития персонала	реализации программ и процедур подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением
ПК-3 Способен разрабатывать и внедрять кадровую и управленческую документацию, оптимизировать документооборот, вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами	ПК 3.1.-Знать порядок оформления, ведения, хранения кадровой и управленческой документации; порядок формирования, ведения банка данных о персонале и представления отчетности; основы документооборота и документационного обеспечения	Уметь администрировать процессы и документооборот обеспечения, оценки аттестации, развития профессиональной карьеры, обучения, адаптации и стажировки персонала	Способами разработки и внедрения кадровой управленческой документации, оптимизации документооборота

#### 4. Объем и содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

4.1. Общая трудоемкость дисциплины: 4 зачетных единиц, 144 часа.

4.2. Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Место аудита и контроллинга в системе управления персоналом организации  
Цель, задачи, предмет и содержание курса «Аудит и контроллинг персонала». Организация как объект аудита и контроллинга персонала. Взаимосвязь контроллинга, аудита, анализа и мониторинга персонала. Влияние результатов аудита и контроллинга на эффективность работы персонала организации.

Тема 2. Аудит персонала: теоретические основы  
Сущность, цели, задачи и функции аудита персонала. Объект и предмет аудита персонала. Виды аудита персонала.



Аудиторская деятельность и ее регулирование в РФ. Стандарты и принципы аудита. Специалисты аудита. Ответственность аудиторов. Контроль качества аудита.

Тема 3. Методология аудита персонала Сущность и цели аудита персонала и системы управления персоналом. Объекты, субъекты, основные направления, уровни, методы, принципы, информационное обеспечение и результаты аудита персонала. Методические приемы и способы проведения аудита персонала. Технология проведения аудита персонала и системы управления персоналом. Определение информационной базы и источников ее получения. Аудиторский риск. Общий план и программа аудита персонала. Итоговое аудиторское заключение. Назначение, структура и виды аудиторского заключения.

Тема 4. Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала. Оценка кадрового состава предприятия. Анализ движения трудовых ресурсов. Анализ фонда рабочего времени. Анализ производительности труда. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов. Анализ фонда заработной платы.

Тема 5. Аудит персонала организации Аудит рабочих мест. Аудит найма и увольнений персонала. Аудит вознаграждений. Аудит условий и безопасности труда. Аудит интеллектуального капитала. Аудит деятельности служб управления персоналом

Тема 6. Кадровый контроллинг: понятие, цели, задачи, виды Основные понятия о контроллинге: сущность, цели, задачи, виды, структура. Методы, приёмы контроллинга, информационная база. Управленческие решения и управленческий учёт в контроллинге, их роль в обеспечении поставленных целей организацией в системе управления персоналом.

Тема 7. Контроллинг системы управления персоналом организации Технология и этапы проведения контроллинга. Контроллинг как поставщик информации, необходимой для эффективного функционирования системы управления персоналом в организации. Требования, которые необходимо соблюдать для получения достоверной информации. Содержание контроллинга при оценке прогнозирования и своевременной корректировки основных результатов функционирования системы управления персоналом, мероприятий по снижению предпринимательского риска на каждом этапе системы управления персоналом: на этапах привлечения и планирования персонала; нормирования, организации и оплаты труда; деловой оценки; адаптации и планирования карьеры; обучении, высвобождении и решении социальных проблем.

Тема 8. Бюджетирование расходов на персонал Основные понятия, цель и задачи бюджетирования расходов на содержание персонала. Принципы бюджетирования. Структура бюджета организации. Этапы бюджетирования. Роль и значение бюджетирования расходов на персонал в общей системе бюджетирования организации. Основные понятия, цель и задачи анализа расходов бюджета на персонал. Методы, приёмы, информационная база анализа. Анализ структуры бюджета затрат на персонал. Роль и значение анализа исполнения бюджета расходов на персонал. Методы оценки исполнения бюджета на формирование, использование и развитие персонала.

#### **4.3.1. Тематический план дисциплины (очная форма обучения)**

№	Раздел (тема) дисциплины (модуля)	Компетенции	Виды учебной работы (включая самостоятельную работу студентов) и трудоемкость (в часах)					Оценочные средства
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа	Всего	
1.	Место аудита и контроллинга в системе управления персоналом организации	ПК-1 ПК-3	2	2		6	<b>10</b>	Опрос
2.	Тема 2. Аудит персонала: теоретические основы	ПК-1 ПК-3	2	4		6	14	Опрос
3.	Тема 3. Методология аудита персонала	ПК-1 ПК-3	2	6		6	18	Опрос
4.	Тема 4. Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала.	ПК-1 ПК-3	2	4		6	16	Опрос
5.	Тема 5. Аудит персонала организации	ПК-1 ПК-3	2	6		8	16	Опрос
6.	Тема 6. Кадровый контроллинг: понятие, цели, задачи, виды	ПК-1 ПК-3	2	6		8	16	Опрос
7.	Тема 7. Контроллинг системы управления персоналом организации	ПК-1 ПК-3	4	6		8	18	Опрос
8.	Тема 8. Бюджетирование расходов на персонал	ПК-1 ПК-3	2	2		6	10	Опрос
ИТОГО			18	36		54	144	Экзамен

### 5. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

#### Вопросы к экзамену

1. Значение, предмет и задачи аудита персонала
2. Цели и задачи управленческого аудита
3. Организационные основы управленческого аудита
4. Процесс управленческого аудита
5. Сбор информации
6. Анализ и синтез информации
7. Аудиторское заключение
8. Персонал и кадровая политика организации
9. Диагностика работы с персоналом
10. Место аудита в системе управления персоналом организации
11. Философия аудита персонала
12. Уровни поведения аудита персонала
13. Исследовательские подходы к аудиту персонала
14. Инструментарий проведения аудита персонала
15. Последовательность проведения аудита персонала
16. Метод и приемы анализа трудовых показателей (сравнение, детализация, группировка).

17. Метод ценных подстановок и его модификации
18. Балансовый и графический методы. Применение экономико-математических методов в анализе трудовых показателей.
19. Система экономических показателей
20. Значение анализа производительности труда на современном этапе
21. Анализ уровня и динамики производительности труда на предприятии
22. Анализ влияния роста производительности труда на изменение объема выпускаемой продукции
23. Факторный анализ производительности труда
24. Анализ факторов роста и производительности труда с применением корреляционно-регрессионного метода
25. Общая характеристика внутрипроизводственных резервов роста производительности труда
26. Анализ резервов роста производительности труда рабочих за счет снижения трудоемкости выпускаемой продукции
27. Анализ резервов роста производительности труда рабочих за счет улучшения использования рабочего времени
28. Анализ резервов роста производительности труда работающих за счет совершенствования структуры кадров
29. Обобщение результатов анализа и определение эффективности выявленных резервов роста производительности труда
30. Значение и задачи анализа обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами
31. Анализ обеспеченности предприятия кадрами
32. Анализ структуры кадров на предприятии
33. Анализ профессионального и квалификационного состава рабочих кадров. Расчет потребности в подготовке и повышении квалификации рабочих
34. Анализ использования рабочих в соответствии с их квалификацией
35. Анализ движения кадров
36. Анализ состава и использования руководителей, специалистов и служащих
37. Необходимость, основные понятия, цели, задачи и технология контроллинга персонала
38. Затраты на персонал и их структура
39. Процедура планирования расходов на содержание персонала
40. Анализ и контроллинг издержек на персонал

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

### **Основная литература**

### **Основная литература**

1. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : учебное пособие для вузов / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 208 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06638-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471455> (дата обращения: 07.05.2021).
2. Кадровая политика и кадровый аудит организаций : Учебное пособие для студентов по направлению подготовки 081100.68 Государственное и муниципальное управление Профиль подготовки – Управление социально-экономическим развитием территорий Квалификация (степень) выпускника – Магистр / Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего профессионального образования, Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра менеджмента ; сост. С.В. Левушкина. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. - 168 с. : ил., табл., схем. - Библиогр. в кн.. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277421>

### **Дополнительная литература**

1. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : практическое пособие / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 208 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-09156-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472791> (дата обращения: 07.05.2021).

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

Для углублённого изучения основных разделов дисциплины «Аудит и контроллинг персонала» обучающимся необходимо проработать всю основную и дополнительную литературу, приведенную в списке литературы, а также систематически работать с конспектами лекций, отвечать на контрольные вопросы; осуществлять аналитическую обработку текстов для самостоятельного изучения (аннотирование, рецензирование, реферирование);

Для развития навыков самостоятельного поиска и обработки информации, обучающимся необходимо выполнить задания практических работ с учетом методических рекомендаций для практических работ.

Для овладения методиками оценки и интерпретации результатов исследований, обучающимся необходимо решить все конкретные ситуации, приведенные в методических указаниях для практических занятий.

Для развития навыков самостоятельной работы обучающимся необходимо самостоятельно работать над презентациями результатов анализа практических ситуаций и исследований, к аудиторным контрольным работам, экзамену.

Самостоятельная работа обучающихся включает: усвоение теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, выполнение творческих заданий, работу с электронными ресурсами, подготовку к текущему контролю знаний, к промежуточной аттестации (экзамену).

### ***Вопросы к практическим занятиям***

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

<http://www.hr-portal.ru>

<http://www.kadrovik.ru>

<http://grebennikon.ru/>

<https://elibrary.ru>

<http://www.marketing.rbc.ru>

<http://www.e-xecutive.ru>

СПС «КонсультантПлюс»

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем**

В образовательном процессе активно используются информационно-коммуникационные технологии (электронные версии учебников и учебных пособий (образовательные электронные издания), аудиовизуальные материалы, компьютерные программы для обучения и проверки знаний, интерактивная доска, тренажеры, голосовая почта, электронная почта). Дистанционные технологии обучения - moodl, efront. Студентам предоставлена возможность работать в сети Интернет. Студенты имеют возможность получать дистанционно консультации преподавателя посредством электронных средств связи.

Базы данных: официальные сайты российских и зарубежных компаний, биржевая информация

Для обработки аналитических данных в рамках тем курса используются программные продукты:

- Excel,
- Audit Expert 3 Tutorial
- Projekt Expert 7 Tutorial Разработка бизнес-планов
- Statistica 10 RU
- SPSS

При освоении курса студенты используют справочно-правовые системы: Консультант Плюс и Гарант, информационно-аналитическую систему Глобас-и; операционную систему 2ГИС.

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья необходимо прописать применение специальных образовательных технологий из представленных на сайте университета (<https://syktsu.ru/sveden/objects/#o13>) с учетом индивидуальных потребностей.

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

Аудитории, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации. Мультимедийный проектор, экран Компьютеры Intel Pentium E2220/2GB/160GB/19"- 10 шт Моноблок (телевизор и видео) LCD RZ-20LZ50, Мультимедийный проектор BENQ MX 615, Доска «White board» Экран для мультимедиа аппаратуры Стереосистема GENIUS

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) необходимо описать применение специальных средств обучения из представленных на сайте университета (<https://syktsu.ru/sveden/objects/#o13>)).

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания*			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-1	Знать: порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; общие тенденции на рынке труда, отраслях и видах профессиональной деятельности; способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала; организации, проведения оценки и аттестации персонала; технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, Допущено несколько несущественных ошибок.
	Уметь: собирать, анализировать информацию об особенностях кадрового потенциала организации; отбирать и применять методики поиска, привлечения персонала; средства и методы развития персонала	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, некоторые – на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными несущественными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов.
	Владеть: навыками применения на практике основ кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разработки и реализации программ и процедур подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена	Имеется опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессиональной деятельности на данный момент нет.	Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию ярко выражена. Имеются существенные профессиональные достижения.
ПК-3	Знать порядок оформления, ведения, хранения кадровой и управленческой документации; порядок	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, Допущено несколько несущественных ошибок.

формирования, ведения банка данных о персонале и представления отчетности; основы документооборота и документационного обеспечения					
Уметь администрировать процессы и документооборот обеспечения, оценки аттестации, развития профессиональной карьеры, обучения, адаптации и стажировки персонала	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, некоторые – на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными несущественными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов.	
Способами разработки и внедрения кадровой управленческой документации, оптимизации документооборота)	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена	Имеется опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессиональной деятельности на данный момент нет.	Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию ярко выражена. Имеются существенные профессиональные достижения.	

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

### 5. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

#### Вопросы к экзамену

1. Значение, предмет и задачи аудита персонала
2. Цели и задачи управленческого аудита
3. Организационные основы управленческого аудита
4. Процесс управленческого аудита
5. Сбор информации
6. Анализ и синтез информации
7. Аудиторское заключение
8. Персонал и кадровая политика организации

9. Диагностика работы с персоналом
10. Место аудита в системе управления персоналом организации
11. Философия аудита персонала
12. Уровни поведения аудита персонала
13. Исследовательские подходы к аудиту персонала
14. Инструментарий проведения аудита персонала
15. Последовательность проведения аудита персонала
16. Метод и приемы анализа трудовых показателей (сравнение, детализация, группировка).
17. Метод ценных подстановок и его модификации
18. Балансовый и графический методы. Применение экономико-математических методов в анализе трудовых показателей.
19. Система экономических показателей
20. Значение анализа производительности труда на современном этапе
21. Анализ уровня и динамики производительности труда на предприятии
22. Анализ влияния роста производительности труда на изменение объема выпускаемой продукции
23. Факторный анализ производительности труда
24. Анализ факторов роста и производительности труда с применением корреляционно-регрессионного метода
25. Общая характеристика внутрипроизводственных резервов роста производительности труда
26. Анализ резервов роста производительности труда рабочих за счет снижения трудоемкости выпускаемой продукции
27. Анализ резервов роста производительности труда рабочих за счет улучшения использования рабочего времени
28. Анализ резервов роста производительности труда работающих за счет совершенствования структуры кадров
29. Обобщение результатов анализа и определение эффективности выявленных резервов роста производительности труда
30. Значение и задачи анализа обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами
31. Анализ обеспеченности предприятия кадрами
32. Анализ структуры кадров на предприятии
33. Анализ профессионального и квалификационного состава рабочих кадров. Расчет потребности в подготовке и повышении квалификации рабочих
34. Анализ использования рабочих в соответствии с их квалификацией
35. Анализ движения кадров
36. Анализ состава и использования руководителей, специалистов и служащих
37. Необходимость, основные понятия, цели, задачи и технология контроллинга персонала
38. Затраты на персонал и их структура
39. Процедура планирования расходов на содержание персонала
40. Анализ и контроллинг издержек на персонал



Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**  
**«КОНСАЛТИНГ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ»**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр  
Формы обучения Очная

## 1. Цель и задачи дисциплины:

Цель курса – формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по вопросам организации и осуществления консалтинговых услуг в области управления, необходимых для правильной ориентации в вопросах, связанных с оказанием консультационных услуг, подбором консалтинговых организаций и заключения консультационных договоров для успешной деятельности в сфере государственного и муниципального управления.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

«Консалтинг в управлении персоналом» представляет собой самостоятельную дисциплину, выступающую составной частью образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» и относится к Б1.В.ДВ. ОПОП вариативной части, дисциплинам по выбору.

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям): маркетинг персонала, документационное обеспечение управления, Управленческая документация, экономика труда, профессиональное развитие персонала, организация оплаты труда персонала, спссеминар, управление корпоративной социальной политикой, управление персоналом на государственной и муниципальной службе, институт государственной и муниципальной службы, управление изменениями, управление организационной культурой,.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик: управление адаптацией персонала, деловая оценка персонала, научно-исследовательская работа.

## 3. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знания	Умения	Владения
ПК-1 Способен применять на практике основы кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разрабатывать и осуществлять программы и процедуры подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением	ПК-1.1. Знать порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; общие тенденции на рынке труда, отраслях и видах профессиональной деятельности; способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала; организации, проведения оценки и аттестации персонала; технологии и методы развития персонала и	Уметь собирать, анализировать, структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации и предложениях рынка труда; отбирать и применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора, отбора персонала; средства и методы оценки,	Владеть навыками применения на практике основ кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разработки и реализации программ и процедур подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением

	построения профессиональной карьеры	аттестации, развития персонала	
ПК-3 Способен разрабатывать и внедрять кадровую и управленческую документацию, оптимизировать документооборот, вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами	ПК 3.1.-Знать порядок оформления, ведения, хранения кадровой и управленческой документации; порядок формирования, ведения банка данных о персонале и представления отчетности; основы документооборота и документационного обеспечения	Уметь администрировать процессы и документооборот обеспечения, оценки аттестации, развития профессиональной карьеры, обучения, адаптации и стажировки персонала	Способами разработки и внедрения кадровой управленческой документации, оптимизации документооборота

#### 4. Объем и содержание дисциплины, структурированное по темам

##### 4.1. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины: 4 ЗЕТ, 144 часа. В том числе:

Аудиторных – 48 часов, из них:

Лекций – 24 часов;

Практических – 24 часов;

Самостоятельных - 60 часов;

Контроль самостоятельной работы – 36 часов;

Итоговый контроль – экзамен.

##### 4.2. Содержание учебной дисциплины

###### ***Тема 1. Сущность управленческого консультирования***

Основной понятийный аппарат. Сущность и место управленческого консультирования в современной рыночной экономике. Управленческое консультирование как направление современного менеджмента.

###### ***Тема 2. История управленческого консультирования***

Основные этапы развития управленческого консультирования за рубежом. Основные этапы развития управленческого консультирования в СССР и РФ. Управленческое консультирование в Японии.

###### ***Тема 3. Виды и формы консультирования***

Классификация видов управленческого консультирования в зависимости от целей и направленности. Типы управленческого консультирования в зависимости от целей и направленности.

###### ***Тема 4. Личностные и профессиональные особенности специалиста по управленческому консалтингу***

Психологический портрет управленческого консультанта. Профессиональные требования. Понятие «личный бренд». Консалтинговые фирмы и фрилансеры.

Функции консультанта (роли): диагностик, эксперт, аудитор, разработчик, идеолог, преподаватель, тренер, медиатор. Внутренние и внешние консультанты. Специализация консультантов. Формы консультаций. Аутсорсинг.

**Тема 5. Организация деятельности службы управленческого консультирования**

Иерархические ступени, отделы и сектора службы управленческого консультирования.

Организационно-содержательные схемы консультационных фирм и компаний в опыте стран западной Европы, США и России. Основы организации службы управленческого консультирования.

**Тема 6. Основные этапы деятельности управленческого консультанта**

Подготовительные действия управленческого консультанта. Подготовительные мероприятия. График управленческого консультационного процесса. Основное обследование. Ответность о работе.

**Тема 7. Методы работы управленческого консультанта**

Традиционные методы работы управленческого консультанта: наблюдение, интервью, письменные вопросники, беседа.

Анализ организационной структуры клиентной организации. Изучение тенденций и первопричин проблем методом контент-анализа. Метод «оценочной решетки». Метод «граф-проблем». Метод оценки организационного климата клиентной организации.

**Тема 8. Модели управленческой консультационной деятельности**

Модель «эксперт-клиент». Модель «доктор-пациент». Модель «групповое сотрудничество». Модель «анализ потенциальных проблем (АПП)».

**Тема 9. Управленческое консультирование в условиях антикризисного управления**

Программа реализации управленческого консультационного цикла. Пути разрешения основных кризисных моментов в деятельности клиентной бизнес-организации. Затраты, связанные с реализацией программы управленческого консультирования. Подготовка предложений по разрешению кризисной ситуации.

**Тема 10. Тактика и оценка внедрения нововведений**

Начало внедрения нововведения, его целевые установки. Темп и объем внедрения нововведения. Информирование и стимулирование. Управление внедрением нововведений.

Затруднения при оценке эффективности внедрения нововведения. Индикаторы и основные вопросы определения полноты и корректности результатов управленческого консультирования.

4.3. Календарно-тематический план

№ п/п	Наименование разделов, тем	Количество часов по учебному плану				
		Общая трудоемкос	Аудиторная нагрузка		Самостоятельная работа	Контроль самостоятельн
			Всег	В том числе		

		ть студентов (часов)	о	Лекци и	Семина р		ой работы
1	Тема 1. Сущность управленческого консультирован ия	12	4	2	2	6	2
2	Тема 2. История управленческого консультирован ия	12	4	2	2	6	2
3	Тема 3. Виды и формы консультирован ия	14	4	2	2	6	4
4	Тема 4. Личностные и профессиональн ые особенности специалиста по управленческом у консалтингу	14	4	2	2	6	4
5	Тема 5. Организация деятельности службы управленческого консультирован ия	14	4	2	2	6	4
6	Тема 6. Основные этапы деятельности управленческого консультанта	14	4	2	2	6	4
7	Тема 7. Методы работы управленческого консультанта	18	8	4	4	6	4
8	Тема 8. Модели управленческой консультационн ой деятельности	14	4	2	2	6	4
9	Тема 9. Управленческое консультирован ие в условиях антикризисного управления	14	4	2	2	6	4
10	Тема 10. Тактика и оценка	18	8	4	4	6	4

	внедрения нововведений						
	ИТОГО:	144	48	24	24	60	36

## 5. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### Тематика контрольных работ

1. Управленческое консультирование – ведущая составляющая решения проблем организации.
2. Организация деятельности службы управленческого консультирования.
3. Процедура традиционного и нетрадиционного подхода в управленческом консультировании.
4. Управленческое консультирование в условиях антикризисного управления.
5. Содержательно-организационные аспекты деятельности управленческого консультанта.
6. Основные этапы деятельности управленческого консультанта.
7. Традиционные методы работы управленческого консультанта.
8. Нетрадиционные методы работы управленческого консультанта.
9. Модели управленческой консультационной деятельности.
10. Особенности организации службы управленческого консультирования в РФ.
11. Технология управленческой консультационной деятельности в условиях клиентной организации малого бизнеса.
12. Внутрифирменное управленческое консультирование в транснациональных компаниях.
13. Информационное обеспечение деятельности управленческого консультанта.
14. Образовательная направленность управленческого консультирования.
15. Особенности индивидуального управленческого консультирования.
16. Управленческое консультирование в условиях новой экономики.
17. Подготовка кадров в службе управленческого консультирования.
18. Социально-психологические аспекты управленческого консультирования.
19. Перспективы развития управленческого консультирования в глобальном информационном сообществе.
20. Управленческое консультирование: управление внедрением нововведений.
21. Характеристика моделей управленческой консультационной деятельности.
22. Метод оценки организационного климата в клиентной организации.
23. Пути разрешения основных кризисных моментов в деятельности организации.
24. Основные черты управленческого консультирования в условиях кризисного управления.
25. Аналитико-экспертная сфера управленческого консультирования.
26. Аналитико-организационная сфера управленческого консультирования.
27. Управленческое консультирование как ключевое направление современного менеджмента.
28. Содержание диагностической работы управленческого консультанта.
29. Специфика профессиональной позиции консультанта в организации.
30. Особенности организации личностно-ориентированного направления в управленческом консультировании.
31. Коучинг как личностное и организационное консультирование.
32. Кадровое консультирование как средство развития организации.
33. Оценка результатов управленческого консультирования.
34. Основные направления деятельности управленческого консультанта в организации.
35. Управленческое консультирование: определение профессиональной компетентности.

36. Консультативная помощь в продвижении по службе, поддержании и сохранении работоспособности.
37. Основные направления деятельности управленческого консультанта в организации.

***Перечень вопросов для подготовки к экзамену.***

1. Основные этапы становления управленческого консультирования за рубежом.
2. Основные этапы становления отечественного управленческого консультирования.
3. Особенности управленческого консультирования в РФ.
4. Особенности управленческого консультирования в Японии.
5. Теоретическая и методологическая основа управленческого консультирования: научный менеджмент, теория организаций, организационное поведение, стратегический маркетинг и т.д.
6. Сущность, цели и задачи управленческого консультирования.
7. Понятие обучающего консультирования.
8. Профессиональный подход к управленческому консультированию.
9. Внутреннее и внешнее консультирование.
10. Характерные черты управленческого консультирования.
11. Современный этап развития управленческого консультирования и его особенности.
12. Роли консультанта в управленческом консультировании.
13. Роли клиента в управленческом консультировании.
14. Понятие клиента консалтинговых организаций.
15. Основные типы консалтинговых организаций.
16. Формы оказания услуг российскими консультантами.
17. Управленческое консультирование как деловая услуга.
18. Цели и задачи управленческого консультирования.
19. Принципы управленческого консультирования.
20. Основные формы установления цен на консультационные услуги.
21. Классификация управленческого консультирования.
22. Предмет управленческого консультирования.
23. Методы управленческого консультирования.
24. Этапы развития управленческого консультирования.
25. Понятие процесса управленческого консультирования.
26. Основные типы консультационных договоров.
27. Этап подготовки в управленческом консультировании.
28. Особые условия составления консультационных договоров.
29. Этап диагноза в управленческом консультировании.
30. Взаимодействие консультанта и клиента при диагностическом, процессном и обучающем консультировании.
31. Этап планирования действий в управленческом консультировании.
32. Контроль в процессе управленческого консультирования.
33. Этап внедрения в управленческом консультировании.
34. Определение экономического эффекта от работы консультанта.
35. Стадии и этапы управленческого консультирования.
36. Оформление результатов работы консультанта.
37. Индивидуальное консультирование руководителя. Коучинг. Концепция «раскрепощенного менеджера».
38. Применение «организационно-деловых игр» в управленческом консультировании.
39. Сферы управленческого консультирования.
40. Организационная структура службы управленческого консультирования.
41. Начальные действия и подготовительные мероприятия управленческого консультирования.
42. Методы организационной консультационной деятельности.

43. Метод дерева целей в управленческом консультировании.
44. Метод граф проблем в управленческом консультировании.
45. Методы оценки организационного климата в организации.
46. Профессиональная этика в консультационной работе.
47. Классификация основных факторов внешней и внутренней деловой среды, влияющих на организацию консалтинга.
48. Мотивы обращения предприятий к консультантам.
49. Проблемы в развитии консалтинга
50. Три основных продукта консалтинга: экспертная оценка, совместное достижение и новые компетенции.
51. Определение сопроводительного обучающего консалтинга, особенности механизма организации консультационных услуг.
52. Психологический портрет управленческого консультанта. Профессиональные требования.
53. Функции консультанта (роли): диагностик, эксперт, аудитор, разработчик, идеолог, преподаватель, тренер, медиатор.
54. Внутренние и внешние консультанты. Специализация консультантов. Формы консультаций.
55. Использование тренинга в консалтинге.
56. Оценка потребностей обучения. Подготовка программ обучения. Методы обучения руководства и персонала.
57. Выявление сущности проблемы бизнеса как наиболее сложная задача консалтингового процесса.
58. Понимание и создание связи между нуждами клиента и возможностями фирмы консультанта.

## **6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

### ***Основная литература***

1 Блинов А.О. Управленческое консультирование [Электронный ресурс]: учебник / 1 Лебедева, Л. В. Организационное консультирование: учебное пособие для вузов / Л. В. Лебедева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 162 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00009-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453486> (дата обращения: 07.05.2021).

Консультирование и коучинг персонала в организации: учебник и практикум для вузов / Н. В. Антонова [и др.]; под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8176-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469062> (дата обращения: 07.05.2021).

### ***Дополнительная литература***

1 Забродин, В. Ю. Управленческий консалтинг. Социологический подход: учебное пособие для вузов / В. Ю. Забродин. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 130 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10127-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472268> (дата обращения: 07.05.2021).

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

На семинарские занятия вынесены темы, требующие глубокого теоретического освоения материала. Групповые обсуждения этих тем студентами совместно с преподавателем должно привести к пониманию системных взаимосвязей между 10



анализируемыми процессами и явлениями. Изучение дискуссионных вопросов, связанных с управленческим консультированием, должно сформировать у студентов готовность к более тщательному и разностороннему изучению проблем государственного и муниципального управления. Обсуждение вопросов может быть проведено в форме тренинга, «круглого стола», работы в микрогруппах путем разделения студентов на команды из 4-5 человек, либо разбора кратких сообщений студентов с практическими примерами из истории по актуальным проблемам изучаемых тем. Одной из задач является привитие и закрепление у обучаемых навыков и умений подготовки устных сообщений и презентации сообщений.

### ***Темы семинарских занятий***

#### ***Семинар 1. История управленческого консультирования***

##### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Основные этапы развития управленческого консультирования за рубежом.
2. Основные этапы развития управленческого консультирования в СССР и РФ.
3. Управленческое консультирование в Японии.

#### ***Семинар 2. Виды и формы консультирования***

##### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Классификация видов управленческого консультирования в зависимости от целей и направленности.
2. Типы управленческого консультирования в зависимости от целей и направленности.
3. Аналитическая деятельность управленческого консультанта.
4. Проверка состояния деятельности предприятия-клиента.

#### ***Семинар 3. Личностные и профессиональные особенности специалиста по управленческому консалтингу***

##### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Психологический портрет управленческого консультанта.
2. Консалтинговые фирмы и фрилансеры. Темы докладов и рефератов:
  1. Функции консультанта (роли): диагностик, эксперт, аудитор, разработчик, идеолог, преподаватель, тренер, медиатор. Аутсорсинг.

#### ***Семинар 4. Организация деятельности службы управленческого консультирования***

##### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Иерархические ступени, отделы и сектора службы управленческого консультирования.
2. Организационно-содержательные схемы консультационных фирм и компаний в опыте стран западной Европы, США и России.
3. Основы организации службы управленческого консультирования.
4. Документационное обеспечение деятельности управленческого консультанта.

#### ***Семинар 5. Основные этапы деятельности управленческого консультанта***

##### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Причины, обуславливающие обращение к управленческому консультанту.
2. Содержательные и организационные аспекты условных ролей, выполняемых управленческим консультантом.
3. Управленческий консультант в роли «врача».
4. Управленческий консультант в роли «педагога-инструктора».

### ***Семинар 6. Методы работы управленческого консультанта***

#### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Сущность традиционного подхода в управленческом консультировании.
2. Основные особенности нетрадиционного подхода в управленческом консультировании.
3. Основные фазы и шаги процесса нетрадиционного управленческого консультирования.
4. Основные фазы и шаги процесса нетрадиционного управленческого консультирования.

### ***Семинар 7. Модели управленческой консультационной деятельности***

#### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Модель «эксперт-клиент» в работе управленческого консультанта.
2. Модель «доктор-пациент».
3. Модель «групповое сотрудничество».
4. Модель «анализ потенциальных проблем (АПП)».

### ***Семинар 8. Управленческое консультирование в условиях антикризисного управления***

#### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Программа реализации управленческого консультационного цикла.
2. Пути разрешения основных кризисных моментов в деятельности клиентной бизнес-организации.
3. Затраты, связанные с реализацией программы управленческого консультирования.
4. Подготовка предложений по разрешению кризисной ситуации.

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
2. [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
3. Административно-управленческий портал (электронные учебные пособия, научные монографии, статьи) / <http://www.aup.ru>
4. <http://www.rosim.ru/>  
<http://www.economy.gov.ru>
5. <http://mon.gov.ru>
6. <http://www.minzdravsoc.ru>
7. <http://www.rostrud.ru>
8. <http://www.mkrf.ru>
9. <http://www.minstm.gov.ru>
10. <http://www.minregion.ru>
11. <http://www.gosuslugi.ru/ru>

## **9. Информационные технологии**

В ходе освоения дисциплины при проведении аудиторных занятий используются следующие образовательные технологии: лекции, практические и лабораторные занятия с использованием активных и интерактивных форм проведения занятий (лекции с применением мультимедийных технологий, разбор кейсов; на практических занятиях в форме групповых дискуссий, с использованием деловых игр; в рамках лабораторных занятий: компьютерные симуляции, тренинги). С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся возможна организация встреч с представителями российских компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

При организации самостоятельной работы используются следующие образовательные технологии: подготовка рефератов, докладов, аналитических отчетов, самостоятельная работа студентов с необходимой литературой и источниками Интернет.

**Инновационные технологии активного обучения квазипрофессиональной деятельности студентов:**

Роль этих методов в формировании компонентов формируемых компетенций и их интеграция в учебный процесс, имитирующем профессиональную деятельность. Это будет происходить за счет использования метода проекта.

Результатом обучения на основе проектной технологии является освоение её студентами, а затем умение применить в своей практической деятельности в органах и организациях, как инструмента достижения целей.

Данная технология предполагает активизацию мышления студентов; высокую степень вовлеченности в учебный процесс; взаимодействие студентов между собой и с преподавателем; творческий характер занятий; освоение материала в сжатые сроки; обязательную презентацию.

Формы проекта: групповая, монопредметная, краткосрочная (мини-проект), информационные, практико-ориентированные, творческие.

Проекты выполняются студентами в рамках самостоятельной работы и представляются результаты проектной деятельности на семинарских занятиях.

Этапы:

- 1) Определение темы проекта (задание в рамках самостоятельной работы),
- 2) Определение сбора анализа, информации и формы отчета.

Распределение обязанностей и заданий между членами команды.

1. Сбор информации.
2. Анализ информации, оформление результатов, формулировка выводов.
3. Представления проекта - презентация.
4. Подведение итогов.

Одновременно в рамках проектной деятельности реализуются и такие активные методы проведения занятий как:

- моделирование (наглядное представление количественного анализа);
- тренинг коммуникативности (обучение аудитории в процессе взаимодействующей малой группы).

## **10. Материально-техническое обеспечение.**

Кафедра «ЭТиКУ», соответствует требованиям обеспечения подготовки в рамках дисциплин

В распоряжении кафедры находятся две аудитории, полностью оснащенные необходимым учебным оборудованием.

Кроме того, при организации занятий по дисциплинам, читаемым кафедрой «ЭТиКУ», используется лаборатория в составе:

- Сервер Sun Fire– 1 шт.

- Компьютеры:Geg Popular, 1500 Mhz, ОЗУ 256 Mb, HDD 40 Gb - 18 шт.
- Принтеры:
  - Принтер HP-1100 – 1 шт.
  - Принтер HPLJ-1200 – 1шт.
  - Принтер HPLJ-1005W – 1 шт.
  - Принтер Laser Jet 6P – 1 шт.
- Сканеры:
  - Jet 5P – 1 шт.
  - EPSONPerfectionV30 -2 шт
- Проекторы:
  - Sharp PG – A20X LCD 2000 Ansi -2 шт.
  - Проектор HITACHI CP-S210 – 1 шт.
- Копировальный аппарат CANONFC – 1 шт.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания*			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-1	Знать: порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; общие тенденции на рынке труда, отраслях и видах профессиональной деятельности; способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала; организации, проведения оценки и аттестации персонала; технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, Допущено несколько несущественных ошибок.
	Уметь: собирать, анализировать информацию об особенностях кадрового потенциала организации рынка труда; отбирать и применять методики поиска, привлечения персонала; средства и методы развития персонала	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, некоторые – на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными несущественными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов.
	Владеть: навыками применения на практике основ кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разработки и реализации программ и процедур подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена	Имеется опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессионально	Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию ярко выражена. Имеются

	продвижением			й деятельности на данный момент нет.	существенные профессиональные достижения.
ПК-3	Знать порядок оформления, ведения, хранения кадровой и управленческой документации; порядок формирования, ведения банка данных о персонале и представления отчетности; основы документооборота и документационного обеспечения	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, Допущено несколько несущественных ошибок.
	Уметь администрировать процессы и документооборот обеспечения, оценки аттестации, развития профессиональной карьеры, обучения, адаптации и стажировки персонала	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, некоторые – на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными несущественными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов.
	Способами разработки и внедрения кадровой управленческой документации, оптимизации документооборота)	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена	Имеется опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессиональной деятельности на данный момент нет.	Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию ярко выражена. Имеются существенные профессиональные достижения.

**1. Примеры контрольных заданий, иных материалов для оценки знаний, умений, навыков**

## **2. Перечень вопросов для подготовки к экзамену.**

1. Основные этапы становления управленческого консультирования за рубежом.
2. Основные этапы становления отечественного управленческого консультирования.
3. Особенности управленческого консультирования в РФ.
4. Особенности управленческого консультирования в Японии.
5. Теоретическая и методологическая основа управленческого консультирования: научный менеджмент, теория организаций, организационное поведение, стратегический маркетинг и т.д.
6. Сущность, цели и задачи управленческого консультирования.
7. Понятие обучающего консультирования.
8. Профессиональный подход к управленческому консультированию.
9. Внутреннее и внешнее консультирование.
10. Характерные черты управленческого консультирования.
11. Современный этап развития управленческого консультирования и его особенности.
12. Роли консультанта в управленческом консультировании.
13. Роли клиента в управленческом консультировании.
14. Понятие клиента консалтинговых организаций.
15. Основные типы консалтинговых организаций.
16. Формы оказания услуг российскими консультантами.
17. Управленческое консультирование как деловая услуга.
18. Цели и задачи управленческого консультирования.
19. Принципы управленческого консультирования.
20. Основные формы установления цен на консультационные услуги.
21. Классификация управленческого консультирования.
22. Предмет управленческого консультирования.
23. Методы управленческого консультирования.
24. Этапы развития управленческого консультирования.
25. Понятие процесса управленческого консультирования.
26. Основные типы консультационных договоров.
27. Этап подготовки в управленческом консультировании.
28. Особые условия составления консультационных договоров.
29. Этап диагноза в управленческом консультировании.
30. Взаимодействие консультанта и клиента при диагностическом, процессном и обучающем консультировании.
31. Этап планирования действий в управленческом консультировании.
32. Контроль в процессе управленческого консультирования.
33. Этап внедрения в управленческом консультировании.
34. Определение экономического эффекта от работы консультанта.
35. Стадии и этапы управленческого консультирования.
36. Оформление результатов работы консультанта.
37. Индивидуальное консультирование руководителя. Коучинг. Концепция «раскрепощенного менеджера».
38. Применение «организационно-деловых игр» в управленческом консультировании.
39. Сферы управленческого консультирования.
40. Организационная структура службы управленческого консультирования.
41. Начальные действия и подготовительные мероприятия управленческого консультирования.
42. Методы организационной консультационной деятельности.
43. Метод дерева целей в управленческом консультировании.
44. Метод граф проблем в управленческом консультировании.
45. Методы оценки организационного климата в организации.
46. Профессиональная этика в консультационной работе.
47. Классификация основных факторов внешней и внутренней деловой среды, влияющих на организацию консалтинга.
48. Мотивы обращения предприятий к консультантам.
49. Проблемы в развитии консалтинга

50. Три основных продукта консалтинга: экспертная оценка, совместное достижение и новые компетенции.
51. Определение сопроводительного обучающего консалтинга, особенности механизма организации консультационных услуг.
52. Психологический портрет управленческого консультанта. Профессиональные требования.
53. Функции консультанта (роли): диагностик, эксперт, аудитор, разработчик, идеолог, преподаватель, тренер, медиатор.
54. Внутренние и внешние консультанты. Специализация консультантов. Формы консультаций.
55. Использование тренинга в консалтинге.
56. Оценка потребностей обучения. Подготовка программ обучения. Методы обучения руководства и персонала.
57. Выявление сущности проблемы бизнеса как наиболее сложная задача консалтингового процесса.
58. Понимание и создание связи между нуждами клиента и возможностями фирмы консультанта.



Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**культура русской речи**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр  
Формы обучения Очная,Очно-заочная

## 1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)

### *Целью освоения дисциплины является:*

формирование и развитие коммуникативной компетенции специалиста-участника профессионального общения на русском языке в сфере науки, техники, технологий.

### *Задачами освоения дисциплины являются:*

повышение общей культуры речи;

формирование и развитие необходимых знаний о языке и профессиональном научно-техническом общении;

формирование навыков и умений в области деловой и научной речи, написания и защиты учебно-научной работы.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Блок дисциплин базовой части Б.1. Б87.

Курс «Культура русской речи» относится к гуманитарному циклу ОПОП и связан с такими дисциплинами данного блока, как философия, история, иностранный язык.

При усвоении данной дисциплины необходимо базовое знание русского языка на уровне средней школы.

## 3. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	знать	уметь	владеть
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Знает основы коммуникации, нормы, правила и особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах).	УК-4.2. Умеет применять правила и нормы деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах). составлять деловые бумаги: заявление, доверенность, расписку, объяснительную записку, автобиографию; - контролировать свою речь в ее устной и письменной нормах, править (редактировать);	УК-4.3. Владеет навыками применения коммуникативных технологий на русском и иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия

## 4. Объем и содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

4.1. Общая трудоемкость дисциплины: 3 зачетных единицы, 108 часов.

#### 4.2. Содержание дисциплины (модуля)

В соответствии с парадигмой ФГОС ВО в основу построения и структурирования содержания дисциплины «Культура русской речи» положен деятельностно-компетентностный подход, нацеливающий на формирование определённых общекультурных и профессиональных компетенций студента.

Содержание учебной дисциплины спроектировано на основе профессиональных компетенций как целей дисциплины через определение способов достижения этих целей.

Рабочая программа учебной дисциплины «Культура русской речи» направлена на обеспечение необходимой содержательной и логической связи между дисциплинами основной образовательной программы по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

В основу учебной дисциплины «Культура русской речи» положен принцип системности, предполагающий в том числе системность контроля, приводящую к формированию способностей студентов трансформировать приобретенные навыки в профессиональные умения.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО с целью формирования и развития общекультурных и профессиональных компетенций студентов преподавание курса запланировано в следующих формах:

- аудиторные занятия в традиционном и интерактивном формате (проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-беседа; практикум и т.д.).
- внеаудиторные занятия (самостоятельная работа, в том числе с использованием Интернет-ресурсов);

контрольные мероприятия, предусмотренные ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

Таким образом, рабочая программа учебной дисциплины «Культура русской речи» соответствует требованиям ФГОС ВО, ориентирована на реализацию деятельностно-компетентностного подхода и выстроена с учётом межпредметных связей. При проектировании содержания учебной дисциплины состав каждой темы (раздела) определён с учётом квалификационно-компетентностного портрета выпускника и реально сложившегося рынка труда.

#### **Содержание лекционных занятий:**

##### **Лекция 1. Литературный язык – основа культуры речи.**

Понятие культуры речи. Формы существования национального языка. Литературный язык, его признаки и свойства. Нелитературные разновидности языка.

## **Лекция 2. Язык как средство общения**

Цели и содержание предмета. Язык как знаковая система. Уровни языка, их основные единицы. Основные (коммуникативная и мыслеобразующая) и частные (контактоустанавливающая, эстетическая и т.д.) функции языка. История русского национального языка. Русский язык как средство межнационального общения

## **Лекция 3. Коммуникативный аспект культуры речи. Система коммуникативных качеств речи**

Особенности речевой коммуникации. Виды общения. Коммуникативные типы. Принципы успешной коммуникации. Использование эффективных речевых тактик в общении.

## **Лекция 4. Особенности устной и письменной речи. Речевой этикет.**

Особенности устной речи. Построение устной речи. Особенности письменной речи. Этикет и его функции. Этика устной и письменной речи. Особенности русского речевого этикета. Формулы речевого этикета.

## **Лекции 5-6. Научный стиль речи. Его языковые особенности.**

Научный стиль речи и его подстили. Термин. Языковые особенности научного стиля. Научный текст и его свойства. Способы и методы создания научного текста. Композиция научных текстов. Тезисы, аннотация, рецензия, конспект, реферат. История возникновения научного стиля в России. Требования, предъявляемые к цитации и оформлению цитат.

## **Лекции 7-8. Официально-деловой стиль. Жанры официально-делового стиля, его языковые особенности. Культура официально-деловой речи**

Организационные и психологические особенности делового общения. Устные жанры делового общения: деловая беседа, служебный разговор по телефону. Письменные жанры делового общения: квазииндивидуальное языковое содержание служебных документов, лексические и грамматические средства деловой речи. Понятие “канцелярит”. Композиция и клишированные формы организационно-распорядительных документов. Клишированные формы документов личного характера (конструкции для выражения просьбы и ввода аргументации в тексте заявления и т.д.) Служебная корреспонденция: классификация деловых писем, языковые особенности, варианты композиции, клишированные формы (выражение благодарности, подтверждение получения письма, конструкции для ввода мотивов и т.д.)

## **Лекция 9. Основы мастерства публичного выступления. Культура дискусивно-полемиической речи.**

Функции публичной речи. Классификации ораторских речей по разным основаниям (цель, отношение ко времени, сфера осуществления). Навыки и умения оратора. Задачи оратора. Типология ораторов. Нахождение (*inventio*), расположение (*dispositio*), выражение (*elocutio*), запоминание (*memoria*), произнесение (*actio*). Содержательная разработка текста: понятие риторической стратегии (превалирование цели речи над содержанием и формой); типы доказательств: *argumentum ad rem* (естественные и логические доказательства),

argumentum ad hominem (этические и чувственные доказательства), доводы к доверию. Структура публичного выступления: общие закономерности и принципы расположения материала; этапы речи, их функции и задачи оратора на каждом этапе выступления (учет действия “закона края”). Стратегия слушающего. Случаи убеждения словом и манипулирования.

### **Содержание практических занятий:**

#### **Тема 1. Литературный язык – основа культуры речи.**

##### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Понятие культуры речи.
2. Формы существования национального языка.
3. Литературный язык, его признаки и свойства.
4. Нелитературные разновидности языка.

#### **Тема 2. Язык как средство общения**

##### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Цели и содержание предмета «Культура русской речи».
2. Язык как знаковая система.
3. История развития русского национального языка.
4. Язык — хранитель духовных богатств нации.
5. Русский язык - язык межнационального общения, международный статус русского языка.

#### **Тема 3. Коммуникативный аспект культуры речи. Система коммуникативных качеств речи**

Особенности речевой коммуникации. Виды общения. Коммуникативные типы. Принципы успешной коммуникации. Использование эффективных речевых тактик в общении.

##### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Особенности речевой коммуникации
2. Виды общения. Коммуникативные типы.
3. Принципы успешной коммуникации
4. Использование эффективных речевых тактик в общении.

#### **Тема 4. Особенности устной и письменной речи. Речевой этикет.**

Особенности устной речи. Построение устной речи. Особенности письменной речи. Этикет и его функции. Этика устной и письменной речи. Особенности русского речевого этикета. Формулы речевого этикета.

##### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Особенности устной речи. Построение устной речи.
2. Особенности письменной речи.
3. Этикет и его функции. Этика устной и письменной речи. Особенности русского

- речевого этикета.
4. Формулы речевого этикета

### **Тема 7. Научный стиль речи. Его языковые особенности.**

#### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Научный стиль речи и его подстили.
2. Термин.
3. Языковые особенности научного стиля.
4. Научный текст и его свойства.
5. Способы и методы создания научного текста.
6. Композиция научных текстов.
7. Тезисы, аннотация, рецензия, конспект, реферат.
8. История возникновения научного стиля в России.
9. Требования, предъявляемые к цитации и оформлению цитат.

### **Тема 8. Официально-деловой стиль. Жанры официально-делового стиля, его языковые особенности. Культура официально-деловой речи**

#### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Организационные и психологические особенности делового общения.
2. Устные жанры делового общения: деловая беседа, служебный разговор по телефону.
3. Письменные жанры делового общения: квазииндивидуальное языковое содержание служебных документов, лексические и грамматические средства деловой речи. Понятие “канцелярит”.
4. Композиция и клишированные формы организационно-распорядительных документов.
5. Клишированные формы документов личного характера (конструкции для выражения просьбы и ввода аргументации в тексте заявления и т.д.)
6. Служебная корреспонденция: классификация деловых писем, языковые особенности, варианты композиции, клишированные формы (выражение благодарности, подтверждение получения письма, конструкции для ввода мотивов и т.д.)

### **Тема 9. Основы мастерства публичного выступления. Культура дискусивно-полемиической речи.**

#### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Функции публичной речи.
2. Классификации ораторских речей по разным основаниям (цель, отношение ко времени, сфера осуществления).
3. Навыки и умения оратора. Задачи оратора. Типология ораторов.
4. Нахождение (*inventio*), расположение (*dispositio*), выражение (*elocutio*), запоминание (*memoria*), произнесение (*actio*).
5. Содержательная разработка текста: понятие риторической стратегии (превалирование цели речи над содержанием и формой); типы доказательств: *argumentum*

ad rem (естественные и логические доказательства), argumentum ad hominem (этические и чувственные доказательства), доводы к доверию.

6. Структура публичного выступления: общие закономерности и принципы расположения материала; этапы речи, их функции и задачи оратора на каждом этапе выступления (учет действия “закона края”).

7. Стратегия слушающего. Случаи убеждения словом и манипулирования.

### **Содержание лабораторных занятий:**

**Тема 5.1. Основные орфоэпические (произносительные, акцентологические) нормы литературного языка.**

#### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Понятие нормы языка.
2. Языковые нормы как историческое явление.
3. Формирование норм литературного языка.
4. Варианты норм.
5. Нормы орфоэпические, морфологические, синтаксические, лексические.

### **Тема 5.2. Основные нормы словоупотребления литературного языка.**

#### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Многозначные слова.
2. Плеоназмы и тавтология.
3. Заимствованные слова.
4. Архаизмы.

### **Тема 5.3. Фразеологические нормы.**

#### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Фразеология.
2. Типы фразеологических единиц, их использование в речи.
3. Выразительные возможности фразеологии.
4. Типы ошибок, допускаемых при употреблении фразеологизмов.
5. Переосмысление фразеологизмов и новая фразеология.

### **Тема 5.4. Основные морфологические нормы литературного языка.**

#### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Трудности в употреблении имен существительных, связанные с определением рода (несклоняемых существительных и аббревиатур), с вариантными падежными окончаниями (в формах Род. п. ед. ч., Пр. п. ед. ч., Им. п. мн. ч.), со склонением имен собственных, с употреблением параллельных форм мужского и женского рода существительных, называющих лица по признаку профессии, должности, звания.
2. Ошибки, связанные с употреблением полных и кратких форм имен прилагательных, а также “контаминированных” форм степеней сравнения. Употребление собирательных числительных.
3. Склонение числительных.
4. Возможные ошибки в употреблении местоимений.

5. Особенности употребления предлогов (*в* и *на* при указании на место).  
Синонимия предлогов (прежде всего - причинных).
6. Словообразовательные нормы.

### Тема 5.5. Основные синтаксические нормы литературного языка.

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Нейтральный порядок слов и инверсия (ее роль и уместность в текстах разных речевых жанров).
2. Правила согласования сказуемого с подлежащим.
3. Ошибки в управлении (в том числе, в управлении при однородных членах предложения).
4. Нанизывание падежей.
5. Ошибки, возможные при использовании причастных (выбор формы причастия при согласовании, место причастия относительно определяемого слова и др.) и деепричастных оборотов.
6. Сложное предложение: навязчивое повторение одинаковых союзов и союзных слов, разнотипность однородных частей.

### Тема 6. Функциональные стили, области их применения.

#### **Вопросы для обсуждения:**

Функциональные стили, их характеристики, области применения и взаимодействие.

#### 4.3. Тематический план дисциплины (очная форма обучения)

№	Раздел (тема) дисциплины (модуля)	Компетенции	Виды учебной работы (включая самостоятельную работу студентов) и трудоемкость (в часах)					Оценочные средства
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа	Всего	
1.	Тема 1. Литературный язык – основа культуры речи. Природа и сущность языка. Формы существования литературного языка	УК-4	1			2	3	Вопросы для опроса
2.	Тема 2. Язык как средство общения.	УК-4	1	2		2	5	Вопросы для опроса, деловая игра
3	Тема 3. Коммуникативный аспект культуры речи. Система коммуникативных качеств речи. Условия эффективной коммуникации	УК-4	2	4		4	10	Вопросы для опроса



4	Тема 4. Особенности устной и письменной речи. Речевой этикет. Чтение и слушание как виды речевой деятельности.	УК-4	2	4	4	10	Вопросы для опроса, ролевая игра	
5	Тема 5. Нормы современного русского литературного языка	УК-4		6	8	14	Проверка конспектов	
6	Тема 6. Функциональные стили, области их применения.	УК-4		6	4	10	Вопросы для опроса, проверка конспектов	
7	Тема 7. Научный стиль речи. Жанры научного стиля, его языковые особенности.	УК-4	4	4	4	12	Вопросы для опроса, проверка конспектов	
8	Тема 8. Официально-деловой стиль. Жанры официально-делового стиля, его языковые особенности. Культура официально-деловой речи.	УК-4	4	4	4	12	Вопросы для опроса, деловая игра	
9	Тема 9. Основы мастерства публичного выступления. Культура дискусивно-полемиической речи.	УК-4	4	6	4	14	Вопросы для опроса, ролевая игра	
ИТОГО				32	16	40	72	Зачет

### 5. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Формы контроля знаний призваны помочь студентам в изучении курса: студент получает возможность равномерно распределять свою нагрузку в течение семестра, преподаватель, в свою очередь, получает возможность постоянно контролировать знания студента. Основная цель – стимулировать активность участия студентов в учебной работе, а также обеспечить максимальную объективность знаний студентов.

Принципами организации учебного процесса являются:

- выбор методов преподавания в зависимости от различных факторов, влияющих на организацию учебного процесса;
- объединение нескольких методов в единый преподавательский модуль в целях повышения эффективности процесса обучения;
- активное участие слушателей в учебном процессе;
- проведение практических занятий, определяющих приобретение навыков решения проблемы;
- приведение примеров применения изучаемого теоретического материала к реальным практическим ситуациям.

В ходе чтения курса используются следующие формы текущего контроля знаний:

**Оперативный контроль** осуществляется путем проведения опросов студентов на практических занятиях, проверки выполнения практических заданий, а также учета вовлеченности (активности) студентов при обсуждении минидокладов, организации ролевых игр и т.п.

В случае пропуска лекционных и практических занятий студент должен подготовить рефераты по каждой из пропущенных тем, используя вопросы для самостоятельной работы.

**Рубежный контроль** подразумевает проведение проверочного теста по пройденным разделам курса. В тестирование могут быть включены темы, предложенные студентам для самостоятельной подготовки, а также практические задания. Работа проводится по завершении изучения курса.

Система оценок выполнения контрольного тестирования:

- «отлично» – количество правильных оценок от 85 до 100 процентов;
- «хорошо» – от 75 до 85 процентов;
- «удовлетворительно» – от 60 до 75 процентов.

**Итоговый контроль** осуществляется в виде зачета. На зачете студентам предлагается ответить на 2 вопроса по материалам учебной дисциплины. Ответы на поставленные вопросы даются в устном виде. При подведении итогов учитываются результаты контрольных работ, а также активность студента на семинарских (практических) занятиях.

В соответствии с Типовым положением о вузе к видам учебной работы отнесены:

лекции, консультации, семинары, практические занятия, лабораторные работы, контрольные работы, коллоквиумы, самостоятельные работы, научно-исследовательская работа, практики, курсовое проектирование (курсовая работа). Высшее учебное заведение может устанавливать другие виды учебных занятий.

### **Контрольные вопросы к зачету по курсу «Культура русской речи»**

1. Понятие «культура речи».
2. Типы речевой культуры: критерии выделения, характеристики, яркие представители.
3. Место русского языка среди других языков мира.
4. Формы существования национального языка.

5. Литературный язык как основная форма национального языка.
6. Общая характеристика функциональных стилей литературного языка.
7. Нелитературные варианты языка: основные признаки, отличия от литературного языка.
8. Понятие «норма языка». Типы норм.
9. Информация о языковой норме в разных типах словарей.
10. Виды речевой деятельности. Основные направления совершенствования навыков чтения и слушания.
11. Текст: основные свойства, типы связи между отдельными смысловыми частями.
12. Факторы, определяющие построение текста.
13. Устная и письменная формы речи.
14. Функционально-смысловые типы речи.
15. Письменная научная речь: языковые особенности.
16. Жанры письменной научной речи: композиция, языковое оформление типичных структурных элементов.
17. Языковые средства и речевые нормы текстов разных жанров официально-делового стиля.
18. Коммуникативные качества хорошей речи.
19. Общие правила подготовки публичного выступления и требования к нему.
20. Вступление (зачин и завязка) и завершение выступления, их виды и функции.
21. Приемы изложения содержания речи. Виды композиции.
22. Убеждающая речь: логические и психологические аспекты.
23. Спор: виды и правила.
24. Уловки в споре: виды, способы нейтрализации.
25. Основные черты и трудности современной произносительной нормы: произношение гласных и согласных звуков, некоторых сочетаний согласных.
26. Характеристики ударения в русском языке. Нормы ударения.
27. Смысловой и стилистический отбор лексических средств.
28. Слова-паронимы и точность речи.
29. Тавтология, плеоназм и краткость речи.

30. Трудные случаи употребления имен существительных (род, Им. и Род. п. мн. ч., склонение фамилий).

31. Трудные случаи употребления имени прилагательного (краткая форма, степени сравнения) и имени числительного (склонение, собирательные числительные).

32. Трудные случаи употребления местоимений и форм глагола.

33. Порядок слов в предложении. Координация главных членов.

34. Согласование и управление в современном русском языке.

35. Употребление причастных и деепричастных оборотов.

36. Русская орфография: принципы и правила.

37. Русская пунктуация: принципы и правила.

38. Понятия «речевой этикет» и «этикетная формула».

Оценка знаний студентов осуществляется по принципу «зачтено» - «незачтено».

## Критерии оценки учебных действий студентов

(выступление с докладом, рефератом, по обсуждаемому вопросу) студентов на семинарах.

Оценка	Характеристики ответа студента
<b>Отлично</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- студент глубоко и всесторонне усвоил проблему;</li><li>- уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li><li>- опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью;</li><li>- умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li><li>- делает выводы и обобщения;</li><li>- свободно владеет понятиями и терминами риторики</li></ul>
<b>Хорошо</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- студент твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы;</li><li>- не допускает существенных неточностей;</li><li>- увязывает усвоенные знания с практической деятельностью;</li><li>- аргументирует научные положения;</li><li>- делает выводы и обобщения;</li><li>- владеет понятиями и терминами риторики</li></ul>
<b>Удовлетворительно</b>	<p>тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть студент усвоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- допускает несущественные ошибки и неточности;</li><li>- испытывает затруднения в практическом применении психологических знаний;</li><li>- слабо аргументирует научные положения;</li><li>- затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li><li>- частично владеет понятиями и терминами риторики</li></ul>
<b>Неудовлетворительно</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- студент не усвоил значительной части проблемы;</li><li>- допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее;</li><li>- испытывает трудности в практическом применении знаний;</li><li>- не может аргументировать научные положения;</li><li>- не формулирует выводов и обобщений;</li></ul>

	- не владеет системой понятий и терминов риторики
--	---

**Критерии оценки учебных действий студентов по решению учебно-профессиональных задач на практических занятиях.**

<b>Оценка</b>	<b>Характеристики ответа студента</b>
<b>Отлично</b>	студент самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя понятиями и терминами риторики
<b>Хорошо</b>	студент самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, пользуясь понятиями и терминами риторики
<b>Удовлетворительно</b>	студент в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном понятия риторики
<b>Неудовлетворительно</b>	студент не решил учебно-профессиональную задачу.

**Критерии оценки уровня овладения студентами компетенциями на этапе зачета по учебной дисциплине.**

<b>Оценка</b>	<b>Характеристики ответа студента</b>
<b>Зачтено</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент глубоко и всесторонне усвоил программный материал;</li> <li>- уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>- опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью юриста;</li> <li>- умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li> <li>- делает выводы и обобщения;</li> <li>- свободно владеет понятиями и терминами риторики.</li> </ul>
<b>Зачтено</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы;</li> <li>- не допускает существенных неточностей;</li> <li>- увязывает усвоенные знания с практической деятельностью юриста;</li> <li>- аргументирует научные положения;</li> <li>- делает выводы и обобщения;</li> </ul>

	- владеет системой понятий риторики и терминами.
<b>Зачтено</b>	- студент усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении финансовых знаний; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой понятий современной риторики и терминами .
<b>Не зачтено</b>	- студент не усвоил значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении риторических проблем; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений.

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

### **Основная литература**

1. Боженкова Р. К., Боженкова Н.А., Шаклеин В.М. Русский язык и культура речи: Учебник /Допущено УМО по направлениям педагогического образования Министерства образования и науки РФ в качестве учебника для студентов высших учебных заведений.- М.: Флинта, 2011. - 608 с.

2. Голуб И. Б., Неклюдов В.Д. Русская риторика и культура речи: Учебное пособие. - М.: Логос, 2011. - 328 с. // [http://www.biblioclub.ru/84998\\_Russkaya\\_ritorika\\_i\\_kultura\\_rechi\\_Uchebnoe\\_posobie.html](http://www.biblioclub.ru/84998_Russkaya_ritorika_i_kultura_rechi_Uchebnoe_posobie.html)

3. Русский язык и культура речи: Учебник для бакалавров. Рек. УМО / Под ред. В.И. Максимова, А.В. Голубевой .— 2-е изд.- перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2012. – 259 с.

4. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для бакалавров. Доп. УМО / РГПУ им. А. И. Герцена; Под общ. ред. В. Д. Черняк. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2013. - 1 электрон. опт. диск. - (Бакалавр. Углубленный курс). - Загл. с титул. экрана. - Электрон. версия печ. публикации. - CD-ROM.

### **Дополнительная литература**

1. Аннушкин В.И. Риторика. Экспресс-курс: Учеб. пособие. - М.: Флинта, 2012. - 224 с.
2. Введенская Л.А. Русский язык и культура речи. - М., Ростов-на-Дону: ИКЦ «МарТ», 2007.
3. Гончарова Т. В. Речевая культура личности [Электронный ресурс]: Практикум / Т. В. Гончарова, Л. П. Плеханова. - М.: Флинта, 2012. - 121 с.
4. Зверева Е. Н. Основы культуры речи. Теоретический курс [Электронный ресурс] / Е. Н. Зверева. - М.: Евразийский открытый институт, 2009. - 216 с.
5. Коренева А.В. Русский язык и культура речи: Учебное пособие. Рекомендовано УМО. - М.: Флинта, 2012. - 221 с.
6. Маслов В. Г. Культура речи [Электронный ресурс]: Учебное пособие / В. Г. Маслов. - М.: Флинта, 2010. - 81 с.
7. Рудь Л. Г., Кудреватых И. П., Стариченок В. Д. Культура речи: Учебное пособие. / Доп. МО Республики Беларусь в качестве учебного пособия для студентов высших учебных заведений - 2-е изд., испр. - Минск: Высшая школа, 2010.

### **Справочно-библиографическая литература**

1. Вакуров В.Н. и др. Трудности русского языка: словарь-справочник. - М.: Изд-во «Флинта», 2011. - 608 с.
2. Скворцов Л.И. Культура русской речи: словарь-справочник. Учеб. пособие. - 2-е изд., доп. и испр. - М.: Академия, 2006.

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Информационно-справочный портал «Русский язык» [www.gramota.ru](http://www.gramota.ru)
2. Сайт «Культура письменной речи» <http://www.grammar.ru>
3. Сайт «Словесник», некоммерческая онлайн-библиотека <http://www.slovesnik.ru>
4. Сайт «Архив петербургской русистики» <http://www.ruthenia.ru/apr/index.htm>



5. Интерактивные словари русского языка на сайте ИРЯ им. В.В.Виноградова  
<http://www.slovari.ru/lang/ru/>
6. Русский филологический портал «Philology.Ru» <http://www.philology.ru>
7. Центр развития русского языка <http://www.ruscentr.ru/>
8. Риторика. Культура речи. – Виртуальная справочная служба.  
[vss.nlr.ru/archive\\_catalog.php?nd=2008](http://vss.nlr.ru/archive_catalog.php?nd=2008)
9. Оришин А.Д. О значении «Риторики» М.В.Ломоносова –  
[pushkinskydom.ru/portals/3/PDF/XVIII/07\\_tom\\_XVIII...Orischin.pdf](http://pushkinskydom.ru/portals/3/PDF/XVIII/07_tom_XVIII...Orischin.pdf).
10. Современная риторика как основа успешной деятельности преподавателя вуза. –  
[www.mirea.ru/qalificatio/progr\\_russo\\_1\\_suso\\_doc](http://www.mirea.ru/qalificatio/progr_russo_1_suso_doc).
11. <http://baranchikov.temator.ru/cont/3097/6.html> - история русской риторики
12. <http://www.ritorika.hobi.ru> - неориторика (риторика, соционика, психология)
13. <http://www.nature.ru/db/msg.html?mid=1151342&s=121800000> - Рождественский Ю.В. Теория риторики.
14. <http://www.pereplet.ru/ritor/> - Российская ассоциация исследователей, преподавателей и учителей риторики
15. <http://www.auditorium.ru/books/2630/g12.pdf> - материалы по истории античной риторики в: Кнабе Г.С., Протопопова И.А. Культура Античности // История мировой культуры. М., 1998.
16. [www.fparf.ru](http://www.fparf.ru)
17. [www.advokatus.ru](http://www.advokatus.ru)
18. [www.advokatymoscow.ru](http://www.advokatymoscow.ru)
19. [www.apmo.ru](http://www.apmo.ru)

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

Для изучения основных разделов дисциплины «Культура русской речи» обучающимся необходимо проработать основную и дополнительную литературу, приведенную в списке литературы, а также систематически работать с конспектами лекций, отвечать на контрольные вопросы; осуществлять аналитическую обработку текстов для самостоятельного изучения (аннотирование, рецензирование, реферирование).

### **Перечень/описание учебно-методического обеспечения самостоятельной работы студентов**

Самостоятельная работа обучающихся включает: усвоение теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, выполнение творческих заданий, работу с электронными ресурсами, подготовку к текущему контролю знаний, к промежуточной аттестации (зачету).

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Информационно-справочный портал «Русский язык» [www.gramota.ru](http://www.gramota.ru)

2. Сайт «Культура письменной речи» <http://www.gramma.ru>
3. Сайт «Словесник», некоммерческая онлайн-библиотека <http://www.slovesnik.ru>
4. Сайт «Архив петербургской русистики» <http://www.ruthenia.ru/apr/index.htm>
5. Интерактивные словари русского языка на сайте ИРЯ им. В.В.Виноградова <http://www.slovari.ru/lang/ru/>
6. Русский филологический портал «Philology.Ru» <http://www.philology.ru>
7. Центр развития русского языка <http://www.ruscentr.ru/>
8. Риторика. Культура речи. – Виртуальная справочная служба. [vss.nlr.ru/archive\\_catalog.php?nd=2008](http://vss.nlr.ru/archive_catalog.php?nd=2008)
9. Оришин А.Д. О значении «Риторики» М.В.Ломоносова – [pushkinskydom.ru/portals/3/PDF/XVIII/07\\_tom\\_XVIII...Orischin.pdf](http://pushkinskydom.ru/portals/3/PDF/XVIII/07_tom_XVIII...Orischin.pdf).
10. Современная риторика как основа успешной деятельности преподавателя вуза. – [www.mirea.ru/qalificatio/progr\\_russo\\_1\\_suso\\_doc](http://www.mirea.ru/qalificatio/progr_russo_1_suso_doc).
11. <http://baranchikov.temator.ru/cont/3097/6.html> - история русской риторики
12. <http://www.ritorika.hobi.ru> - неориторика (риторика, соционика, психология)
13. <http://www.nature.ru/db/msg.html?mid=1151342&s=121800000> - Рождественский Ю.В. Теория риторики.
14. <http://www.pereplet.ru/ritor/> - Российская ассоциация исследователей, преподавателей и учителей риторики

**9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем**

Электронные версии учебников и учебных пособий ([ЭБС "Университетская библиотека онлайн"](#), [Электронная библиотечная система «Юрайт»](#)), интерактивная доска, электронная почта, а также дистанционные технологии обучения - moodle, eFront. Обучающимся предоставлена возможность работать в сети Интернет и получать дистанционно консультации преподавателя посредством электронных средств связи.

При освоении дисциплины применяются ежегодно обновляемые комплекты лицензионного программного обеспечения: Excel, Audit Expert, Project Expert, Statistika и др., а также справочно-правовые системы Консультант Плюс, Гарант и др.

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

Комплект учебно-методической, научной и справочной литературы по проблемам дисциплины, читальный зал с возможностью оперативного доступа к современной справочной базе, аудитория, оборудованная мультимедийными средствами обучения для чтения лекций (компьютер, мультимедийный проектор, экран), для самостоятельной работы обучающихся помещения должны быть оснащены компьютерной техникой с

возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета. Перечень оборудования и программного обеспечения учебных и учебно-лабораторных кабинетов, кабинетов для самостоятельной работы обучающихся и перечень оборудования и программного обеспечения научно-образовательных центров и научных лабораторий представлен на сайте университета (<https://syktsu.ru/sveden/objects/#013>).

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания*	
		Зачтено	Не зачтено
УК-4	Знать: УК-4.1. Знает основы коммуникации, правила и особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах).	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки
	УК-4.2. Умеет применять правила и нормы деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах).	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.
	УК-4.3. Владеет навыками применения коммуникативных технологий на русском и иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена

**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. Теоретические вопросы для проверки уровня обученности **знать**

**Тема 1. Литературный язык – основа культуры речи.**

1. Понятие культуры речи.
2. Формы существования национального языка.
3. Литературный язык, его признаки и свойства.
4. Нелитературные разновидности языка.

**Тема 2. Язык как средство общения**

1. Цели и содержание предмета «Культура русской речи».
2. Язык как знаковая система.
3. История развития русского национального языка.
4. Язык — хранитель духовных богатств нации.
5. Русский язык - язык межнационального общения, международный статус русского языка.

**Тема 3. Коммуникативный аспект культуры речи. Система коммуникативных качеств речи**

1. Особенности речевой коммуникации
2. Виды общения. Коммуникативные типы.
3. Принципы успешной коммуникации
4. Использование эффективных речевых тактик в общении.

**Тема 4. Особенности устной и письменной речи. Речевой этикет.**

1. Особенности устной речи. Построение устной речи.
2. Особенности письменной речи.
3. Этикет и его функции. Этика устной и письменной речи. Особенности русского речевого этикета.
4. Формулы речевого этикета

**Тема 5.1. Основные орфоэпические (произносительные, акцентологические) нормы литературного языка.**

1. Понятие нормы языка.
2. Языковые нормы как историческое явление.
3. Формирование норм литературного языка.
4. Варианты норм.
5. Нормы орфоэпические, морфологические, синтаксические, лексические.

### **Тема 5.2. Основные нормы словоупотребления литературного языка.**

1. Синонимы.
2. Многозначные слова.
3. Плеоназмы и тавтология.
4. Заимствованные слова.
5. Архаизмы.

### **Тема 5.3. Фразеологические нормы.**

1. Фразеология.
2. Типы фразеологических единиц, их использование в речи.
3. Выразительные возможности фразеологии.
4. Типы ошибок, допускаемых при употреблении фразеологизмов.
5. Переосмысление фразеологизмов и новая фразеология.

### **Тема 5.4. Основные морфологические нормы литературного языка.**

1. Трудности в употреблении имен существительных, связанные с определением рода (несклоняемых существительных и аббревиатур), с вариантными падежными окончаниями (в формах Род. п. ед. ч., Пр. п. ед. ч., Им. п. мн. ч.), со склонением имен собственных, с употреблением параллельных форм мужского и женского рода существительных, называющих лица по признаку профессии, должности, звания.
2. Ошибки, связанные с употреблением полных и кратких форм имен прилагательных, а также “контаминированных” форм степеней сравнения. Употребление собирательных числительных.
3. Склонение числительных.
4. Возможные ошибки в употреблении местоимений.
5. Особенности употребления предлогов (*в* и *на* при указании на место). Синонимия предлогов (прежде всего - причинных).
6. Словообразовательные нормы.

### **Тема 5.5. Основные синтаксические нормы литературного языка.**

1. Нейтральный порядок слов и инверсия (ее роль и уместность в текстах разных речевых жанров).
2. Правила согласования сказуемого с подлежащим.
3. Ошибки в управлении (в том числе, в управлении при однородных членах предложения).
4. Нанизывание падежей.
5. Ошибки, возможные при использовании причастных (выбор формы причастия при согласовании, место причастия относительно определяемого слова и др.) и деепричастных оборотов.
6. Сложное предложение: навязчивое повторение одинаковых союзов и союзных слов, разнотипность однородных частей.

### **Тема 6. Функциональные стили, области их применения.**

Функциональные стили, их характеристики, области применения и взаимодействие.

### **Тема 7. Научный стиль речи. Его языковые особенности.**

1. Научный стиль речи и его подстили.
2. Термин.
3. Языковые особенности научного стиля.

4. Научный текст и его свойства.
5. Способы и методы создания научного текста.
6. Композиция научных текстов.
7. Тезисы, аннотация, рецензия, конспект, реферат.
8. История возникновения научного стиля в России.
9. Требования, предъявляемые к цитации и оформлению цитат.

#### **Тема 8. Официально-деловой стиль. Жанры официально-делового стиля, его языковые особенности. Культура официально-деловой речи**

1. Организационные и психологические особенности делового общения.
2. Устные жанры делового общения: деловая беседа, служебный разговор по телефону.
3. Письменные жанры делового общения: квазииндивидуальное языковое содержание служебных документов, лексические и грамматические средства деловой речи. Понятие “канцелярит”.
4. Композиция и клишированные формы организационно-распорядительных документов.
5. Клишированные формы документов личного характера (конструкции для выражения просьбы и ввода аргументации в тексте заявления и т.д.)
6. Служебная корреспонденция: классификация деловых писем, языковые особенности, варианты композиции, клишированные формы (выражение благодарности, подтверждение получения письма, конструкции для ввода мотивов и т.д.)

#### **Тема 9. Основы мастерства публичного выступления. Культура дискусивно-полемиической речи.**

1. Функции публичной речи.
2. Классификации ораторских речей по разным основаниям (цель, отношение ко времени, сфера осуществления).
3. Навыки и умения оратора. Задачи оратора. Типология ораторов.
4. Нахождение (inventio), расположение (dispositio), выражение (elocutio), запоминание (memoria), произнесение (actio).
5. Содержательная разработка текста: понятие риторической стратегии (превалирование цели речи над содержанием и формой); типы доказательств: argumentum ad rem (естественные и логические доказательства), argumentum ad hominem (этические и чувственные доказательства), доводы к доверию.
6. Структура публичного выступления: общие закономерности и принципы расположения материала; этапы речи, их функции и задачи оратора на каждом этапе выступления (учет действия “закона края”).
7. Стратегия слушающего. Случаи убеждения словом и манипулирования.

2. Практические задания для проверки уровня обученности **уметь**

#### **Тема 2. Язык как средство общения**

1. *Обсудите, какие виды коммуникации реализуются посредством Всемирной сети?*

**2. Подумайте и обсудите, можно ли назвать речевой коммуникацию между глухонемыми людьми?**

**3. Если попугаи могут произносить человеческие слова, то в таком случае является ли разговор с говорящим попугаем коммуникацией?**

**4. Словосочетание «уважаемые товарищи» употребляется, как правило, в фатической функции, то есть для установления контакта с окружающими. Приведите другие примеры.**

**5. Найдите стилистические особенности, связанные с письменной формой высказываний, переведите его в устную форму.**

Слегка отвлекаясь от отечественной проблематики, хотелось бы заметить, что, как показывает современный опыт скандинавского региона и ряда других стран, дело вовсе не в монархии, не в форме политической организации, а в разделении политической власти между государством и обществом.

**6. Укажите особенности устной формы речи, переведите высказывание в письменную форму.**

Ну если говорить о / э / значит вот / наверное / уже говорить нельзя / по времени / э / о / проблемах / вот / второго так сказать слоя / который я назвал / о проблемах / когда / уже сейчас доказаны / и может быть / даже самоочевидны / э / некоторые постановки / теоретические / требуют / вот / практического применения / в смысле / экономических / методологически рекомендаций / то я / прежде всего / конечно / указал бы здесь / на / вот задачу / усиления целенаправленности // наших планов / усиления / целевой функции / плана//.

**7. Объясните причины речевых ошибок в следующих выражениях.**

- Он впервые дебютировал на сцене в программе «Как стать звездой».
- В организации имеется свободная вакансия юриста.
- После демобилизации из армии он поступил в институт.
- Во время забастовки проходили массовые манифестации и демонстрации.
- Мы слушали песни коренных аборигенов Севера.

**8. Прочитайте текст и выполните задание.**

Роль общения в формировании личности огромна. Речевое общение во всех его формах и жанрах позволяет человеку в готовом виде получать социальный опыт, осмысленный и систематизированный предшествующими поколениями. В общении происходит овладение духовной, интеллектуальной и материальной культурой, познание человеком мира и самого себя, а в результате этого - социализация личности и корректировка поведения человека.

Как свидетельствуют психологи, именно вербальное взаимодействие со взрослыми имеет решающее значение как для освоения ребенком окружающего мира, так и для овладения им способами мышления. Вербальное взаимодействие осуществляется с помощью речевых коммуникативных умений, которые, в свою очередь, вырабатываются и совершенствуются в речевой деятельности.

Общаясь со взрослыми, ребенок не только узнает, как называются те или иные предметы окружающего мира, но и то, как надо обращаться с различными предметами, как устроен мир, как относиться к людям и как общаться с людьми. Вне языковой среды ребенок не может развиваться ни интеллектуально, ни нравственно.

Речь окружающих, их речевое поведение, обращенное к ребенку с первых месяцев его жизни звучащее слово - основа развития, становления личности. И то, что это за речь, какими качествами, свойствами она обладает, какое несет содержание, - в известной мере задает направление культурного и духовного развития личности и социального процветания гражданина (Соколова В.В. Культура речи и культура общения. М.: Просвещение, 1995).

*Ответьте на вопросы:*

*1) К какому жанру научного стиля можно отнести данный текст:*

- а) выписки;*
- б) план;*
- в) тезисы.*

*2) Выберите верное утверждение:*

*а) в этом тексте только обозначены интересующие автора проблемы, но суть их не раскрыта;*

*б) в этом тексте не только обозначены интересующие автора проблемы, но и кратко раскрыта их суть;*

*в) в этом тексте не только обозначены интересующие автора проблемы, но и очень подробно, раскрыта их суть, основные положения подтверждены интересными примерами.*

*3) Какие способы формального выражения логических взаимосвязей между тезисами представлены в данном тексте:*

- а) использованием вводных слов в начале каждого тезиса;*
- б) оппозиционные фразы;*
- в) классификационные фразы.*

*4) Есть ли в тексте графическое обозначение логики выражения?*

- а) да;*
- б) нет*

*5) С чем связано отсутствие примеров и цитат в данном тексте?*

*а) с тем, что автор пока ещё сомневается в объективности и правильности своих выводов;*

*б) со стремлением автора к краткости изложения в соответствии с требованиями, предъявляемыми стилистикой к данному жанру научного стиля.*

**9. Подумайте и обсудите в группе, в чем заключаются особенности использования речевых тактик в монологе и диалоге?**

**10. Чем отличаются приведенные ниже варианты ответов?**

**а) К сожалению, мы не можем принять ваше предложение. – Мы не можем принять ваше предложение.**

**б) Он сказал, что не делал этого. – Он не делал этого.**



### Тема 3. Коммуникативный аспект культуры речи. Система коммуникативных качеств речи

*1. Составьте свой речевой портрет. Представьте его в группе и обсудите, насколько правильной оказалась ваша самооценка.*

*2. Распределите абзацы в логической последовательности. Определите функционально-смысловой тип речи.*

1) Эстетическая выразительность цеха или помещения для отдыха зависит от освещенности и цветового решения стен, потолков, станков, от ритма расстановки оборудования. При этом учитываются связь цвета с функцией предмета, технологические особенности процесса производства.

2) Цвет, форма и назначение предмета неразделимы; цвет может улучшить или ухудшать эстетические и функциональные качества предмета. Цвет и ритм - ведущие начала, организующие конструктивное пространство.

3) Важнейшим фактором дизайна, формирующим производственную среду, стал цвет. Он используется с учетом опыта искусства и достижений физиологии, психологии, эстетики.

*3. Определите, какой логический закон нарушен в каждом из данных примеров. Укажите ситуации, в которых логическая ошибка сделана намеренно, в качестве уловки.*

1. Олигархи вместо того, чтобы стать локомотивом развития российской экономики, стали ее величайшим тормозом. Именно доминирующее положение олигархов в ряде отраслей и наличие у них финансовых ресурсов (полученных не за счет умелой и дальновидной политики по развитию своих предприятий, а просто потому, что цены на нефть выше, чем планировалось) сдерживает сейчас развитие среднего бизнеса. (Д. Евстафьев. Олигархи как экономические неудачники)

2. Сочинение на тему «Нужно ли изучать географию?»

«... Изучать географию нет необходимости. Ландшафт и положение той или иной страны можно изучать наряду с изучением истории этой же страны. По-моему, можно предмет истории совместить с географией, это удобно для учеников: меньше времени занимает и дает лучшие результаты. А то получается так: география этой страны сама по себе, а историческое прошлое и настоящее само по себе».

3. Предприниматели уверены, что без поддержки региональных властей, без реализации областных целевых программ развития туризма «поднять» это направление экономики на местах невозможно. В качестве образца назовем маршрут «Большое Уральское кольцо», охватывающий Свердловскую, Тюменскую области и Пермский край. Один из разработчиков, директор туристического агентства «Тесис - Екатеринбург» **Вадим Овчинников**, признается, что маршрут опередил время лет на пять, он дорог и спрос на него не велик. И надеется: «Думаю, к 2010 году потребитель «дорастет» до

внутрироссийских маршрутов такого уровня, а «Большое Уральское кольцо» послужит примером для создания новых турпродуктов». («Эксперт – Урал», №22, 11.06.2007)

#### 4. Из школьного сочинения.

«Так хочется, чтобы на земле был мир, над головой было голубое небо, чистое солнышко, и все люди жили счастливо, чтобы громко и радостно смеялись дети. А дети – это главное. Ведь мы все дети, имеем пап и мам. И так хочется мира. По-моему, у каждого человека в родной деревне есть свое любимое место, где он мечтает, думает. Ведь кому не хочется помечтать? А я очень люблю мечтать. Есть и у меня любимое место в парке. Когда идешь по аллее парка, то сразу на глаза попадаются два огромных дуба старика. Я разговариваю с ними, как с людьми. И это очень хорошо, когда у тебя природа – друг».

5. Ходжа Насреддин попросил своего богатого и скупого соседа дать ему на время котел. Возвращая котел соседу, Насреддин дал вместе с ним еще и кастрюльку, объяснив при этом, что эту кастрюльку родил котел, и поскольку последний принадлежит соседу, то, по мнению Ходжи, кастрюлька тоже должна принадлежать ему.

Когда Насреддин снова попросил у него котел, тот дал ему гораздо охотнее, чем в первый раз. Однако проходит время, а Ходжа котел не возвращает. Потеряв терпение, сосед сам пришел к Насреддину и потребовал вернуть котел. На что Насреддин ответил: «С удовольствием возвратил бы тебе котел, да не могу, потому что он умер».

- Как? – возмутился сосед. – Что ты говоришь чепуху? Разве может умереть котел?!

- Отчего же, - ответил Насреддин, - котел не может умереть, если он может родить кастрюльку?

#### **Тема 4. Особенности устной и письменной речи. Речевой этикет.**

***1. Используя толковый словарь, разграничьте литературные и просторечные, официальные и неофициальные формулы речевого этикета. Опишите ситуации, в которых они могут быть употреблены.***

- Приветствие: Добрый день! Привет! Здравствуйте! Здорово! Мое почтение! Здравия желаю! Наше вам!

- Обращение: Будьте любезны... Гражданин! Простите за беспокойство... Молодой человек! Коллеги! Уважаемый! Товарищ лейтенант!

- Прощание: Пока! До встречи! До свидания! Будь здоров! Всего доброго! Позвольте откланяться!

***2. Сравните два варианта возражения. Какой из них вежливее? Обоснуйте ваше мнение.***

- Это не так. - Это не совсем так.

- Я с вами не согласен. - Не могу с вами согласиться.

- Не разделяю ваших убеждений. - Вы часто бываете правы, но в данном случае я не разделяю ваших убеждений.

- Это невозможно. - На мой взгляд, ваше предложение осуществить будет очень трудно.

- Это абсурд. - Извините, но, мне кажется, вы не называете всех обстоятельств дела.
  - Ваши условия принять нельзя. - Над вашими условиями позвольте поразмышлять.
- Не повторите ли вы ваше основное условие?

**3. Прочитайте «Правила поведения вежливых партнеров». Вы согласны с таким их расположением?**

Для слушающего	Для говорящего
1. Показывайте взглядом, позой свою доброжелательность, интерес, внимание.  2. Старайтесь не перебивать собеседника. Но, извиняясь, переспрашивайте, просите что-нибудь уточнить, объяснить, привести в пример. Это лучше делать, когда собеседник закончит свою реплику.	1. Говорите заинтересованно, спокойно, смотрите доброжелательно.  2. Чаще обращайтесь к собеседнику, называйте его по имени. Спрашивайте, все ли ясно, понятно.  3. Не исправляйте во время разговора замеченных речевых ошибок. Не делайте замечаний партнеру о его речевом поведении.  4. Цитируйте, передавайте своими словами, развивайте мысль, высказанную партнером, то, что является общим в ваших исходных позициях, особенно в спорных случаях.

**Тема 5.1. Основные орфоэпические (произносительные, акцентологические) нормы литературного языка.**

**1. Твердо или мягко следует произносить согласную перед "е" в следующих словах?**

Брюнет, термин, компьютер, беж, лазер, корректный, шатен, бассейн, вексель, Одесса, паштет, тенор, кодекс, отель, полонез, рейтинг, резюме, супермен, бизнес, адепт, Пастер, Роден, Шопен, Витте, Фальконе, Эль Греко, Сидней, Борис Заходер, Спенсер, Ким Ир Сен, Сеул, Карнеги, Жорес, Тони Блер, Рейган, Берлускони, Орбакайте, миллионер, бутерброд, эксперт, Фидель Кастро, Квебек.

**2. В каких словах произносится твердый [д], в каких мягкий [д']**

Депозит, департамент, денатурация, депонент, демпинг, децентрализация, дезинтеграция, декан, демагог, дека, декольте, диадема, де-юре, девиз, дегенерат, деградация, дефляция, дефицит, деформация, демос, дельтаплан, дедуктивный, дегустатор, декламатор, детектив, детектор, де-факто, дефиле, дефис, девальвация.

**3. Какой слог ударный в следующих словах?**

Благовест, откупорить, каучук, принудить, поисковый, бряцать, плесневеть, диоптрия, баловать, квартал, эксперт, подписей, (не) преминуть, оптовый, (тайная) вечера, жалюзи, духовник, каталог, правы, танцовщик, обеспечение, наркомания, христианин, яслей, языковая (политика), танцовщик, умерший, завидно, украинский, сливовый,

щавель, звонит, уведомить, углубить, хозяева, некролог, евангелие, нефтепровод, исчерпать, столяр, приговор, авизо, новорожденный, осведомить, осужденный, возбужденное (дело), алкоголь, апокалипсис, апостроф, бравурный, вероисповедание, знамение, иконопись, катарсис, кладовая, кухонный, княжение, мельком, мытарства, фетиш, феномен, шасси, экскурс, этруск, щепоть, хлопковый, пуловер, раджа, патриархия, предвосхитить.

#### **4. Какой слог ударный в следующих словах?**

Бальмонт, Балашиха, Дубна, Михоэлс, Реутов, Рябушинский, Чесменский (бой), Чудское (озеро), Щусев, Вермонт, (Великий) Устюг, (полонез) Огинского, Фальконе, Эдисон, (Сергей) Эфрос, «Тоска» (опера Пуччини), Сидней, Сергей (Радонежский), (Леонид) Собинов, Кизи, Капица, Катар, Гоа (остров), (Сальвадор) Дали, (Екатерина) Дашкова, «Кармина Бурана» (кантата Уорфа), Паола, Пикассо, Потсдам, «Порги и Бесс» (опера Гершвина), Таруса, Шолом-Алейхем, Рембрандт, Саят-Нова, Мариинский (театр), Маринка, Алексей П, Березина (река), (Джордж) Баланчин, Комеди Франсез, Метрополитен опера, Гранд Опера, Ханты-Мансийск, Троице-Сергиева (лавра), Римский-Корсаков, Гуантанамо, Дисней Уолт, Волго-Донской (канал), (Сергей) Дягилев, (Константин) Батюшков, Иуда Искарот, Виктор Гюго, «Сорочинская ярмарка», Рузвельт Франклин Делано, Одоевский, Жорес Алферов, Федерико Гарсия Лорка, Мария Калласс, Ставропольский (край), Мурманск.

#### **5. Поставьте ударение**

Вечера, жалюзи, духовник, каталог, красивее, джинсовый, правы, обеспечение, христианин, яслей.

#### **6. Выберите пропущенную гласную.**

Аф\_ра, оп\_ка, скабр\_зный, привед\_нный, ос\_длый, правопре\_мник, бытии\_, кр\_стный отец, кр\_стный ход, побас\_нка, осужд\_нный, возбужд\_нный, ист\_кший срок, ист\_кший кровью, соверш\_нное преступление, кричит как оглаш\_нный, оглаш\_нный указ, пять в\_дер, голов\_шка, житии\_, гренад\_р, св\_кла, кс\_ндз, кс\_ндзы

#### **7. Твердо или мягко произносится согласный перед е?**

Беж, менеджер, тезис, шинель, бутерброд,

#### **8. Звук [шн] или [чн] произносится в данных словах?**

Копеечный, яичный, булочная, горчичник, прачечная..

### **Тема 5.2. Основные нормы словоупотребления литературного языка.**

#### **1. Назовите правильно жителей данных городов (какие возможны варианты?)**

Архангельск, Барнаул, Вологда, Воронеж, Евпатория, Йошкар-Ола, Муром, Нижний Новгород, Омск, Оренбург, Пенза, Пермь, Петербург, Псков, Ростов, Саратов, Серпухов, Старая Русса, Таруса, Томск, Тула, Уфа, Хабаровск.

## **2. Назовите правильно жителей данных стран**

Австрия, Аргентина, Армения, Афганистан, Беларусь, Бельгия, Бирма, Гвинея, Германия, Греция, Грузия, Дания, Израиль, Индия, Казахстан, Кения, Литва, Молдова, Монако, Монголия, Непал, Перу, Польша, Сингапур, Турция, Финляндия, Чили, Швеция, Япония

## **3. Определите значение данных слов.**

**Монетарная политика, коррупционные структуры, сепаратный мир, превентивные меры, паллиативное решение, тотальное увлечение, патовая ситуация, корпоративные интересы, популистские меры, сакраментальный вопрос, оффшорные зоны, акцизная марка, харизматическая личность, паритетные отношения.**

**4. Все ли слова употреблены правильно? Если нет, замените их подходящими по смыслу.**

- Перед читателем проходит целая армада ярких представителей народа.
- Писателю удалось продемонстрировать подлинную сущность героя.
- Особенности поэтической речи лимитируются общезыковыми нормами.
- Хотя в романе Базаров и одинок, в жизни количество его единомышленников прогрессирует.
- Иллюстрации хорошо имитируют главные эпизоды повестей.

**5. Найдите допущенные в предложениях ошибки, исправьте их. Какие типы правил нарушены?**

- В пьесе «На дне» показана жизнь ночлежки и описаны ихние нравы.
- Были приняты все мероприятия для повышения грамотности студентов.
- Изображая Петербург, его обстановка рисуется Некрасовым как цепь страшных картин нищеты.
- Иудушка - жестокий пустомыслитель и пустопотребитель.
- Для Андрея Болконского характерна гордость ума, для Пьера Безухова - умность сердца.

**6. Определите, в каких функциональных стилях литературного языка употребляется каждый из синонимов. Найдите в каждом ряду стилистически нейтральное слово. Дополните синонимические ряды, если это возможно.**

- вспылить – вскипеть – вспыхнуть – взорваться
- вниз – книзу – дол
- весенний – вешний
- вещь – штука
- лицо – физиономия – лик
- неизвестный – безвестный
- неподвижный – недвижимый – недвижимый

**7. Оцените оправданность использования иноязычных слов в следующих предложениях. Замените эти слова соответствующими синонимами.**

- Оратор говорил весьма напыщенно, что произвело на аудиторию негативный эффект.
- Новый сезон открывает большие возможности для дальнейшей эволюции отдельных видов спорта.
- Среди собравшихся преобладали представители молодежи.
- Профсоюзы делают сильный акцент на культурную работу.
- Строительство больницы, начатое весной, форсируется ускоренными темпами.
- На последних соревнованиях наша команда потерпела полное фиаско.
- Идентичное решение было принято студентами других факультетов.
- Общее внимание привлекал новый анонс, вывешенный на доске объявлений.
- Катя конфиденциально призналась подругам, что переименовала имя на Кармен, потому что последнее импонирует ее внешности.

**8. Подберите прилагательные, правильно согласуя их с существительными.**

Авеню, бра, безе, евро, жюри, кенгуру, киви, кольраби, коммюнике, кофе, пенальти, салями, табу, хиппи, цунами, Сухуми, Калахари, Миссисипи.

**9. Замените цифры словами.**

- Свыше 170 народностей и 260 миллионов человек, говорящих на 70 языках, населяют этот край.
- Признать Иванова Ивана Ивановича виновным в совершении преступления, предусмотренного п. «в» ч. 3 ст. 132 УК РФ и назначить Иванову наказание в виде 5 лет 6 месяцев лишения свободы.
- Но так распорядились ее судьбой Перов и Семенов, которые оценили девичью жизнь в 8012 рублей.

- В течение 1 000 000-й доли секунды в наш глаз вступает 400 000 000 волн.

- Знаменитый немецкий вычислитель Рюкле выучил наизусть число, состоявшее из 504 цифр, в течение 35 минут.

- Высота обрыва в иных местах достигала 160 метров.

### Тема 5.3. Фразеологические нормы.

1. Определите, каким частям речи эквивалентны следующие фразеологические обороты, и распределите их по группам: 1) субстантивные, 2) глагольные, 3) адъективные, 4) наречные.

Пить горькую, хоть пруд пруди, кожа да кости, видал виды, чистой воды, игра слов, без году неделя, изо дня в день, к шапочному разбору, кривить душой, из рук вон, себе на уме, битый час, рукой подать, прописная истина, набить оскомину, китайская грамота, как в аптеке, не по зубам, семи пядей во лбу, подруга жизни, и стар и млад, сесть в лужу, яблоко раздора, в один голос, красная строка, вавилонское столпотворение, после дождичка в четверг, медвежий угол, камень преткновения, синий чулок, курить фимиам, прописать ижицу, вводить в заблуждение, выкинуть из головы, сложить голову, в два счета, бить баклуши, капля в море.

2. Вставьте фразеологический оборот (из двух слов) по его значению

<input type="text"/>	-	показное, мнимое благополучие, очковтирательство
<input type="text"/>	-	о том, кто обладает большой властью, но не занимает соответствующего высокого положения и остается в тени
<input type="text"/>	-	о последнем, обычно наиболее значительном произведении, последнем проявлении таланта художника, писателя и т. п.
<input type="text"/>	-	о том, кто раскаялся и вернулся после постигших его неудач
<input type="text"/>	-	основа, важнейшая, существеннейшая часть, основная идея чего-нибудь
<input type="text"/>	-	первый месяц супружеской жизни
<input type="text"/>	-	мелкие тайные интриги
<input type="text"/>	-	несолидное, не вызывающее доверия учреждение, предприятие, организация
<input type="text"/>	-	о том, кто совсем неопытен и наивен
<input type="text"/>	-	об усталом, измученном человеке
<input type="text"/>	-	об опытном, бывалом человеке, которого трудно обмануть
<input type="text"/>	-	об опытном, бывалом человеке, которого трудно перехитрить или обмануть

**3. Определите, все ли пары словосочетаний построены верно.**

1. резать слух — резать ухо
2. не сводить глаз — не спускать глаз
3. глаз не отвести — глаз не оторвать
4. лезть из кожи — выбиваться из кожи
5. честь честью — честь по чести
6. из года в год — из году в год
7. суть да дело — суд да дело

**4. Найдите неправильные обороты, исправьте их. Что обозначают обороты под номерами 6, 7, 10?**

1. ходить как в воду окунутый
2. мчаться сломав голову
3. взять львиную часть
4. приподнять занавес
5. показывать образец
6. из куля в рогожку
7. кануть в Лето
8. высосать из руки
9. видеть своими ушами
10. уйти несолоно нахлебавши
11. сослужить медвежью услугу
12. эзоповский язык

**5. Найдите ошибки в употреблении фразеологизмов, исправьте их.**

- Девочка чувствовала себя у доски как рыба.
- Он до своего гроба не забудет этот день.
- Мы обговорили эту новость от корки до корки.
- Предлагаю поднять этот тост за друзей!
- Эта передача еще не сказала своего последнего слова.
- Ведет себя, словно лошадь в шортах.
- Следовало предпринимать срочные меры.
- Ее отсутствие на работе сегодня имеет большую роль.
- Он молчал скрипя сердцем.
- Гневные слова председателя горели ярким огнем на фоне прочих выступлений.
- Это было дело десятое, которое никак не могла закрыть прокуратура.
- Юное дарование, доведя бабушку до белого колена, с победоносным видом отправилось восвояси.



**6. Определите сочетания, из смешения (контаминации) которых появились новые, ненормативные, фразеологические выражения.**

1. Ну и влипли же мы в переплет.
2. Не из-за чего ломать дрова.
3. Это дело гроша выеденного не стоит.
4. Обнаружено крупное хищение строительных материалов, в котором господин N играет главную скрипку.
5. Не следует ждать ветра в поле.
6. Меня еще рано списывать со счетов.
7. Что же ты вертишься под руками.
8. Мне кажется, что он носит нож за пазухой.
9. У меня кошки рвут сердце на части и слезы припирают к горлу от одной мысли, что могло бы произойти.
10. Он мне надоел как банный лист.

**7. Пользуясь словарями, выясните значение и происхождение следующих фразеологических сочетаний.**

1. варфоломеевская ночь
2. пиррова победа
3. вавилонское столпотворение
4. валаамова ослица
5. буриданов осел
6. перейти Рубикон
7. рыцарь на час
8. калиф на час
9. прокрустово ложе
10. соломоново решение
11. ахиллесова пята
12. прометеев огонь
13. адамово яблоко
14. ариаднина нить
15. иудин поцелуй
16. гордиев узел
17. аннибалова клятва
18. авгиевы конюшни

**8. Определите значение следующих фразеологических оборотов и постройте синонимические ряды.**

1. темный лес
2. бумажная душа
3. книга за семью печатями
4. пойти ва-банк
5. петь дифирамбы
6. канцелярская крыса
7. темна вода во облацех
8. китайская грамота

9. приказная строка
10. перейти Рубикон
11. курить фимиам
12. поднимать на щит
13. и швец, и жнец, и в дуду игрец
14. петь Лазаря
15. петь аллилуйю
16. ни в дудочку ни в сопелочку
17. возводить на пьедестал
18. ни шьет ни порет
19. превозносить до небес

**9. Подберите слова-синонимы.**

1. из мухи делать слона
2. тянуть канитель
3. точить лясы
4. заткнуть за пояс
5. у черта на куличках
6. ходить козырем
7. паче чаяния
8. перемалывать косточки
9. бросить якорь
10. диву даваться

**10. Подберите синонимичные фразеологические обороты.**

1. полная бессмыслица
2. исподтишка, скрытно
3. идеализированно
4. очень рано, до рассвета
5. невпопад, некстати
6. неохотно, через силу
7. наказать, отругать
8. очень рассердиться
9. очень беден
10. постоянная опасность
11. очень далеко
12. опростоволоситься

**11. К данным фразеологическим оборотам подберите фразеологизмы-синонимы.**

**Образец:** *за тридцать земель* – в тридесятом царстве, куда Макар телят не гонял, куда ворон костей не заносит, у черта на куличках, у черта на рогах.

1. старая лиса
2. бить баклуши
3. ни гроша за душой
4. после дождичка в четверг
5. овчинка выделки не стоит

6. как ветром сдуло
7. держать пари
8. как сквозь землю провалился
9. у черта на куличках
10. набить оскомину
11. вылезти сухим из воды
12. из мухи делать слона

**12. К данным фразеологическим оборотам подберите фразеологические антонимы.**

**Образец:** *ходить руки в брюки* – работать засучив рукава

1. рубить с плеча
2. от всего сердца
3. как собак нерезаных
4. появиться на свет
5. в руках горит
6. гол как сокол
7. куда Макар телят не гонял
8. с гулькин нос
9. верста коломенская
10. без царя в голове
11. как кошка с собакой
12. без году неделя
13. держать ухо востро
14. легок на подъем

**13. Определите стилевую принадлежность данных фразеологических оборотов:  
1) просторечное, 2) разговорное, 3) межстилевое, 4) книжное.**

1. бередить душу
2. бабушкины сказки
3. баш на баш
4. без году неделя
5. без задних ног
6. бесструнная балалайка
7. битый час
8. бить в набат
9. бить по карману
10. бочка данайд
11. брать верх
12. брать на пушку
13. брать себя в руки
14. буриданов осел
15. ваш покорный слуга
16. верста коломенская
17. во весь голос
18. золотой телец
19. во что бы то ни стало
20. житейское море

21. вертеть хвостом

**14. Выделите фразеологизмы, охарактеризуйте их стилистические функции и приемы использования.**

1. Огонь и медные трубы прошел, всю землю взял, а снял так мало хлеба... (Арс. Тарковский)
2. Покинул я семью и теплый дом, и седины я принял ранний иней, и гласом вопиющего в пустыне мой каждый стих звучал в краю родном. (Там же)
3. И я за жизнь его тогда не дам и самой ломаной гитары. (Б. Окуджава)
4. Когда такие учреждения упрекали, что они влекутся на хвосте революции, тогда учреждения переходили с хвоста и садились на шею революции. (А. Платонов)
5. Мы тут наметили года через два строить авгиевы коттеджи. (И. Ильф, Е. Петров)
6. За комнату будем у вас по знакомству брать столько же, сколько у мадам Абрамовой, притеснять не будем, будете жить, как Христос за пазухой. (В. Набоков)
7. Здесь я прожил 10–12 дней, купаясь в море и варясь в собственном соку, сиречь в поте. (А. П. Чехов)
8. Я хорошо усвоил чувство локтя, который мне совали под ребро. (В. Высоцкий)
9. Это тоже молодой вопрос, любезный читатель, очень молодой, но пошли его вам Господь чаще на душу!.. (Ф. Достоевский)
10. ...но толстяк окинул меня как-то нехотя недовольным и брюзгливым взглядом с головы до сапог. (Ф. Достоевский)
11. Полицмейстер, например, совсем потерялся; разумеется, только нравственно; физически же он явился налицо, хотя и с довольно вытянутым лицом. (Ф. Достоевский)
12. ...крепость, на которую он [Ноздрев] шел, никак не была похожа на неприступную. Напротив, крепость [Чичиков] чувствовала такой страх, что душа ее спряталась в самые пятки. (Н. Гоголь)
13. Таким образом, рай в шалаше на другой же день превратился в ад. (И. Ильф, Е. Петров)

**15. Определите значение следующих фразеологических оборотов и снабдите их необходимыми стилистическими пометами: бизн., разг., компьют., жарг., морск., шутил.-ирон., молод., одобр., спорт.**

1. агент глубокого внедрения
2. батоны жать
3. бумажный карась
4. быть в плюсе
5. быть в теме
6. быть на своей волне
7. включить звезду
8. выпасть в осадок
9. глубоко фиолетово
10. глухой номер
11. голый хвост
12. горячие деньги

## **Тема 5.4. Основные морфологические нормы литературного языка.**

### **1. Образуйте, где это возможно, краткие формы прилагательных.**

**Образец: глубокий - глубок, глубока, глубоко, глубоки**

Мелкий, теплый, черный, хитрый, жалкий, полный, деловой, острый, большой, бедный, великий, прошлый, устарелый, мудрый, нагой, дикий, бывалый, броский, важный, гневный, достойный, буйный, хмурый, юный.

### **2. Образуйте, где возможно, оба варианта краткой формы прилагательных мужского рода**

**Образец: свойственный - свойствен, свойственен**

**Естественный, искусственный, откровенный, непреклонный, болезненный, мужественный, медленный, бессмысленный, безнравственный, невежественный, своевременный, ответственный, определенный, низменный, качественный, многочисленный.**

### **3. Образуйте неопределенную форму глаголов.**

Жгу, могу, сяду, кладу, сочту, прочту, таю (скрываю), таю (от избытка чувств), лелею, строю, маюсь, каюсь, клею, затею, слышу, ненавижу, завишу, обижу, обижусь, увижусь, прокляну.

### **4. Склоняются или не склоняются (да/нет) следующие существительные? Определите род данных существительных.**

Авизо, карате (-э), камикадзе, папарацци, дефиле, икебана, ноу-хау, пресс-атташе, Кутюрье, казино, чайхана, сиеста, шоу-бизнес, пресс-релиз, далай-лама, подмастерье, ампер, ампир, алоэ, безе, бра, брутто, брутто-вес, вития, пеня, сиртаки, эссе, баррель, гель, омуль, кефаль, трюфель, тушь, табель (школьн.), лебедь, артикль, ось, бандероль, бемоль, бязь, вебрь, вопль, гавань, гастроль, герань, оттепель, пароль, плоть, скрижаль, топь, трель, ячмень, эль, юань, фальшь, фенхель, брешь, хмель, щавель, щепоть, эмаль, сель, сентаво, ток-шоу

### **5. Определите род следующих слов (м – мужской, ж – женский, с – средний, о – общий, - нет рода); устно подберите соответствующие определения.**

Лосось, одиночка, хиппи, пьяница, сопрано, бигуди, убийца, гений, мозоль, тюль, крупье, портье, брюзга, денди, кладезь, портмоне, коллега, канитель, бездарь, атташе, эсперанто, пенальти, капри (брюки), янки, децибел, евро, досье

### **6. Устно подберите подходящее по смыслу прилагательное.**

Увидеть ... тюль. Пользоваться ... (шампунь). Опустить ... вуаль. Отправить ... бандероль. Пробить ... пенальти. Примерить ... кепи. Купить ... френч и ... кашне. Пройтись по ... авеню. Говорить на .. эсперанто. Встретить ... кюре. Заглянуть на ... ранчо. Посетить ... шоу. Примерить платье с ... декольте. Выставить в зале ... джакузи.

**7. Определите род следующих топонимов. Устно подберите к ним прилагательные.**

Города: 1. Баку, 2. Сочи, 3. Токио, 4. Дели, 5. Тбилиси, 6. Душанбе, 7. Астана, 8. Батуми, 9. Рио-де-Жанейро, 10. Сухуми, 11. Афины

Страны: 1. Перу, 2. Чили, 3. Кирибати, 4. Кот-д'Ивуар

**8. Определите род аббревиатур**

1. СНГ, 2. ФСБ, 3. ФРГ, 4. ВПК, 5. НТВ, 6. КПРФ, 7. ЛДПР, 8. МЧС, 9. МИД, 10. МВД, 11. КНДР, 12. РУБОП, 13. ГИБДД, 14. ГАИ, 15. ЦБ, 16. ЦКБ, 17. США, 18. ЦРУ, 19. БДТ, 20. МХАТ, 21. УВД, 22. ЦСКА, 23. ВМФ, 24. МГЛУ, 25. МГИМО, 26. ВДВ, 27. МВФ, 28. ЕГЭ

**9. Выберите окончание. Закончите предложения.**

ЮНЕСКО активизировал...

НАТО выступил...

ВАК утвердил...

ЦРУ сообщил...

МГЛУ подготовил...

МГИМО выпустил...

ДТП зафиксирован...

МВФ отказал...

КНР выступил...

РАО ЕЭС объявил...

НАСА рассмотрел...

ЦСКА выступил...

КПРФ заявил...

УВД сообщил...

ЦРУ обнаружил...

США поддержал...

ЛДПР организовал...

БДТ гастролировал...

ПДД изменен...

ГОСТ опубликован...

**10. Образуйте форму родительного падежа множественного числа.**

В магазине не оказалось:

а) чулки, носки, гольфы, гетры, колготки;

б) кеды, ботсы, валенки, сапоги, ботинки;

в) мокасины, туфли, сабо, ботильоны, сандалии;

г) рейтузы, шаровары, шорты, брюки, кальсоны; д) бриджи, лег(гг)инсы, джинсы, капри,

**11. Образуйте форму родительного падежа множественного числа.**

Я купил(а) две упаковки: а) маслины, оливки, каперсы, артишоки;  
б) мандарины, апельсины, бананы, ананасы;  
в) лимоны, гранаты, грейпфруты, абрикосы;  
г) помидоры, томаты, перец, баклажаны;  
д) макароны, шпроты, сардины, анчоусы

Я около года прожил(а) среди:

а) осетины, чукчи, венгры, грузины, цыгане;  
б) абхазцы, курды, татары, якуты, киргизы;  
в) бедуины, узбеки, туркмены, буряты, турки;  
г) греки, эфиопы, чувашаи, мордвинаы, молдаване;  
д) хиппи, панки, байкеры, рокеры, скинхеды

## **12. Поставьте в нужную форму следующие имена и фамилии**

В 21-00 по московскому времени ОРТ начнет транслировать пресс-конференцию... (кого?)  
Джордж Буш , Тони Блэр, Герхард Шрёдер, Вацлав Гавел, Маргарет Тэтчер, Дэн Сяопин,  
Ким Чин Ир, Жак Ширак, Леонид Кучма, Нурсултан Назарбаев, Александр Лукашенко,  
Хосе Мариа Аснар

## **Тема 5.5. Основные синтаксические нормы литературного языка.**

### ***1. Используя данные предлоги, составьте предложения.***

1. в соответствии с
2. в целях
3. во исполнение
4. во избежание
5. в сопровождении
6. впредь до
7. по причине
8. при посредстве
9. в отношении
10. применительно к
11. включая
12. исключая

### ***2. Правильно ли употреблены надежные формы существительных с предлогом на в следующих предложениях?***

1. После теракта на Бали вся мировая индустрия туризма может оказаться под прицелом международного террора.
2. За победу в теннисном турнире на Кипре поспорят ветераны профессионального тенниса и просто любители этой увлекательной игры.
3. Поиск денег на выплату компенсаций продолжается.
4. С 18 лет граждане РФ участвуют на выборах.
5. Выступавшие в прениях подчеркивали эту мысль на примерах.
6. Я на женщин не перестаю удивляться. Ничто так не подчеркивает женственность, как

мужской костюм. Но как только появилась мода на спортивную одежду, костюм тотчас же оказался «спортивным».

7. Выработать иммунитет на SARS пока не удастся.
8. Мне везет на плохую погоду.
9. Докладчик подчеркнул на необходимость строительства в Москве 4-го транспортного кольца.
10. Необходимо обратить внимание на факты опоздания студентов на занятия.
11. Ветераны этой дивизии участвовали в сражении на Курской дуге.

### **3. Сравните предложения и дайте речевую оценку употребления предлогов **в-на** и **с-из** в сочетании с топонимом «Украина».**

- |   |  |
|---|--|
| <p>1. «Много говорить не буду, а то опять чего-нибудь скажу», - Виктор Черномырдин, посол РФ <b>в</b> Украине.</p>  | <p>2. «Бабушка с дедушкой вместе зашли в кабинку. Интересно, а как же дедушка может без бабушки? Кто же ему дает команду?» - Виктор Черномырдин о нарушениях в ходе парламентских выборов <b>на</b> Украине.</p>       |
| <p>3. Желание <b>сэкономить</b> вполне естественно для большинства из нас, и при осуществлении ремонта, оно, как правило, приводит к поиску дешевой рабочей силы из государств Ближнего Зарубежья, чаще всего <b>с</b> Украины.</p> | <p>4. Как сообщили нам <b>из</b> Украины, на минувшей неделе вопросом «звездности» своих отелей занялись власти Крымского полуострова, который в последние годы вновь приобретает славу «всероссийской здравницы».</p> |

### **4. Правильно ли употреблены надежные формы существительных с предлогом **по** в следующих предложениях?**

1. Переговоры по новой сделке перенесены на первую декаду августа.
2. В районе немало сделано по улучшению торговли.
3. Машины не работают по нераспорядительности администрации.
4. По истечении некоторого времени можно будет снова вернуться к этому вопросу.
5. Клиенты обслуживаются по предъявлению паспорта.
6. Депутаты пошли по поправкам к проекту.
7. В рамках фестиваля «ПрессФотоРоссии» присуждаются премии по нескольким номинациям.

### **5. Правильно ли употреблены надежные формы существительных с предлогом **о (об)** в следующих предложениях.**

1. Разработана программа о полном закрытии текстильного комбината..
2. Эти факты говорят о возможности использования имеющихся резервов.
3. Об этих задачах неоднократно отмечал премьер-министр.
4. Об этом газета «Коммерсантъ» указывала еще в прошлом году.
5. Мы устали доказывать депутатам о необходимости военной реформы.
6. Нас просят объяснить о том, как жить дальше.



7. Милиция объяснить о происшествии отказалась.
8. Следует со всей остротой поднять вопрос об улучшении качества отечественной продукции.
9. Высказывается критика о том, что мы делаем.

**6. Вставьте подходящие по смыслу предлоги благодаря, ввиду, вследствие. Допишите, где требуется, окончания.**

1. ... ожидаемой засух... и пожаров надо принять меры повышенной предосторожности.
2. ... активной деятельностью... экологических служб города экологическая обстановка в городе начала улучшаться.
3. ... запланированн... реконструкци... некоторым придется работать сверхурочно.
4. ... предстоящ... отъезд... главного инженера работа должна быть сдана досрочно.
5. ... ремонт... железнодорожного пути поезд пришел с опозданием.
6. ..., что график нарушен, строителям приходится работать в тяжелейших условиях.
7. ... высок... квалификац... специалистов поставленная задача была решена на должном техническом уровне.

**7. Прокомментируйте порядок слов в следующих предложениях. Предложите варианты правки.**

1. Построенный за один год дом на окраине города развалился на глазах у изумленных прохожих, как карточный домик.
2. Мы видим бегущих спортсменов по дорожке.
3. Нельзя было ограничиться принятыми студентами решениями.
4. Обнаружен Иванов в момент задержания автомашины в спящем состоянии.
5. Приведенные факты в статье свидетельствуют о плохой работе дорожных служб.
6. Хаос на автодорогах и сотни аварий вызвали резкое понижение температуры и гололед.
7. Он предложил одно из со стола взятых пирожных.
8. Правительство с размахом решило отпраздновать 300-летие Петербурга.
9. В век космоса и интернета продолжают беречь души музыкальные мелодии, появившиеся на свет еще в прошлом веке в нашем отечестве.
10. По росту числа поклонников с компьютером может сравниться лишь молодежная пресса.
11. Пахнуть бензином больше не будут московские автозаправочные станции.
12. Петровский пассаж провел презентацию коллекции одежды для женщин сезона 2002-2003 гг.
13. Бронированные двери обрамляют пластины из высокопрочной стали.
14. Полувагоны выделены из общей массы, отдельно по ним расчеты и анализ ведутся.

**8. Прокомментируйте следующие случаи координации сказуемого с подлежащим, обозначающим множество предметов или лиц. Укажите случаи координации по смыслу.**

1. Большинство победителей лотереи своими выигрышами недоволено.
2. Миллион людей вышли на демонстрацию.
3. От начала лекции прошла уже четверть часа.
4. В квартире находилось десятка три человек.

5. Большинство уже заняли предоставленные им места в зале заседания.
6. Ряд молодых специалистов, окончивших в этом году МГЛУ, изъявили желание работать в иностранных представительствах.
7. Часть заявлений министра, опубликованных во вчерашнем номере, четко показывают позицию правительства.
8. Ряд вопросов, которые были выдвинуты выступавшими, нами еще не рассматривались.
9. Много детей было больно гриппом.
10. Больше половины поступивших в институт было хорошо подготовлено по всем предметам.
11. Немало военных преступников нашло себе после войны убежище в Испании.
12. Ряд сторонников силового решения конфликта высказали мнение о продолжении боевых действий в Чечне.
13. Множество примет указывает на изменение погоды.
14. Несколько виновных были наказаны, остальным сделано предупреждение.
15. Большинство депутатов высказались в поддержку предложенного проекта закона и проголосовали за его принятие.

**9. *Правильна ли координация существительных, обозначающих лиц по профессии, должности?***

1. Руководитель пресс-центра госпожа Дарьина провела свой первый брифинг.
2. Египтолог Сьюзен Джеймс нашла мумию Нефертити.
3. Английский импресарио мадам Стрелл, как всегда, оказалась на высоте.
4. Наша вице-спикер - человек на своем месте, в отличие от некоторых других народных избранников.
5. Скандальный продюсер госпожа Смитт ответила корреспонденту.
6. Помощник по национальной безопасности Кондолиза Райс отредактировала заявление президента.
7. На выборах Вигдис Финнбогадоттир победила, став первым в истории страны женщиной-президентом!
8. Один из призов нам вручила сама премьер-министр Маргарет Тэтчер!
9. В столицу прилетела важная персона - мэр г. Вашингтона.
10. Галина Уланова - один из крупнейших представителей русской балетной школы.

**10. *Правильно ли согласованы однородные подлежащие с определениями и со сказуемыми? В случае необходимости сделайте правку.***

1. Вся Европа, вся Америка, весь мир смотрел это захватывающее шоу.
2. Дорожное и коммунальное хозяйство представлены на выставке достаточно широко.
3. В литературе XIX - начала XX века описаны случаи, когда хвосты у людей вырастали до 15, 17 и даже 30 сантиметров.
4. Студенты филологического и исторического факультетов готовятся к сессии.
5. Реставрированные музей и картинная галерея открыты для посетителей.
6. Созданы новые программы для переводческого и педагогического факультетов.
7. Сначала слышался веселый говор и хохот, а потом все стихло.

**11. *Проанализируйте употребление топонимов на -о в следующих предложениях.***

1. В Пушкино появился первый муниципальный спорткомплекс.

2. Несмотря на неформальность визита, в Завидово прошли секретные переговоры лидеров Великобритании и России.
3. Хороший вид в Бакланове открывается с пригорка.
4. А теперь о последних событиях в Видяеве.
5. В мае 1998 г. на берегу Балтийского моря в поселке Куликово заработала первая ветроэнергетическая установка мощностью 600 кВт, которая была подарена Калининградской области Королевством Дания.
6. Московский средний класс осваивает районы массовой застройки. В конце лета опять повысится спрос на квартиры в Южном Бутове. Кстати, таким же спросом пользуются и квартиры в Северном Бутове, Марьино и Люблино. Всплеск интереса наблюдается в Митино.
7. Первые пробные квартиры улучшенной планировки построили в районах массовой застройки: Бутове, Бирюлеве, Люблине, Марьине и Жулебине.
8. Многочастный проект «Стены» назван в пресс-релизе «художественным» условно: фотографии бомжей с близлежащего Курского вокзала и обитателей детского приюта в Орехове уживаются со съемками в Косове.

***12. Исправьте, где это необходимо, ошибки в конструкциях с однородными членами, связанными сопоставительными (двойными) союзами.***

1. Необходимо обратить внимание не только на знания стажеров, но и их практические навыки.
2. Проект «Голубой поток» изначально был если не лишним для системы газоснабжения Турции, то, по крайней мере, не самым актуальным проектом.
3. Не только проблемы строительства, а также бытовые и социальные проблемы строителей были включены в повестку дня собрания.
  4. Для того чтобы сохранить исторический облик Москвы надо не только брать под защиту отдельные здания и сооружения, но и городские виды и панорамы.
  5. Кремль - жемчужина, которая охраняется не только нашим государством, но и находится под защитой ЮНЕСКО.
6. Дом Пашкова. Это здание не только могло бы использоваться как библиотека, но и как дом приемов и приносить немалый доход.

***13. Найдите ошибки в употреблении сопоставительных союзов при однородных членах предложения.***

Конкурировать с иностранными производителями тканей отечественным фабрикам мешает зависимость от импортного сырья и оборудования, слабый менеджмент и невнимание к дизайну и маркетингу.

Основная претензия к отечественным тканям - это их скверная обработка. Например, льняные ткани. В процессе производства их следует стирать, как это делают в Европе, не только чтобы впоследствии они не садились, но и для того, чтобы ткани получились максимально эластичными, а модели динамичными. «Хромает» и такая процедура отделки тканей, как окрашивание: рисунки на тканях до сих пор никуда не годятся. Даже белые гладкокрашенные хлопчатобумажные ткани у нас хуже итальянских.

Если российским текстильным комбинатам не удастся оживить спрос на свою продукцию - для этого нужно как минимум научиться производить ткани, по

соотношению цена - качество не уступающие азиатским, - и через год-два их полностью вытеснят иностранные производители.

**14. Прокомментируйте следующие предложения с именными оборотами. Используя параллельные синтаксические конструкции, предложите возможные варианты правки.**

1. В целях дальнейшего расширения участия студентов и привлечения к активной работе по экономике членов Клуба менеджеров проводятся регулярные встречи за круглым столом.
2. Наш представитель вторично выдвинут депутатами председателем комиссии.
3. Речь была встречена депутатами шумными аплодисментами.
4. Поступило сообщение об овладении противником портом Умм-Каср.
5. Намечена программа по дальнейшему углублению расширения внедрения строительства в этой части города.
6. По причине срыва графика поставок необходимо увеличение срока погашения задолженности.
7. Одним из приоритетных направлений деятельности Внешэкономбанка в рамках осуществления государственных задач является активное участие в реализации мер по созданию эффективной системы поддержки российского экспорта.
8. Любой город - это загадка, понимание которой - в нарастании эстетического напряжения при приближении к центру.
9. Значительность случая в том, что он демонстрирует признание судом великой важности права на личную тайну.
10. Прекращение полномочий городской Думы осуществляется в случае роспуска Думы главой местного самоуправления при условии утраты депутатских полномочий таким количеством депутатов, которое сделает невозможным работу Думы ввиду отсутствия кворума.

**15. Определите тип ошибки и сделайте правку, используя параллельные синтаксические конструкции.**

1. Семья, опасавшаяся потерять большое состояние и которая хотела передать заводы под опеку казне, распалась.
2. Несвоевременно проявив президентские амбиции, глава правительства отправлен в отпуск.
3. Возникавшие фотографии поэта на экране, запечатлевшие самые разные мгновения жизни, спрессованные в легенду, создавали ощущение его незримого присутствия.
4. Что случилось в междуречье Тигра и Ефрата, превратив Вавилон в руины?
5. Размещенный вокзал в центре города хорошо связан общегородским транспортом с пристанями.
6. Зубы змеи служат для удержания яйца, не раздавливая скорлупу.
7. Крестовский остров в Санкт-Петербурге - это и центр города, географически приближенный к деловой жизни, и место, тесно связанное с историей, окруженное памятниками, формирующими «эксклюзивные» черты месторасположения комплекса.
8. Учитывая, что проект на Пушкинской площади является одним из первых крупных проектов, которые финансируются Европейским банком реконструкции и развития, просим рассмотреть вопрос о предоставлении некоторых льгот турецким и российским партнерам, осуществляющим этот проект.

## **Тема 6. Функциональные стили, области их применения.**

**1. Приведите тексты-образцы разных функциональных стилей русского литературного языка и укажите характерные особенности каждого стиля.**

**2. Найдите нарушения норм литературного языка, определите их тип.**

Сосредоточение, гастрономия, аристократия, втридцать, двоюродный, маркировать, кинематография, квартал, усугубить, облегчить, толика.

**3. В каждом предложении допущена ошибка. Определите, какую норму литературного языка она нарушает. Исправьте предложение.**

- На решение этой задачи необходимы дополнительные средства.

- Не могу согласиться о том, что вы говорите.

- Большое внимание в университете отводится практической подготовке студентов, именно это занимает большинство времени.

- Такого разностороннего органа, как конференция по разоружению, можно было бы использовать по назначению.

- Гражданам, которым что-либо известно о местонахождении Иванова, просим позвонить по телефону.

- Многие приняли участие в крестном ходе.

**4. Определите, из текстов каких стилей и жанров извлечены следующие наборы слов и выражений.**

1) милый, благодарю за обещание, кажется, прочту Вашу статью, очень талантливый, на свой аршин, мне на днях минет 64 года, сомневаться, вот в каком духе, кланяюсь дружески ...

2) семейство фламинго, в общей сложности, исключительно своеобразные, или красный гусь, частично в Южной Европе, распространен, доходит до 130 см, характерны, оперение, массовыми колониями, в виде усеченного конуса, устроенный как, идущие в пищу ...

3) в июльские вечера и ночи, в лесных балочках, прекрасна, окутает мгла, тоска, вздыхает, как будто, не видно в потемках, трескотня, хорошо вспоминать, убаюкивает, как колыбельная песня, откуда-то, вроде удивительного «а-а!», бывало, едешь ...

4) коммерческие организации, объединения в форме ассоциаций, по решению, должно содержать, предусмотренному, могут добровольно объединяться, не отвечает, в размере, основной предмет деятельности ...

5) женщина-крановщица, самостоятельно спуститься, госпитализировали, представители местных властей, на всякий случай, разместили, работы по демонтажу, планируется, в свои квартиры ...

**5. Прочитайте примеры изложения одной и той же темы в различных функциональных стилях. Определите, к какому из них относится каждый текст. Обоснуйте свое мнение.**

Кошки

1) Кот у нас вырос такой здоровенный, а толку - чуть. Мышей не ловит, правду говорят. Только спит да ест. А в промежутках орет дурным голосом.

2) Кот - домашнее животное семейства кошачьих мужского пола. Отличается от кошки большими размерами, мощными лапами и холкой, а также сильным хвостом. В зависимости от породы коты бывают как гладкошерстными, так и пушистыми.

3) Кот - это такая пушистая теплая грелка с моторчиком; мягкая игрушка, которую можно до бесконечности тискать, гладить, расчесывать. Но главное при этом - в удовольствие для себя самого!

4) В последние годы на улицах нашего города резко увеличилось количество бездомных кошек. Во многом это объясняется тем, что кошка - самое распространенное домашнее животное, да и, наверное, самое плодовитое.

5) Препарат «Химола» используется, в частности, для устранения в квартире кошачьего запаха органического происхождения.

**6. Прочитайте отрывок из статьи А. Мокроусова «Московский упрямец: вариант-97 (В столице прошла X Международная книжная ярмарка)», опубликованной в журнале «Новое время» 1997, № 36. Найдите в нем элементы устной разговорной речи.**

Двадцатилетний юбилей, который ярмарка отмечает в нынешнем году, вполне соотносим с нынешним состоянием МКЯ. Словно исхудавший и изголодавшийся юноша, отслуживший в армии где-нибудь в... Забайкалье, возвращается к нормальной жизни, ярмарка приобретает все более цивилизованный вид. ЮНЕСКО провел семинар для издателей, руководители крупнейших зарубежных ярмарок прибыли с визитом вежливости, журнал «Книжный бизнес» награждает своих лауреатов... Но главным на ярмарке остаются книги – и с этим у нас (как ни странно) наступает полный порядок. Прельщает, чарует и вдохновляет прежде всего стабильность. Уже который год «Евроадрес», например, презентует на ярмарке очередной синий том "Адрес Москвы" –

самого удобного (сужу по собственному опыту) телефонного справочника по столице. Но интересно: помимо печатного варианта попробовали здесь в прошлом году и компакт-диск со всеми телефонами издать – и он пошел! (по крайней мере, телефонная версия тоже появилась).

**7. Прочитайте приведенный фрагмент из официального устного выступления. Определите, какие особенности устной речи находят отражение в нем. Отредактируйте его для публикации в газете.**

С третьего по десятое июля / семьдесят пятого года / в городе Ленинграде / состоялся / двенадцатый / международный / ботанический конгресс // Намечалось что этот конгресс / будет / последним / среди ботанических конгрессов // Далее они уже проходить не будут / а будут проходить конгрессы / по / например / таким / направлениям / как физиологический / как / фотосинтезу / там симпозиумы // вот в таком / э-э / духе / чтобы было // Но / следующий конгресс / было решено созвать / в Австралии / и он остался / ботаническим конгрессом // И И И это / такая / м-м задумка / которая была сделана / международным союзом биологических наук / она оказалась не / воплощенной в жизнь // От отдела защиты растений / на нем были / на этом конгрессе были / в качестве делегатов / это / кандидат биологических наук / Н.Н.С. / и доктор биологических наук / Ю.В.С. // (Текст из фонда Института русского языка им. А.С.Пушкина).

## **Тема 7. Научный стиль речи. Его языковые особенности.**

**1. Прочитайте отрывок из статьи и докажете, что этот текст принадлежит научному стилю.**

Дополнительное предположение о том, что полезность или прибыль каждого экономического субъекта максимизируется, заложенное в качестве предпосылки в неоклассическую экономическую теорию, необходимо для того, чтобы предметом анализа было устойчивое, а значит, оптимальное для всех состояние, когда дальнейший обмен или дальнейшее производство приведут к снижению благосостояния кого-либо из участников. Проверить, соответствует поведения потребителя или управляющего максимизации полезности, обычно невозможно, поскольку его функция полезности нам заранее неизвестна (МЭ и МО. 1997. № 12).

**2. Проанализируйте тексты и докажете, в чем проявляются языковые особенности различных научных жанров.**

### 1. Отрывок из монографии:

Исследователи творчества Гоголя нередко указывали на то, что писатель в «Вечерах на хуторе близ Диканьки» не затронул тему крепостного права. Иногда это объяснялось романтической устремленностью Гоголя, чаще идейными соображениями,

приверженностью к основам феодального порядка. Но ни одно, ни другое объяснение нельзя назвать верным.

Важнейшее значение имеет то обстоятельство, что герои повестей Гоголя – это преимущественно казаки, люди не находящиеся в непосредственной зависимости от помещичьей власти. Это и определяло общий колорит «Вечеров».

При оценке идейного содержания повестей Гоголя важно учесть некоторые существенные факты исторической действительности. Довольно значительную группу населения России того времени составляли государственные крестьяне, принадлежащие не отдельным помещикам, а «казне», государству. (Храпченко М.Б., Николай Гоголь. Литературный путь, величие писателя).

## 2. Отрывок из научной статьи:

В «Вечерах на хуторе близ Диканьки» народ выступает как носитель высокого творческого духа. Читатель воспринимает эти повести как сознание самого народа, до такой степени они пронизаны народностью в самом полном и глубоком смысле этого понятия. «Тарас Бульба» - героическая поэма о прошлом народа, лирическое отступление о птице-тройке – поэма о будущем народа. Этого одного уже достаточно, чтобы у читателя не осталось сомнений, что будущее принадлежит народу, свободному от угнетения. На естественно встающий перед читателем вопрос – когда и как обретет народ свободу, сочинения Гоголя ответа не дают. Но она неизбежно наступит, что таков неумолимый ход истории, - это читатель гоголя видит с такой же ясностью, как если бы он читал какой-либо социологический трактат, написанный демократическим философом. (Предтеченский А.В. Произведения Гоголя как исторический источник).

## 3. Отрывок из учебника:

Некоторые исследователи Гоголя упрекали писателя за то, что он в своих веселых повестях не показал крепостного права, тяжелого крестьянского руда, темных сторон народной жизни. Но эти упреки нельзя признать справедливыми, хотя изображение жизни украинцев у Гоголя и страдает известной односторонностью. В «Вечерах на хуторе близ Диканьки» отразились своеобразные исторические условия, в которых складывалось крепостное право на Украине. Закрепощение крестьян произошло сравнительно поздно – при Екатерине II, в 1783 г. Кроме того, на Украине образовалась значительная часть так называемых государственных крестьян, не принадлежащих помещику. Это были преимущественно потомки вольных малороссийских казаков (Соколов А.Н. История русской литературы XIX века).

## 4. Тезисы научного доклада:

«О некоторых особенностях «Вечеров на хуторе близ Диканьки».



1. Общеполитическая и литературная обстановка начала 30-х годов XIX века (1831-1832 гг. – время работы и выхода в свет двух частей «Вечеров на хуторе близ Диканьки»). Влияние А.С. Пушкина и В.А. Жуковского на молодого Гоголя).
2. Романтизм повестей (необычность ситуативных положений, особая приподнятость изображения, особенности языка и стиля).
3. Реалистическая основа «Вечеров» (личные впечатления писателя, знание жизни украинской деревни, умение выделить и изобразить важнейшие подробности быта и характерные черты героев, показать бессмысленность существования провинциальных помещиков – «Иван Федорович Шпонька и его тетушка»).
4. Народность повестей (близость к народным преданиям и сказкам, пленительный юмор украинской поэзии, любовь автора к людям из народа, демократизм авторских оценок).
5. «Вечера на хуторе близ Диканьки» в оценке современников (А.С. Пушкин, В.Г. Белинский, А.И. Герцен, Н.Г. Чернышевский).

*3. В отрывке из беседы докт. филол. наук В.Н. Сидорова с молодыми сотрудниками Института русского языка АН СССР, записанной на магнитофонную пленку, выделите языковые черты устного повествования, влияющего на характер научной речи.*

Потом получилось так, что мы оказались с Рубен Ивановичем связанными с одним интересным предприятием. Это было в Горьковской области (тогда – Нижегородско-Вятский край). Во главе этого Нижегородско-Вятского края представителем райисполкома был некто Мурлов. Он развернул очень большую работу по исследованию этого Нижегородско-Вятского края. Край, кстати, огромный. Он был, с одной стороны, и на правобережье Волги; значит, это примерно где сейчас Горьковская область, может быть, даже дальше. Он, значит, обнимал не только Горьковскую, но и Кировскую область, потом часть Костромской, вообще это был огромный край. И вот была затеяна большая комплексная экспедиция по обследованию края. Она делилась, эта экспедиция, на две части. С одной стороны, естественное изучение края, значит, изучали его геологи, ботаники, зоологи, а затем была антропологическая экспедиция. Антропологической экспедицией руководил Московский антропологический музей при университете. Был такой профессор Жуков. Я не знаю, слышали ли вы о нем. Очень крупный палеонтолог, ученик Анучина. И вот этот Жуков и пригласил нас участвовать в антропологической экспедиции по изучению Нижегородско-Вятского края.

*4. В следующем отрывке из учебной лекции отметьте языковые приемы, используемые для облегчения восприятия устного сообщения.*

Тема нашей сегодняшней лекции «Космические лучи».

При работе с радиоактивными веществами и излучениями приборы всегда регистрируют так называемый «фон». Этот «фон», т.е. ионизирующие частицы, всегда присутствует у поверхности Земли. Они возникают как результат **космического излучения**. Дело в том, что из космоса на Землю попадают потоки весьма ускоренных ядер, в основном протонов. Эти ядра отклоняются магнитным полем Земли. Величина отклонения зависит от географической широты места и носит название **широтного эффекта**.

**Тема 8. Официально-деловой стиль. Жанры официально-делового стиля, его языковые особенности. Культура официально-деловой речи**

**1. Познакомьтесь с образцами заявления, доверенности. Напишите заявление с просьбой отсрочить вам на две недели сдачу экзамена или курсовой работы; доверенность на получение вашей стипендии.**

Декану Северо-Кавказской академии  
государственной службы (Ф.И.О.)

Студента 1 курса, группы... (Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу освободить меня от занятий с 1 по 10 апреля для поездки домой по семейным обстоятельствам. Прилагаю письмо с сообщением о болезни моего отца.

25.03.2003

*(подпись)*

**ДОВЕРЕННОСТЬ**

Ростов-на-Дону, десятое марта двухтысячного года.

Я, Антонова Мария Николаевна, проживающая в г. Батайске, ул. Пушкинская, д. 32, доверяю Демченко Ивану Петровичу, проживающему в г. Ростове-на-Дону, ул. Горького 140, кв. 1, получить в кассе завода Ростсельмаш причитающуюся мне заработную плату за октябрь, ноябрь, декабрь одна тысяча девятьсот девяносто девятого года.

В получении за меня расписаться и выполнить все действия, связанные с данным поручением.

\_\_\_\_\_ М.Н. Антонова

Подпись

**2. Образуйте глагольные словосочетания с данными ниже словами. Составьте предложения.**

Образец: акт — составить, предъявить. Члены комиссии составили акт о списании оборудования.

Претензия, виза, выговор, договор, заявка, приказ, повестка, постановление, предупреждение, учет, протокол, распоряжение, резолюция, счет, характеристика.

**3. Образуйте сочетание данных глаголов с существительными. Составьте с ними предложения.**

Образец: разрешить спор. Экономические споры часто разрешаются в суде.

Высказать, заслушать, затребовать, объявить, предоставить, продлить, предпринять, представить, рассмотреть, удовлетворить.

**4. Закончите фразы деловых писем.**

1. В ответ на Вашу просьбу...
2. Считаю необходимым еще раз напомнить Вам...
3. Ставим Вас в известность о...
4. Мы можем предложить Вам...
5. Мы будем весьма признательны Вам за участие в...
6. Убедительно просим Вас...

**5. Прочтите отрывок из рассказа В. Шукшина «Чудик». Объясните, почему герою рассказа пришлось переписывать текст телеграммы.**

В аэропорту Чудик написал телеграмму жене: «Приземлились. Ветка сирени упала на грудь, милая Груша, меня не забудь. Васятка». Телеграфистка, строгая, сухая женщина, прочитав телеграмму, предложила: «Составьте иначе. Вы взрослый человек, не в детсаде». — «Почему? — спросил Чудик. — Я ей всегда так пишу в письмах. Это же моя жена!... Вы, наверное, подумали...» — «В письмах можете писать что угодно, а телеграмма — это вид связи. Это открытый текст». Чудик переписал. «Приземлились. Все в порядке. Васятка». Телеграфистка сама исправила два слова: «приземлились» и «Васятка». Стало: «долетели», «Василий». — «Приземлились... Вы что, космонавт, что ли?» — Ну ладно, — сказал Чудик, — пусть так будет.

**6. Прочитайте доверенность, написанную К.И. Чуковским. На чем основан ее юмористический эффект? Какие правила оформления данного документа нарушены?**

#### **Доверенность**

Пусть Воронину Сергею отдадут мою зарплату. Он, как будто, человек честный, и, надеюсь, денег моих не растратит.

*Поэт М. Светлов, автор «Гренады» и «Каховки», по свидетельству его современников, не только ко многому житейскому, но и к официальным «бумажкам» относился с легкой иронией, со свойственным ему юмором. Интересен в этом отношении следующий документ:*

Министру торговли СССР

тов. Павлову Д.В.

Светлов Михаил Аркадьевич,

член правления Московского отделения

Союза советских писателей.

Москва, проезд МХАТа, 2, кв. 20.

Тел. Б 9-77-54.

## Заявление

Несколько лет тому назад «Литературная газета» продала мне своего старого «Москвича». Это был Джамбул среди автомобилей. Я даже подозреваю, что еще Дмитрий Донской объезжал на нем свои войска. Недавно Союз писателей выделил мне дачу. Я уже постарел, мне трудно самому добираться до этой дачи, а еще таскать за собой эту рухлядь с кузовом и карбюратором мне просто не под силу.

Прошу помочь мне приобрести нового «Москвича». Я еще не классик, и на приобретение «Волги» у меня просто не хватает средств. Возможно, что я на этой даче напишу несколько хороших стихотворений, и, таким образом, Министерство торговли приобщится к дальнейшему расцвету нашей советской поэзии.

М. Светлов

Москва, 6 мая 1958 г.

**Задание 7. Чем можно объяснить нестандартность документа и в чем она проявляется? Как бы вы, будучи министром торговли, отнеслись к такому заявлению?**

### **Тема 9. Основы мастерства публичного выступления. Культура дискусивно-полемиической речи.**

*1. В приведенных ниже ситуациях предприниматель может почувствовать себя в затруднительном положении из-за того, что принятые в этих ситуациях решения в некоторых случаях не будут соответствовать понятиям «справедливости» в моральных традициях общества, хотя будут вполне приемлемыми в сфере предпринимательской деятельности. Осудите или оправдайте какие-либо решения с этической точки зрения.*

- Предприниматель, занимающийся продажей крупных партий сигарет, до сих пор не был убежден в том, что курение вызывает рак. Недавно он познакомился с отчетом об исследовании, в ходе которого со всей очевидностью установлена связь между курением и раковыми заболеваниями. Как ему поступить?

- Фирма с помощью исследований усовершенствовала один из выпускаемых товаров. Товар не стал по-настоящему «усовершенствованной новинкой», но предприниматель знает, что появление подобных утверждений на упаковке и в рекламе повысит его сбыт. Как поступить?

- Предприниматель познакомился с женщиной, которая еще совсем недавно была управляющей по товару в конкурирующей фирме. Можно взять ее на работу. Она с удовольствием расскажет обо всех планах конкурента на предстоящий год. Как поступить?

- У предпринимателя существует сеть дилеров. У одного из них на важной сбытовой территории недавно начались неурядицы в семье, и показатели его продаж упали. В прошлом это был один из самых высокопроизводительных продавцов фирмы. Как скоро войдет в норму его семейная жизнь, неясно, а пока что большое количество продаж теряется. Есть юридическая возможность ликвидировать выданную этому дилеру торговую привилегию и заменить его. Как поступить предпринимателю?

- Предприниматель узнал, что конкурирующая фирма придала своему товару свойство, которое окажет большое влияние на сбыт. На ежегодной специализированной выставке у этой фирмы будет офис для гостей, и на одном из приемов для своих дилеров глава фирмы расскажет им об этом новом свойстве товара. Предприниматель без труда может послать на этот прием своего соглядатая, чтобы узнать о нововведении. Как ему поступить?

- Предприниматель хочет опросить выборку потребителей об их реакциях на товар конкурента. Предлагается провести эти интервью якобы от имени некоего несуществующего безобидного «Института по исследованию маркетинга». Как поступить?

- Предприниматель беседует со способной женщиной, желающей поступить к нему торговым агентом. Уровень ее квалификации выше, чем у мужчин, с которыми беседы проводились ранее. Однако есть подозрения, что ее прием на работу вызовет отрицательную реакцию со стороны ряда нынешних торговых агентов, среди которых нет женщин, и может раздосадовать некоторых важных клиентов фирмы. Как поступить?

**2. Приведите примеры неуместного использования слов и выражений в повседневной жизни. Вспомните высказывания известных политиков, ставшие «крылатыми выражениями».**

**3. Подготовьте этот отрывок для выступления в аудитории, включив прием диалогизации речи.**

Как и у множества других понятий, у конфликта имеется множество толкований и определений. Когда люди думают о конфликте, они чаще всего ассоциируют его с агрессией, угрозами, спорами, враждебностью, войной и т.п. В результате бытует мнение, что конфликт - явление всегда нежелательное, что его необходимо избегать, если есть возможность, и что его следует немедленно разрешать, как только он возникает. Но с той же уверенностью можно сказать, что в основе любого конфликта лежит противоречие, которое ведет обычно либо к конструктивным (например, к усилению групповой динамики, развитию коллектива), либо к деструктивным (например, к развалу коллектива) последствиям. Таким образом, конфликты в самом общем виде могут квалифицироваться как конструктивные - с позитивным знаком и деструктивные - с негативным знаком. Некоторые авторы подразделяют конфликты на функциональные (ведущие к оптимизации внутригрупповых отношений, более глубокому взаимопониманию людей) и

дисфункциональные (имеющие следствием ухудшение, ожесточение внутригрупповых отношений).

Роль конфликта, в основном, зависит от того, насколько эффективно им управляют. Чтобы управлять конфликтом, необходимо знать причины его возникновения, тип, возможные последствия для того, чтобы выбрать наиболее эффективный метод его разрешения.

***4. Представьте эту информацию, используя различные приемы изложения: постановка проблемы, размышление, обоснование, описание, диалог с аудиторией:***

**Психическое здоровье и проблемы экологии**

Известный французский врач и философ Кабанис в конце 18 - начале 19 века, когда во Франции происходили революционные события, подчеркивал: «Есть еще одна причина душевных болезней, - а именно общественная обстановка, при которой живет и работает человеческий мозг. Когда социальная жизнь построена уродливо и жестоко, мозговая деятельность чаще отклоняется от правильного пути». Актуальный вопрос для современного психолога, имеющий значение для проведения психогигиены, психопрофилактики, - это вопрос о вкладе, о влиянии на уровень и характер психического здоровья тех или иных конкретных экологических факторов.

Психические расстройства, депрессия и неврозы обычно имеют многофакторное происхождение, неспецифичны, картина их во многом зависит не только от внешних, но и от внутренних условий (наследственность), дополнительных патогенных моментов. Несмотря на то, что исследования экологической направленности проводятся давно, выделение экологической психиатрии и психотерапии в относительно самостоятельное направление науки и практики еще не завершено. Лишь последнее время в нашей стране стала формироваться иная парадигма в медицине, эволюционно-популяционная (экологическая), а ранее господствовал организмо-центрический подход к больному. По-разному оценивается само понятие экологических факторов и в связи с этим объективизация экологической психиатрии. Одна точка зрения - это лишь физические, химические факторы внешней среды: климатогеографические, техногенные, антропогенные. Второе воззрение, получающее все больше сторонников, состоит в том, что следует принимать во внимание и психосоциальные, социокультурные, информационные воздействия.

***5. Перескажите высказывания в свободной форме, оцените их, попробуйте творчески развить.***

- Река истины протекает через каналы заблуждений (Р. Тагор, индийский писатель и общественный деятель).

- Льстят тем, кого боятся (А.П. Чехов, русский писатель).

- Я не похож на Вашингтона: мои принципы выше и величественнее. Вашингтон просто не мог лгать. Я могу, но воздерживаюсь (М. Твен, американский писатель).

- Быть ниже самого себя - это не что иное, как невежество, а быть выше самого себя - не что иное, как мудрость (Платон, древнегреческий философ).

- Самое лучшее - прямо и просто сказанное слово (У. Шекспир, английский драматург и поэт).

**6. Студенты готовят 2-3-минутное выступление, выбирая рассказ о каком-либо случае из жизни (повествование), риторическое описание какого-либо предмета либо объяснение явления, процесса, предмета.**

**7. Выберите тему для выступления в студенческой группе. Определите цель и главную идею выступления, наметьте предварительный план, подберите материал, составьте композицию и окончательный план выступления, сочините текст и пропетируйте выступление. Во время выступления следите за реакцией слушателей, управляйте их вниманием. Какое впечатление, по вашему мнению, произвело ваше выступление? Почему? Что следует учесть в дальнейшем?**

Примерные темы:

- Зима, которую я не забуду.
- Эмоции и здоровье.
- Влияние среды проживания на здоровье человека.
- Как научиться успевать все делать.
- Что значит быть современным.
- Как правильно делать комплименты.
- Постановка целей.
- Как лучше подготовиться к будущей профессии.
- Как убедить начальника принять вашу идею и решение.
- Занимайтесь спортом!
- Ищите путь к себе.
- Наша судьба в наших руках.
- Комическое и трагическое в нашей жизни.



**8. Обсудите в группе, почему спор часто перерастает в ссору? Используйте приемы полемики.**

**9. Студенты делятся на три группы. Одна выбирает тему полемики (тезис), например, в России должно быть платное здравоохранение, высшее образование и т.п. Вторая группа защищает антитезис. Выступления команд оценивает жюри, обращая внимание на ораторское искусство лидера каждой группы, логичность и убедительность каждого довода, качество опровержения, вопросы обеих команд, сплоченность каждой команды, тон ведения полемики, использование тактики и приемов ведения полемики, использование уловок и их нейтрализация.**

**10. Прочитайте поговорки. Придумайте короткие рекомендации начинающему оратору, которые включали бы в качестве компонента эти поговорки.**

*Образец:* Речь вести – не лапти плести. – Любое устное высказывание должно быть подготовленным. Нельзя надеяться, что ты сможешь хорошо выступить без подготовки.

1. Знай боле, а говори мене. 2. Где много слов, там мало толку. 3. Лучше уж недоговорить, чем переговорить. 4. Не все сказывай, что поминается. 5. Короткую речь слушать хорошо, под долгую речь думать хорошо. 6. Живое слово дороже мертвой буквы.

**11. Прочитайте концовки выступлений. Какие из них правильные, какие – неправильные?**

1. Все. До свидания. 2. А в заключение расскажу вам анекдот, который я недавно услышал... 3. Я закончил. 4. Вот и все. К сожалению, я очень многое не рассказал, потому что у меня было мало времени. 5. До свидания. Хотелось бы, чтобы в следующий раз вы меня внимательнее слушали. Аудитория у вас невнимательная. 6. Благодарю вас за внимание. Приятно было у вас выступать. 7. Итак, сделаем вывод: если каждый будет ответственно относиться к своим обязанностям, у нас в стране будет благополучие и порядок. 8. Все, я закончил. Извините, если я говорил слишком долго. 9. Желаю вам всем хорошо провести предстоящие праздники. Всего вам доброго! 10. Если есть вопросы, я готов на них ответить.

**12. Упростите фразу синтаксически и лексически, разбив ее на несколько предложений и подготовив таким образом к восприятию на слух.**

1. В принципе имеется несколько важных причин, объясняющих, почему молодежь не любит слушать симфоническую музыку, предпочитая ей легкую, а также почему современные молодые люди предпочитают танцевальную музыку серьезной. 2. Следует срочно приложить все необходимые усилия для ликвидации негативных последствий

произошедшего, создав комиссию из специалистов, имевших опыт работы в подобных ситуациях.

### 3. Конкретные ситуации для проверки уровня обученности **владеть** **Деловая игра**

#### «ИСКУССТВО РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТА»

по дисциплине «Культура русской речи»

Предлагаемая далее игра рассчитана на 2 часа. В рамках этой игры искусственно создается конфликтная ситуация, разрешение которой направляется и регулируется ведущим, который, кроме того, направляет общий ход игры

Суть конфликтной ситуации. Представим себе больницу, которая специализируется на пересадке донорского сердца. Неожиданно в больницу поступает донорское сердце. На очереди по пересадке донорского сердца находятся четыре человека: пожилой профессор, занимающийся разработкой вакцины против рака, работа которого близка к завершению; 16-летняя беременная девушка, сирота; молодая, симпатичная женщина, которая пользуется исключительной симпатией со стороны сотрудников, врач той же больницы; учительница, мать двоих детей, которая только что похоронила мужа, погибшего в автомобильной катастрофе.

У всех ситуация критическая. Каждому из них осталось жить не больше месяца. Проблема: кому отдать предпочтение при пересадке донорского сердца.

**Цель (проблема)** Развитие способностей выхода из конфликтной ситуации на основе корректного разрешения конфликта.

#### **Роли:**

- Ведущий игры — преподаватель, который рассказывает о замысле, основных этапах игры, задачах ее участников. Он направляет ход игры в нужное русло, стимулирует активность ее членов, следит за корректностью дискуссии-спора, окончательно подводит ее итоги.

- Две - конкурирующие между собой команды (по 7-10 человек), которые ведут дискуссию-спор по перечисленным выше вопросам.

- Эксперты, которые оценивают участников дискуссии-спора: а) логику, аргументацию, б) культуру речи, владение приемами ораторского искусства, в) дают заключительные характеристики типов и психологических особенностей.

- Задача экспертов — разработать критерии оценки и дать оценку конкурирующим между собой командам, а также психологические характеристики их членов.

#### **Ход игры**

*Первый этап.* Ведущий делит участников игры на три-четыре малых группы и дает возможность каждой предложить и отстоять во что бы то ни стало свою версию, свое предложение: кому пересадить донорское сердце. Кроме того, формируется небольшая группа экспертов. В обязанности экспертов входит задача дать анализ и оценку:

а) кто в каждой из малых групп был лидером и почему;  
б) какая из малых групп нашла более весомый довод, наиболее правильный подход к решению проблемы;

в) какая из малых групп победила в конфликтной ситуации и почему. *Второй этап* — этап самой эвристической игры. В рамках этого этапа каждая из групп для генерирования новых идей широко использует эвристические методы («мозговой штурм», эмпатию, инверсию, методы случайных ассоциаций, ключевых вопросов и др.).

Каждой группе отводится 30-40 минут для наработки идей и выработки стратегии и тактики ведения переговоров с другими группами. Вначале каждая из четырех групп встречается между собой, на что отводится по 15 минут.

*Третий этап.* Проводится заседание всех четырех групп, и начинаются переговоры по разрешению конфликта. Очень важно, чтобы ведущий не доминировал над участниками эвристической игры, а -тишь периодически направлял ее ход в нужное русло.

*Четвертый этап* — подведение итогов.

На этом этапе группа экспертов (как правило, из трех человек) дает независимо друг от друга характеристики и оценку по установленным ранее критериям каждой группе в отдельности как ходу, так и результатам разрешения конфликта.

*И в заключение ведущий игры* может сделать сенсационное заявление о том, что в клиниках по пересадке сердца чаще всего, чтобы не было конфликтов, используется единственный критерий — очередность поступления пациентов в клинику, которая строго документально фиксируется.

**Ожидаемые результат.** Умение выявлять потребности участника переговоров; использование приемов установления контакта; умение аргументировать; приобретение навыка возражений; выбор стратегии и тактики ведения переговоров; эффективное использование коммуникативных навыков; уменьшение количества ошибок при передаче информации; успешная работа с проблемными ситуациями, связанными с коммуникациями.

**Критерии оценки:**

соответствие теме - 1 балл

соблюдение регламента- 1 балл

доказательность и логичность суждений и выводов – 5 баллов

разнообразие и эффективность применения приемов ведения спора – 5 баллов

умение ставить вопросы – 5 баллов

культура речи -5 баллов

композиция речи – 5 баллов

Количество баллов	оценка
22-27	5
16-21	4
10-15	3

**Дебаты**

по дисциплине «Культура русской речи»

## Цель (проблема)

«Дебаты» - это интеллектуальная игра, представляющая собой особую форму дискуссии, которая ведется по определенным правилам. Суть дебатов заключается в том, что две команды выдвигают свои аргументы и контраргументы по поводу предложенного тезиса, чтобы убедить члена жюри (судью) в своей правоте.

## Задачи

Использование технологии «Дебаты» позволяет решать следующие задачи:

- «Обучающие, так как технология способствует закреплению, актуализации полученных ранее знаний, овладению новыми знаниями, умениями и навыками;
- Развивающие, так как игра способствует развитию интеллектуальных, лингвистических качеств, творческих способностей. Дебаты развивают логику, критическое мышление, позволяют сформировать системное видение проблемы, наличие взаимосвязей событий и явлений, различных аспектов их рассмотрения;
- Воспитательные, так как технология способствует формированию культуры спора, уважению к чужому мнению, признанию множественности подходов к решению вопроса;
- Коммуникативные, так как учебная деятельность осуществляется в межличностном общении; обучение происходит в совместной деятельности».

## Роли:

В дебатах участвуют 2 команды из четырех человек (они называются спикерами). Спикеры обсуждают заданную тему, при этом одна команда утверждает тезис (эту команду называют утверждающей), а другая (отрицающая команда) его опровергает. Команды также имеют право на 8-минутный перерыв (таймаут) для консультации друг с другом, который они могут использовать полностью перед каким-либо из выступлений или частями.

За соблюдением регламента игры следит *таймкипер*, который показывает спикерам, сколько осталось времени до конца выступления или таймаута – промежутка времени, который команда может взять для совместного обсуждения вопросов или контраргументов.

Каждый раунд дебатов судит *судейская коллегия*, состоящая из нечетного числа судей. По ходу игры судьи заполняют судейский протокол, в котором фиксируют все аргументы и контраргументы команд, а по окончании дебатов судьи, не совещаясь между собой, принимают решение, какой команде отдать предпочтение по результатам дебатов (аргументы и способ доказательства которой были более убедительными). Это решение судьи находит свое отражение в протоколе. Команда, набравшая большее количество голосов судей, побеждает.

## Ход игры

Перед началом дебатов участникам предлагается прочитать рассказ О. Генри. «Дороги, которые мы выбираем».

**Тема.** Путь к карьере: все ли средства хороши?

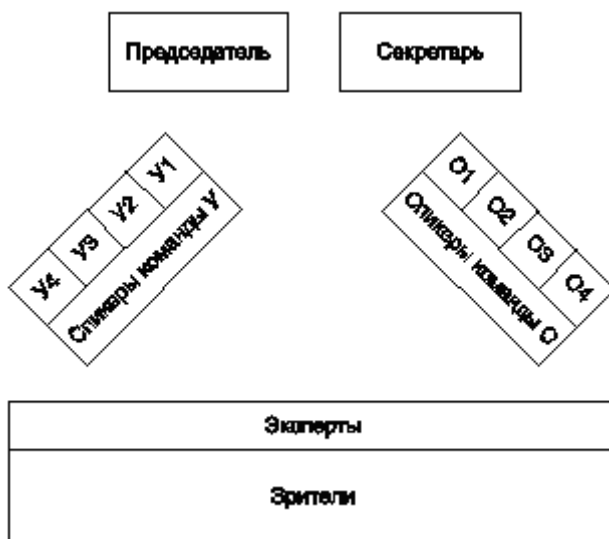


Схема размещения участников дебатов

Начинает выступление первый спикер команды "У", который формулирует тезис, называет ключевые понятия и аспекты. После него выступает главный оратор от оппозиции – О1, который формулирует антитезис, а также понятия и аспекты. Дальше действия происходят следующим образом:

"вторые номера" обеих сторон по очереди приводят аргументы и поддержки в пользу своего тезиса (антитезиса);

"третьи номера" формулируют контраргументы и поддержки;

"четвертые номера" подытоживают то, что было сказано обеими сторонами во время дебатов. Последним выступает четвертый спикер команды "О", который защищает антитезис.

Спикер должен укладываться во время, выделенное на выступление: для "первых номеров" – 5 мин, вторых – четвертых – 3–4 мин. Остальным участникам дебатов выделяется по 2 мин. Время, которое остается до конца выступления, показывает секретарь. Председатель имеет право прервать выступление в случае нарушения регламента.

#### Действия участников дебатов

Выступающие	Время, мин	Действия
У1	5	Формулирует тему, при этом обозначает позицию команды утверждения ("Мы считаем, что ..."), вводит и объясняет понятия, называет аспекты, т. е. начинает представлять кейс команды "У"; завершает речь повтором позиции команды – четкой формулировкой тезиса

О4 и зрители	2	Задают вопросы У1 с целью снизить значимость ключевых слов и аспектов, а зрители имеют возможность представить дополнительную информацию для поддержки У1
О1	5	Отрицает тему, формулирует тезис отрицания. Должен согласиться с определениями ключевых понятий и аспектами или, если прозвучали не все понятия и аспекты, ввести новые. Заканчивает выступление четкой формулировкой антитезиса, обозначая позицию команды отрицания ("Мы не согласны с позицией наших оппонентов и считаем что..." + антитезис)
У4 и зрители	2	Задают вопросы О1 с целью снизить значение ключевых слов, аспектов, зрители имеют возможность представить дополнительную информацию для поддержки О1
У2	4	Восстанавливает утверждающий кейс на основании заявленных У1 понятий и аспектов, приводит аргументы по каждому аспекту, подтверждая их поддержками, заканчивает четкой формулировкой тезиса
О1 и зрители к У2	2	Задают вопросы У2 с целью снизить обоснованность аргументов и поддержек, а зрители имеют возможность сообщить дополнительную информацию
О2	4	Восстанавливает отрицающую позицию, руководствуясь понятиями и аспектами, введенными спикерами О1, приводит аргументы и поддержки по каждому аспекту. Заканчивает четкой формулировкой антитезиса
У1 и зрители к О2	2	Задают вопросы О2 с целью снизить обоснованность аргументов и поддержек, зрители имеют также возможность представить дополнительную информацию
У3	4	Восстанавливает утверждающий кейс, выявляет уязвимые места в отрицающем кейсе, т. е. приводит контраргументы и их поддержки. Завершает четкой формулировкой тезиса
О2 и зрители	2	Задают вопросы У3 с целью снизить доказательность контраргументов и поддержек, зрители имеют возможность сообщить дополнительные сведения

О3	4	Восстанавливает отрицающую позицию, выявляет уязвимые места в утверждающем кейсе, т. е. приводит контраргументы и их поддержки. Завершает четкой формулировкой антитезиса
У2 и зрители	2	Задают вопросы О3 с целью снизить доказательность контраргументов и поддержек, кроме того, зрители имеют возможность дать дополнительную информацию
У4	4	Восстанавливает утверждающий кейс, акцентирует узловые моменты, следуя структуре утверждающего кейса. Выявляет уязвимые места в отрицающем кейсе. Обращает внимание на те моменты, которые стали "камнем преткновения". Возвращается к аспектам, рассмотренным первым спикером, и касается тех, которые наиболее ярко подчеркивают преимущество позиции команды. Отмечает слабые места в аргументации команды оппонентов и их ошибки в ходе игры. Сравнивает аргументацию команд и пытается обосновать логичность, достоверность, объективность аргументов, контраргументов и поддержек своей команды. Делает краткое резюме
О4	4	Восстанавливает отрицающую позицию, акцентирует узловые моменты, следуя структуре отрицающего кейса. Выявляет уязвимые места в утверждающем кейсе. Обращает внимание на те моменты, которые стали "камнем преткновения". Возвращается к аспектам, затронутым первым спикером, и касается тех, которые наиболее ярко подчеркивают преимущество позиции команды. Отмечает слабости аргументации команды оппонентов и ошибки, допущенные ими в ходе игры. Сравнивает аргументацию команд и пытается доказать логичность, достоверность, объективность своих аргументов, контраргументов и поддержек. Делает краткое резюме

**Система аргументации.** Каждая команда для доказательства своей позиции создает систему аргументации, то есть совокупность аспектов и аргументов в защиту своей точки зрения, представленных в организованной форме. С помощью аргументации команда пытается убедить судью, что ее позиция по поводу темы – наилучшая.

**Поддержка и доказательства.** Вместе с аргументами участники дебатов должны представить судье свидетельства – поддержки (цитаты, факты, статистические данные), доказывающие их позицию.

**Перекрестные вопросы.** Большинство видов (но не все) дебатов предоставляют каждому участнику возможность отвечать на вопросы спикера-оппонента. Раунд вопросов спикера одной команды и ответов спикера другой называется «перекрестными вопросами». Вопросы могут быть использованы как для разъяснения позиции, так и для выявления потенциальных ошибок противника. Полученная в ходе перекрестных вопросов информация может быть использована в выступлениях следующих спикеров.

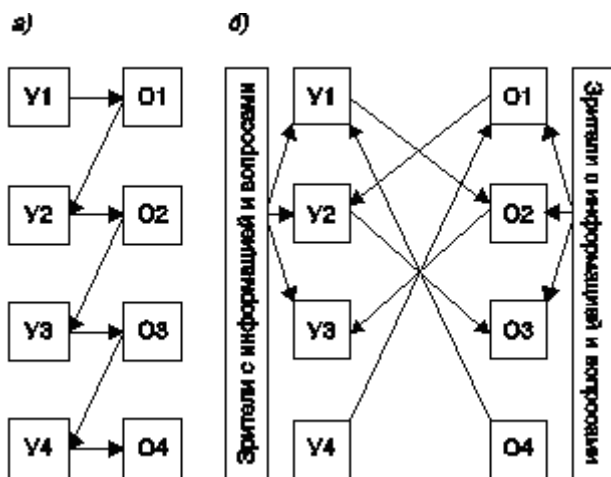


Схема взаимодействия участников дебатов:

а – последовательность выступлений спикеров;

б – направленность вопросов спикеров и зрителей

Зрители по ходу выступлений спикеров письменно фиксируют заявленные понятия, аспекты, аргументы обеих сторон. При этом они могут воспользоваться своими записями, сделанными в процессе подготовки к дебатам. Участники на протяжении дебатов имеют право задавать вопросы и представлять информацию. Для этого необходимо встать с места, поднять вверх руку и сказать: "Вопрос" или "Информация". Выступающий имеет право удовлетворить или отклонить желание участника словами: "Пожалуйста" или "Нет, спасибо". Желательно, чтобы вопросы и информация, поступающие от участников, укладывались в 2–3 предложения. Выступающий и председательствующий могут в любой момент остановить человека, который задает вопрос или сообщает информацию. Если выступающий не дал согласия на выступление с места, то желающий выступить должен молча сесть. Раунд вопросов проводится после выступления первых, вторых и третьих спикеров. Каждый спикер отвечает на вопросы сам, т. е. не имеет возможности обратиться за помощью к другим участникам команды. Умение отвечать на вопросы быстро, четко, по существу – еще одна способность, которая формируется в игре. Отвечая на вопросы зрителей, спикер должен помнить, что это тоже оценивается экспертами в общем протоколе игры. Ответ на вопрос должен быть точным, конкретным, достаточно обоснованным. Спикер имеет право обратиться к задавшему вопрос с просьбой повторить его, если вопрос прозвучал невнятно или слишком витиевато, или взять тайм-аут, если не знает точного ответа на него. Участники каждой команды имеют право взять не более 6 мин для консультаций друг с другом. Один тайм-аут не может превышать 2 мин.



После дебатов проводится голосование, в котором все высказываются в пользу выбранной позиции. При голосовании должен оцениваться не тезис, а аргументы, представленные сторонами.

Ученики, которые не имели определенной позиции, присоединяются к защитникам или противникам тезиса, занимая соответствующие места рядом с ними и высказывая свои аргументы в пользу выбранной позиции.

То, что в дебатах выигрывает та или иная команда, не означает, что верна позиция, ею отстаиваемая. Ведь эта же команда, волею жребия, могла бы играть и на другой стороне.

Победа всецело зависит от мастерства команды: именно индивидуальные умения спикеров, коллективная работа, высокий класс игры.

Согласно правилам, команды должны отстаивать свои позиции до конца игры. Поэтому на первый взгляд кажется, что при обучении дебатам не вырабатывается такой навык, как способность достигать компромисса. Однако, поскольку учащимся придется тщательно анализировать тему дебатов в процессе подготовки, им придется взвешивать различные стороны, анализировать различные подходы. Косвенным образом это способствует развитию готовности к компромиссу.

**Ожидаемые результаты** Дебаты позволяют развить «навыки эффективного публичного выступления, работы с информацией, подготовки кейса, стрессоустойчивости, работы с вопросами, командного взаимодействия; расширить кругозор; развить коммуникативную компетентность. Кроме того, дебаты позволяют распространять гуманитарные ценности толерантности и терпимости к противоположной точке зрения».<sup>1</sup>

В ходе игр учащиеся получают основательные знания по разрабатываемым темам, учатся правильно строить свою речь, получают навыки ведения исследовательской работы, проходят через мастерские логики, риторики, культуры речи, имиджа спикера.

### **Критерии оценки:**

#### Оценка деятельности спикеров

В дебатах важное значение имеет оценка деятельности спикеров. Для этого должны быть четко разработаны критерии такой оценки, а результаты оценок (например, по

---

<sup>1</sup> Леммерман Х. Уроки риторики и дебатов. - М.: ООО «Издательство «Уникум Пресс», 2002.



Содержательность выступлений								
Полнота								
Конкретность								
Осознанность								
Содержательность ответов на вопросы								
Оперативность								
Гибкость								
Структурированность								
Системность								
Логичность								
Рациональность использования времени								
Формулировка вопросов								
Проблемность								
Конкретность								
Четкость								
Культура общения								
Выразительность речи								
Манера обращения к собеседникам								
Умение уважительно отвечать им								
Свободное владение материалом								

### Обсуждение дебатов

После выступлений экспертов проводится обсуждение дебатов, на котором подводятся их итоги, анализируется, насколько успешно осуществили свою деятельность председатель, секретарь, эксперты и зрители. Кроме того, спикеры могут поделиться впечатлениями относительно того, как они сами справились с порученной им ролью.

Для обсуждения дебатов могут быть предложены следующие задания и вопросы:

- a. Оцените активность каждого из участников дебатов.
- b. Чьи выступления вам понравились? Почему?
- c. Какие выступления запомнились больше всего? Чем?
- d. Как справлялись со своими обязанностями председатель и секретарь?
- e. Почему некоторые учащиеся не принимали активного участия в дебатах?
- f. Оцените свое участие в дебатах (умение слушать, выступать, сдерживать или проявлять эмоции, сопереживать и т. д.).
- g. Достигнута ли главная цель дебатов?

### Приложение 1. Словарь-справочник участника дебатов

**«Апелляция к публике»**- полемический прием, суть которого заключается в том, что вместо обоснования истинности или ложности рассматриваемого тезиса начинают воздействовать на чувства людей, что мешает им составить объективное, беспристрастное мнение о предмете обсуждения. Разновидность «довода к человеку».

**Аргумент** – истинное суждение, приводимое для обоснования истинности или ложности высказанного положения (тезиса). Аргумент является составной частью всякого доказательства. Для создания аргумента: тезис аргумента выдвигается —> объясняется —> обосновывается (с помощью доказательств, поддержек и рассуждений) —сделается заключение.

**Аргументировать** – приводить доводы, аргументы, доказывать.

**Аргументация** – способ рассуждения, обеспечивающий доказательность и убедительность выступления; совокупность аргументов в пользу чего-либо.

**Аспект**- точка зрения, угол зрения, под которым рассматривается тема. Аспект является инструментом, который помогает в обосновании и доказательстве позиции, отстаиваемой командой. В каждом аспекте приводится несколько аргументов, доказывающих (раскрывающих) его. Аргументы должны соответствовать аспекту кейсу и теме.

**Бумеранг («возвратный удар»)** – полемический прием, состоящий в том, что какое-либо непродуманное заявление, реплика, высказывание, направленные против кого-либо, обращаются против самого автора.

**Вопрос** – логическая форма, включающая информацию, а также указание на ее недостаточность с целью получения новой информации в виде ответа.

**«Дебатер»** – участник программы «Дебаты»; лицо, участвующее в дебатах.

**«Дебаты»** – международная программа, основанная Институтом «Открытое общество».

**Дебаты** -интеллектуальная игра для студентов, представляющая собой особую форму дискуссии, которая ведется по определенным правилам. Суть дебатов заключается в том, что две команды выдвигают свои аргументы и контраргументы по поводу предложенного тезиса, чтобы убедить члена жюри (судью) в своей правоте и опыте риторики. Существуют разные виды дебатов, например политические, неполитические, парламентские, дебаты Линкольна-Дугласа и др.

**Демонстрация (форма, способ доказательства)** – логическое рассуждение, в процессе которого из аргументов (доводов) выводится истинность или ложность тезиса. Демонстрация – составная часть всякого доказательства.

**Дискуссия** – спор, обсуждение какого-либо спорного вопроса на собрании, в печати, в беседе; публичный спор с целью выяснения истины, нахождения правильного решения спорного вопроса.

**Дискутировать, дискуссировать** – участвовать в дискуссии, обсуждать что-либо, спорить.

**Диспут** - публичный спор на научную и общественно важную тему

**Диспутант** – лицо, участвующее в диспуте, в споре.

**«Довод к человеку»** – полемический прием, суть которого заключается в том, что вместо обоснования истинности или ложности рассматриваемого тезиса начинают оценивать достоинства или недостатки человека, его выдвинувшего.

**Доказательность** – обоснованность тезиса аргументами; важнейшее свойство правильного рассуждения.

**Доказательный** -убедительный, представляющий собой доказательство.

**Доказательство** – совокупность логических приемов обоснования Истинности какого-либо суждения с помощью других положений, истинность которых уже установлена.

**Ирония** – тонкая насмешка, выраженная в скрытой форме.

**Кейс** – система понятий, аспектов, аргументов, поддержек и контраргументов, которые используются командой для доказательства правильности и наилучшей обоснованности своей позиции. Структура кейса (рис. 1).



**«Контакт глаз» (в дебатах)** – правило, суть которого состоит в том, что, выступая, нужно смотреть прямо в глаза судье или слушателям. Во время раунда перекрестных вопросов спикеры могут располагаться по отношению друг к другу под углом не более чем 45°, они не должны постоянно смотреть друг на друга, так как задача спикеров – убедить судей, а не оппонентов, не «перейти на личности».

**Корректность** – вежливость, тактичность. В это понятие включаются все аспекты, связанные с поведением спикеров во время дебатов, в частности по отношению к оппонентам. Типичные ошибки спикеров: разговоры во время выступления других спикеров, пренебрежительное отношение (высказывания, жесты) к оппонентам, судьям, небрежное поведение и т.п.

**Критерий** – есть связь между обсуждаемой темой и аргументацией команды, он задает общее направление дебатов. Критерий может рассматриваться как средство оценки (например, в теме «Телевидение способствует распространению насилия» критерием

может служить воздействие на поведение людей, если люди начинают копировать насилие, которое наблюдают в телевизионных передачах, у нас есть основания заявить, что телевидение воздействует на людей и, следовательно, способствует распространению насилия), определенный стандарт, признак, а также как цель (например, в теме «Деятельность ООН неэффективна» критерием может служить цель мир во всем мире). Как цель, критерий ясно определяет, какую именно точку зрения защищает утверждающая сторона, а также устанавливает и задачу которую утверждающая сторона поставила перед собой в контексте данного обсуждения. С практической точки зрения критерий одновременно выступает и в качестве оценки, поскольку используется для определения убедительности доказательств в поддержку обсуждаемой темы. Так или иначе, критерий ставит цели, на достижение которых и направлены дебаты, помогает определить что именно должна доказать утверждающая сторона, чтобы победить. Отрицающая команда, как правило, соглашается с критерием, предложенным утверждающей командой, и пытается доказать, что их аргументы в большей степени ведут к реализации критерия. В некоторых случаях опытные команды могут не согласиться с критерием утверждения, предложить иной критерий, убедительно показав, почему именно данный критерий и является целью дебатов. Критерий должен обладать следующими качествами: непосредственно относиться к обсуждаемой теме, быть конкретным, разумным, достижимым, выгодным. Разумно использование ссылок на мнения известных философов, ученых, специалистов.

**Критика доводов оппонента** – способ опровержения, состоящий в том, чтобы доказать, что аргументы опровергаемого доказательства ложны или несостоятельны.

**Культура общения** – в это понятие включаются все аспекты, связанные с методами преподнесения речи слушателям. Типичные ошибки спикеров: материал больше читается, чем говорится (читка), слишком явная нервозность, неуверенность, частые заминки и т.п.

**Культура речи** – в это понятие включаются все аспекты, связанные с языком, его доступностью. Типичные ошибки спикеров: неправильное использование языка, слова-паразиты, излишнее использование сленга, длинные паузы в речи, монотонная речь и т.п.

**Логика:**

1. Наука о законах мышления и его формах.
2. Ход рассуждений, умозаключений.

**Логическая ошибка** – неправильность хода рассуждений, умозаключений.

**Майевтика** – один из приемов сократовского метода установления истины. Суть приема состоит в том, что Сократ помогал «рождению мысли» с помощью искусно поставленных вопросов и полученных ответов приводил собеседника к истинному знанию.

**«Мозговой штурм» (брейнсторминг)** – метод генерирования идей. Несколько правил проведения «мозгового штурма»: никакой критики идей в тот момент, когда их высказывают; чтобы произвести одну хорошую идею необходимо пройти через поток плохих; не останавливайтесь на 3 – 4-х идеях, чем их больше, тем законченное будет анализ; необходимо обмениваться идеями, перестраивать и комбинировать их. «Не

вытекает», «не следует» – логическая ошибка в доказательстве, состоящая в том, что тезис не следует, не вытекает из приводимых в его подтверждение аргументов.

**Обоснованность**- важное качество правильного мышления, свидетельствующее о том, что в рассуждении все мысли опираются на другие, истинность которых доказана.

**Оппонент** – лицо, возражающее кому-либо в дебатах, диспуте, публичной беседе; противник в дебатах, представитель противоположной команды.

**Определения** – устанавливают ограничения и определяют правильность темы. Они необходимы как отправная точка в игре. Определения, с одной стороны, это необходимые ограничения, они определяют пространство для спора, с другой стороны – ключ к исследованию темы. Определения должны быть четкими (недостаточно заменить одно понятие на синонимичное), обоснованными, корректными, стратегическими (определения и кейс должны соответствовать друг другу). Утверждающая сторона выступает первой и поэтому имеет возможность ввести определения. Отрицающая сторона может дать определения тем терминам, которые не были определены утверждающей стороной. После определения понятий утверждающей стороной отрицающая сторона должна согласиться с определениями (в случае некорректности определений – доказать факт некорректности и дать свои определения). Следует избегать дебатов по определениям, предоставляя ясные и разумные определения с самого начала, иначе дебаты могут выродиться в спор по поводу семантики вместо обсуждения важных проблем, представленных в теме.

**Опровержение** – доказательство ложности или несостоятельности какого-либо тезиса.

**Опровержение** – это прямой конфликт идей, концепций, принципов, фактов, мнений, которые и составляют суть дебатов. Опровержение – это «сердце» дебатов, без него игра теряет смысл, так как наблюдается т.н. параллельная игра, при которой команды не реагируют на аргументы друг друга. Такая игра может быть прервана судьями. Для опровержения необходимо вычлнить аргумент оппонентов, понять основание этого аргумента и ответить на него. При опровержении подвергаются сомнению: определения (однако, следует помнить, что дебаты по определениям не приветствуются, так как могут завести игру в тупик), аспекты, аргументы, доказательства, рассуждения оппонента, система аргументации (кейс) в целом.

Выстраивая опровержение, важно следовать структуре опровергаемой речи, отреагировать, по возможности, на все компоненты отрицающей речи.

**Опровержение демонстрации** – способ опровержения, состоящий в выявлении того, что тезис противоположной стороны логически не вытекает из аргументов.

**Опровержение фактами** – полемический прием, состоящий в том, что в доказательство ложности или несостоятельности какого-либо тезиса приводятся действительные предметы, явления, события, противоречащие тезису

**«Основное заблуждение» (ложное основание)** – логическая ошибка в доказательстве, состоящая в том, что тезис обосновывается ложными аргументами.

**Ответ** – высказывание, сообщение, вызванное вопросом.

**Отрицание** – это восстановление первоначальных аргументов, аспектов, всего кейса в свете опровержения сделанного оппонентами.

**Отрицающая команда** (Отрицающая сторона) (сокращенно – О; 01 – первый спикер отрицающей команды, 02 – второй спикер отрицающей команды, 03 – третий спикер отрицающей команды) – команда, спикеры которой хотят доказать судьям, что позиция утверждающей команды неверна или что интерпретация темы и аргументация утверждающей стороны имеют недостатки. Например, тема «Обучение мальчиков и девочек должно быть отдельным»; отрицающая команда не согласна с тем, что обучение мальчиков и девочек должно быть отдельным; она доказывает, что обучение мальчиков и девочек не должно быть отдельным. Отрицающая команда выдвигает и доказывает тезис отрицания, например, «Обучение мальчиков и девочек должно быть совместным». Таким образом, отрицающая сторона и опровергает кейс утверждающей команды, и предлагает свой собственный. Обычно треть времени в речи первого спикера отрицающей команды отводится на представление собственного кейса, а две трети – на опровержение утверждающего кейса. Опровержение утверждающего и представление своего кейса происходит в любой последовательности, но не смешиваются в речи спикера.

**«Перекрестные вопросы»** – раунд вопросов спикера одной команды и ответов спикера другой. Вопросы могут быть использованы как для разъяснения позиции, так и для выявления потенциальных ошибок у оппонента. Полученная в ходе перекрестных вопросов информация может быть использована в выступлениях следующих спикеров. Раунды перекрестных вопросов в игре: 03 ->У1, У3 ->01, 01 ->У2, У1 ->02.

**Поддержка** – свидетельство (цитата, факт, пример, статистические данные, мнения авторитетных людей, специалистов и т.п.), подкрепляющее, поддерживающее аргумент, позицию. Поддержка должна сопровождать аргумент, она является частью доказательства. Все поддержки должны иметь ссылку на источник, только тогда их можно использовать во время игры. Важно не столько количество поддержек, сколько их качество и грамотная интерпретация. Поддержка должна быть взята из надежного, компетентного источника, относиться к теме и быть в контексте остальных доказательств, и чтобы ее можно было найти в том источнике, который вы указываете. Для записи поддержки используйте специальные карточки, не должны быть: библиографические указатели – автор, название работы, издательство, время издания, номер страницы; собственно информация; тип поддержки. Желательно иметь копию подлинника на случай, если кто-нибудь усомнится в подлинности источника.

**«Подмена тезиса»** – логическая ошибка в доказательстве, состоящая в том, что тезис умышленно или неумышленно подменяется другим, и этот новый тезис начинают доказывать или опровергать.

**Полемизировать** – вести полемику, спорить.

**Полемика** – спор в процессе обсуждения чего-нибудь; борьба принципиально противоположных мнений по тому или иному вопросу, публичный спор с целью защитить, отстоять свою точку зрения и опровергнуть мнение оппонента.

**Полемист** – участник спора.



**Полемический прием** – способ доказательства или опровержения истинности или ложности какого-либо положения.

**«Порочный круг»** – логическая ошибка в доказательстве, состоящая в том, что тезис выводится из аргументов, а аргументы, в свою очередь, выводятся из того же тезиса.

**«Предвосхищение доказательства»** – логическая ошибка в доказательстве, состоящая в том, что тезис опирается на недоказанные аргументы.

**Предмет спора** – положения, суждения, которые подлежат обсуждению путем обмена различных точек зрения, сопоставления разных мнений.

#### **Рассуждение:**

1. Заключение, ряд мыслей, изложенных в логически последовательной форме.
2. Высказывание, обсуждение.

**Регламент** – правила, регулирующие порядок игры, а также продолжительность речей спикеров. Типичные ошибки, которые влекут за собой снижение 1 балла в параметре «структура»: не использование более 1 минуты или превышение времени выступления спикером. Лимиты времени могут быть изменены, например, для начинающих спикеров или на тренировочных играх.

**Сарказм** – язвительная насмешка, злая ирония. Нежелательно использовать этот прием, так как его можно расценивать как некорректность.

**«Сведение к абсурду»** – полемический прием, суть которого состоит в том, чтобы показать ложность тезиса, так как следствия, вытекающие из него, противоречат действительности.

**Система аргументации («кейс» или «сюжет доказательства»)** – совокупность аспектов и аргументов команды, впервые приводимых в речи первого спикера. Различают утверждающий кейс, то есть кейс, представляемый утверждающей командой, и отрицающий кейс, представляемый отрицающей командой. Ясный, четкий, стратегически продуманный утверждающий кейс имеет особую важность, так как на нем держится структура дебатов. Кейс должен адекватно представлять позицию команды и содержать обоснование правильности позиции в отношении темы и стратегии обоснования этой позиции.

Отрицающий кейс должен быть короче утверждающего. В идеале он состоит из одного или двух сильных аргументов, которые доказывают отрицание темы. Нужно не просто показать, что утверждающий кейс неверен, но и представить еще не затронутые вопросы. Отрицающий кейс должен иметь свою структуру. На представление отрицающего кейса обычно тратится треть времени в речи первого спикера отрицающей команды.

**Система трех «С»** – основание оценки речей спикеров. В их выступлениях оцениваются следующие критерии: содержание- навыки и умения аргументированной речи; доказательства, обоснования; структура, т.е. организация материала; способ, то есть презентация. Максимальная оценка спикера по каждому критерию (содержание,

структура, способ) 0 баллов. По каждому из трех критериев судья имеет право прибавить 1 поощрительный балл, но только в том случае, если по этому критерию были вычеты. Таким образом, общая сумма баллов каждого спикера за игру не должна превышать 30 баллов<sup>1</sup>.

**Спикер** – лицо, участвующее в дебатах.

**Структура** – критерий, в котором оцениваются все аспекты, связанные с организацией материала и речи спикера: соответствие роли спикера, соблюдение регламента, логика построения речи, структурированность речи. Типичные ошибки спикеров: не выделены аргументы; нестройная, беспорядочная структура речи; отсутствие логичности, развития аргументов; несоответствие роли спикера (например, второй и третий спикеру не имеют права вводить новые аспекты и аргументы, и если второй или третий спикер сделал это, ему снижают оценку за несоответствие роли спикера; в случае, если отсутствует опровержение аргументов оппонентов (в речах 10, 2X 20), снижается 3 балла за несоответствие роли спикера, если подавляющее число аргументов не опровергнуто – 2 балла).

**Софизм** – логическая уловка, умышленно ошибочное рассуждение которое выдается за истинное.

**Софистика** – применение в споре или в доказательствах софизмов-словесные ухищрения, вводящие в заблуждение.

**Спор** – всякое столкновение мнений, разногласие в точках зрения по какому-либо вопросу предмету; борьба, при которой каждая из сторон отстаивает свою правоту

**Тайм-аут** – промежуток времени, который каждая команда имеет право взять на протяжении игры для подготовки к выступлениям и «перекрестным вопросам». Время тайм-аута для каждой команды на всю игру – 8 минут (это время может быть изменено для тренировочных игр, городских, региональных соревнований, например 6 минут), но команда не имеет права использовать более 2-х минут за один раз. Сэкономленное время на другой игре команда использовать не может.

**Тайм-кипер** – «хранитель времени», лицо, следящее за соблюдением регламента игры. Тайм-кипер предупреждает спикеров (команды) за 2, 1 и 0, 5 минуты до окончания времени выступления (подготовки), подает сигнал об окончании времени выступления (подготовки), учитывает время тайм-аутов, которые берут команды. Как правило, чтобы не сбивать спикеров (команды), тайм-кипер поднимает таблички, на которых написано соответствующее количество минут, а по истечении времени произносит слово «время», после чего выступающий спикер обязан прекратить выступление. По просьбе судей тайм-кипер должен сообщить, сколько времени от выступления не израсходовал спикер.

**Тезис** – мысль или положение, истинность которого требуется доказать.

**Тема дебатов** – утверждение, для которого не существует абсолютной истины. Например, «Технический прогресс ведет к гибели цивилизации», «Обучение мальчиков и девочек должно быть разделенным». Тема должна быть актуальной, то есть представлять интерес, затрагивать значимые проблемы, наконец, она должна быть пригодной для

вынесения на дебаты. Тема должна быть грамотно сформулирована, чтобы не давать преимуществ ни одной из сторон, то есть чтобы и утверждающая, и отрицающая стороны могли одинаково эффективно развивать свои аргументы. Таким образом, «хорошая тема» должна: провоцировать интерес, быть сбалансированной и давать одинаковые возможности командам в предоставлении качественных аргументов, иметь четкую формулировку, стимулировать исследовательскую работу.

**Уловка** – хитрость, ухищрение; ловкий прием, с помощью которого хотят облегчить спор для себя и затруднить для противника.

**Утверждающая команда** (Утверждающая сторона) (сокращенно – У /А/; У1 – первый спикер утверждающей команды, У2 – второй спикер утверждающей команды, У3 – третий спикер утверждающей команды) – команда, спикеры которой утверждают формулировку темы, то есть приводят аргументацию, позволяющую убедить судей в правильности утверждения темы. Например, тема «Обучение мальчиков и девочек должно быть раздельным»; утверждающая команда доказывает, что «обучение мальчиков и девочек должно быть раздельным». Таким образом, тезис утверждения, как правило, всегда совпадает с формулировкой темы.

**Фактическая ошибка** – грубое искажение фактов. За фактические ошибки в дебатах судья имеет право снять 1 балл (в критерии «содержание»), при этом саму ошибку следует обязательно занести в протокол.

**Формат дебатов** – вид дебатов, характеризующийся присущими ему правилами, ролями спикеров, регламентом. Существуют разные форматы (виды) дебатов: политические, неполитические (дебаты Карла Поппера), парламентские, дебаты Линкольна-Дугласа и др. В данном пособии речь идет преимущественно о наиболее распространенном и предназначенном специально для школьников формате дебатов – неполитических Дебатах.

**Эристика** – искусство спорить, вести полемику пользуясь при этом всеми приемами, рассчитанными только на то, чтобы победить противника.

**Этика приведения поддержек** -поддержки (факты, примеры, цитаты и т.д.) должны иметь ссылку на источник (библиографические указатели – автор, название работы, издательство, время издания, номер страницы). За неимением времени все это необязательно произносить в речи, но судьи могут проверить после раунда правильность приведенной поддержки. Следует помнить, что поддержка должна быть взята из надежного Источника, относиться к теме, быть правильно интерпретированной, находиться в контексте других доказательств, и ее можно найти в том источнике, который вы указываете.

## **Приложение 2. Рассказ О. Генри «Дороги, которые мы выбираем»**

В двадцати милях к западу от Таксона «Вечерний экспресс» остановился у водокачки набрать воды. Кроме воды, паровоз этого знаменитого экспресса захватил и еще кое-что, не столь для него полезное.

В то время как кочегар отцеплял шланг, Боб Тидбол, «Акула» Додсон и индеец-метис из племени криков, по прозвищу Джон Большая Собака, влезли на паровоз и показали машинисту три круглых отверстия своих карманных артиллерийских орудий. Это произвело на машиниста такое сильное впечатление, что он мгновенно вскинул обе руки вверх, как это делают при восклицании: «Да что вы! Быть не может!» По короткой команде Акулы Додсона, который был начальником атакующего отряда, машинист сошел на рельсы и отцепил паровоз и тендер. После этого Джон Большая Собака, забравшись на груды угля, шутки ради направил на машиниста и кочегара два револьвера и предложил им отвести паровоз на пятьдесят ярдов от состава и ожидать дальнейших распоряжений.

Акула Додсон и Боб Тидбол не стали пропускать сквозь грохот такую бедную золотом породу, как пассажиры, а направились напрямик к богатым россыпям почтового вагона. Проводника они застали врасплох — он был в полной уверенности, что «Вечерний экспресс» не набирает ничего вреднее и опаснее чистой воды. Пока Боб Тидбол выбивал это пагубное заблуждение из его головы ручкой шестизарядного кольта, Акула Додсон, не теряя времени, закладывал динамитный патрон под сейф почтового вагона.

Сейф взорвался, дав тридцать тысяч долларов чистой прибыли золотом и кредитками. Пассажиры то там, то здесь высовывались из окон поглядеть, где это гремит гром. Старший кондуктор дернул за веревку от звонка, но она, безжизненно повиснув, не оказала никакого сопротивления. Акула Додсон и Боб Тидбол, побросав добычу в крепкий брезентовый мешок, спрыгнули наземь и, спотыкаясь на высоких каблуках, побежали к паровозу.

Машинист, угрюмо, но благоразумно повинаясь их команде, погнал паровоз прочь от неподвижного состава. Но еще до этого проводник почтового вагона, очнувшись от гипноза, выскочил на насыпь с винчестером в руках и принял активное участие в игре. Джон Большая Собака, сидевший на тендере с углем, сделал неверный ход, подставив себя под выстрел, и проводник прихлопнул его козырным тузом. Рыцарь большой дороги скатился наземь с пулей между лопаток, и таким образом доля добычи каждого из его партнеров увеличилась на одну шестую.

В двух милях от водокачки машинисту было приказано остановиться. Бандиты вызывающе помахали ему на прощанье ручкой и, скатившись вниз по крутому откосу, исчезли в густых зарослях, окаймлявших путь. Через пять минут, с треском проломившись сквозь кусты чаппаралья, они очутились на поляне, где к нижним ветвям деревьев были привязаны три лошади. Одна из них дожидалась Джона Большой Собаки, которому уже не суждено было ездить на ней ни днем, ни ночью. Сняв с этой лошади седло и уздечку, бандиты отпустили ее на волю. На остальных двух они сели сами, взвалив мешок на луку седла, и поскакали быстро, но озираясь по сторонам, сначала через лес, затем по дикому, пустынному ущелью. Здесь лошадь Боба Тидбола поскользнулась на мшистом валуне и сломала переднюю ногу. Бандиты тут же пристрелили ее и уселись держать совет. Продолав такой длинный и извилистый путь, они пока были в безопасности — время еще терпело. Много миль и часов отделяло их от самой быстрой погони. Лошадь Акулы Додсона, волоча уздечку по земле и поводья боками, благодарно щипала траву на берегу ручья. Боб Тидбол развязал мешок и, смеясь, как ребенок, выгреб из него аккуратно заклеенные пачки новеньких кредиток и единственный мешочек с золотом.

— Послушай-ка, старый разбойник, — весело обратился он к Додсону, — а ведь ты оказался прав, дело-то выгорело. Ну и голова у тебя, прямо министр финансов. Кому угодно в Аризоне можешь дать сто очков вперед.

— Как же нам быть с лошадей, Боб? Засиживаться здесь нельзя. Они еще до рассвета пустятся за нами в погоню.

— Ну, твой Боливар выдержит пока что и двоих, — ответил жизнерадостный Боб. — Заберем первую же лошадь, какая нам подвернется. Черт возьми, хорош улов, а? Тут тридцать тысяч, если верить тому, что на бумажках напечатано, — по пятнадцати тысяч на брата.

— Я думал будет больше, — сказал Акула Додсон, слегка подталкивая пачки с деньгами носком сапога. И он окинул задумчивым взглядом мокрые бока своего замороженного коня.

— Старик Боливар почти выдохся, — сказал он с расстановкой. — Жалко, что твоя гнедая сломала ногу.

— Еще бы не жалко, — простодушно ответил Боб, — да ведь с этим ничего не поделаешь. Боливар у тебя двужильный — он нас довезет, куда надо, а там мы сменим лошадей. А ведь, прах побери, смешно, что ты с Востока, чужак здесь, а мы на Западе, у себя дома, и все-таки в подметки тебе не годимся. Из какого ты штата?

— Из штата Нью-Йорк, — ответил Акула Додсон, садясь на валун и пожевывая веточку. — Я родился на ферме в округе Олстер. Семнадцати лет я убежал из дому. И на Запад-то я попал случайно. Шел я по дороге с узелком в руках, хотел попасть в Нью-Йорк. Думал, попаду туда и начну деньги загребать. Мне всегда казалось, что я для этого и родился. Дошел я до перекрестка и не знаю, куда мне идти. С полчаса я раздумывал, как мне быть, потом повернул налево. К вечеру я нагнал циркачей-ковбоев и с ними двинулся на Запад. Я часто думаю, что было бы со мной, если бы я выбрал другую дорогу.

— По-моему, было бы то же самое, — философски ответил Боб Тидбол. — Дело не в дороге, которую мы выбираем; то, что внутри нас, заставляет нас выбирать дорогу.

Акула Додсон встал и прислонился к дереву.

— Очень мне жалко, что твоя гнедая сломала ногу, Боб, — повторил он с чувством.

— И мне тоже, — согласился Боб, — хорошая была лошадка. Ну, да Боливар нас вывезет. Пожалуй, нам пора и двигаться, Акула. Сейчас я все это уложу обратно, и в путь; рыба ищет где глубже, а человек где лучше.

Боб Тидбол уложил добычу в мешок и крепко завязал его веревкой. Подняв глаза, он увидел дуло сорокапятикалиберного кольта, из которого целился в него бестрепетной рукой Акула Додсон.

— Брось ты эти шуточки, — ухмыляясь, сказал Боб. — Пора двигаться.

— Сиди, как сидишь! — сказал Акула. — Ты отсюда не двинешься Боб. Мне очень неприятно это говорить, но место есть только для одного. Боливар выдохся, и двоих ему не снести.

— Мы с тобой были товарищами целых три года, Акула Додсон, — спокойно ответил Боб. — Не один раз мы вместе с тобой рисковали жизнью. Я всегда был с тобою честен, думал, что ты человек. Слышал я о тебе кое-что неладное, будто бы ты убил двоих ни за что ни про что, да не поверил. Если ты пошутил, Акула, убери кольт и бежим скорее. А если хочешь стрелять — стреляй, черная душа, стреляй, тарантул!

Лицо Акулы Додсона выразило глубокую печаль.

— Ты не поверишь, Боб, — вздохнул он, — как мне жаль, что твоя гнедая сломала ногу.

И его лицо мгновенно изменилось — теперь оно выражало холодную жестокость и неумолимую алчность. Душа этого человека проглянула на минуту, как выглядывает иногда лицо злодея из окна почтенного буржуазного дома.

В самом деле, Бобу не суждено было двинуться с места. Раздался выстрел вероломного друга, и негодующим эхом ответили ему каменные стены ущелья. А невольный сообщник злодея — Боливар — быстро унес прочь последнего из шайки, ограбившей «Вечерний экспресс», — коню не пришлось нести двойной груз.

Но когда Акула Додсон скакал по лесу, деревья перед ним словно застлало туманом, револьвер в правой руке стал изогнутой ручкой дубового кресла, обивка седла была какая-то странная, и, открыв глаза, он увидел, что ноги его упираются не в стремена, а в письменный стол мореного дуба.

Так вот я и говорю, что Додсон, глава маклерской конторы «Додсон и Деккер», Уолл-стрит, открыл глаза. Рядом с креслом стоял доверенный клерк Пибоди, не решаясь заговорить. Под окном глухо грохотали колеса, усыпительно жужжал электрический вентилятор.

— Кхм! Пибоди, — моргая, сказал Додсон. — Я, кажется, уснул. Видел любопытнейший сон. В чем дело, Пибоди?

— Мистер Уильямс от «Трэси и Уильямс» ждет вас, сэр. Он пришел рассчитаться за Икс, Игрек, Зет. Он попался с ними, сэр, если припомните.

— Да, помню. А какая на них расценка сегодня?

— Один восемьдесят пять, сэр,

— Ну вот и рассчитайтесь с ним по этой цене.

— Простите, сэр, — сказал Пибоди, волнуясь, — я говорил с Уильямсом. Он ваш старый друг, мистер Додсон, а ведь вы скупили все Икс, Игрек, Зет. Мне кажется, вы могли бы, то есть... Может быть, вы не помните, что он продал их вам по девяносто восемь. Если он будет рассчитываться по теперешней цене, он должен будет лишиться всего капитала и продать свой дом.

Лицо Додсона мгновенно изменилось — теперь оно выражало холодную жестокость и неумолимую алчность. Душа этого человека проглянула на минуту, как выглядывает иногда лицо злодея из окна почтенного буржуазного дома.

— Пусть платит один восемьдесят пять, — сказал Додсон. — Боливару не снести двоих.

### **3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций (при необходимости).**

#### **Критерии оценки учебных действий студентов**

**(выступление с докладом, рефератом, по обсуждаемому вопросу) студентов на семинарах.**

<b>Оценка</b>	<b>Характеристики ответа студента</b>
<b>Отлично</b>	- студент глубоко и всесторонне усвоил проблему;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>- опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью;</li> <li>- умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li> <li>- делает выводы и обобщения;</li> <li>- свободно владеет понятиями и терминами</li> </ul>
<b>Хорошо</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы;</li> <li>- не допускает существенных неточностей;</li> <li>- увязывает усвоенные знания с практической деятельностью;</li> <li>- аргументирует научные положения;</li> <li>- делает выводы и обобщения;</li> <li>- владеет понятиями и терминами</li> </ul>
<b>Удовлетворительно</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть студент освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы;</li> <li>- допускает несущественные ошибки и неточности;</li> <li>- испытывает затруднения в практическом применении психологических знаний;</li> <li>- слабо аргументирует научные положения;</li> <li>- затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li> <li>- частично владеет понятиями и терминами</li> </ul>
<b>Неудовлетворительно</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент не усвоил значительной части проблемы;</li> <li>- допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее;</li> <li>- испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> <li>- не может аргументировать научные положения;</li> <li>- не формулирует выводов и обобщений;</li> <li>- не владеет системой понятий и терминов</li> </ul>

**Критерии оценки учебных действий студентов по решению учебно-профессиональных задач на практических занятиях.**

Оценка	Характеристики ответа студента
--------	--------------------------------

<b>Отлично</b>	студент самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя понятиями и терминами риторики
<b>Хорошо</b>	студент самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, пользуясь понятиями и терминами риторики
<b>Удовлетворительно</b>	студент в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном понятия риторики
<b>Неудовлетворительно</b>	студент не решил учебно-профессиональную задачу.



Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**Культурология**

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) программы

Технологии туроператорской и турагентской деятельности

Квалификация Бакалавр

Формы обучения Очная

## **1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)**

### **Цель дисциплины (модуля):**

Целью дисциплины является введение студентов в знание и понимание культуры как основы коллективной жизни людей.

### **Задачи дисциплины (модуля):**

Задачи дисциплины:

- получить представление об основных понятиях, теориях и концепциях исследования культуры;
- знать специфику типологии культур и иметь представление о различных типах культур;
- воспитание уважения к другим культурам с другими системами ценностей и эстетическими идеалами, готовности к межкультурному диалогу;
- формирование у студентов мировоззренческой культуры, что способствует культурной самоидентификации, позволяющей адаптироваться личности в условиях кросскультурного пространства.

## **2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям), практикам:

История, социология, философия

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик:

технологическая (проектно-технологическая) практика.

## **3. Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**



оценкой													
Иные виды самостоятельной работы обучающихся	36	0	0	0	36	0	0	0	0	0	0	0	0
ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ	72	0	0	0	72	0	0	0	0	0	0	0	0

#### 4.3. Тематический план (отдельно для каждой формы обучения)

##### Очная

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов по учебному плану				Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная (аудиторная) работа		Самостоятельная работа	
			Лекции	Практические занятия		
1	Раздел 1. Культурология в системе гуманитарного знания	14	2	0	12	тестирование
2	Раздел 2. Культура как объект исследования в культурологии.	26	6	6	14	тестирование, выполнение групповых и индивидуальных заданий, устный опрос
3	Раздел 3. Типология культур	32	8	10	14	тестирование, выполнение групповых и индивидуальных заданий, устный опрос
Всего		72	16	16	40	

#### 4.4. Содержание дисциплины (модуля)

##### Содержание дисциплины Культурология:

##### Раздел 1. Культурология в системе гуманитарного знания

##### Тема 1. Культурология как наука и учебная дисциплина.

Предмет, цели и задачи, особенности культурологии. Этапы развития культурологического знания.

##### Тема 2. Культурология в системе наук о человеке, обществе и природе.

Роль и место культурологии в современной системе наук. Взаимосвязи культурологии с другими дисциплинами: философия, социология, антропология, политология, экономика, история, юриспруденция, психология, искусствоведение, филология, лингвистика, педагогика

### Тема 3. Структура культурологии.

Разделы культурологии: теоретическая, историческая и прикладная культурология, история культурологической мысли. Прикладная культурология: понятие, сфера применения, социокультурное проектирование.

### Тема 4. Методы культурологических исследований.

Исторический, компаративный, типологический, структурный, функциональный, феноменологический, семиотический методы. Системный подход.

## Раздел 2. Культура как объект исследования в культурологии.

### Тема 1. Понятие культуры.

Понимание культуры в обыденном сознании, в науках об обществе и человеке. Многозначность термина "культура". Сущность культуры. Понятие «культура» в зарубежной и отечественной культурологической мысли. Цивилизация: понятие, определение, сущность. Современные представления о цивилизации. Историческая динамика отношений культуры и цивилизации. Культура и цивилизация в концепции Н.Я.Данилевского. Культура и цивилизация в концепции О.Шпенглера.

Функции культуры: трансляция социального опыта, познавательная, функция социализации личности, коммуникативная, регулятивная, семиотическая, ценностная, знаковая и др.

### Тема 2. Морфология культуры

Различные подходы к структурированию культуры: предметный мир культуры, носители культуры, комплекс образцов поведения. Субстанциональные и функциональные элементы культуры. Обыденная и специализированная культура (Э.А. Орлова, А.Я. Флиер). Материальная, духовная, художественная сферы культуры (М.С Каган).

### Тема 3. Ценности и нормы культуры.

Знания, ценности и нормы как явления культуры.

Понятие «ценность». Иерархия ценностей. Система ценностных ориентаций. Понятие «норма культуры», виды культурных норм. Социокультурные нормы, их функции. Ментальность как основное условие формирования специфических норм и

ценностей культуры. Уровни ментальности. Категории культуры как структурирующий элемент ментального поля. Картина мира.

#### Тема 4. Культура как система знаков. Языки культуры.

Понятие "языки культуры". Тексты культуры, культурный код, культурные символы.

Культура как мир артефактов, смыслов и знаков. Основные типы знаковых систем: естественные, функциональные, конвенциональные, иконические, вербальные, знаковые системы записи. Вторичные моделирующие системы. Семиотика и история. Языки искусства.

#### Тема 5. Динамика культуры.

Понятия "антропогенез", "социогенез" и "культурогенез". Закономерности развития культуры, традиции и инновации.

Возникновение культуры. Становление культуры Содержание и закономерности развития культуры. Понятие социокультурного процесса. Устойчивое и изменчивое в культуре. Механизмы социокультурной динамики. Причины культурных изменений: внешние и внутренние. Механизмы культурных изменений. Саморазвитие культуры. Формы саморазвития культуры. Основные концепции динамики культурно-исторического процесса: линейного, прогрессивного развития культуры (Гегель, О.Конт, К.Маркс); теории локальных культур (Н.Я. Данилевский, О.Шпенглер, А.Тойнби). Концепция культурно – исторического процесса К. Ясперса. Изменение культуры в результате её взаимодействия с другими культурами. Межкультурное взаимодействие и межкультурный контакт. Внутрикультурное и кросскультурное взаимодействие. Принципы взаимодействия культур. Интеграция, ее формы. Аккультурация. Ассимиляция. Основные положения культурно-исторической школы диффузионизма (или миграционизма) (Ф.Ратцель, Ф.Гребнер, Л.И.Мечников, Т. Хейердал). Понятие культурной традиции, её роль в обществе. Формы культурной традиции: обычай, обряд, культурная норма. Новация, творчество в социокультурном процессе.

#### Тема 6. Природа, общество, человек, культура как формы бытия.

Отличия мира природы и мира культуры, их взаимодействие. Понятие экологической культуры. Человек как творец культуры. Общество и культура. Социальные институты культуры. Социализация и инкультурация.

Человек как предмет познания в современной культуре. Основные культурологические модели человека: модель современного человека (К. Юнг), модель сверхчеловека (Ф. Ницше), модель массового человека (Х. Ортега-и-Гассет), модель одномерного человека (Г. Маркузе).

Дефиниция человек культурный и человек как субъект культуры. Мир человека и мир природы. Оппозиция «естественное - искусственное». Уровни культурного преобразования природы. Культурная деятельность, ее критерии.

Понятия «идентичность» («самоидентичность»). Психосоциальная идентичность: основные положения теории Э.Г.Эриксона. Формирование идентичности. Экзистенциальные потребности: теория Э.Фромма. Этнокультурная идентичность. Утрата идентичности. Понятие «Социальный институт». Основные характеристики и признаки, структура социальных институтов. Классификация социальных институтов. Функции. Понятие «модернизация». Теории модернизации. Традиционные и современные культуры.

Вхождение человека в культурное пространство: инкультурация и социализация. Процесс инкультурации, культурный шок.

Тема 7. Культура и глобальные проблемы современности.

Глобальные проблемы современности. Роль культуры в их возникновении и разрешении. Культурная модернизация. Специфика ценностей современной культуры.

Раздел 3. Типология культур

Тема.1. Основания типологии культуры.

Понятие культурного типа. Исторические, социальные, региональные, религиозные типы культуры. Субкультура. Контркультура.

Единство и многообразие культур: в масштабах одного общества, в масштабах человечества. Принципы типологизации: географический, хронологический, национальный. Основные подходы к типологизации культур: археологический, библейский, формационный, цивилизационный и культурологический.

Понятие "субкультура". Критерии дифференциации субкультур. Признаки субкультур. Виды субкультур. Понятие контркультуры. Массовая и элитарная культуры. Критика массовой культуры: Х.Ортега-и-Гассет, К.Мангейм, С. Маклюэн, Э.Фромм.

Этническая и национальная культура.

Тема 2. Восточный и западный типы культур

Основные черты культур западного и восточного типа.

Региональная типология культур. Понятия "Восток" и "Запад" в современной культурологии. Типологические черты восточной цивилизации. Типологические черты западных цивилизаций. Современные цивилизации Востока: арабо- мусульманская, индо- буддийская, китайско-конфуцианская. Приоритетные ценности культур Востока и Запада: сравнительный анализ. Отношение к природе. Отношение к традиции. Характер социальных изменений. Отношение к личности. Свобода и долг. Положение личности в обществе. Специфика процесса познания на Западе и Востоке. Социокультурные модели общения Запада и Востока. Взаимодействие культур Востока и Запада: история и современность.

Тема 3. Исторические типы культуры.

Историческая типология культур. Принцип историзма в понимании культуры. Родоначальники исторического видения культуры: Дж. Вико, И.Гердер. Европоцентризм. Первобытная культура. Культура Древнего мира. Средневековая культура. Культура Возрождения, барокко, Просвещения, романтизма, позитивизма, модернизма, постмодернизма.

Тема 4. Особенности российского типа культуры в мировом контексте.

Особенности русской культуры. Место и роль России в мировой культуре. Влияние географического положения России на менталитет русского народа. Роль христианства в развитии самосознания русского народа. Историко-социологический анализ русской культуры. В.Соловьев, Н.Данилевский. Традиции и современность.

#### **5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

#### **6. Методические материалы по дисциплине (модулю)**

**Методические материалы дисциплины Культурология:**



Для изучения основных разделов дисциплины «Культурология» обучающимся необходимо проработать всю основную и дополнительную литературу, приведенную в списке литературы, а также систематически работать с конспектами лекций, осуществлять аналитическую обработку текстов для самостоятельного изучения (аннотирование, рецензирование, реферирование); рекомендуется прохождение практических заданий в электронно-информационной среде университета (Efront) в рамках дистанционного курса «Культурология. Практикум» (автор-составитель Волокитина Н.А.)

Для развития навыков самостоятельного поиска и обработки информации, необходимой и достаточной для дисциплины «Культурология» обучающимся необходимо выполнить поиск информации для подготовки к семинарским занятиям.

Для развития навыков самостоятельного обоснования по дисциплине «Культурология» обучающимся необходимо самостоятельно готовиться к практическим и семинарским занятиям, к аудиторным контрольным работам, зачету.

## **7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)**

### 7.1. Основная литература

Гуревич, П.С. Культурология : учебник / П.С. ;Гуревич. – Москва : Юнити, 2015. – 327 с. : ил. – (Учебники профессора П.С. Гуревича). – Режим доступа: по подписке. – URL:[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=115380](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=115380)

Торосян, В.Г. Культурология: история мировой и отечественной культуры / В.Г. ;Торосян. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 960 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363009>

Садохин, А.П. Культурология : учебное пособие / А.П. ;Садохин, И.И. ;Толстикова. – Москва : Юнити, 2015. – 295 с. – (Экзамен). – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115388>

### 7.2. Дополнительная литература

Культурология. История мировой культуры : учебник / Ф.О. ;Айсина, И.А. ;Андреева, С.Д. ;Бородина и др. ; ред. Н.О. Воскресенская. – 2-е изд., стер. – Москва : Юнити, 2015. – 759 с. : ил. – (Cogito ergo sum). – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115386>

Отечественная история: основные тенденции развития русской культуры : [16+] / Г.А. ;Быковская, А.Н. ;Злобин, И.В. ;Иноземцев, Е.А. ;Бережная. – Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2010. – 163 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141661>

Пелипенко, А.А. Избранные работы по теории культуры: Культура и смысл / А.А. Пелипенко ; Научная ассоциация исследователей культуры, Научное объединение «Высшая школа культурологии». – Москва : Согласие : Артём, 2014. – 728 с. – (Академическая библиотека российской культурологии). – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252986>

Жукова, О.А. Избранные работы по философии культуры. Культурный капитал. Русская культура и социальные практики современной России : монография / О.А. Жукова ; Национальный исследовательский университет – Высшая школа экономики, Научная ассоциация исследователей культуры. – Москва : Согласие, 2014. – 536 с. – (Академическая библиотека российской культурологии). – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363154>

### 7.3. Периодические издания и реферативные базы данных

ИВИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИВИС». – URL: <https://dlib.eastview.com> . – Режим доступа: для авториз. пользователей.

eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : информационно-аналитический портал / ООО «Научная электронная библиотека». – URL: <https://elibrary.ru> . – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

### 7.4. Электронно-библиотечные системы

– Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «НексМедиа». – URL:<https://biblioclub.ru>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

### 7.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

- операционная система MS Windows;
- офисный пакет;
- текстовые редакторы, программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры;

Информация о лицензионном и свободно распространяемом программном обеспечении дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

### 7.6. Современные профессиональные базы данных

[www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) (национальная библиографическая база данных научного цитирования)

<https://www.culture.ru/> «Культура.РФ» — гуманитарный просветительский проект, посвященный культуре России

<http://cult-lib.ru> - библиотека с материалами по литературе, культуре, искусству

<http://www.museum.ru/> - Информационный портал «Музеи России»

<http://www.rusmuseum.ru/> - Официальный сайт Русского музея

#### 7.7. Информационные справочные системы

– Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс

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

#### 7.8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Университет на законном основании располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дисциплины (модуля).

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации, предусмотренных по дисциплине (модулю), оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Информация о материально-технической базе дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

### **8. Особенности организации образовательной деятельности по дисциплине (модулю) для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к

ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

Приложение

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**1. Система оценивания результатов промежуточной аттестации и критериев выставления оценок**

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания	
		Зачтено	Не зачтено
УК-5	<p>Знать: основы межкультурной коммуникации, место и роль культурологии в системе научного знания, сущность культуры и закономерности ее развития, функции культуры, морфологию культуры, язык и символы культуры, культурные традиции, ценности и нормы, типологию культуры, основные периоды развития мировой культуры, своеобразие русской культуры и ее место в мировой культуре.</p> <p>Уметь: анализировать проблемы культурологического характера, вести межкультурный диалог, систематизировать материал, работать в коллективе.</p> <p>Владеть: навыками коммуникаций с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм</p>	<p>ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно, но могут требоваться незначительные уточнения базовых терминов; раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; демонстрируется умение анализировать материал, возможно, не все выводы носят аргументированный и доказательный характер</p>	<p>материал излагается непоследовательно, отсутствуют знания базовых терминов; не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; не проводится анализ; выводы отсутствуют; ответы на дополнительные вопросы отсутствуют; не приводятся примеры изучаемой предметной области</p>

*\* в зависимости от формы контроля в соответствии с учебным планом.*

**2. Примеры контрольных заданий, иных материалов для оценки знаний, умений, навыков**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания	
		Не зачтено	Зачтено
УК-5	<p><i>Студент должен знать:</i></p> <p>место и роль культурологии в системе научного знания, сущность культуры и закономерности ее развития, функции культуры, морфологию культуры, язык и символы культуры, культурные традиции, ценности и нормы, типологию культуры, основные периоды развития мировой культуры, своеобразие русской культуры и ее место в мировой культуре.</p>	<p>Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.</p>	<p>Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки</p>
	<p><i>Студент должен уметь:</i></p> <p>анализировать проблемы культурологического характера, вести межкультурный диалог, систематизировать материал, работать в коллективе.</p>	<p>При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.</p>	<p>Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.</p>
	<p><i>Студент должен владеть:</i></p> <p>понятийно-категориальным аппаратом</p>	<p>Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию</p>	<p>Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена</p>

	культурологии; приемами ведения дискуссии и полемики.		
--	---	--	--

## **2. Примеры контрольных заданий, иных материалов для оценки знаний, умений, навыков**

### **2.1. Теоретические вопросы для проверки уровня обученности. Перечень вопросов к зачету.**

Культурология как наука, ее предмет, задачи и методы, структура, междисциплинарные связи.

Практическая культурология.

Понятие, сущность, структура и функции культуры.

Основные школы и направления культурологии. Концепции культуры.

Культура и цивилизация: общее, особенное, концепции.

Морфология культуры.

Ценности и нормы культуры. Картина мира.

Культура как система знаков. Языки культуры. Межкультурные коммуникации.

Знаки и символы в культуре.

Динамика культуры и культурно-исторического процесса. Концепции.

Культура и глобальные проблемы человечества.

Культурная модернизация и культурный фундаментализм. Культурные традиции и новации.

Человек, общество, природа и культура.

Культурная самоидентичность.

Вхождение человека в культурное пространство: инкультурация и социализация.

Понятие культурного типа. Исторические, социальные, региональные, религиозные типы культуры.

Проблема типологии культуры. Субкультура. Контркультура.

Социальные институты культуры.

Проблема типологии культуры. Массовая и элитарная культуры.

Проблема типологии культуры. Этническая и национальная культура.

Восточный и западный типы культур.

Историческая типология культур. Общие характеристики.

Современная социокультурная ситуация.

Особенности российского типа культуры в мировом контексте.

Культурология как наука, ее предмет, задачи и методы, структура, междисциплинарные связи.

Практическая культурология.

Понятие, сущность, структура и функции культуры.

Основные школы и направления культурологии. Концепции культуры.

Культура и цивилизация: общее, особенное, концепции.

Морфология культуры.

Ценности и нормы культуры. Картина мира.

Культура как система знаков. Языки культуры. Межкультурные коммуникации.

Знаки и символы в культуре.

Динамика культуры и культурно-исторического процесса. Концепции.

Культура и глобальные проблемы человечества.

Культурная модернизация и культурный фундаментализм. Культурные традиции и новации.

Человек, общество, природа и культура.



Культурная самоидентичность.

Вхождение человека в культурное пространство: инкультурация и социализация.

Понятие культурного типа. Исторические, социальные, региональные, религиозные типы культуры.

Проблема типологии культуры. Субкультура. Контркультура.

Социальные институты культуры.

Проблема типологии культуры. Массовая и элитарная культуры.

Проблема типологии культуры. Этническая и национальная культура.

Восточный и западный типы культур.

Историческая типология культур. Общие характеристики.

Современная социокультурная ситуация.

Особенности российского типа культуры в мировом контексте.

## **2.2. Практические задания для проверки уровня обученности.**

**Типовой тест для контроля успеваемости обучения студентов.**

<b>1.</b>	<b>Культурология</b>	<b>–</b>	<b>это...</b>
а)	филологическая		наука
б)	интегративное		знание
в)	эмпирическое		знание
г)	описательная наука		

### **2. Слово «культура» буквально означает (отметьте правильное):**

- а) поведение, почитание;
- б) искусство, подражание;
- в) возделывание, обработка.

<b>3.</b>	<b>Происхождение термина культурология</b>	<b>восходит к работам</b>
а)	Л.	Уайта

- |              |    |           |
|--------------|----|-----------|
| б)           | П. | Сорокина  |
| в)           | О. | Шпенглера |
| г) К. Маркса |    |           |

**4. Отметьте первое научное определение культуры, которое дал английский ученый Э.Б. Тайлор:**

- а) Культура – живой организм в действии, изучение структуры которого включает в себя изучение функций структурных элементов в отношении друг к другу, и в отношении к целому;
- б) Культура складывается в своем целом из знаний, верований, искусства, нравственности, законов, обычаев и некоторых других способностей и привычек, усвоенных человеком как членом общества;
- в) Культура – это прогресс общества в стремлении к Богу.

**5. Кому из мыслителей принадлежит приоритетная идея культурно-исторического круговорота:**

- а) К.Ясперсу;
- б) Дж.Вико;
- в) О. Шпенглеру;
- г) А. Тоинби

**6. К формам культуры относятся (несколько вариантов ответа):**

- а) материальная и духовная
- б) витальная и естественная
- в) витальная и обыденная
- г) обыденная и специализированная

**7. Что означает понятие «цивилизация»?**

- а) уровень общественного развития;
- б) степень общественного развития, следующая за варварством;
- в) синоним культуры;
- г) данное понятие используется в научной литературе во всех вышеперечисленных смыслах в зависимости от контекста и взглядов автора.

**8. Какая из перечисленных моделей социокультурной динамики является исторически первой?**

- а) эволюционная модель;
- б) волновая модель;
- в) циклическая модель.

**9. Как вы понимаете, какую мысль вкладывал автор в данное определение культуры? (дать развернутый ответ)**

До тех пор пока человек живет с людьми и действует среди людей, возможности в этом отношении таковы: он может иметь хорошую культуру, культуру похуже, а может выбрать и соответственно иметь совсем дурную культуру, но отсутствия культуры, «нулевого варианта», своего собственного пространства, своей комнаты, «отмытой» от культуры, он не может иметь. (С. Аверинцев)

**2.3. Конкретные ситуации для проверки уровня обученности.**

*Интерактивные формы работы. Мозговой штурм.*

**Описание:** Семинарское занятие проводится в форме «мозгового штурма». Предполагается работа в группах по 4-5 человек для практического решения поставленной задачи за счет генерации участниками группы различных идей. Это оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать возможно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастических. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике.

- Этапы мозгового штурма:**
1. Постановка проблемы. Предварительный этап.
  2. Генерация идей. Главное — количество идей. Полный запрет на критику и любую (в том числе положительную) оценку высказываемых идей. Необычные и даже абсурдные идеи приветствуются.
  3. Группировка, отбор и оценка идей. Этот этап позволяет выделить наиболее ценные идеи и дать окончательный результат мозгового штурма. На этом этапе оценка приветствуется.
  4. Презентация своих результатов. Студенты в виде выступления (желательно иллюстрированного) презентуют результаты своих размышлений всей аудитории. Выступление обсуждается другими группами и преподавателем.

**Темы для «мозговых штурмов»:**

Культура и глобальные проблемы человечества.

Региональные типы культуры.

**Ожидаемый результат:**

Студент должен знать понятия темы.

Уметь строить логические выводы, работать в коллективе.

Владеть навыком дискуссии, исследовательской работы, презентации результатов своего исследования.



Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**Математика**

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр

Формы обучения Очная, Очно-заочная

## 1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)

Цель дисциплины «Математика» состоит в формировании у студентов теоретических знаний и практических умений и навыков в области высшей математики.

Задачи дисциплины «Математика»:

- 1) усвоение обучающимися основных понятий и методов линейной алгебры, аналитической геометрии и математического анализа;
- 2) формирование навыков логико-математического мышления, как необходимой составляющей профессионального мышления специалистов экономического профиля;
- 3) формирование умения использовать рассматриваемый математический аппарат при решении профессионально направленных прикладных задач;
- 4) формирование способности в дальнейшем самостоятельно углублять и расширять математические знания.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Математика» входит обязательную часть учебного плана программы Управление персоналом.

Для ее успешного изучения необходимы знания и умения, приобретенные в результате изучения курса математики средней образовательной школы.

Освоение дисциплины «Математика» необходимо при изучении дисциплин: Философия, научно-исследовательской работы.

## 3. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	знать	уметь	владеть
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных зада	Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации.	Умеет соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов деятельности.	Способен грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки

#### 4. Объем и содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

4.1. Общая трудоемкость дисциплины: 5 зачетных единиц, 180 ч.

##### ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	ОФО
	Семестры
	1
<b>Всего</b>	<b>180</b>
В том числе:	
Лекции (Л)	36
Практические занятия (ПЗ)	54
СРС	54
Контроль	Экзамен

#### 4.2. Содержание дисциплины (модуля)

1	Матрицы и определители.
2	Декартова (прямоугольная) система координат.
3	Векторная алгебра
4	Алгебраические линии и поверхности первого и второго порядка
5	Системы линейных уравнений
6	Функции одной переменной. Пределы и непрерывность.
7	Дифференциальное исчисление функции одной переменной.
8	Интегральное исчисление функции одной переменной. Понятие дифференциального уравнения.
9	Функции нескольких переменных.

#### 4.3. Тематический план дисциплины для студентов ОФО

№	Раздел (тема) дисциплины (модуля)	Компетенции	Виды учебной работы (включая самостоятельную работу студентов) и трудоемкость (в часах)	Оценочные средства
---	-----------------------------------	-------------	---	--------------------



			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа	Всего		
<b>Семестр 1</b>									
1	<b>Матрицы и определители</b>		<b>6</b>	<b>8</b>		<b>8</b>	<b>22</b>		
1.1	Числовая матрица. Операции над матрицами и их свойства.	УК-1.	2	2		2	6	КР	
1.2	Понятие определителя квадратной матрицы порядка $n$ . Простейшие свойства определителей.		2	2		2	6		
1.3	Обратная матрица и условие её существования.		2	4		4	10		
2	<b>Декартова прямоугольная система координат</b>		УК-1.	2	2		2		6
2.1	Декартовы координаты точки на прямой, плоскости, пространстве. Расстояние между точками.	2		2		2	6		
3	<b>Векторная алгебра</b>		<b>4</b>	<b>8</b>		<b>8</b>	<b>20</b>		
3.1	Геометрические векторы. Линейные операции над векторами. Понятие линейной зависимости векторов.	УК-1.	2	4		4	10		
3.2	Базис на плоскости и в пространстве. Координаты вектора. Скалярное произведение векторов.		2	4		4	10		
4	<b>Алгебраические линии и поверхности</b>		<b>4</b>	<b>6</b>		<b>6</b>	<b>16</b>		
4.1	Линии и поверхности первого порядка.	ОК-3	2	2		2	6		

4.2	Взаимное расположение прямых на плоскости. Взаимное расположение прямых и плоскостей в пространстве.		2	4		4	10	
5	<b>Системы линейных уравнений (СЛУ)</b>		<b>4</b>	<b>6</b>		<b>6</b>	<b>16</b>	
5.1	Понятие системы $m$ линейных уравнений с $n$ неизвестными. Квадратные системы. Метод Крамера.	УК-1.	2	2		2	6	
5.2	Метод Гаусса. Примеры экономического содержания		2	4		4	10	
6	<b>Функции одной переменной.</b> <b>Пределы и непрерывность.</b>		<b>4</b>	<b>6</b>		<b>6</b>	<b>16</b>	
	Числовые множества. Понятие вещественной функции одной переменной.	УК-1.	2	2		2	6	
	Предел функции в точке и на бесконечности. Непрерывность в точке и на промежутке.		2	4		4	10	
7	<b>Дифференциальное исчисление функции одной переменной.</b>		<b>4</b>	<b>6</b>		<b>6</b>	<b>16</b>	
	Производная функции	УК-1.	1	2		2	5	Экзамен
	Дифференцирование элементарных функций		1	2		2	5	
	Применение производных к исследованию функции.		2	2		2	6	
8	<b>Интегральное исчисление функции одной переменной.</b> <b>Дифференциальные уравнения.</b>	УК-1.	<b>4</b>	<b>6</b>		<b>6</b>	<b>16</b>	
	Неопределенный интеграл		2	2		2	6	
	Определенный интеграл		1	2		2	5	

	Дифференциальные уравнения		1	2		2	5	
9	<b>Функции нескольких переменных</b>	УК-1.	<b>4</b>	<b>6</b>		<b>6</b>	<b>16</b>	
	Понятие функции n-переменных. Функция двух переменных. Предел и непрерывность функции 2-х переменных.		2	2		2	6	
	Дифференциальное исчисление функции 2-х переменных.		2	4		4	10	
	ИТОГО		36	54		54	144	Экзамен (36)

## 5.Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

*Текущий контроль:* в течение первого и второго семестра студенты решают задачи, указанные преподавателем, к каждому практическому занятию. Проводится 1 аудиторная контрольная работа, примерные задания которой приведены ниже.

*Промежуточный контроль:* зачет в 1-м семестре проставляется преподавателем по результатам работы студента в течение семестра, выполнению контрольной работы и индивидуальных заданий преподавателя.

*Итоговый контроль:* экзамен во 2-м семестре предлагается проводить в форме комбинированного устного экзамена по билетам. Каждый билет состоит из 9 вопросов: 1 теоретический вопрос и 8 задач тестового уровня. Каждый вопрос относится к одному из 9 разделов дисциплины. Ответ на теоретический вопрос оценивается в 0,5-1 балл, каждая решенная задача оценивается в 0,5 балла. Таким образом:

- оценка «отлично» выставляется студенту, набравшему 4,5-5 баллов;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, набравшему 3,5-4 балла;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, набравшему 2,5-3 балла;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, набравшему менее 2,5 баллов.

Примерный вариант контрольной работы

1	ДАНО: $A = \begin{pmatrix} 1 & 2 \\ 3 & 4 \end{pmatrix}$ , $B = \begin{pmatrix} -1 & 2 \\ 8 & 4 \end{pmatrix}$ . НАЙТИ: $C = 2A + B$ , $D = A^T - A$ .
---	--

2	НАЙТИ СУММУ $c_{22} + c_{13}$ ЭЛЕМЕНТОВ МАТРИЦЫ $C = \begin{pmatrix} 1 & 2 & 0 \\ 0 & 1 & 2 \end{pmatrix} \cdot \begin{pmatrix} 3 & 0 & 4 \\ 1 & 2 & 3 \\ 5 & 1 & 1 \end{pmatrix}$	
3	<p>ДВА ОДНОТИПНЫХ, НО РАЗЛИЧНЫХ ПО КАЧЕСТВУ ПРОДУКТА ПРОДАЮТСЯ В ТРЕХ МАГАЗИНАХ. МАТРИЦА А – ОБЪЕМЫ ПРОДАЖ ЭТИХ ПРОДУКТОВ В 1-М КВАРТАЛЕ, МАТРИЦА В – ВО 2-М КВАРТАЛЕ (В ТЫС. РУБ.). ОПРЕДЕЛИТЬ:</p> <p>1) ОБЪЕМЫ ПРОДАЖ КАЖДОГО ПРОДУКТА ЗА ДВА КВАРТАЛА ПО КАЖДОМУ МАГАЗИНУ;</p> <p>2) ОБЪЕМЫ ПРОДАЖ КАЖДОГО ПРОДУКТА ЗА ДВА КВАРТАЛА ВО ВСЕХ МАГАЗИНАХ;</p> <p>3) ОБЩИЙ ОБЪЕМ ПРОДАЖ ЗА ДВА КВАРТАЛА.</p>	$A = \begin{pmatrix} 2 & 5 \\ 7 & 3 \\ 2 & 4 \end{pmatrix}, \quad B = \begin{pmatrix} 3 & 4 \\ 6 & 4 \\ 2 & 2 \end{pmatrix}$
4	НАЙТИ МИНОРЫ И АЛГЕБРАИЧЕСКИЕ ДОПОЛНЕНИЯ ЭЛЕМЕНТОВ $a_{31}$ И $a_{23}$ МАТРИЦЫ	$A = \begin{pmatrix} 1 & 2 & 3 \\ 5 & 7 & 9 \\ 2 & 9 & 6 \end{pmatrix}$
5	ВЫЧИСЛИТЬ ОПРЕДЕЛИТЕЛЬ	$\begin{vmatrix} 10 & 21 & 32 & 43 \\ 0 & 2 & 3 & 0 \\ 0 & 0 & 9 & 1 \\ 1 & 0 & 18 & 26 \end{vmatrix}$
6	НАЙТИ МАТРИЦУ, ОБРАТНУЮ К МАТРИЦЕ $A = \begin{pmatrix} 1 & 5 & 1 \\ 0 & 2 & 3 \\ 0 & 0 & 5 \end{pmatrix}$ .	
7	<p>ТОЧКА В СИММЕТРИЧНА ТОЧКЕ А ОТНОСИТЕЛЬНО КООРДИНАТНОЙ ПЛОСКОСТИ YOZ.</p> <p>ТОЧКА С – ПРОЕКЦИЯ ТОЧКИ А НА КООРДИНАТНУЮ ОСЬ OX.</p> <p>НАЙТИ КООРДИНАТЫ ТОЧЕК В И С, ЕСЛИ <math>A(5, -8, 14)</math>. ПОСТРОИТЬ ЧЕРТЕЖ.</p>	
8	НАЙТИ КООРДИНАТЫ ВЕКТОРА $\overline{AB}$ , ЕСЛИ $A(-4; 7; 8)$ И $B(3; 5; 4)$	
9	НАЙТИ ДЛИНУ ВЕКТОРА $\bar{c} = 3\bar{a} - 4\bar{b}$ , ЕСЛИ $\bar{a} = -\bar{i} + 2\bar{j}$ И $\bar{b} = 3\bar{i} - \bar{j} + \bar{k}$ .	

10	НАЙТИ СКАЛЯРНОЕ ПРОИЗВЕДЕНИЕ ВЕКТОРОВ $\vec{a}$ и $\vec{b}$ , ЕСЛИ $ \vec{a}  = 2 \vec{b}  = 6$ , УГОЛ МЕЖДУ ВЕКТОРАМИ РАВЕН 120 ГРАДУСАМ.
11	НАЙТИ УГОЛ МЕЖДУ ВЕКТОРАМИ $\vec{a} = (24; 0; 7)$ и $\vec{b} = (0; 5; 12)$
12	НАЙТИ ЗНАЧЕНИЕ ПАРАМЕТРА $\alpha$ , ПРИ КОТОРОМ ВЕКТОРЫ $a = (\alpha + 1; 3 - 2\alpha; \alpha - 1)$ и $b = (1; 5; 2)$ ОРТОГОНАЛЬНЫ.
13	СОСТАВИТЬ КАНОНИЧЕСКОЕ УРАВНЕНИЕ ПРЯМОЙ, ПРОХОДЯЩЕЙ ЧЕРЕЗ ТОЧКИ A(1; 5) И B(-2; 0).  ЗАПИСАТЬ ПАРАМЕТРИЧЕСКОЕ УРАВНЕНИЕ ЭТОЙ ПРЯМОЙ, ОБЩЕЕ УРАВНЕНИЕ ПРЯМОЙ. УКАЗАТЬ НАПРАВЛЯЮЩИЙ И НОРМАЛЬНЫЙ ВЕКТОРЫ ЭТОЙ ПРЯМОЙ.
14	СОСТАВИТЬ УРАВНЕНИЕ ПРЯМОЙ, ПЕРПЕНДИКУЛЯРНОЙ ПЛОСКОСТИ $4x + 5z - 10 = 0$ .
15	РЕШИТЬ МЕТОДОМ КРАМЕРА И МЕТОДОМ ГАУССА СЛУ $\begin{cases} x_1 + 2x_2 - x_3 = 1 \\ 3x_1 + 4x_2 - 2x_3 = 1 \\ 3x_1 + x_3 = -1 \end{cases}$
16	НАЙТИ РЕШЕНИЕ СЛУ, ЗАДАННОЙ РАСШИРЕННОЙ МАТРИЦЕЙ СИСТЕМЫ $\left( \begin{array}{cccc c} 1 & 2 & 3 & 4 & 5 \\ 0 & 1 & 2 & 3 & 7 \\ 0 & 2 & 4 & 6 & 14 \end{array} \right).$

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

Основная литература:

1. Высшая математика для экономистов: Учебник для вузов / Н.Ш. Кремер, Б.А. Путко, И.М. Тришин, М.Н. Фридман; Под ред. проф. Н.Ш. Кремера. – М.: ЮНИТИ, 2004. – 471 с.
2. Практикум по высшей математике для экономистов: Учеб. пособие для вузов / Кремер Н.Ш., Тришин И.М., Путко Б.А. и др.; Под ред. проф. Н.Ш. Кремера. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005. – 423 с.

Дополнительная литература:

3. Выготский М.Я. Справочник по элементарной математике. М.: Наука, 1964. 420 с.

4. Шипачев В.С. Основы высшей математики. М.: Высшая школа, 2004. – 479 с.

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

Для изучения основных разделов дисциплины «Математика» обучающимся необходимо проработать всю основную и дополнительную литературу, приведенную в списке литературы, а также систематически работать с конспектами лекций; решать задачи, указанные преподавателем, к каждому практическому занятию.

Самостоятельная работа студентов призвана систематизировать и закрепить полученные теоретические знания, углубить и расширить базовые теоретические знания, развивать познавательные и творческие способности студентов, формировать самостоятельное мышление, способность к саморазвитию и самореализации.

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Васильев А.А., Никитенков В.Л., Кимаск К.В., Малков С.В. «Высшая математика для студентов экономических и нематематических специальностей» (<http://moodle.syktsu.ru/course/view.php?id=33> )
2. Васильев А.А., Никитенков В.Л., Кимаск К.В., Малков С.В. "От элементарной математики к высшей" ( <http://moodle.syktsu.ru/course/view.php?id=32> )

## **9.Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем**

-

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

*Аудитория, оборудованная доской.*

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<i>Знать</i> принципы сбора, отбора и обобщения информации.	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, Допущено несколько незначительных ошибок.
	<i>Уметь</i> соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов деятельности.	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, некоторые – на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными незначительными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов.
	<i>Владеть</i> грамотно, логично, аргументированно формировать собственные	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессионал	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессионал	Имеется опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершен	Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности. Личностная

	суждения и оценки	ьному самосовершенствованию	ьному самосовершенствованию слабо выражена	ствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессиональной деятельности на данный момент нет.	готовность к профессиональному самосовершенствованию ярко выражена. Имеются существенные профессиональные достижения.
--	-------------------	-----------------------------	--	---	---

## 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

*Приводятся примеры оценочных средств для промежуточной аттестации.*

*Например,*

1. Теоретические вопросы для проверки уровня обученности **знать**

Числовая матрица. Операции над матрицами и их свойства.

Понятие матрицы. Обозначения матриц и их элементов. Частные случаи матриц: вектор-строка и вектор-столбец, квадратные матрицы, верхняя и нижняя треугольные матрицы, ступенчатая матрица, трапециевидная матрица. Нулевая матрица. Единичная матрица порядка  $n$ . Операции над матрицами и их свойства.

Понятие определителя квадратной матрицы порядка  $n$ . Простейшие свойства определителей. Обратная матрица и условие её существования.

Понятие определителя квадратной матрицы (по индукции) размерности  $n$ . Миноры и алгебраические дополнения элементов матрицы. Вычисление определителей разложением по столбцу (строке).

Простейшие свойства определителей. Определитель треугольной, диагональной матрицы.

Обратная матрица. Условия существования обратной матрицы. Вычисление обратной матрицы методом присоединенной матрицы.

Декартова прямоугольная система координат.

Декартовы координаты точки на прямой, плоскости, пространстве.

Расстояние между точками.

Метод координат. Декартовы координаты точки на прямой, плоскости, пространстве. Проекции точки на координатные оси, на координатные плоскости. Координаты точек, симметричных



относительно координатных осей и плоскостей. Выражение расстояния между точками через их координаты.

### Векторная алгебра.

Геометрические векторы. Линейные операции над векторами. Понятие линейной зависимости векторов.

Геометрические векторы (направленные отрезки). Связанные векторы, свободные векторы. Длина вектора. Нулевой вектор. Равенство векторов.

Коллинеарные, компланарные векторы. Теорема о коллинеарных векторах.

Линейные операции над векторами. Свойства линейных операций.

Линейная комбинация векторов. Понятие линейной зависимости векторов. Линейная зависимость векторов на прямой (коллинеарность), на плоскости (компланарность).

Базис на плоскости и в пространстве. Координаты вектора. Скалярное произведение векторов.

Линейная зависимость произвольных четырех векторов в пространстве.

Понятие базиса. Базис на прямой, на плоскости и в пространстве.

Разложение вектора по базису. Координаты вектора. Единственность разложения по базису. Координаты суммы векторов и произведения вектора на число.

Скалярное произведение векторов. Геометрические и алгебраические свойства скалярного произведения. Выражение скалярного произведения в декартовых координатах.

### Алгебраические линии и поверхности

Линии и поверхности первого порядка.

Алгебраический многочлен. Аналитическое представление линии на плоскости, поверхности и линии в пространстве при помощи уравнений, связывающих координаты точек. Понятие алгебраической линии.

Различные виды уравнения прямой на плоскости.

Различные виды уравнения прямой в пространстве.

Различные виды уравнения плоскости в пространстве.

Взаимное расположение прямых на плоскости. Взаимное расположение прямых и плоскостей в пространстве.

Параллельность, совпадение и пересечение прямых на плоскости. Перпендикулярность прямых. Угол между прямыми.

Параллельность, совпадение, скрещивание и пересечение прямых в пространстве.

Параллельность, совпадение и пересечение плоскостей. Угол между плоскостями.

Угол между прямой и плоскостью.

### Системы линейных уравнений.

Понятие системы  $m$  линейных уравнений с  $n$  неизвестными. Квадратные системы. Метод Крамера.

Общий вид системы  $m$  линейных уравнений с  $n$  неизвестными. Совместные и несовместные системы. Определенные и неопределенные СЛУ. Однородные и неоднородные системы уравнений. Развернутая, матричная и векторная формы записи СЛУ.

Квадратные системы. Метод Крамера.

Метод Гаусса. Примеры экономического содержания.

Элементарные преобразования строк матрицы. Приведение матрицы к трапециевидному виду. Метод Гаусса. Запись решения неопределенной СЛУ.

Примеры экономического содержания. Транспортная задача (система ограничений). Задача планирования ассортимента выпуска продукции при ограниченных ресурсах.

### Функции одной переменной. Пределы и непрерывность.

Числовые множества. Понятие вещественной функции одной переменной.

Понятие множества. Элементы множества. Отношение принадлежности. Пустое множество. Подмножество. Конечные и бесконечные множества. Способы задания множеств. Операции над множествами (пересечение и объединение).

Числовые множества. Множества натуральных, целых, рациональных, иррациональных и вещественных чисел. Числовая прямая. Числовые промежутки.

Модуль вещественного числа. Геометрический смысл модуля. Окрестность точки на числовой прямой. Понятие  $\varepsilon$ -окрестности точки.

Понятие вещественной функции одной переменной. Область определения и область значений функции. Способы задания функции. Четные, нечетные, периодические функции. Монотонные функции. Элементарные функции. Сложная функция. Взаимнооднозначная функция. Обратная функция. Числовая последовательность как функция натурального аргумента.

Предел функции в точке и в бесконечности. Непрерывность функции в точке и на промежутке.

Определение предела числовой последовательности.

Определение предела функции в точке и в бесконечности. Односторонние пределы.

Бесконечно малые и бесконечно большие величины. Основные теоремы о пределах. Замечательные пределы.

Непрерывность функции в точке. Непрерывность функции на промежутке. Основные свойства функций, непрерывных на замкнутом промежутке.

Точки разрыва.

## Дифференциальное исчисление функции одной переменной.

Производная функции.

Определение производной функции. Производная как скорость изменения. Геометрический смысл производной.

Дифференцируемость функции в точке и на промежутке. Связь между непрерывностью и дифференцируемостью. Производные основных элементарных функций.

Дифференцирование элементарных функций.

Основные правила дифференцирования. Дифференцирование сложной функции.

Дифференциал функций.

Основные теоремы о производных: формулировки и геометрическая интерпретация теорем Ферма, Ролля, Лагранжа.

Производные высших порядков.

Применение производных к исследованию функции.

Признаки постоянства, убывания и возрастания функции. Экстремумы функций.

Отыскание наибольших и наименьших значений функции.

Выпуклость вверх и вниз графика функции, точки перегиба.

Асимптоты графика функции.

Общая схема исследования функции. Построение графиков.

## Интегральное исчисление функции одной переменной. Дифференциальные уравнения.

Неопределенный интеграл.

Первообразная и неопределенный интеграл. Свойства неопределенных интегралов. Таблица простейших интегралов.

Методы интегрирования: подстановка (замена переменной), интегрирование по частям.

Определенный интеграл.

Определенный интеграл как предел интегральных сумм. Основные свойства определенных интегралов.

Определенный интеграл с переменным верхним пределом.

Формула Ньютона-Лейбница. Методы вычисления определенных интегралов.

Геометрический смысл определенного интеграла.

Понятие о несобственных интегралах.

## Дифференциальные уравнения.

Понятие обыкновенного дифференциального уравнения. Порядок дифференциального уравнения. Решение дифференциального уравнения: общее решение и частное решение.

Дифференциальное уравнение первого порядка. Геометрическая интерпретация дифференциального уравнения. Существование и единственность решения.

Начальные условия. Задача Коши.

Уравнение с разделяющимися переменными. Дифференциальное уравнение изменения численности популяции. Дифференциальное уравнение стабилизации процесса (производства, народонаселения, насыщения товарами и т.п.).

## Функции нескольких переменных.

Понятие функции n-переменных. Функция двух переменных.

Предел и непрерывность функции 2-х переменных.

Упорядоченные наборы n вещественных чисел (арифметический вектор, n-мерный вектор). Арифметическое пространство  $A^n$ . Понятие функции n-переменных. Экономические примеры: производственная функция, функция полезности.

Функция двух переменных. График функции двух переменных. Линии уровня.

Предел функции в точке. Непрерывность функции в точке.

Выпуклые множества. Выпуклость функции двух переменных.

Дифференциальное исчисление функции 2-х переменных.

Частные производные. Дифференциал функции. Производная по направлению. Градиент.

Экстремум функции двух переменных.

## 2. Практические задания для проверки уровня обученности **уметь и владеть**

1	ДАНО: $A = \begin{pmatrix} 1 & 2 \\ 3 & 4 \end{pmatrix}$ , $B = \begin{pmatrix} -1 & 2 \\ 8 & 4 \end{pmatrix}$ . НАЙТИ: $C = 2A + B$ , $D = A^T - A$ .
2	НАЙТИ СУММУ $c_{22} + c_{13}$ ЭЛЕМЕНТОВ МАТРИЦЫ $C = \begin{pmatrix} 1 & 2 & 0 \\ 0 & 1 & 2 \end{pmatrix} \cdot \begin{pmatrix} 3 & 0 & 4 \\ 1 & 2 & 3 \\ 5 & 1 & 1 \end{pmatrix}$
	ДВА ОДНОТИПНЫХ, НО РАЗЛИЧНЫХ ПО КАЧЕСТВУ ПРОДУКТА ПРОДАЮТСЯ В ТРЕХ МАГАЗИНАХ. МАТРИЦА А – ОБЪЕМЫ ПРОДАЖ ЭТИХ ПРОДУКТОВ В 1-М КВАРТАЛЕ, МАТРИЦА В – ВО 2-М КВАРТАЛЕ

3	<p>(В ТЫС. РУБ.). ОПРЕДЕЛИТЬ:</p> <p>1) ОБЪЕМЫ ПРОДАЖ КАЖДОГО ПРОДУКТА ЗА ДВА КВАРТАЛА ПО КАЖДОМУ МАГАЗИНУ;</p> <p>2) ОБЪЕМЫ ПРОДАЖ КАЖДОГО ПРОДУКТА ЗА ДВА КВАРТАЛА ВО ВСЕХ МАГАЗИНАХ;</p> <p>3) ОБЩИЙ ОБЪЕМ ПРОДАЖ ЗА ДВА КВАРТАЛА.</p>	$A = \begin{pmatrix} 2 & 5 \\ 7 & 3 \\ 2 & 4 \end{pmatrix}, \quad B = \begin{pmatrix} 3 & 4 \\ 6 & 4 \\ 2 & 2 \end{pmatrix}$
4	<p>НАЙТИ МИНОРЫ И АЛГЕБРАИЧЕСКИЕ ДОПОЛНЕНИЯ ЭЛЕМЕНТОВ <math>a_{31}</math> И <math>a_{23}</math> МАТРИЦЫ</p>	$A = \begin{pmatrix} 1 & 2 & 3 \\ 5 & 7 & 9 \\ 2 & 9 & 6 \end{pmatrix}$
5	<p>ВЫЧИСЛИТЬ ОПРЕДЕЛИТЕЛЬ</p> $\begin{vmatrix} 10 & 21 & 32 & 43 \\ 0 & 2 & 3 & 0 \\ 0 & 0 & 9 & 1 \\ 1 & 0 & 18 & 26 \end{vmatrix}.$	
6	<p>НАЙТИ МАТРИЦУ, ОБРАТНУЮ К МАТРИЦЕ <math>A = \begin{pmatrix} 1 &amp; 5 &amp; 1 \\ 0 &amp; 2 &amp; 3 \\ 0 &amp; 0 &amp; 5 \end{pmatrix}</math>.</p>	
7	<p>ТОЧКА <math>B</math> СИММЕТРИЧНА ТОЧКЕ <math>A</math> ОТНОСИТЕЛЬНО КООРДИНАТНОЙ ПЛОСКОСТИ <math>YOZ</math>. ТОЧКА <math>C</math> – ПРОЕКЦИЯ ТОЧКИ <math>A</math> НА КООРДИНАТНУЮ ОСЬ <math>OX</math>. НАЙТИ КООРДИНАТЫ ТОЧЕК <math>B</math> И <math>C</math>, ЕСЛИ <math>A(5, -8, 14)</math>. ПОСТРОИТЬ ЧЕРТЕЖ.</p>	
8	<p>НАЙТИ КООРДИНАТЫ ВЕКТОРА <math>\overline{AB}</math>, ЕСЛИ <math>A(-4; 7; 8)</math> И <math>B(3; 5; 4)</math></p>	
9	<p>НАЙТИ ДЛИНУ ВЕКТОРА <math>\overline{c} = 3\overline{a} - 4\overline{b}</math>, ЕСЛИ <math>\overline{a} = -\overline{i} + 2\overline{j}</math> И <math>\overline{b} = 3\overline{i} - \overline{j} + \overline{k}</math>.</p>	
10	<p>НАЙТИ СКАЛЯРНОЕ ПРОИЗВЕДЕНИЕ ВЕКТОРОВ <math>\overline{a}</math> И <math>\overline{b}</math>, ЕСЛИ <math> \overline{a}  = 2 \overline{b}  = 6</math>, УГОЛ МЕЖДУ ВЕКТОРАМИ РАВЕН 120 ГРАДУСАМ.</p>	
11	<p>НАЙТИ УГОЛ МЕЖДУ ВЕКТОРАМИ <math>\overline{a} = (24; 0; 7)</math> И <math>\overline{b} = (0; 5; 12)</math></p>	

12	НАЙТИ ЗНАЧЕНИЕ ПАРАМЕТРА $\alpha$ , ПРИ КОТОРОМ ВЕКТОРЫ $a = (\alpha + 1; 3 - 2\alpha; \alpha - 1)$ И $b = (1; 5; 2)$ ОРТОГОНАЛЬНЫ.
13	СОСТАВИТЬ КАНОНИЧЕСКОЕ УРАВНЕНИЕ ПРЯМОЙ, ПРОХОДЯЩЕЙ ЧЕРЕЗ ТОЧКИ $A(1; 5)$ И $B(-2; 0)$ .  ЗАПИСАТЬ ПАРАМЕТРИЧЕСКОЕ УРАВНЕНИЕ ЭТОЙ ПРЯМОЙ, ОБЩЕЕ УРАВНЕНИЕ ПРЯМОЙ. УКАЗАТЬ НАПРАВЛЯЮЩИЙ И НОРМАЛЬНЫЙ ВЕКТОРЫ ЭТОЙ ПРЯМОЙ.
14	СОСТАВИТЬ УРАВНЕНИЕ ПРЯМОЙ, ПЕРПЕНДИКУЛЯРНОЙ ПЛОСКОСТИ $4x + 5z - 10 = 0$ .
15	РЕШИТЬ МЕТОДОМ КРАМЕРА И МЕТОДОМ ГАУССА СЛУ $\begin{cases} x_1 + 2x_2 - x_3 = 1 \\ 3x_1 + 4x_2 - 2x_3 = 1 \\ 3x_1 + x_3 = -1 \end{cases}$
16	НАЙТИ РЕШЕНИЕ СЛУ, ЗАДАННОЙ РАСШИРЕННОЙ МАТРИЦЕЙ СИСТЕМЫ $\left( \begin{array}{cccc c} 1 & 2 & 3 & 4 & 5 \\ 0 & 1 & 2 & 3 & 7 \\ 0 & 2 & 4 & 6 & 14 \end{array} \right)$ .

1	ЗАДАНЫ ТРИ МНОЖЕСТВА $A = [1; 8]$ , $B = [2; 9]$ И $C = [-1; 6]$ .  НАЙТИ: $D = A \cap C$ ; $K = A \cup B$ ; $S = B \cap C$ .
2	НАЙТИ ОБЛАСТЬ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ФУНКЦИИ $y = \sqrt{x+1} + \frac{4}{x^2 - 9}$
3	НАЙТИ а) $\lim_{n \rightarrow \infty} \frac{7n-1}{n^2-n}$ ; б) $\lim_{n \rightarrow \infty} \frac{2n^2+21}{3n^2-6n}$ ; в) $\lim_{n \rightarrow \infty} \frac{n^3}{7n^2+5}$ .
4	НАЙТИ а) $\lim_{x \rightarrow 0} \frac{\sin(5x)}{4x}$ ; б) $\lim_{x \rightarrow \infty} \left(1 + \frac{3}{x}\right)^{2x}$
5	КАКИЕ ИЗ ПЕРЕЧИСЛЕННЫХ ФУНКЦИЙ ЯВЛЯЮТСЯ БЕСКОНЕЧНО МАЛЫМИ ПРИ $x \rightarrow 0$ :  1) $y = \frac{1}{x+1}$ 2) $y = 1000x$ 3) $y = \sin(50x)$ 4) $y = \frac{2^x}{2222222}$
6	НАЙТИ ПРЕДЕЛЫ ФУНКЦИИ СПРАВА И СЛЕВА В ТОЧКЕ а) $\lim_{x \rightarrow 1+0} \frac{5}{x-1}$ ; б) $\lim_{x \rightarrow 1-0} \frac{5}{x-1}$ .
7	НАЙТИ ТОЧКИ РАЗРЫВА ФУНКЦИЙ, ЕСЛИ ОНИ ЕСТЬ:

	а) $y = \frac{1}{x^4 + 1}$ ;      б) $y = \frac{1}{x + 4}$ ;      в) $y = \cos\left(\frac{5}{x} + 1\right)$ ;      г) $y = 5^{x-1}$
8	НАЙТИ НАИБОЛЬШЕЕ ЗНАЧЕНИЕ ФУНКЦИИ $f(x) = x^3 - 3x^2$ НА ОТРЕЗКЕ $[0; 4]$ .
9	ИССЛЕДОВАТЬ КУБИЧЕСКИЙ ПОЛИНОМ И ПОСТРОИТЬ ГРАФИК: $y = (x-1)^2(x+2)$ .
10	ПРОВЕСТИ ПОЛНОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ ФУНКЦИИ $y = x + \frac{1}{x}$ .
11	НАЙТИ    а) $\int \frac{1}{(x-1)} dx$ ;                      б) $\int (x^2 - 5x^3 + 9) dx$ .
12	НАЙТИ    а) $\int_1^2 \sin(\pi x) dx$ ;                      б) $\int_0^1 x e^{2x} dx$ .
13	ЯВЛЯЕТСЯ ЛИ ФУНКЦИЯ $y = C_1 e^x + C_2 e^{2x}$ РЕШЕНИЕМ УРАВНЕНИЯ $y'' - 3y' + 2y = 0$ .
14	РЕШИТЬ ДИФФЕРЕНЦИАЛЬНОЕ УРАВНЕНИЕ $3xy' = y^4$ .
15	НАЙТИ ПЕРВЫЕ ЧАСТНЫЕ ПРОИЗВОДНЫЕ $z = e^{xy} + x^3 y$ .
16	НАЙТИ ГРАДИЕНТ ФУНКЦИИ $z = 7 - x^2 - y^2$ В ТОЧКЕ $M(1; 2)$ .

### 3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций (при необходимости).

Каждый билет состоит из 9 вопросов: 1 теоретический вопрос и 8 задач тестового уровня. Каждый вопрос относится к одному из 9 разделов дисциплины. Ответ на теоретический вопрос оценивается в 0,5-1 балл, каждая решенная задача оценивается в 0,5 балла. Таким образом:

- оценка «отлично» выставляется студенту, набравшему 4,5-5 баллов;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, набравшему 3,5-4 балла;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, набравшему 2,5-3 балла;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, набравшему менее 2,5 баллов.

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**«Документационное обеспечение управления»**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр  
Формы обучения Очная



## 1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины (модуля) «Документационное обеспечение управления» является формирование представления о порядке построения кадрового документного комплекса организации, является изучение теоретических и практических вопросов организации кадрового делопроизводства в современных учреждениях, предприятиях организациях, формирование представлений о составе кадровых документов и особенностях оформления трудовых отношений, основы организации документов по личному составу в современной России

Так же решаются задачи:

сформировать у студентов целостное понимание истории развития кадрового делопроизводства и документооборота в организации, дать студентам основные представления о теоретических и практических направлениях развития документооборота организации как открытой системе, законах ее функционирования, а также приобретение умений в части адаптации организаций к изменениям внешней среды.

Получить представление о специфике документирования трудовых отношений, навыках заполнения унифицированных форм кадровой документации и организации работы с документами кадровой службы.

изучение законодательных и нормативно-правовых основ регламентирования трудовых отношений между работником и работодателем;

изучение документов, входящих в информационно-документационную кадровую систему;

приобретение навыков по составлению и оформлению кадровых документов и документов по личному составу, а также методики их разработки;

изучение основ организации документов по личному составу в современной России

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям): нет

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик: Управленческая документация (модуль), Организация оплаты труда персонала, Спецсеминар, Аудит и контроллинг персонала, Кадровый аудит, Технологическая (проектно-технологическая практика).

## 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
ПК-3 Способен разрабатывать и внедрять кадровую и управленческую документацию, оптимизировать документооборот, вести кадровое делопроизводство и	порядок оформления, ведения, хранения кадровой и управленческой документации; порядок формирования, ведения банка	администрировать процессы и документооборот обеспечения, оценки аттестации, развития профессиональной карьеры, обучения, адаптации и стажировки	навыками разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота, ведения кадрового делопроизводства и архивного хранения



				практичес кой подготовк и	лаборатор ные занятия	практичес кой подготовк и		ти
Кадровая документация , 2 семестр								
1	Введение, предмет, задачи, структура, содержание дисциплины. .Государственно е регулирование кадрового делопроизводств а предприятия	16	4	0	4	2	10	Задания, доклады с презентаци ями
2	Особенности системы кадровой документации	20	6	0	4	2	8	Задания, доклады с презентаци ями
	Итого	36	10	0	4	4	18	Зачет
Кадровая документация , 3 семестр								
1	Организационно -правовая документация предприятия и кадровой службы	26	4	0	8	0	14	Задания, доклады с презентаци ями
2	Распорядительна я, договорная и плановая кадровая документация	26	4	0	8	0	14	Задания, доклады с презентаци ями
3	Особенности документирован ия кадровой деятельности	26	4	0	10	0	12	Задания, доклады с презентаци ями
4	Организация работы с кадровыми документами. Формирование архива по личному составу	18	6	0	10	0	2	Задания, доклады с презентаци ями
	Итого	144	18	0	36	0	54	Экзамен
Кадровое делопроизводство, 2 семестр								
1	Нормативные правовые ак- 1 ты и нормативные документы по делопроизвод ству и архивному де- лу	16	4	0	4	2	10	Задания, доклады с презентаци ями
2	Систематизац ия докумен- тации по работе с	20	6	0	4	2	8	Задания, доклады с презентаци ями

	персоналом							
	Итого	36	10	0	4	4	18	Зачет
Кадровое делопроизводство, 3 семестр								
1	Оформление договорных трудовых отношений	26	4	0	8	0	14	Задания, доклады с презентациями
2	Распорядительная и справочно-информационная кадровая документация	18	4	0	8	0	6	Задания, доклады с презентациями
3	Персональная документация и ведение трудовых книжек	16	2	0	8	0	6	Задания, доклады с презентациями
4	Формирование документации по учету кадров	12	2	0	8	0	2	Задания, доклады с презентациями
5	Предоставление документов по персоналу в государственные органы и статистические службы	16	2		8		6	Задания, доклады с презентациями
6	Технологии оперативного хранения и использования кадровых документов	18	2		8		8	Задания, доклады с презентациями
	Списание и уничтожение документов кадрового делопроизводства							
	Итого	144	18	0	36	0	54	Экзамен

Архивы дел по личному составу (4 семестр)								
1	Законодательная и нормативно-правовая база требований к обеспечению сохранности архивных документов по личному составу.	24	6		6		12	Решение практических задач
2	Организация деятельности архива по личному составу организации	24	6		6		12	Решение практических задач
3	Аутсорсинг и аутстаффинг в реализации архивных потребностей.	24	6		6		2	Решение практических задач
4	передача кадровых документов в государственный архив.	24	6		6		2	Решение практических задач
5	Систематизация дел	24	6		6		12	Решение практических задач
6	Оформление внутренней описи дел	24	6		6		12	Решение практических задач
	Итого	144	36	0	36	0	72	Экзамен 36

### Содержание дисциплины **Кадровая документация:**

Тема: Введение, предмет, задачи, структура, содержание дисциплины.

Государственное регулирование кадрового делопроизводства предприятия

Семинар 1. Законодательное регулирование кадрового делопроизводства

1. Общее понятие делопроизводственного обеспечения системы управления персоналом.

2. Законодательные акты РФ, Указы и распоряжения Президента РФ, Постановления Правительства РФ, регламентирующие создание конкретных кадровых документов.

3. Регламентация оформления кадровых документов в ГОСТах, унифицированных системах документаций, классификаторах технико-экономической и социальной информации, ГСДОУ.

4. Оформить в письменном виде: Таблицу, по результатам анализа Трудового Кодекса на предмет наличия необходимых кадровых документов в организации.

Наименование документов	Название статей ТК РФ	Кадровой содержание

Семинар №2. Нормативно-правовое регулирование кадрового делопроизводства.

1. Современная регламентация создания кадровых документов на уровне министерств и ведомств. Перечислить документы и раскрыть их содержание.

2. Инструктивно-методические материалы предприятий и организаций по созданию и оформлению кадровых документов.

### **Практическая Подготовка:**

Оформить: заявление с просьбой о рассмотрении кандидатуры на соискание должности ..... в конкретной организации, объяснительную записку о причине опоздания на работу, служебную записку с предложением об улучшении условий труда специалиста по кадрам. Тема: Документирование кадровой деятельности.

Семинар №3. общие требования, предъявляемые к оформлению кадровых документов

1. Унификация кадровых документов.
2. Требования к формату документа, полям, реквизитам, технические требования к кадровым документам.
3. Требования к текстам кадровых документов, использования сокращений, правка кадровых документов.

### **Практическая Подготовка:**

-написать письмо в рекрутинговую компанию, с заявкой на подбор персонала (все данные произвольные: должность, квалификационные требования к соискателям и т.п.); - написать письмо уволившемуся сотруднику (данные произвольные) с просьбой явиться за трудовой книжкой;

написать в высшее учебное заведение с просьбой подтвердить факт обучения принятого работника и получения им диплома об окончании (данные произвольные).

### **Семинар №4. Организационно-правовая кадровая документация**

1. Дать определение комплексу организационно-правовых документов учреждения и пере-числить его состав.
2. Структура организационно-правовых документов, требования к составлению, процедура их согласования и утверждения, порядок внесения в них изменений и дополнений.
3. Провести анализ конкретных документов: Правила внутреннего трудового распорядка, Положения об оплате труда, Положения о защите персональных данных, Инструкции по кадровому делопроизводству, Положений о структурных подразделениях, должностных инструкций работников, приказов о распределении полномочий или делегировании полномочий ответственности руководителей. (К занятию подготовить образцы перечисленных документов).

**Практическая подготовка:** Разработать положение о кадровой службе организации и должностные инструкции специалистов кадровой службы.

Семинар №5. Плановая и договорная кадровая документация.

1. Назначение плановых и договорных документов, перечислить их виды.
2. Структура этих документов, требования к составлению, процедура их согласования и утверждения, порядок внесения в них изменений и дополнений.
3. Провести анализ конкретных документов: структура и штатная численность, штатное расписание, график отпусков, программы кадровые по адаптации вновь принятого персонала, кадровые планы по аттестации персонала, по переподготовке; соглашений, индивидуальных трудовых договоров, коллективного трудового договора, гражданско-правовых договоров. Дать разъяснения различий между гражданско-правовым и трудовым договором.

Практическое задание: составить и оформить каждому срочный трудовой договор по должности специалиста по кадрам, гражданско-правовой договор на техническую работу по занесению конкретной базы данных по кадрам в определенный срок.

Семинар №6. Распорядительная кадровая документация.

1. Назначение распорядительной кадровой документации, перечислить виды этих документов.
2. Структура, требования к составлению, процедура согласования и утверждения, порядок внесения изменений и дополнений в эти документы. Практическое задание: - составить и оформить приказ о приеме на работу, о переводе на другое место работы, об увольнении, о предоставлении отпуска.

Семинар №7. Справочно-информационная кадровая документация

1. Перечислить справочно-информационные кадровые документы.
  2. Структура, требования к составлению и оформлению этих документов.
- Практическое задание: -заполнить личный листок по учету кадров, написать свою автобиографию. -составить проект резюме, характеристики.

Семинар №8. Учетная кадровая документация.1. Назвать перечень учетных кадровых документов и требования к их оформлению 2. Правила хранения и оформления записей в трудовых книжках. 3. Перечислить журналы учета кадрового органа. Практическое задание: -заполнить личную карточку работника по унифицированной

форме № Т-2 на работника организации. -внести запись в трудовую книжку о приеме на работу и об увольнении. -из созданных документов сформировать личное дело работника.

Семинар №9. Документы по учету использованного рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда.

1. Унифицированные формы документов по учету и использованию рабочего времени. Методы учета использованного рабочего времени.

2. Условные обозначения видов затрат рабочего времени.

3. Документы, подтверждающие отсутствие на рабочем месте по уважительной причине. Порядок оформления документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность. Правила подсчета страхового стажа и определения размера пособия.

4. Направление персонала в командировки. Командировочные удостоверения.

Практическое задание: -оформить таблицу учета рабочего времени за апрель месяца текущего года. -провести подсчет страхового стажа по конкретной трудовой книжке. -оформить командировочное удостоверение на одного сотрудника и на группу сотрудников, выезжающих в археологическую экспедицию.

Семинар. Другая кадровая документация

1.Персонифицированный пенсионный учет: ведение анкетных данных по сотрудникам для пенсионного учета; ведение документов на выдачу дубликата и на обмен страховых свидетельств; подготовка индивидуальных сведений о страховом стаже и начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование; формирование папок документов в ПФР и отчетов на магнитных носителях.

2. Обязательное медицинское страхование: ведение анкетных данных по сотрудникам для выдачи полисов обязательного медицинского страхования; ведение документов на выдачу дубликата и на обмен медицинских полисов.

3. Документы по воинскому учету персонала.

4. Оформление доверенностей, справок с места работы, обходных листов.

5. Оформление документов по рекрутингу (набору) персонала: на этапе поиска: объявление о вакансии, квалификационные требования к вакантной должности на этапе отбора: пакет заявительных документов.

6. Порядок оформления документов на представление к отраслевым и государственным наградам.

7. Документы по охране труда. Практическое задание: -определить перечень персональных данных для оформления удостоверения пенсионного персонифицированного учета, медицинского полиса. -подготовьте и оформите текст



объявления о вакансии и предъявлением необходимых квалификационных требований. - какие документы включаются в пакет заявительных документов при устройстве на вакантную должность? Оформите резюме. -заполните наградной лист.

### Тема 3. Организация кадрового документооборота

#### Семинар. Организация кадрового документооборота

1. Основная задача кадрового документооборота и его принципы
2. Компоненты кадрового документооборота: внутренние документы и технология работы с ними, поступающие документы и технология работы с ними, отправляемые кадровые документы и технология работы с ними.
3. Контроль за исполнением кадровых документов. Типовые сроки исполнения документов по кадрам.

Практическое задание: начертить схему кадрового документооборота.

### Тема 4. Систематизация и оперативное хранение документов по персоналу.

#### Семинар. Номенклатура дел в кадровом делопроизводстве.

1. Систематизация документов. Номенклатура дел кадровой службы.
  2. Общие принципы формирования кадровых дел.
- Семинар. Оценка значимости кадровых документов.
1. Оценка значимости кадровых документов и сроков их хранения.
  2. Оформление дел для оперативного хранения. Оформление дел к уничтожению.

Практическое задание: сформировать личное дело сотрудника и в связи с увольнением сотрудника подготовить дело к архивному хранению.

### Тема 5. Организация деятельности службы управления персоналом.

#### Семинар. Служба управления персоналом.

1. Организационное и юридическое оформление службы.
2. Функции службы.

#### Семинар. Разработка инструкции по документационному обеспечению.

1. Оформить письменно Инструкцию по документационному обеспечению деятельности кадрового органа.

### **Содержание дисциплины Кадровое делопроизводство:**

Тема 1 Нормативные правовые акты и нормативные документы по делопроизводству и архивному делу

Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты РФ в части ведения документации по персоналу. Национальные стандарты в делопроизводстве их применение. Органы и институты регулирования делопроизводства в России. Нормативные акты, регламентирующие делопроизводство в кадровой службе

## Тема 2 Систематизация документации по работе с персоналом

Кадровая документация и её состав. Понятия «кадровая документация» и «кадровое делопроизводство». Значение и задачи кадрового делопроизводства. Группы документов, классификация и коды кадровой документации.

### 2.2 Унифицированная документация по учету труда и его оплаты

Понятие унифицированной формы документа, необходимость использования. Состав унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты.

### 2.3 Документация по управлению персоналом и выполнению кадровых функций

«Общероссийский классификатор управленческой документации»: документы, связанные с осуществлением функций по управлению персоналом и организацией труда. Виды документов в соответствии с кадровыми процедурами.

## Тема 3 Оформление договорных трудовых отношений

### 3.1 Трудовой договор и его особенности

Трудовой кодекс о трудовом договоре. Понятия, связанные с трудовым договором: трудовая функция, специальность, квалификация, должность.

### 3.2 Оформление трудовых соглашений в форме договора подряда

Случаи оформления трудового соглашения, виды договора подряда. Отличия трудового договора от трудового соглашения (договора подряда). Гражданско-правовые договоры: выгоды и риски Кто такие самозанятые и как с ними работать. Новый налоговый режим для самозанятых физлиц.

### 3.3 Альтернативная форма договорным трудовым отношениям

Понятие аутстаффинга и схема его применения. Сферы использования аутстаффинга. Плюсы и минусы вывода сотрудников за штат компании. Актуальные изменения правил применения аутстаффинга. Аккредитация аутстаффинговых организаций в 2020 году и лицензия на аутстаффинг. Типовой договор аутстаффинга персонала и стоимость данных услуг.

## Тема 4 Распорядительная и справочно-информационная кадровая документация

### 4.1 Распорядительная документация по кадровым вопросам

Субъекты и объекты распорядительной документации по кадровым вопросам. Виды распорядительной документации. Приказы по личному составу: унифицированные формы документов.

### 4.2 Составление и оформление приказов по кадровым вопросам

Порядок оформления приема на работу приказом Соответствие содержание приказа трудовому договору. Согласование проекта приказа с должностными лицами. Подписание руководителем и ознакомление работника с приказом.

### 4.3 Справочно-информационная кадровая документация

Назначение и состав справочно-информационной кадровой документации. Докладная записка и её реквизиты. Особенности служебной записки. Оформление объяснительной записки. Представление, заявление и справка. Правила оформления акта.

## Тема 5 Персональная документация и ведение трудовых книжек

### 5.1 Состав персональной документации

Понятие и особенности персональной документации. Комплекс персональных документов.

### 5.2 Особенности и требования к оформлению трудовой книжки

Трудовая книжка как основной персональный документ работника. Действительность трудовой книжки. Правила заполнения и исправлений в трудовых книжках. Алгоритм проведения аудита трудовых книжек.

### 5.3 Переход на электронные формы трудовых книжек

Два новых документа при переходе на электронные трудовые книжки: отчет по форме СЗВ-ТД и форма СТД-Р. Памятка работникам при переходе на электронные трудовые книжки.

## Тема 6 Формирование документации по учету кадров

### 6.1 Группа учетной документации

Состав группы учетной кадровой документации. Первичные и вторичные учетные документы. Состав личного дела работника.

### 6.2 Первичные учетные документы

Личная карточка, её назначение. Унифицированная форма личной карточки, основные разделы. Правила ведения и заполнения личной карточки. Определение источников информации и кодирование некоторых данных.

### 6.3 Вторичные учетные документы

Формы регистрации учетных сведений по составу и движению кадров. Журналы и книги для регистрации документов по учету кадров. Особенности их составления и ведения.

### 6.4 Документация по учету рабочего времени

Трудовой кодекс о рабочем времени. Унифицированные формы для учета рабочего времени. Правила ведения Табеля учета использования рабочего времени. Зоны кодирования информации в формах №Т-12, №Т-13.

## Тема 7 Предоставление документов по персоналу в государственные органы и статистические службы

### 7.1 Отчеты по кадрам для налоговой инспекции

Наименование отчета и его показатели. Методика определения показателей и правила оформления отчета. Сроки и периодичность предоставления отчета по кадрам в налоговую инспекцию.

### 7.2 Отчеты по кадрам для статистических служб

Состав форм статистической отчетности по кадрам. Формы унифицированной отчетно-статистической документации, которые подготавливает отдел кадров совместно с бухгалтерией. Порядок и сроки представления статотчетности по кадрам. Ответственность представления статотчетности по кадрам.

### 7.3 Отчетность в государственные органы

Предоставление отчетности по кадрам в военкомат, пенсионный фонд, МВД, службу занятости. Штрафы за несвоевременную отчетность.

## Тема 8 Технологии оперативного хранения и использования кадровых документов

### 8.1 Общие вопросы организации хранения документов

Понятие архивного документа и архивного дела в ФЗ от 22.10.2004 г. №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». Классификация документов по срокам хранения.

### 8.2 Хранение кадровых документов в процессе их исполнения.

Организация текущего хранения кадровых документов. Номенклатура дел для текущего хранения кадровых документов. Основные задачи составления номенклатуры дел. Разновидности номенклатуры дел. Номенклатура дел по кадровой документации. Правила оформления номенклатуры дел.

### 8.3 Последующее хранение кадровых документов

Хранение исполненных документов. Состав архивного фонда документов. Правила и условия хранения документов. Передача архива на государственное хранение при реорганизации или ликвидации юридического лица.

## Тема 9 Списание и уничтожение документов кадрового делопроизводства

### 9.1 Экспертиза ценности кадровых документов

Организация экспертной комиссии, её состав, задачи и выполняемые функции. Критерии оценки ценности кадровых документов.

### 9.2 Уничтожение документов

Сопроводительная документация для уничтожения кадровых документов. Принципы уничтожения документов. Способы уничтожения бумажных и электронных документов.

## Тема 10 Современные информационные технологии для кадрового администрирования

### 10.1 Кадровое администрирование

Понятие кадрового администрирования и регламентация данного процесса. Основные функции кадрового администрирования. Преимущества автоматизации кадрового администрирования.

### 10.2 Платные прикладные программы для автоматизации кадрового делопроизводства

Расширенные функции программы «1С: Зарплата и Кадры». Многофункциональная программа «Отдел кадров» как альтернатива «1С: Зарплата и Кадры». Программа «КорсКадры» для кадрового учета. Основные функции программы «Кадры Плюс».

### 10.3 Бесплатные прикладные программы по кадровому делопроизводству.

Возможности работы с программой «БухСофт: Зарплата и Кадры» через Интернет.

Возможности бесплатного приложения «Сотрудники предприятия». Программа «Персонал Бизнес» для автоматизации кадрового делопроизводства при отсутствии кадровой службы.

## Содержание дисциплины Архивы дел по личному составу

### **Тема 1. Законодательная и нормативно-правовая база требований к обеспечению сохранности архивных документов по личному составу.**

Организация деятельности архива по личному составу организации Сроки хранения кадровых документов в архивах организаций. Требования к хранению, ответственность архива по комплектованию, хранению и использованию документов кадровой службы учреждения.

Ведение архива кадровых документов: требования, порядок, процедуры.

Режим хранения и доступа.

Проверка наличия и состояния архивных документов кадровой службы.

Формы использования документов архива.

Особенности описания документов по личному составу и составление описей дел в архиве.

## **Тема 2. Информационные технологии и организация их внедрения в архивы.**

Автоматизированные информационные системы по документам архивов.

## **Тема 3. Аутсорсинг и аутстаффинг в реализации архивных потребностей.**

Аутсорсинг и аутстаффинг: понятие, сходства, различия.

## **Тема 4. Передача кадровых документов в государственный архив. Этапы передачи кадровых документов в государственный архив.**

Порядок и сроки хранения документов в акционерном обществе.

Основные правила работы архива о передаче дел при ликвидации организации.

Порядок действий при работе с документами по личному составу при ликвидации организации.

Перечень документов по личному составу, подлежащих к передаче при ликвидации организации.

Соблюдение требований принимающего архива.

Установление крайние даты документов, образующих архивный фонд вашего предприятия.

Разделение дел, подлежащих передаче на архивное хранение, отдельно по каждой категории (постоянного хранения, временного (свыше 10 лет) хранения, временного (до 10 лет) хранения и по личному составу).

Оформление заголовков дел в годовом разделе сводной описи дел по личному составу.

## **Тема 5. Систематизация дел Систематизация дел по номинальному признаку: приказы (распоряжения) по личному составу; списки личного состава;**

карточки по учету личного состава (при отсутствии отдельной описи личных дел); личные дела (при отсутствии отдельной описи личных дел); лицевые счета рабочих и служащих по заработной плате (расчетные ведомости по зарплате); не востребовавшие трудовые

книжки (при отсутствии отдельной описи); акты о несчастных случаях; приказы по личному составу; не востребовавшие подлинники личные документы.

**Тема 6. Оформление внутренней описи дел, заверительных листов, обложек дел, сводная опись дел по личному составу. Их утверждение и согласование. Уничтожение документов.**

## **5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

## **6. Методические материалы по дисциплине (модулю)**

Дисциплина достаточно сложная для изучения и требует большого количества самостоятельной «Кадровая документация» работы студентов. Поскольку дисциплина тесным образом связана с дальнейшим изучением дисциплин профессионального цикла, следует излагать материал некоторых тем с учетом знаний, полученных ранее в школе, по ранее изученным дисциплинам.

### **1. Лекции.**

Курс «Кадровое делопроизводство» отличается тем, что он основан на ознакомлении студентов с целым рядом совершенно самостоятельных направлений. Поэтому преподавателю необходимо определенную логику при рассмотрении каждого раздела, что бы знания о них планомерно и последовательно усваивались студентами. Целесообразно использовать следующую матрицу по каждой теме: предмет, задачи, основные методы исследования, основное содержание. Лекции по темам следует сопровождать иллюстрациями и/или компьютерными презентациями. Вузовская лекция – главное звено дидактического цикла обучения. Её цель – формирование у студентов ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. Содержание лекции должно отвечать следующим дидактическим требованиям: -изложение материала от простого к сложному, от известного к неизвестному; -логичность, четкость и ясность в изложении материала; -возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности студентов; -опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные; -тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью студентов. При изложении материала важно помнить, что почти половина информации на лекции передается через интонацию.

Учитывать тот факт, что первый кризис внимания студентов наступает на 15-20-й минутах, второй –на 30-35-й минутах. В профессиональном общении исходить из того, что восприятие лекций студентами младших и старших курсов существенно отличается по готовности и умению.

Семинары проводятся по узловым, наиболее сложным и значимым темам курса, требующим углубленного изучения и закрепления изученного материала на практических занятиях. Главная и определяющая особенность любого семинара –наличие элементов дискуссии, проблемности, диалога между преподавателем и студентами и самими студентами, видится необходимым использование интерактивных элементов обучения.

Самостоятельная работа включает подготовку к практическим занятиям, что предполагает изучение теоретического материала по теме, а также подготовку к контрольным работам и тестированию.

Практическая подготовка подразумевает форму организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы и предполагает выполнение заданий, представленных в РПД как «Практическая подготовка».

### **Курсовая работа**

Написание курсовой работы - элемент учебного процесса, способствующий приобщению студентов к исследовательской работе, обогащающий опытом и знаниями, необходимыми при освоении изучаемых дисциплин.

Цель курсовой работы - углубить полученные теоретические познания и применить на деле практические навыки, полученные студентами, привить навыки самостоятельной исследовательской работы.

Непременным условием успешного выполнения курсовой работы должна быть максимальная самостоятельность при ее написании, творческое отношение студентов к делу, активность в поиске материалов и его научной обработке.

Тема курсовой работы выбирается самим студентом из перечня тем программы или рекомендуется преподавателем дисциплины после обсуждения с ним вопросов, которые интересуют студента.

Порядок выбора темы: заявление на имя заведующего кафедрой с указанием темы работы и фамилии научного руководителя.



В отдельных случаях студентам разрешается выходить с инициативными темами, которые должны быть согласованы с преподавателем.

Курсовая работа по трудовому праву представляет собой самостоятельное исследование, в котором студент демонстрирует полученные теоретические знания, практические навыки, способность проводить анализ научной литературы, судебной практики, умение формулировать и обосновывать собственную точку зрения.

Процесс подготовки курсовой работы по трудовому праву включает несколько этапов:

- выбор темы и утверждение научного руководителя;
- изучение законодательства по теме;
- подбор и изучение литературы, судебной практики по теме;
- составление плана;
- изложение темы;
- оформление работы.

Курсовая работа по трудовому праву должна носить творческий характер, содержать анализ основных проблем рассматриваемой темы.

Исследуемые проблемы и сделанные выводы должны быть проиллюстрированы примерами.

Материал излагается в научном стиле. Цитаты, статистические данные и другие материалы, приведенные из научных источников, должны сопровождаться ссылками. Следует помнить, что перегрузка текста цитатами нежелательна.

При изучении научной литературы следует уделять особое внимание спорным вопросам теории и практики по разрешению трудовых споров. При этом рекомендуется сформулировать свое аргументированное мнение.

Курсовая работа должна включать: оглавление; введение; основную часть; заключение; список использованной литературы; приложение (в случае необходимости).

В оглавлении последовательно перечисляются наименования разделов (глав), подразделов (параграфов) и пунктов в том случае, если последние имеют заголовки, а также указываются номера страниц разделов, подразделов, пунктов.

Во введении отражается актуальность, указываются объект, предмет исследования, формулируются цель и задачи.

В основной части раскрывается содержание темы в целом и ее отдельных вопросов.

Основная часть работы состоит, как правило, из двух глав (допускается три главы). Главы подразделяются на параграфы. Содержание каждой главы должно раскрывать определенный аспект исследуемой проблемы.

Заключение представляет собой краткое обобщение основной части работы, выводы, рекомендации и предложения.

Выводы должны быть краткими, аргументированными, а рекомендации - конкретными, с оценкой их возможного применения.

В списке использованной литературы указываются источники, которые использовались при написании курсовой работы. Первыми приводятся нормативные акты (в зависимости от юридической силы и даты принятия документа), судебная практика, затем специальная литература в алфавитном порядке.

Приложение содержит иллюстрированный материал (таблицы, графики и др.), на который имеются ссылки в тексте работы. Приложения имеют смысл только в том случае, если они дополняют, помогают раскрытию основных проблем.

### **Примерный перечень тем курсовых работ:**

1. Роль Комиссии уполномоченных по социальному страхованию в начислении и своевременной выплате пособий по социальному страхованию.
2. Процедуры проверки при приеме на работу на возможную дисквалификацию.
3. Документирование направления в командировки, порядок учета и
4. оформление отчетных материалов о командировке.
5. Минимизация рисков работодателей при совершении ошибок в
6. кадровом делопроизводстве при приеме на работу, в процессе работы и
7. при увольнении персонала.
8. Документальное оформление материальной ответственности работников.
9. Методы и способы защиты персональных данных при обработке их в
10. информационных системах и без использования средств автоматизации.
11. Оформление личных дел работников.
12. Порядок разработки номенклатуры дел кадровой службы.
13. Нормативно-правовая регламентация обеспечения сохранности документов по личному составу.
14. Документооборот кадровой службы.
15. Кадровые документы временного срока хранения и организация работы с ними.
16. Особенности документов, используемых при контролинге персонала.
17. Документооборот кадровой службы.

18. Кадровые документы временного срока хранения и организация работы с ними.
19. Перечень документов при контролинге персонала и их характеристика.
20. Документирование ротации персонала.
21. Виды кадровых приказов по неунифицированной форме и их оформление.
22. Кадровые документы, оформляемые рукописно.
23. Документирование приема на работу.
24. Оформление на работу: иностранных рабочих, вахтовым методом, надомников.
25. Нормативно-правовая регламентация приема на работу по совместительству.  
Порядок оформления.
26. Совмещение. Виды. Порядок оформления: письменное соглашение, оплата, срок, функции.
27. 7 Оформление больничных листов работников.

Практическая подготовка при реализации дисциплины (модуля) направлена на формирование следующих трудовых функций, определенных профессиональным стандартом:

<b>Наименование профессионального стандарта</b>	
ОТФ:	ТФ:
Деятельность по обеспечению персонала	Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом В/03.6

Практическая подготовка организуется в форме проведения занятий лекционного типа, предусматривающих передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, занятий практического и(или) семинарского типа, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

## **7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)**

### **7.1. Основная литература**

1. Павловская, О. Ю. Правовое обеспечение кадрового делопроизводства : учебное пособие для вузов / О. Ю. Павловская. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 213 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11565-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476289> (дата обращения: 12.05.2021).

2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. Н. Кузнецов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 520 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-4000-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426321> (дата обращения: 12.05.2021).

### **7.2. Дополнительная литература**

1. Казакевич, Т. А. Документоведение. Документационный сервис : учебник и практикум для вузов / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06273-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471512> (дата обращения: 12.05.2021).

2. Павловская, О. Ю. Правовое обеспечение кадрового делопроизводства : учебное пособие для вузов / О. Ю. Павловская. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 213 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11565-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476289> (дата обращения: 13.05.2021).

### **7.3. Периодические издания и реферативные базы данных**

ИВИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИВИС». — URL: <https://dlib.eastview.com> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.

eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : информационно-аналитический портал / ООО «Научная электронная библиотека». — URL: <https://elibrary.ru> . — Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

### **7.4. Электронно-библиотечные системы**

ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». — URL: <https://urait.ru/>. Режим доступа: для авториз. пользователей

– Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «НексМедиа». – URL:<https://biblioclub.ru>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### 7.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

- операционная система MS Windows;
- офисный пакет;
- текстовые редакторы, программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры;

Операционная система: MS Windows версии 7 и выше; Программные средства, входящие в состав офисного пакета: MS Office (Word, Excel, Access, Publisher, PowerPoint); Текстовые редакторы, программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры

Информация о лицензионном и свободно распространяемом программном обеспечении дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

#### 7.6. Современные профессиональные базы данных

#### 7.7. Информационные справочные системы

– Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс  
<http://www.consultant.ru/>

Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс  
<http://www.consultant.ru/>

#### **7.8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Университет на законном основании располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дисциплины (модуля).

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации, предусмотренных по дисциплине (модулю), оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Университет на законном основании располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дисциплины (модуля).

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации, предусмотренных по дисциплине (модулю), оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Информация о материально-технической базе дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

#### **8. Особенности организации образовательной деятельности по дисциплине (модулю) для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университете созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

Приложение

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**1. Система оценивания результатов промежуточной аттестации и критериев выставления оценок**

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания	
		Зачтено	Не зачтено
ПК-3	Знать порядок оформления, ведения, хранения кадровой и управленческой документации; порядок формирования, ведения банка данных о персонале и представления отчетности; основы документооборота и документационного обеспечения Уметь администрировать процессы и документооборот обеспечения, оценки аттестации, развития профессиональной карьеры, обучения, адаптации и стажировки персонала Владеет навыками разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота, ведения кадрового делопроизводства и архивного хранения кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами	ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно, но могут требоваться незначительные уточнения базовых терминов; раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; демонстрируется умение анализировать материал, возможно, не все выводы носят аргументированный и доказательный характер	материал излагается непоследовательно, отсутствуют знания базовых терминов; не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; не проводится анализ; выводы отсутствуют; ответы на дополнительные вопросы отсутствуют; не приводятся примеры изучаемой предметной области

**1. Система оценивания результатов промежуточной аттестации и критериев выставления оценок**

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания*			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-3 Способен разрабаты	<i>Знать:</i> порядок оформления, ведения, хранения	Уровень знаний ниже минимальных	Минимально допустимый уровень	Уровень знаний в объеме,	Уровень знаний в объеме,

вать и внедрять кадровую и управленческую документацию, оптимизировать документооборот, вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами	кадровой и управленческой документации; порядок формирования, ведения банка данных о персонале и представления отчетности; основы документооборота и документационного обеспечения	требований. Имели место грубые ошибки.	знаний. Допущено много негрубых ошибки	соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	соответствующем программе подготовки, Допущено несколько негрубых ошибок.
	<i>умеет</i> администрировать процессы и документооборот обеспечения, оценки аттестации, развития профессиональной карьеры, обучения, адаптации и стажировки персонала	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, некоторые – на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными незначительными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов.
	<i>Владеть</i> навыками разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота, ведения кадрового делопроизводства и архивного хранения кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена	Имеется опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессиональной деятельности на данный момент нет.	Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию ярко выражена. Имеются существенные профессиональные достижения.

### 1. Примеры контрольных заданий, иных материалов для оценки знаний, умений, навыков

#### Вопросы к зачету (Кадровая документация)

1. Документирование приема на работу в условиях Крайнего Севера и местностях приравненных к условиям Крайнего Севера.
2. Оформление на работу иностранных рабочих.



3. Оформление на работу вахтовым методом.
4. Оформление на работу надомников.
5. Нормативно-правовая регламентация приема на работу по -совместительству. Порядок оформления.
6. Совмещение. Виды. Порядок оформления: письменное соглашение, оплата, срок, функции.
7. Оформление больничных листов работников. Роль Комиссии уполномоченных по социальному страхованию в начислении и своевременной выплате пособий по социальному страхованию.
8. Процедуры проверки при приеме на работу на возможную дисквалификацию.
9. Документирование направления в командировки, порядок учета и оформление отчетных материалов о командировке.
10. Риски работодателей при совершении ошибок в кадровом делопроизводстве при приеме на работу.
11. Риски работодателей при совершении ошибок в кадровом делопроизводстве в процессе работы.
12. Риски работодателей при совершении ошибок в кадровом делопроизводстве при увольнении.
13. Материальная ответственность работников и ее документальное оформление.
14. Показатели эффективности службы управления персоналом.
15. Методы и способы защиты персональных данных при обработке их в информационных системах.
16. Методы и способы защиты персональных данных при обработке их без использования средств автоматизации.
17. Рекомендации по оформлению личных дел.
18. Порядок разработки номенклатуры дел кадровой службы.
19. Нормативно-правовая регламентация обеспечения сохранности документов по личному составу.
20. Документооборот кадровой службы.
21. Кадровые документы временного срока хранения и организация работы с ними.
22. Перечень документов при контролинге персонала и их характеристика.
23. Документирование ротации персонала.
24. Виды кадровых приказов по неунифицированной форме и их оформление.
25. Кадровые документы, оформляемые рукописно

## **Вопросы к зачету (Кадровое делопроизводство)**

1. Предмет, задачи курса. Характеристика современной системы кадровой документации
2. Трудовой кодекс РФ как основной правовой акт, определяющий состав и порядок оформления документов по установлению и трудовых отношений, и трудовой деятельности работника.
3. Законодательные акты РФ о документировании отдельных сторон различных категорий работников. Постановления и распоряжения правительства РФ, указы президента.
4. Нормативные и нормативно-методические акты, необходимые в работе службы кадров.
5. Разработки Госкомстата РФ по унификации форм первичной учетной документации.
6. Организационно-правовые документы организации (устав организации, коллективный договор).
7. Организационно-правовые документы организации (соглашения, правила внутреннего трудового распорядка, штатное расписание).
8. Задачи и функции кадровой службы. Положения об отделе кадров как основной нормативный документ работы этого подразделения.
9. Должностные инструкции как основной норматив по организации труда работников кадровой службы.
10. Структуры кадровых служб. Должностной состав. Нормативы времени на работы по учету кадров.
11. Состав кадровой службы. Характеристика системы кадровой документации.
12. Организационные документы: штатное расписание, структура и штатная численность, график отпусков.
13. Распорядительные документы-приказы (распоряжения) по личному составу. Общие требования к оформлению и срокам подготовки.
14. Информационно-справочные документы-заявления, представления, уведомления, акты, докладные и объяснительные записки.
15. Учетные формы и их назначения.

## **Примерный перечень вопросов для фронтального опроса**

1. Документальное оформление служебных командировок
  - 1) Какие документы необходимы для оформления командировки
  - 2) Как регистрируются командировочные документы

- 3) Что заполняем после возвращения из командировки?
- 4) Как хранить документы о командировках.

## 2. Личная карточка

- 1) Назначение документа Т22) Сколько форм Личной карточки существует?
- 3) Конфиденциальность документа
- 4) Общие правила заполнения Личной карточки

## 3. Личное дело

- 1) Что такое личное дело
- 2) Как сформировать личное дело
- 3) Как хранить личные дела
- 4) Как подготовить личное дело для сдачи в архив

## 4. Предоставление отпуска

- 1) кто имеет право на отпуск
- 2) Заполните приказ о предоставлении отпуска
- 3) Кому предоставляется дополнительный отпуск
- 4) Оформление графика отпусков

## 5. Оформление перевода работника на другую работу

- 1) Определение понятия «перевод»
- 2) Виды перевода
- 3) Может ли работник отказаться от перевода
- 4) Оформление приказа о переводе

## 6. Оформление поощрений

- 1) Виды поощрений
- 2) Унифицированная форма приказа о поощрении
- 3) Оформление приказа о поощрении
- 4) Оформление текста приказа о поощрении
- 5) Хранение приказа о поощрении

## 7. Прием на работу: процедура оформления

- 1) Документы, предъявляемые при приеме на работу

- 2) Документы, которые должен оформить работодатель при приеме на работу, и укажите последовательность их оформления
- 3) Чем резюме отличается от характеристики
- 4) Дайте определение трудовому договору, расскажите его структуру, а также порядок его заключения и регистрации

#### 8. Трудовая книжка

- 1) Ведение трудовой книжки
- 2) Хранение трудовых книжек
- 3) Запись в трудовую книжку наград и поощрений
- 4) Заполнение сведений об увольнении (прекращении трудового договора)
- 5) Дубликат трудовой книжки

#### 9. Хранение кадровых документов

- 1) Сколько хранится кадровая документация
- 2) Архив организации
- 3) Как передать документы в государственный архив
- 4) Кто ответит за правильность хранения документов

#### 10. Штатное расписание

- 1) Назначение штатного расписания
- 2) Кто составляет штатное расписание
- 3) Общие правила составления и оформления
- 4) Утверждение, хранение Штатного расписания

### **Вопросы к экзамену по дисциплине Кадровая документация**

1. Материальная ответственность работников и ее документальное оформление.
2. Показатели эффективности службы управления персоналом.
3. Методы и способы защиты персональных данных при обработке их в информационных системах.
4. Методы и способы защиты персональных данных при обработке их без использования средств автоматизации.
5. Рекомендации по оформлению личных дел.
6. Порядок разработки номенклатуры дел кадровой службы.

7. Нормативно-правовая регламентация обеспечения сохранности документов по личному составу.
8. Документооборот кадровой службы.
9. Кадровые документы временного срока хранения и организация работы с ними.
10. Перечень документов при контролинге персонала и их характеристика.
11. Документирование ротации персонала.
12. Виды кадровых приказов по неунифицированной форме и их оформление.
13. Кадровые документы, оформляемые рукописно

### **Вопросы к экзамену по дисциплине Кадровое делопроизводство**

16. Документирование приема на работу. Состав персональных документов поступающего на работу. Заявление. Личный листок по учету кадров.
17. Трудовой договор. Приказ о приеме на работу.
18. Оформление переводов.
19. Виды отпусков. Порядок по оформлению.
20. Порядок оформления командировки. Состав документов, содержания, порядок подготовки приказа о командировке.
21. Виды поощрения. Состав, содержание, порядок подготовки и оформления приказов о поощрении работника
22. Виды дисциплинарных взысканий. Состав, содержание, порядок подготовки и оформление приказов о взысканиях.
23. Порядок проведения аттестации работников в организации. Состав, содержание, порядок подготовки и оформление приказов об аттестации.
24. Расторжение трудового договора. Состав, содержание, порядок подготовки и оформление приказов об увольнении.
25. Виды учетных документов, состав, информация, порядок заполнения и ведения.
26. Нормативная и правовая регламентация порядка ведения личных дел. Оформление и ведение личных дел работников.
27. Трудовая книжка работника как основной документ о трудовом стаже работника.
28. Регистрация документов по личному составу.
29. Особенности документирования в дела документов по личному составу.
30. Правила систематизации распорядительных документов, учетных дел, трудовых книжек.
31. Номенклатура дел кадровой службы.

32.Экспертиза ценности документов кадровой службы, ее нормативно-методическая основа, организация и порядок проведения.

33.Состав документов кадровой службы, подлежащих передаче в архив. Правила подготовки документов по личному составу к передаче в ведомственный архив.

34.Состав и оформление описи документов по личному составу. Порядок уничтожения документов с истекшими сроками хранения

### **Практическая подготовка: Дисциплина Кадровая документация**

1. Оформить: заявление с просьбой о рассмотрении кандидатуры на соискание должности ..... в конкретной организации, объяснительную записку о причине опоздания на работу, служебную записку с предложением об улучшении условий труда специалиста по кадрам. Тема: Документирование кадровой деятельности.
2. написать письмо в рекрутинговую компанию, с заявкой на подбор персонала (все данные произвольные: должность, квалификационные требования к соискателям и т.п.); - написать письмо уволившемуся сотруднику (данные произвольные) с просьбой явиться за трудовой книжкой;
3. написать в высшее учебное заведение с просьбой подтвердить факт обучения принятого работника и получения им диплома об окончании (данные произвольные).
4. Разработать положение о кадровой службе организации и должностные инструкции специалистов кадровой службы.
5. составить и оформить каждому срочный трудовой договор по должности специалиста по кадрам, гражданско-правовой договор на техническую работу по занесению конкретной базы данных по кадрам в определенный срок.

### **Практическая подготовка: Дисциплина Кадровое делопроизводство**

1. заполнить личный листок по учету кадров, написать свою автобиографию. - составить проект резюме, характеристики.
2. оформить табель учета рабочего времени за апрель месяц текущего года. - провести подсчет страхового стажа по конкретной трудовой книжке. -оформить командировочное удостоверение на одного сотрудника и на группу сотрудников, выезжающих в археологическую экспедицию.
3. начертить схему кадрового документооборота.
4. сформировать личное дело сотрудника и в связи с увольнением сотрудника подготовить дело к архивному хранению.

5. Оформить письменно Инструкцию по документационному обеспечению деятельности кадрового органа.

**Перечень вопросов к экзамену по дисциплине Архивы дел по личному составу**

1. Законодательная и нормативно-правовая база требований к обеспечению сохранности архивных документов по личному составу.
2. Организация деятельности архива по личному составу организации Сроки хранения кадровых документов в архивах организаций. Требования к хранению, ответственность архива по комплектованию, хранению и использованию документов кадровой службы учреждения.
3. Ведение архива кадровых документов: требования, порядок, процедуры.
4. Режим хранения и доступа.
5. Проверка наличия и состояния архивных документов кадровой службы.
6. Формы использования документов архива.
7. Особенности описания документов по личному составу и составление описей дел в архиве.
8. Информационные технологии и организация их внедрения в архивы.
9. Автоматизированные информационные системы по документам архивов.
10. Аутсорсинг и аутстаффинг в реализации архивных потребностей.
11. Передача кадровых документов в государственный архив. Этапы передачи кадровых документов в государственный архив.
12. Порядок и сроки хранения документов в акционерном обществе.
13. Основные правила работы архива о передаче дел при ликвидации
14. организации.
15. Порядок действий при работе с документами по личному составу при ликвидации организации.
16. Перечень документов по личному составу, подлежащих к передаче при ликвидации организации.
17. Соблюдение требований принимающего архива.
18. Установление крайние даты документов, образующих архивный фонд
19. вашего предприятия.
20. Разделение дел, подлежащих передаче на архивное хранение, отдельно по каждой категории (постоянного хранения, временного (свыше 10 лет) хранения, временного (до 10 лет) хранения и по личному составу).
21. Оформление заголовков дел в годовом разделе сводной описи дел по

22. личному составу.
23. Систематизация дел Систематизация дел по номинальному признаку: приказы (распоряжения) по личному составу; списки личного состава;
24. карточки по учету личного состава (при отсутствии отдельной описи личных дел); личные дела (при отсутствии отдельной описи личных дел); лицевые счета рабочих и служащих по заработной плате (расчетные ведомости по зарплате); не востребоваанные трудовые книжки (при отсутствии отдельной описи); акты о несчастных случаях; приказы по личному составу; не востребоваанные подлинные личные документы.
25. Оформление внутренней описи дел, заверительных листов, обложек дел, сводная опись дел по личному составу. Их утверждение и согласование. Уничтожение документов.



Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной программы  
высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**Модуль "Коммуникации"**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр

Формы обучения Очная

## **1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)**

Цель учебной дисциплины (модуля) «Технологии туроператорской и турагентской деятельности» состоит в

Целью обучения курсу «Иностранный язык» является развитие у студентов навыков делового и межличностного общения на иностранном языке в устной и письменной формах

Цель дисциплины "Культура русской речи" состоит в формировании и развитии коммуникативной компетенции специалиста-участника профессионального общения на русском языке в сфере массовых коммуникаций

Задачи дисциплины (модуля):

Задачи дисциплины «Иностранный язык»:

- сформировать навыки устной и письменной речи для решения задач межличностного общения
- сформировать навыки устной и письменной речи для решения задач профессиональной деятельности

Задачи дисциплины "Культура русской речи" состоят в следующем:

повышение общей культуры речи;

формирование и развитие необходимых знаний о языке и профессиональном публичном общении;

формирование навыков и умений в области публицистической, деловой и научной речи.

## **2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям):

Дисциплина относится к обязательной части учебного плана – блок Б.1. Изучение учебной дисциплины «Иностранный язык» базируется на знаниях и общих учебных умениях, навыках и способах деятельности, полученных студентами при изучении одноименной дисциплины в общеобразовательной школе, и продолжает этот курс

При усвоении дисциплины "Культура русской речи" необходимо базовое знание русского языка на уровне средней школы.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик: основы межкультурной коммуникации, ознакомительная практика.

Федеральный компонент образовательного стандарта по иностранному языку позволяет успешно реализовать междисциплинарные связи и с другими учебными

предметами, чему способствует специфика иностранного языка как учебного предмета: предметное содержание речи может затрагивать любые области знания (гуманитарные, естественнонаучные, прикладные), а иноязычная речь может быть использована в любых сферах деятельности.

Результаты обучения по дисциплине "Культура русской речи" лежат в основе освоения дисциплин по теории коммуникации и других профессионально ориентированных дисциплин программы

**3. Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Граматику иностранного языка в объеме необходимом для ведения межличностной и профессиональной коммуникации. - Иметь активный вокабуляр, включающий как общеразговорные, так и общепрофессиональные лексические единицы, в объеме, необходимом для ведения межличностной и профессиональной коммуникации. - понятия «современный русский литературный язык», «просторечие», «социальные диалекты»; - типы речевой культуры; - различия между языком и речью; - специфику устной и письменной речи; - нормы русского литературного языка на всех уровнях; - правила продуцирования текстов разных жанров; - правила речевого поведения в определенных ситуациях;	Применять знания грамматики и активный словарный запас для ведения межличностной и профессиональной коммуникации на иностранном языке. строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; - анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности; - замечать и устранять в речи ошибки и недочеты; - грамотно в орфографическом, пунктуационном и речевом отношении оформлять письменные тексты на русском языке, используя в необходимых случаях орфографические словари, пунктуационные справочники, словари трудностей и т.д.; - уметь составлять деловые бумаги: заявление, доверенность, расписку, объяснительную записку, автобиографию; - контролировать свою речь в ее устной и письменной нормах.	навыками аудирования, устной и письменной коммуникации для решения задач межличностного и профессионального общения - профессионально значимыми жанрами устной и письменной речи. - владеть такими жанрами устной речи, которые необходимы для свободного общения в процессе трудовой деятельности, и в частности уметь вести деловую, бытовую и служебную беседу, телефонный разговор, обмениваться информацией, давать оценку; вести дискуссию и участвовать в ней; выступать на собраниях с отчетами, докладами, критическими замечаниями и предложениями; соблюдать правила речевого этикета

#### 4. Объем и содержание дисциплины (модуля)

##### 4.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля):

Очная форма обучения: 7 зачетных единиц, 252 часа

Очно-заочная форма обучения, 7 зачетных единиц, 252 часа

##### Формы промежуточной аттестации (отдельно для каждой формы обучения):

Очная форма обучения: Экзамен (семестры:2), Зачет (семестры:1,1),

Очно-заочная форма обучения: Экзамен (семестры:2), Зачет (семестры:1,1),

##### 4.2 Виды учебной деятельности и трудоемкость (всего, по семестрам, в часах)

Очная форма обучения

Виды учебной	Всего,	Семестры
--------------	--------	----------



самостоятельной работы обучающиеся													
ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ	252	144	108	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

#### 4.3. Тематический план (отдельно для каждой формы обучения)

Очная, часов на контроль:36

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов по учебному плану						Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная (аудиторная) работа				Самостоятельная работа	
			Лекции	В т.ч. в форме практической подготовки	Практические и (или) лабораторные занятия	В т.ч. в форме практической подготовки		
Культура русской речи								
1	Литературный язык – основа культуры речи. Природа и сущность языка. Формы существования литературного языка	3	1	0	0	0	2	Вопросы для опроса
2	Язык как средство общения	5	1	0	2	0	2	Вопросы для опроса, деловая игра
3	Коммуникативный аспект культуры речи. Система коммуникативных качеств речи. Условия эффективной коммуникации	7	2	0	1	0	4	Вопросы для опроса
4	Особенности устной и письменной речи. Речевой этикет. Чтение и слушание как виды речевой деятельности.	5	2	0	1	0	2	Вопросы для опроса, ролевая игра
5	Нормы современного русского литературного языка	16	0	0	6	0	10	Проверка конспектов, выполнение упражнений
6	Функциональные стили, области их применения.	7	3	0	0	0	4	Вопросы для опроса, выполнение упражнений
7	Научный стиль речи. Жанры научного стиля, его	9	3	0	2	0	4	Вопросы для опроса, проверка конспектов,

	языковые особенности.							выполнение упражнений
8	Официально-деловой стиль. Жанры официально-делового стиля, его языковые особенности. Культура официально-деловой речи.	12	4	0	2	0	6	Вопросы для опроса, проверка конспектов, выполнение упражнений
9	Основы мастерства публичного выступления. Культура дискусивно-полемиической речи.	8	0	0	2	0	6	Вопросы для опроса, ролевая игра
10		0	0	0	0	0	0	
11		0	0	0	0	0	0	
Всего		72	16	0	16	0	40	
Иностранный язык(Английский)								
12	«My future profession»	22	0	0	10	0	12	Чтение Выполнение упражнений Составление разных видов вопросов, ответы на вопросы
13	«My working place».(Texts: «Learning foreign languages» «His first job»)	22	0	0	10	0	12	Чтение Выполнение упражнений Составление разных видов вопросов, ответы на вопросы
14	Грамматика. Глагол в действительном и страдательном залоге	22	0	0	10	0	12	Чтение Выполнение упражнений
15	«Мы учимся управлять» Marketing manager Export-import. Banking.	22	0	0	10	0	12	Чтение Выполнение упражнений Составление разных видов вопросов, ответы на вопросы
16	«My career»	20	0	0	8	0	12	Чтение Выполнение упражнений Составление

								разных видов вопросов, ответы на вопросы
17	«Business trip».	18	0	0	8	0	10	Чтение Выполнение упражнений Составление разных видов вопросов, ответы на вопросы
18	Неличные формы глагола (инфинитив, причастие, герундий).	18	0	0	8	0	10	Чтение Выполнение упражнений
Всего		144	0	0	64	0	80	
Иностранный язык(Немецкий)								
19	Über sich selbst	20	0	0	10	0	10	презентация, резюме, грамматический тест
20	Die Universität Syktyvkar	20	0	0	10	0	10	презентация, грамматический тест
21	Mein Fach	0	0	0	0	0	0	
Всего		40	0	0	20	0	20	
Всего по модулю		256	16	0	100	0	140	

#### 4.4. Содержание дисциплины (модуля)

##### Содержание дисциплины Культура русской речи:

#### 5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

HereTextPlaceForOcenSrva

#### 6. Методические материалы по дисциплине (модулю)

HereTextPlaceForMetodMats

#### 7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

##### 7.1.Основная литература

HereTextPlaceForOsnLit

##### 7.2.Дополнительная литература

HereTextPlaceForDopLit

##### 7.3.Периодические издания и реферативные базы данных

ИВИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИВИС». – URL: <https://dlib.eastview.com> . – Режим доступа: для авториз. пользователей.



HereTextPlaceForPeriodic

#### 7.4. Электронно-библиотечные системы

HereTextPlaceForEbs

#### 7.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

- операционная система MS Windows;
- офисный пакет;
- текстовые редакторы, программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры;

HereTextPlaceForPo

Информация о лицензионном и свободно распространяемом программном обеспечении дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

#### 7.6. Современные профессиональные базы данных

HereTextPlaceForBases

#### 7.7. Информационные справочные системы

- Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс  
<http://www.consultant.ru/>

HereTextPlaceForIss

#### 7.8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

HereTextPlaceForMtod

Университет на законном основании располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дисциплины (модуля).

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации, предусмотренных по дисциплине (модулю), оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Информация о материально-технической базе дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

## **8. Особенности организации образовательной деятельности по дисциплине (модулю) для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

Приложение

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**1. Система оценивания результатов промежуточной аттестации и критериев выставления оценок**

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания	
		Зачтено	Не зачтено
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Знает основы коммуникации, нормы, правила и особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах). УК-4.2. Умеет применять правила и нормы деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах). УК-4.3. Владеет навыками применения коммуникативных технологий на русском и иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия	ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно, но могут требоваться незначительные уточнения базовых терминов; раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; демонстрируется умение анализировать материал, возможно, не все выводы носят аргументированный и доказательный характер	материал излагается непоследовательно, отсутствуют знания базовых терминов; не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; не проводится анализ; выводы отсутствуют; ответы на дополнительные вопросы отсутствуют; не приводятся примеры изучаемой предметной области

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания*			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и	<i>Знать:</i> основы коммуникации, нормы, правила и особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах).	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок.

письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	умет применять правила и нормы деловой коммуникации на русском и иностранном(ых)	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, некоторые – на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными незначительными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов.
	<i>Владеть</i>  навыками применения коммуникативных технологий на русском и иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена	Имеется опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессиональной деятельности на данный момент нет.	Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию ярко выражена. Имеются существенные профессиональные достижения.

## 2. Примеры контрольных заданий, иных материалов для оценки знаний, умений, навыков

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**Модуль "Менеджмент"**

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр

Форма обучения Очная

## 1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)

Изложение дисциплин модуля «Менеджмент» для студентов основано на признании необходимости комплексного анализа условий, обеспечивающих эффективность деятельности человека в общественной сфере и всестороннее развитие его личности. Основной задачей управления организациями на современном этапе является наиболее эффективное использование имеющихся ресурсов, в том числе способностей сотрудников, в соответствии с целями предприятия и общества.

Содержание дисциплин данного модуля представляет собой область знаний, опирающуюся на теоретические разработки, систематизацию и обобщение практического опыта управления: создание эффективных организационных систем, рациональное использование ресурсов, описание проектной деятельности, описание и методы изучения поведения людей в различных организационных ситуациях, объяснение причин их поступков, предсказание поведения работников в будущем и управление их поведением.

Целью преподавания модуля "Менеджмент" является необходимость вооружить студентов современной теорией и передовыми технологиями менеджмента, применяемыми в организациях экономической, производственной и социальной сферы, подразделениях государственных предприятий, акционерных обществах и частных фирмах, а также в органах государственного и муниципального управления; сформировать у студентов комплекс базовых теоретических знаний в области управления, финансов, маркетинга, бизнес-планирования, а также развитие практических навыков применения современных средств, методов, инструментов управления проектами в различных отраслях экономики, изучение закономерностей организационного поведения личности, современных форм и методов воздействия на ее поведение, принципов формирования групп, объединенных едиными целями, и выявление особенностей обоснования методов воздействия на организационное поведение, способствующего повышению эффективности деятельности всей организации.

Задачи дисциплины (модуля):

Задачами модуля являются:

- получение представления о современном состоянии и тенденциях развития организационного поведения;
- изучение возможности разработки проектов организационных систем, которые ставят в центр человека и его потребности;
- изучение методов описания поведения работников и выявления причин их поведения;

- получение навыков управления поведением индивида и группы в соответствии с критериями эффективности деятельности организации.

- ознакомление с теорией управления проектами;
- понимание этапов управления проектами;
- ознакомление с базовыми понятиями проектной деятельности
- обоснование управленческих решений в области планирования, организации и координации деятельности, контроля, мотивации и стимулирования труда;
- достижение стоящих перед ним целей, умение брать на себя ответственность и полномочия для этого;

- оценка факторов деловой среды системы управления; разработка вариантов управленческих решений и обоснование выбора наилучшего, исходя из критериев социально-экономической эффективности и экологической безопасности;

- анализ структуры и содержание процессов управления;
- запрос и использование опыта, знаний, мнений и оценки коллег, вовлечение их в принятие решений;

- анализ организационной структуры и разработка предложений по ее совершенствованию, соотнесение прав и обязанностей, выполнение имеющихся задач и ответственность за их удовлетворение

Приобретенные знания и практические навыки должны обеспечить студентам умение самостоятельно и на достаточно высоком теоретическом уровне решать поведенческие и управленческие задачи, выявлять причины недостаточной результативности организации, грамотно выстраивать межличностные отношения.

## **2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям): экономическая теория.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик: Правоведение, Психология управления, Теория организации, Организационное поведение, Деловая этика, Нетворкинг, Инновационный менеджмент, Гибкие методы управления проектами, Демографическая политика, Политика в области охраны материнства и детства, Научно-исследовательская работа.

## **3. Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
<p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>- Системы управления организацией; -среду и инфраструктуру организации; -функции и методы менеджмента; - процесс подготовки и принятия организационно-управленческих решений исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; - характеристики организационно-управленческих решений</p>	<p>Обосновывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, осуществлять контроль и оценку их результатов, нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений; определять цели, предметную область и структуры проекта составлять организационно-технологическую модель проекта, рассчитывать календарный план осуществления проекта; формировать основные разделы сводного плана проекта осуществлять контроль и регулирование хода выполнения проекта по его основным параметрам; использовать программные средства для решения основных задач управления проектом</p>	<p>Навыками принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности, осуществления контроля и оценки их результатов с позиций социальной значимости принимаемых решений;</p>
<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>- законы функционирования и развития общества и его структурных элементов; - социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности народов мира; -этические нормы, регулирующие отношения человека к человеку, обществу, природе; социально-психологические основы и особенности работы в коллективе; принципы кооперации с коллегами - основные потребности и психофизиологические возможности человека, и их взаимосвязь с социальной активностью личности; - факторы эффективности работы в командах;</p>	<p>- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; - предотвращать, предупреждать и регулировать конфликты; - выстраивать командное взаимодействие между сотрудниками на основе взаимного доверия; - эффективно организовать групповую работу для реализации конкретного экономического проекта; - организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; -предотвращать, предупреждать и регулировать конфликты; выстраивать командное</p>	<p>- навыками руководства людьми (исполнителями) и деловыми процессами; - навыками бесконфликтной работы и толерантного поведения с коллегами, потребителями; - навыками борьбы с группизмом - навыками дисциплинарной практики, контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной; - методами разрешения конфликтных ситуаций в организации; - навыками формирования благоприятного социально-психологического климата в коллективе; - методологией развития</p>





Самостоятельная работа обучающихся, в том числе:	103,4	0	39,8	39,8	23,8	0	0	0	0	0	0	0	0
Подготовка к сдаче зачета/зачета оценкой	11,4	0	3,8	3,8	3,8	0	0	0	0	0	0	0	0
Иные виды самостоятельной работы обучающихся	92	0	36	36	20	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>216</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

#### 4.3. Тематический план (отдельно для каждой формы обучения)

##### Очная

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов по учебному плану					Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная (аудиторная) работа					
			Лекции	В т.ч. в форме практической подготовки	Практические (или) лабораторные занятия			
<b>Основы менеджмента</b>								
1	Организации, менеджеры и успешный менеджмент	5	1	0	1	0	3	Задания, доклады с презентациями
2	Менеджер и его функции	5	1	0	1	0	3	Вопросы к устному опросу. Задания. доклады с презентациями
3	Внутренняя среда	5	1	0	1	0	3	Вопросы к устному опросу. Задания. доклады с презентациями
4	Внешняя среда	5	1	0	1	0	3	Вопросы к устному опросу. Доклады с презентациями
5	Профессиональная сфера деятельности менеджера	5	1	0	1	0	3	Вопросы к устному опросу. Задания. доклады с презентациями
6	Коммуникации	5	1	0	1	0	3	Вопросы к устному опросу. Задания. доклады с презентациями. Ситуационные задачи
7	Модели и методы принятия решений	5	1	0	1	0	3	Вопросы к устному опросу. Задания. доклады с презентациями

								презентациями
8	Прогнозирование и планирование . Планирование стратегий	5	1	0	1	0	3	Вопросы к устному опросу. Задания. Доклады с презентациями
9	Создание организаций	4	1	0	1	0	2	Вопросы к устному опросу. Доклады с презентациями
10	Координация деятельности в организации	4	1	0	1	0	2	Вопросы к устному опросу. Доклады с презентациями
11	Контроль как функция менеджмента	4	1	0	1	0	2	Вопросы к устному опросу. Доклады с презентациями
12	Мотивационное управление	4	1	0	1	0	2	Вопросы к устному опросу. Доклады с презентациями
13	Функция руководства	4	1	0	1	0	2	Доклады с презентациями. Контрольная работа
14	Лидерство. Теории лидерства	4	1	0	1	0	2	Доклады с презентациями. Решение ситуационных задач, тестирование
15	Корпоративная культура. Основы конфликтологии	4	1	0	1	0	2	Доклады с презентациями. Решение ситуационных задач, тестирование
16	Корпоративная социальная ответственность	4	1	0	1	0	2	Вопросы к устному опросу. Доклады с презентациями
Всего		72	16	0	16	0	40	
<b>Основы проектной деятельности</b>								
17	Типы и виды проектов	9	2	0	2	0	5	Тестирование, Подготовка презентаций. Подготовка к контрольной работе
18	Выбор и формулирование темы, постановка целей. Определение гипотезы	11	3	0	3	0	5	Тестирование, Подготовка презентаций. Подготовка к контрольной работе
19	Этапы работы над проектом	10	2	0	2	0	6	Тестирование, Подготовка проекта
20	Методы	12	3	0	3	0	6	Тестирование,

	работы с источником информации							Подготовка презентаций. Подготовка к контрольной работе
21	Обработка методов поиска информации	10	2	0	2	0	6	Тестирование, Подготовка презентаций. Подготовка к контрольной работе
22	Правила оформления проекта	10	2	0	2	0	6	Тестирование, Подготовка презентаций. Подготовка к контрольной работе
23	Требования к защите проекта	10	2	0	2	0	6	Тестирование, Подготовка проекта
Всего		72	16	0	16	0	40	
Основы организационного поведения								
24	Современные подходы к организационному поведению.	4	1	0	2	0	1	Вопросы к устному опросу. Задания. Доклады с презентациями
25	Развитие теорий управления процессами и людьми в организации	4	1	0	2	0	1	Вопросы к устному опросу. Задания. Доклады с презентациями
26	Организация как система	5	1	0	2	0	2	Вопросы к устному опросу. Задания. Доклады с презентациями
27	Развитие личности в организации и научение	5	1	0	2	0	2	Вопросы к устному опросу. Задания. Доклады с презентациями
28	Мотивация	4	1	0	2	0	1	Вопросы к устному опросу. Задания. Доклады с презентациями
29	Группы и их формирование Групповая динамика	5	1	0	2	0	2	Вопросы к устному опросу. Задания. Доклады с презентациями
30	Карьера и стресс в жизни человека	4	1	0	2	0	1	Вопросы к устному опросу. деловая игра
31	Власть и лидерство	5	1	0	2	0	2	Вопросы к устному опросу. деловая игра
32	Организационная культура	4	1	0	2	0	1	Вопросы к устному опросу.

								Кейсы. Доклады с презентациями
33	Конфликты в организации	4	1	0	2	0	1	Вопросы к устному опросу. Кейсы. Доклады с презентациями
34	Формирование эффективного индивидуального поведения	5	1	0	2	0	2	Вопросы к устному опросу. Кейсы. Доклады с презентациями
35	Управление межличностными и межгрупповыми отношениями	5	1	0	2	0	2	Вопросы к устному опросу. Кейсы. Доклады с презентациями
36	Управление нововведениями в организации	5	1	0	2	0	2	Вопросы к устному опросу. Ситуационные задачи. Доклады с презентациями
37	Взаимодействие личностей, групп и организаций в изменяющихся условиях	5	1	0	2	0	2	Вопросы к устному опросу. Ситуационные задачи. Доклады с презентациями
38	Роль глобального менеджера в деятельности компании	4	1	0	2	0	1	Вопросы к устному опросу. Дискуссия
39	Деятельность глобального менеджера	4	1	0	2	0	1	Вопросы к устному опросу. Дискуссия. Итоговый тест
Всего		72	16	0	32	0	24	
Всего по модулю		216	48	0	64	0	104	

#### 4.4. Содержание дисциплины (модуля)

##### **Содержание дисциплины Основы менеджмента:**

##### 1.2. Организации, менеджеры и успешный менеджмент. Менеджер и его функции

Понятие «управление». Цели и воздействия. Сущностные компоненты управления. Формальные и неформальные организации. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Уровни управления. Управленческий труд и его специфика. Классификация управленческих работников. Формирование личности. Профессиональные компетенции менеджера. Адекватная оценка качеств личности. Объект управления. Способности. Предрасположенность. Потребности. Общие, специальные и специфические функции менеджмента

##### 3. Внутренняя среда

Роли целей. Свойства, виды, классификация целей. Содержание метода управления по целям. Дерево целей. Структура. Задачи. Технологии. Категории технологий по Вудворд и Томпсону. Люди. Способности и предрасположенность. Потребности и ожидания. Восприятие, отношение и ценности. Влияние на личность и по-ведение. Взаимозависимость внутренних переменных

#### 4. Внешняя среда

Характеристики внешней среды. Взаимосвязанность факторов. Прямые факторы внешней среды. Косвенные факторы внешней среды. PEST-, SWOT- анализ, Модель пяти сил конкуренции (М.Портера), Матрицы возможностей и угроз. Метод анализа «профиль среды». Метод 5\*5 М. Мескона

#### 5. Профессиональная сфера деятельности менеджмента

Самоменеджмент. Тайм-менеджмент. Особенности управления деятельностью. Стратегическое и оперативное управление. Значимость функции контроля. Административные, экономические и социально-психологические методы управления. Показатели эффективности деятельности. Объект и предмет управления. Адаптивная мобильность.

#### 6. Коммуникации

Понятие и принципы коммуникации. Этапы коммуникационного процесса. Средства, типы, функции коммуникаций. Принципы эффективных коммуникаций. Коммуникативная компетентность организации. Поддерживающая и инновационная коммуникация. Информация в системе управления. Критерии результативности информации. Классификация информации.

#### 7. Модели и методы принятия решений

Характеристики науки управления. Научный метод в менеджменте. Моделирование. Метод линейного программирования. Смысл экономического анализа. Модели, используемые в менеджменте. Методы разработки и принятия решений: экспертные и количественные. Критерии выбора моделей. Принятие решений в условиях риска и неопределенности. Природа процесса принятия решений. Роли управленческих решений. Виды, типы управленческих решений. Требования к стратегическим решениям. Типы производственных проблем и методы подготовки управленческих решений. Рациональное решение проблем. Диагностирование проблемы. Идентификация ограничений и критериев. Выявление альтернатив. Оценка и выбор альтернатив. Реализация решения. Основные подходы к разработке и принятию решений

#### 8. Прогнозирование и планирование. Планирование стратегий

Сущность и виды прогнозирования. Подходы в прогнозировании. Сроки, методы прогнозирования. Сущность и виды планирования. Планирование в системе управления. Процесс оптимального планирования на предприятии. Иерархические уровни планирования. Перспективный подход в управлении. Индикативное планирование. Бюджетирование, ориентированное на результат. Формы экономического программирования. Методы разработки государственных программ

#### 9.Создание организаций.

Взаимоотношения организационных полномочий. Разделение деятельности в организации. Сущность организационной структуры управления. Типы организационных структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, штабная, матричная, дивизиональная, на основе групп, по центрам прибыльности и снижения затрат. Иерархические и адаптивные организационные структуры. Требования к организационным структурам. Методы проектирования оргструктур. Тенденции развития современных организаций

#### 10. Координация деятельности в организации.

Сущность координации. Координация как форма организации. Направления деятельности в области координации процессов в организации. Способы координации по Минцбергу. Координация по Файолю. Различные подходы к координации. Координация в государственной службе.

#### 11.Контроль как функция менеджмента.

Сущность и задачи контроля в системе управления. Содержание контроля. Типы контроля. Эффективный контроль. Мониторинг. Бенчмаркинг. Современные тенденции развития контроля.

#### 12. Мотивационное управление.

Сущность и содержание мотивационного управления. Условия осуществления мотивационных процессов. Теории мотивации. Содержательные теории: Мэйо, Маслоу, Герцберга, МакКлелланда, Альдерфера. Процессуальные: Локка, Адамса, Портера-Лоулера. Мотивационный процесс. Особенности развития мотивационного управления в современных условиях.

#### 13. Функция руководства

Содержательная характеристика функции руководства. Характеристика ролей руководителя по Минцбергу. Классификация методов управления с позиции функции руководства. Эффективность управленческого труда. Характеристика черт руководителя. Характеристики эффективного управления.

#### 14.Лидерство. Теории лидерства

Лидерство как управленческий феномен. Критерии сравнения и основные правила поведения менеджеров. Виды интеллекта в лидерстве. Факторы не-удач в лидерстве. Лидерство и власть. Теории лидерских черт, теории лидерских стилей. Стили руководства Лайкерта. Ситуационные теории лидерства. Стили лидерства модели Врума-Йеттона. Лидерские стили по Херси и Бланшару. Психоаналитические теории, личностно-ситуационные теории, атрибутивные теории, теория трансформационного лидерства.

#### 15. Корпоративная культура

Понятие организационной культуры. Корпоративная культура и климат организации. Характеристика видов организационной культуры по модели OCAI. Типы организационной культуры по Хэнди. Культура, ориентированная на знания. Эмоциональный интеллект. Корпоративная социальная ответственность. Социально-корпоративные технологии

#### 16. Корпоративная социальная ответственность

Роль бизнеса в обществе. Две точки зрения на отношение организации к социальной среде. Юридическая ответственность бизнеса. Этика и со-временный менеджмент. Принципы этики корпоративных отношений. Значение и структура речевого этике-та. Деловой разговор и основные требования к нему

#### **Содержание дисциплины Основы проектной деятельности:**

1. Введение в дисциплину. Базовые понятия управления проектами. Классификация проектов. Виды и типы проектов

Место и роль проектной деятельности на предприятии. Особенности управления проектами в разных отраслях промышленности. Понятия «проект», «управление проектами», Классификация и примеры проектов

2. Осуществление проекта в окружении динамической внутренней и внешней среды

Становление дисциплины управление проектами в России и за рубежом. Этапы становления дисциплины управления проектами в России и за рубежом.

3. Внутренняя и внешняя среда проекта. Методы исследования внутренней и внешней среды

Исследование внешней и внутренней среды проекта. Методы исследования внутренней и внешней среды проекта. Особенности осуществления проекта в окружении динамической внутренней и внешней среды.

4. Основные этапы становления дисциплины управления проектами

Исследование внешней и внутренней среды проекта. Методы исследования внутренней и внешней среды проекта. SWOT-, PEST-, SNW- анализ, метод «5x5», профиль проекта.



## 5. Основные функции управления проектами. Жизненный цикл проекта

Определение понятия «жизненный цикл проекта». Двухфазная структура жизненного цикла проекта. Четырехфазная структура жизненного цикла проекта. Пятифазная структура жизненного цикла проекта. Десятифазная структура жизненного цикла проекта. Объединенная схема различных взглядов на жизненный цикл проекта. Начальная фаза (концепция). Фаза разработки проекта. Фаза реализации проекта. Фаза завершения проекта.

## 6. Цели и стратегия проекта. Структура проекта

Цели и стратегия проекта. Структура проекта. Матрица целей и методов. Определение понятий «портфель» и «программа».

## 7. Человеческий фактор в управлении проектами. Типы организационных структур в управлении проектами

Внешнее окружение и участники проекта. Команда проекта. Стили руководства. Проект как кратковременная мини-организация внутри предприятия. Типы организационных структур, матричная, проектная типы организационных структур

## 8. Процессы в управлении проектом.

Выбор проекта из альтернативных вариантов с помощью показателей эффективности инвестиций. Анализ чувствительности. Задачи, решаемые данным анализом и методика его проведения. Использование метода сценариев в бизнес-планировании

## 9. Функциональные области управления проектами.

Управление интеграцией проекта. Управление содержанием проекта. Управление сроками проекта. Управление стоимостью проекта. Управление качеством проекта. Управление человеческими ресурсами проекта. Управление взаимодействием в проекте. Управление рисками проекта. Управление контрактами проекта. Управление заинтересованными лицами

## 10. Методы оценки эффективности проектов

Понятие эффективности инвестиционного проекта. Экономическая, социальная, бюджетная эффективность. Основные принципы проведения оценки эффективности инвестиций

## **Содержание дисциплины Основы организационного поведения:**

### 1. Современный подход к организационному поведению

Организация как система. Понятие и типы организаций. Организация управления, Современный подход к управлению организацией, Жизненный цикл организации. Организация и внешняя среда.

## 2. Развитие теорий управления процессами и людьми в организации

Предпосылки возникновения организационного поведения. Школы менеджмента. Развитие теории организации и подходов к управлению во второй половине 20 века. «Тихая управленческая революция»

## 3. Организация как система

Понятие и типы организаций. Организация управления, Современный подход к управлению организацией, Жизненный цикл организации. Организация и внешняя среда.

## 4. Развитие личности в организации и научение

Основы представления о личности. Типология людей в бизнесе. Природа отношений. Восприятие и процесс вынесения суждений. Базисные аксиомы человеческого поведения. Научение: подходы, принципы, процессы.

## 5. Мотивация

Основные понятия и концепции мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Современные теории мотивации. Подходы к поощрению работников

## 6. Группы и их формирование

Понятие группы. Типы групп и их структура. Принципы классификации групп по размеру, природе образования, по целевому назначению. Факторы, влияющие на создание групп.

7. Групповая динамика Развитие группы. Влияние и подчинение в группе. Сплоченность группы. Солидарное поведение. Сотрудничество и конкуренция в группах.

8. Карьера и стресс в жизни человека Формирование карьеры. Успех карьеры. Этапы карьеры. Источники стресса. Модель стресса.

## 9. Власть и лидерство

Власть и каналы власти в организации. Природа лидерства. Личностный подход к изучению лидерства. Поведенческий подход к изучению лидерства. Процессный подход к изучению лидерства. Ситуационные теории лидерства.

10. Организационная культура Понятие и источники организационной культуры. Области проявления организационной культуры. Многоуровневая модель организационной культуры. Типы оргкультуры. Организационные субкультуры.

## 11. Конфликты в организации

Понятие конфликта и его природа. Роль конфликта в современной организации. Виды конфликтов. Основные этапы процесса конфликта. Причины возникновения конфликтов. Модель индивидуальных типов реакции на конфликт

## 12. Формирование эффективного индивидуального поведения

Управление процессом мотивации. Развитие карьеры и эффективность деятельности организации. Управление стрессом

### 13. Управление нововведениями в организации

Концепция организационных изменений. Модель планируемых организационных изменений. Инициирование и проведение изменений. Типы планируемых изменений. Инициация изменений организационной культуры (по К.Камерон и Р.Куинну)

Национальные, культурные и поведенческие различия. Моно-, полиактивные и реактивные культуры. Особенности формирования национальной организационной

### 14. Управление межличностными и межгрупповыми отношениями

Создание эффективных команд. Обеспечение представительства интересов команды. Снижение Уровня противоречий внутри команды. Оценка эффективности команд. Управление конфликтом.

### 15. Роль глобального менеджера в деятельности компании

Глобализация и организационное поведение. Особенности различных школ управления и глобализация. Управленческие навыки глобального менеджера. Фактор глобального разнообразия в деятельности организации. Сетевые группы сотрудников.

### 16. Деятельность глобального менеджера

Управление межкультурными различиями. Превращение межкультурных различий в конкурентное преимущество. Международная деловая среда. Оценка работы, выполняемой за рубежом.

## **5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

## **6. Методические материалы по дисциплине (модулю)**

### **Методические материалы дисциплины Основы менеджмента:**

Курс «Основы менеджмента» является комплексной дисциплиной, в которой освещаются теоретические основы управления современной организацией. Дисциплина достаточно сложная для изучения и требует большого количества самостоятельной работы студентов. Поскольку дисциплина тесным образом связана с дальнейшим изучением дисциплин профессионального цикла, следует излагать материал некоторых тем с учетом знаний, полученных ранее в школе в рамках дисциплин «Обществознание», «Экономика».

Большую сложность могут вызвать темы, связанные с формированием организационных структур из-за их значительного разнообразия, анализом внешней среды

из-за ее неопределенности и «гипертурбулентности» и теориями лидерства из-за их многообразия и значительного временного интервала изучения данного вопроса. В рамках данных тем следует изучить материалы, раскрывающие суть каждой организационной структуры, основные концептуальные особенности теорий лидерства и те виды анализа, которые наиболее часто используют для характеристики состояния внешней среды организации.

Проведение мастер-класса по дисциплине «Основы менеджмента» предполагает встречу студентов с руководителем какого-либо предприятия, либо органа государственной или муниципальной власти с целью ознакомления с практическими навыками управления, передачи практического опыта руководства коллективом работников. Приглашенный руководитель знакомит студентов с деятельностью компании, рассказывает о самых значимых достижениях, перспективах и стратегии, целях и задачах развития, делится наиболее серьезными проблемами, трудностями в своей работе и рассказывает о принимаемых управленческих решениях для их эффективного разрешения возникших проблем. Форма общения осуществляется в диалоговом режиме, предполагающем ответы на задаваемые вопросы и участие в возможной дискуссии.

При подготовке к практическим занятиям, требующим выступлений с докладами, при самостоятельном изучении тем необходимо обращаться к специальной научной литературе. В первую очередь необходимо изучить монографии, статьи в научных журналах (например «Проблемы теории и практики управления» и др.), которые имеются в фонде библиотеки университета. На информационных порталах статьи из этих журналов представлены в электронном виде.

Также студенты могут воспользоваться возможностями электронно-библиотечной системы «Университетская библиотека on-line». В разделе «Дисциплины», подразделе «Менеджмент» они могут найти соответствующие учебные пособия и другие издания, доступ к которым осуществляется через Интернет по адресу ЭБС.

Ответ студента включает в себя рассказ на 5-6 минут, раскрывающий один из вопросов в рамках изучаемой темы, и иллюстрирующую его презентацию из 15-16 слайдов. Доклады и презентации могут быть подготовлены студентами как в одиночку, так и в паре.

#### **Методические материалы дисциплины Основы проектной деятельности:**

Курс «Управление проектами» является комплексной дисциплиной, в которой освещаются теоретические основы бизнес-планирования, основы разработки различных проектов. Дисциплина достаточно сложная для изучения и требует большого количества самостоятельной работы студентов. Поскольку дисциплина является одной из базовых

дисциплин, следует излагать материал некоторых тем с учетом знаний полученных ранее изучаемых дисциплин.

Вопросы тем, связанных с выбором проекта из альтернативных вариантов с помощью показателей эффективности инвестиций, задачами, решаемыми инвестиционным анализом и методикой его проведения, использованием метода сценариев, изучаются в значительной степени самостоятельно. Преподавателю необходимо дать определения терминам и рекомендовать литературу для изучения.

По всем темам предусмотрено проведение практических занятий, на которых студенты делают доклады и представляют презентации по изученной научной литературе и статьям из специальных журналов. Кроме того, что студенты самостоятельно изучают рекомендованную научную, методическую, нормативную литературу и делают конспекты, они должны пользоваться справочно-правовой системой «Консультант Плюс» и информационными порталами в сети Интернет для поиска необходимой дополнительной информации и готовят самостоятельно проект.

Лекционные занятия проводятся следующим образом: в течение 70 минут преподаватель объясняет соответствующую тему, используя презентационные материалы, которые студенты могут получить через электронную библиотеку университета. Преподаватель на лекции должен сделать акцент на наиболее сложные вопросы, отводя на ответы студентам 10 минут либо использовать их для письменного опроса студентов по пройденной теме, ответ готовится в виде эссе – краткого изложения самых значимых моментов лекции в объеме 5-6 предложений.

При подготовке к практическим занятиям, требующим выступлений с докладами, при самостоятельном изучении тем необходимо обращаться к специальной научной литературе. В первую очередь необходимо изучить монографии, статьи в научных журналах, имеющихся в электронно-библиотечной системе «Университетская библиотека on-line» и других ЭБС.

Ответ студента включает в себя рассказ на 7-10 минут, раскрывающий один из вопросов в рамках изучаемой темы, и иллюстрирующую его презентацию из 15-16 слайдов. Доклады и презентации могут быть подготовлены студентами как индивидуально, так и группой студентов.

Для подготовки к практическим занятиям, текущему контролю в форме контрольных работ и презентации собственного проекта следует использовать Интернет-ресурсы, учебные пособия электронной библиотеки и учебные пособия, рекомендуемые преподавателем в рабочей программе.

Подготовка к контрольным работам требует самостоятельного изучения большого количества материалов. Аудиторные контрольные работы выполняются в течение 90 минут, в работе следует раскрыть сущность контрольного вопроса, при этом можно использовать конспекты подготовленных материалов.

#### **Методические материалы дисциплины Основы организационного поведения:**

Лекционные занятия проводятся таким образом, чтобы в течение 70 минут преподаватель мог объяснить соответствующую тему, используя презентационные материалы, которые студенты могут получить через электронную библиотеку университета, а остальное время отвечать на вопросы. Студентам целесообразно рассмотреть презентационные материалы заранее, чтобы выяснить для себя наиболее сложные моменты, на которые на лекции должен сделать акцент преподаватель, последние 10 минут преподаватель может использовать для письменного опроса студентов по пройденной теме.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО реализация компетентного подхода предусматривает использование как традиционных, так и активных форм проведения занятий. К традиционным формам относятся лекции. При проведении ряда практических и внеаудиторных работ с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов применяются активные формы обучения: с помощью справочных систем студенты осуществляют поиск материалов по заданной теме с целью закрепления пройденного материала; подготавливают презентации и сообщения по темам с использованием соответствующего программного обеспечения.

При подготовке к практическим занятиям, требующим подготовки презентаций, при самостоятельном изучении тем необходимо обращаться к специальной научной литературе. В первую очередь необходимо изучить монографии, статьи в научных журналах (например «Проблемы теории и практики управления» и др.), которые имеются в фонде библиотеки университета

Ответ студента включает в себя рассказ на 5-6 минут, раскрывающий один из вопросов в рамках изучаемой темы, и иллюстрирующую его презентацию из 15-16 слайдов. Доклады и презентации могут быть подготовлены студентами как в одиночку, так и в паре.

Самостоятельная работа включает подготовку к практическим занятиям, что предполагает изучение теоретического материала по теме, а также подготовку к контрольным работам и тестированию.

Материалы, используемые для проведения занятий в интерактивной форме - это описание ситуационных задач, различные варианты тестов, описание поэтапной

подготовки к дискуссии. Данные материалы взяты из электронных версий учебных пособий по дисциплине «Организационное поведение», имеющихся в библиотеке СыктГУ.

Проведение мастер-класса по дисциплине «Организационное поведение» предполагает встречу студентов с руководителем какого-либо предприятия, либо органа государственной или муниципальной власти с целью ознакомления с практическими навыками управления, передачи практического опыта руководства коллективом работников. Приглашенный руководитель знакомит студентов с деятельностью компании, рассказывает о самых значимых достижениях, перспективах и стратегии, целях и задачах развития, делится наиболее серьезными проблемами, трудностями в своей работе и рассказывает о принимаемых управленческих решениях для их эффективного разрешения возникших проблем. Форма общения осуществляется в диалоговом режиме, предполагающем ответы на задаваемые вопросы и участие в возможной дискуссии.

Курс «Организационное поведение» является дисциплиной, в которой освещаются вопросы становления современного управления, взаимоотношения человека с коллективом, отношения людей друг с другом в процессе выполнения профессиональных функций. Дисциплина достаточно сложная для изучения и требует большого количества самостоятельной работы студентов.

Большую сложность может вызвать тема, связанная с управлением нововведениями в организации, взаимодействием личностей, групп и организаций в изменяющихся условиях. Для ее освоения необходимо проведение практических занятий с использованием интерактивных форм для выработки навыка учета изменений, происходящих во внешней и внутренней среде организаций. В реализации данной задачи могут помочь материалы, опубликованные в специальных журналах по управлению. Доступ к ним осуществляется через Интернет по адресу ЭБС.

## **7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)**

### **7.1. Основная литература**

Акмаева, Р.И. Менеджмент : учебник : [16+] / Р.И. ; Акмаева, Н.Ш. ; Епифанова, А.П. ; Лунев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 442 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959>

Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Бакалавр.

Академический курс). — ISBN 978-5-534-00725-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/432818>

Кочеткова, А. И. Организационное поведение и организационное моделирование в 3 ч. Часть 2. Психологические механизмы : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 351 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08255-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/437058>

Кочеткова, А. И. Организационное поведение и организационное моделирование в 3 ч. Часть 3. Комплексные методы адаптивного организационного поведения : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 207 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08250-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/437060>

Петров, А. Н. Менеджмент в 2 ч. Часть 2. : учебник для академического бакалавриата / А. Н. Петров ; ответственный редактор А. Н. Петров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 299 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02084-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/434648>

Семенов, А.К. Организационное поведение : учебник : [16+] / А.К. ;Семенов, В.И. ;Набоков. — Москва : Дашков и К°, 2018. — 272 с. : ил. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495826>

Управление проектами : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 383 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00436-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/431784>

Управление проектами : учебное пособие : [16+] / П.С. ;Зеленский, Т.С. ;Зимнякова, Г.И. ;Поподько и др. ; отв. ред. Г.И. Поподько ; Сибирский федеральный университет. — Красноярск : Сибирский федеральный университет (СФУ), 2017. — 132 с. :



ил. – Режим доступа: по подписке. –  
URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497741>

## 7.2.Дополнительная литература

Бобинкин, С.А. Психологические основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. ;Бобинкин, Н.В. ;Филинова, Н.С. ;Акатова ; Российский государственный социальный университет. Филиал в г. Клину. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 172 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. –  
URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460208>

Бучаев, Г.А. Управление проектами: курс лекций / Г.А. ;Бучаев ; Дагестанский государственный университет народного хозяйства (ДГУНХ). – Махачкала : ДГУНХ, 2017. – 104 с. – Режим доступа: по подписке. –  
URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473822>

## 7.3.Периодические издания и реферативные базы данных

ИБИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИБИС». – URL: <https://dlib.eastview.com> . – Режим доступа: для авториз. пользователей.

eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : информационно-аналитический портал / ООО «Научная электронная библиотека». – URL: <https://elibrary.ru> . – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

## 7.4. Электронно-библиотечные системы

ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». - URL:<https://urait.ru/>. Режим доступа: для авториз.пользователей

– Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «НексМедиа». – URL:<https://biblioclub.ru>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

## 7.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

- операционная система MS Windows;
- офисный пакет;
- текстовые редакторы, программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры;

Операционная система: MS Windows версии 7 и выше; Программные средства, входящие в состав офисного пакета: MS Office (Word, Excel, Access, Publisher, PowerPoint); Текстовые редакторы, программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры

Информация о лицензионном и свободно распространяемом программном обеспечении дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

#### 7.6. Современные профессиональные базы данных

#### 7.7. Информационные справочные системы

– Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс  
<http://www.consultant.ru/>

Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс  
<http://www.consultant.ru/>

#### 7.8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Университет на законном основании располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дисциплины (модуля).

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации, предусмотренных по дисциплине (модулю), оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Университет на законном основании располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дисциплины (модуля).

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации, предусмотренных по дисциплине (модулю), оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Информация о материально-технической базе дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

#### **8. Особенности организации образовательной деятельности по дисциплине (модулю) для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

Приложение

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**1. Система оценивания результатов промежуточной аттестации и критериев выставления оценок**

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания	
		Зачтено	Не зачтено
УК-2	<p>Знать: - Системы управления организацией; -среду и инфраструктуру организации; -функции и методы менеджмента; -процесс подготовки и принятия организационно-управленческих решений исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; - характеристики организационно-управленческих решений</p> <p>Уметь: Обосновывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, осуществлять контроль и оценку их результатов, нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений; определять цели, предметную область и структуру проекта составлять организационно-технологическую модель проекта, рассчитывать календарный план осуществления проекта; формировать основные разделы сводного плана проекта осуществлять контроль и регулирование хода выполнения проекта по его основным параметрам; использовать программные средства для решения основных задач управления проектом</p> <p>Владеть: Навыками принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности, осуществления контроля и оценки их результатов с позиций социальной значимости</p>	<p>ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно, но могут требоваться незначительные уточнения базовых терминов; раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; демонстрируется умение анализировать материал, возможно, не все выводы носят аргументированный и доказательный характер</p>	<p>материал излагается непоследовательно, отсутствуют знания базовых терминов; не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; не проводится анализ; выводы отсутствуют; ответы на дополнительные вопросы отсутствуют; не приводятся примеры изучаемой предметной области</p>

УК-3	<p>принимаемых решений;</p> <p>Знать: - законы функционирования и развития общества и его структурных элементов; -социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности народов мира; -этические нормы, регулирующие отношения человека к человеку, обществу, природе; социально--психологические основы и особенности работы в коллективе; принципы кооперации с коллегами - основные потребности и психофизиологические возможности человека, и их взаимосвязь с социальной активностью личности; - факторы эффективности работы в командах;</p> <p>Уметь: - организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; - предотвращать, предупреждать и регулировать конфликты; - выстраивать командное взаимодействие между сотрудниками на основе взаимного доверия; - эффективно организовать групповую работу для реализации конкретного экономического проекта; - организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; - предотвращать, предупреждать и регулировать конфликты; выстраивать командное взаимодействие между сотрудниками на основе взаимного доверия; -находить общий язык, кооперироваться и вести конструктивный диалог с членами коллектива; -нести ответственность за свои действия и подчиняться при работе в команде; - регулировать отношения человека с человеком; - толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>Владеть: - навыками руководства людьми (исполнителями) и деловыми процессами; - навыками</p>		
------	--	--	--

	<p>бесконфликтной работы и толерантного поведения с коллегами, потребителями; - навыками борьбы с группизмом - навыками дисциплинарной практики, контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной; -методами разрешения конфликтных ситуаций в организации; - навыками формирования благоприятного социально-психологического климата в коллективе; - методологией развития потенциала персонала;</p>		
УК-6	<p>Знать: - методологию, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни -возможности профессионального обучения и развития; - основы личностной и профессиональной самоорганизации; -методы оценки личностных качеств  Уметь: -обосновывать управленческие решения в области планирования, организации и координации деятельности, контроля, мотивации и стимулирования труда; -ставить цели, планировать и организовать процесс самообразования; - проводить самооценку; - выбирать средства развития способностей и устранения недостатков  Владеть: -навыками саморазвития, повышения своей квалификации и мастерства, организации процесса самообразования; - методами и средствами критической оценки личностных качеств для развития своих способностей и устранения недостатков</p>		

*\* в зависимости от формы контроля в соответствии с учебным планом.*

**2. Примеры контрольных заданий, иных материалов для оценки знаний, умений, навыков**

**ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

*Теоретические вопросы для проверки уровня обученности знать:*

Сущность, содержание, основные принципы менеджмента

Инфраструктура менеджмента

Социофакторы и этика менеджмента

Интеграционные процессы в менеджменте

Моделирование ситуаций и процесс принятия решений

Природа и состав функций менеджмента. Общие (основные) и специфические (конкретные) функции менеджмента

Динамика групп и лидерство

Руководство: власть и партнерство

Стиль менеджмента и имидж (образ) менеджера

Управление конфликтами

Информационное обеспечение менеджмента

Разработка миссии фирмы, цели и стратегии управления

Классификация целей. Дерево целей

Управлением производством

Логистика

Управление материально-техническим снабжением

Управление сбытом

Управление персоналом

Государственное и международное регулирование предпринимательской деятельности

Внутрифирменное планирование. Стратегическое и оперативное планирование.

Организационные структуры управления фирмой, организационные отношения в системе менеджмента.

Формы организационного построения фирмы, правовое регулирование образования и деятельности фирмы.

Регулирование и контроль в системе менеджмента.

Оценка эффективности менеджмента.

Управления инновациями и технологической политикой фирмы.

Управление финансами компании.

Мотивация деятельности

Корпоративная организация и корпоративная культура

Опыт менеджмента зарубежных стран

Вид деятельности и система управления

Методологические основы менеджмента

Факторы эффективности менеджмента

История и особенности российского менеджмента

Организация как система управления

Основные теории лидерства

Оценка эффективности управления

Самоменеджмент

Формальные и неформальные группы в организации

Формы власти и влияния



## Эволюция концепций менеджмента

*Практические задания для проверки уровня обученности уметь:*

### **Тема 1. Развитие теории и практики менеджмента**

#### **Контрольные вопросы и задания**

Дайте определения понятиям «управление» и «менеджмент».

Укажите основные признаки управления.

Приведите характеристику управленческого труда. В чем состоит его специфика?

В чем состоит особенность труда руководителя?

Охарактеризуйте деятельность специалиста и служащих.

Дайте определения понятию «система управления», характеристику типов систем управления, опишите их преимущества и недостатки.

Каковы общие принципы управления?

Опишите специфические принципы управления организационными системами.

#### **Задание 1. Заполните таблицу 1**

Школы и подходы	Период	Представители	Вклад	Значимость на современном уровне
-----------------	--------	---------------	-------	----------------------------------

На основе таблицы и с учетом приведенных в тексте принципов Г. Эмерсона и А. Файоля сформулируйте принципы управления современным предприятием. Какие принципы, по Вашему мнению, стали неактуальны и почему?

**Задание 2.** Изучите предложенный перечень управленческих навыков и характеристик (таблица 2), которыми должен обладать менеджер, выберите 10 самых важных для

руководителей каждого уровня управления вашей организации и проранжируйте их по степени важности.

Таблица 2. Основные управленческие навыки и характеристики

Управленческие навыки и характеристики	Высшее руководство		Среднее руководство		Низшее руководство	
	10 самых важных	Порядок важност и	10 самых важных	Порядок важност и	10 самых важных	Порядок важност и
1. Построение команды						
2. Умение быть наставником						
3. Умение общаться						
4. Творческий потенциал						
5. Умение работать в условиях неопределенности						
6. Принятие решений						
7. Делегирование полномочий						
8. Ориентированность на результат						
9. Умение генерировать идеи						
10. Влияние на других						
11. Умение обрабатывать информацию						
12. Инвестиционное «чутье»						
13. Умение быть лидером						
14. Умение обучаться						
15. Управление взаимоотношениями						
16. Решение проблем						
17. Ведение переговоров и дар убеждения						
18. Системное мышление						
19. Стратегический подход						
20. Искусство действовать						

21. Умение работать с другими						
22. Умение работать при ограниченности ресурсов						

Для руководителя каждого уровня сформулируйте предъявляемые к нему требования и приведите примеры деятельности менеджеров, соответствующих, по вашему мнению, данным критериям.

**Задание 3.** На примере предприятия или организации любой сферы деятельности рассмотрите этот объект как систему:

представьте социально-экономический объект в виде системы «ресурсы-продукт»;

представьте экономический объект в виде гомогенной и гетерогенной системы;

дайте характеристику объекта как системе с точки зрения поведения, сложности, отношения к внешней среде, структурной неоднородности;

приведите определения и примеры проявления основных системных свойств (целостность, интегративность, коммуникативность, иерархичность, историчность, самоорганизация, гомеостазис, эквифинальность) на исследуемом объекте. Самостоятельно систематизируйте материал и представьте в табличной форме.

Дайте определение понятию «организация», укажите особенности социально-экономических систем.

Что включает в себя внутренняя среда организации?

**Задание 4.** Изучив особенности различных видов систем управления, заполните таблицу 3.

Таблица 3. Системы управления

Название системы управления	Сущность	Достоинства	Недостатки	Сфера деятельности, где эффективно

				использование
Разомкнутая система управления (или система управления по возмущениям)				
Замкнутая система управления (или система управления по отклонениям, или система управления с обратной связью)				
Комбинированная система управления				

## Тема 2. Внутренняя и внешняя среда организации

### Контрольные вопросы и задания

Охарактеризуйте понятие «миссия организации», приведите примеры миссий.

Перечислите факторы, влияющие на выработку миссии.

Дайте определение понятию «цель» и укажите свойства целей.

По каким классификационным признакам выделяют цели? Приведите примеры различных видов целей.

Что представляет собой «дерево целей» и каковы правила его построения?

В чем состоит значение метода управления по целям?

**Задание.** Изучите примеры миссий различных предприятий, которые представлены в таблице 3.

Таблица 4. Примеры миссий организаций

Организация	Миссия
«Мак Доналдс»	"Быстрое, качественное обслуживание клиентов с помощью стандартного набора продуктов"
Концерн (АВПК) «Сухой»	Авиационный комплекс «Сухой» стремится производить конкурентоспособные и высококачественные военные и гражданские самолеты, прежде всего марок «Су», «Бе», позволяющие удовлетворять современные потребности глобального рынка и запросы отечественного госзаказа

MARY KAY	Украшать жизнь женщин во всем мире". Миссия Красного Креста: "Защищать незащищенных"
Обувная фабрика «Вестфалика»	Миссия – создать лучшее предприятие в России.
Компании 3M	Решать нерешенные проблемы инновационно
Сибирская горно-металлургическая компания	Миссия – сделать «Запсиб» рентабельным, подлинно градообразующим предприятием, на которое бы опиралась вся экономика Кузбасса
PRG Itochu Finance Ltd	Развитие через превосходство в сервисе
Киево-Могилянская Бизнес-Школа	Вдохновлять лидеров посредством инновационных и персонализированных программ управленческого и организационного развития
Банк «Надра»	Быть надежным и социально ответственным гидом и помощником в постоянно меняющемся мире
Компания СМК (Систем капитал менеджмент)	Создать бизнес мирового класса, способствующий экономическому и социальному развитию Украины
Группа компаний «Сократ»	Мы работаем, чтобы увеличить ваш капитал": Миссия Альфа-Банк: "Альфа-Банк осуществляет все виды банковских операций, помогая вам лучше ориентироваться в мире финансов, эффективно распоряжаться деньгами и обеспечивая удобство банковского обслуживания
Группа компаний «Формоза» (российский производитель компьютеров)	<p>Мы живем и работаем в России и для России. Мы любим нашу страну, нам интересно жить в этой стране, мы верим в будущее этой страны.</p> <p>Мы считаем себя продолжателями дела наших отцов и дедов, на протяжении поколений создававших шедевры науки и техники, сделавших нашу страну лидером во многих областях человеческих знаний.</p> <p>Мы считаем себя ответственными за будущее нашей страны. Мы считаем, что каждый гражданин и каждая компания ответственны за ее состояние, за темпы ее развития, за ее конкурентоспособность.</p> <p>Наша компания - это коллектив единомышленников, которые понимают, что наиболее полно реализовать себя они могут там, где бизнес в качестве основной движущей силы использует таланты и знания своих сотрудников.</p> <p>Мы живем в веке информации и высоких технологий. Быть лидером для современной компании - значит объединить и реализовать возможности наукоемких разработок, технологий и специалистов, способных создавать новое и лучшее.</p>

	<p>Качество продукции, разработок и услуг - основа успеха и развития компании. Качество продукции складывается из качества каждого технологического элемента, в каждый момент времени, на каждом рабочем месте, на каждом этапе производственного процесса. Мы уверены, что применение новых технологий и реализация новых идей - это путь к созданию более удобных и простых в использовании, более надежных систем и устройств, открывающих новые возможности перед теми, для кого они созданы</p>
--	--

*Ответьте на вопрос и выполните задание.*

Интересы каких групп нашли отражение в приведенных примерах миссии. Чем, по вашему мнению, это обусловлено?

Приведите пять примеров миссий для различных организаций, используя специализированную литературу и Интернет-ресурсы.

### **Тема 3. Управленческое решение**

#### **Контрольные вопросы и задания**

Дайте определение понятию «проблема» и укажите, какое место она занимает в процессе управления.

Какие группы факторов необходимо проанализировать для установления проблемной ситуации?

Дайте определение понятию «решение», охарактеризуйте роли управленческих решений. Кто принимает решения в организации?

Укажите требования, предъявляемые к управленческим решениям.

Какие особенности характерны для решений, принимаемых отдельным субъектом, и для групповых решений?

Дайте характеристику этапов модели процесса принятия решений в организациях.

Укажите особенности этапа выбора решения.

По каким направлениям необходимо осуществлять оценку возможных последствий реализации выбранного решения?

Проанализируйте индивидуальные стили принятия решений.

Укажите критерии эффективного управленческого решения.

**Задание 1.** Разбиение решений по типам необходимо для анализа структуры деятельности менеджера: необходимо сокращать число случайных и кризисных решений, уделяя больше времени исследовательским и решениям по выбору возможностей. Изучив основные классификационные признаки управленческих решений, заполните таблицу 5.

Таблица 5. Типы решений

№	Типы решений	Характеристика	Пример
1.	Программируемые решения		
	Непрограммируемые решения		
2.	Организационные решения		
	Персональные решения		
3.	Оперативные решения		
	Стратегические решения		
4.	Исследовательские решения		
	Кризисно-интуитивные решения		

**Задание 2.** Охарактеризуйте основные подходы к принятию решений. Заполните таблицу 6.

Таблица 6. Подходы к принятию решений

№	Типы решений	Сущность	Пример
1.	Централизованный		
	Децентрализованный		
2.	Групповой		
	Индивидуальный		
3.	Система участия		
	Система неучастия		

4.	Демократический		
	Совещательный		

**Задание 3.** Изучите примеры конкретных управленческих решений

Наем заведующим специалистом в исследовательскую лабораторию компании, производящей сложную техническую продукцию.

Доведение мастером до рабочих дневного задания.

Определение финансовым директором размера дивидендов, которые должны быть выплачены акционерам на девятый год последовательной успешной финансовой деятельности компании.

Решение начальника о допущении официального отсутствия подчиненного на рабочем месте в связи с посещением им врача.

Выбор членами правления места для очередного филиала банка, уже имеющего 50 отделений в крупном городе.

Дача руководителем согласия на принятие выпускника юридического факультета университета на работу в аппарат крупной фирмы.

Определение годового задания для ассистента профессора.

Дача начальником согласия на предоставление подчиненному возможности посетить учебный семинар в области его специализации.

Выбор авторами печатного издания для размещения рекламы о новом вузовском учебнике.

Выбор правлением компании места для строительства ресторана «Вкусно и быстро» в небольшом, но растущем городе, находящемся между двумя очень большими городами.

*Ответьте на вопросы*

Отнесите вышеприведенные решения к следующим типам: программируемые и непрограммируемые.

К какому уровню управления они относятся: верхнему, среднему, нижнему?



#### **Задание 4.** Изучите ситуацию

Компания ищет спасение в создании системы резервирования билетов

Компания Greyhound Lines Inc., расположенная в Далласе, штат Техас, долгое время была ведущей компанией по трансконтинентальным автобусным перевозкам в США. Однако доля компании в пассажирских перевозках между штатами за период 1960 - конец 80-х годов упала с 30% до 6%, поскольку увеличилось число автомобилей в личном пользовании и уменьшились цены на авиационные перевозки. Ниже приведена хронология событий, отражающая сложности, с которыми столкнулась компания.

Июль 1991 года

Франк Шмедер (Frank Schmieder) становится главным исполнительным директором компании. Шмедер имеет репутацию умного, но непостоянного в своих решениях руководителя. Представители профсоюза приветствовали его, особенно им понравилось, что он иногда сам водит автобус.

Главным финансистом компании стал Майкл Дойл (J. Michael Doyle), прежде работавший в компании Phillips Petroleum Co.

Август 1991 года

Шмедер начал сокращать издержки, модернизировать автобусный парк и повел переговоры с профсоюзом. Политика Шмедера и Дойла заключалась в сокращении автобусного парка с 3700 до 2400 машин и в замене региональных управляющих. Кроме того, они заменяли служащих на терминалах, работавших неполный рабочий день и получавших 6 долл. в час, неважно являются они уборщицами или занимаются обслуживанием клиентов.

Работники с неполной занятостью имели мало шансов получить повышение. В последующие 3 года текучесть кадров ежегодно стала составлять 30%, достигая на некоторых терминалах 100%.

Октябрь 1991 года

Бизнес план компании включал внедрение системы предварительного резервирования мест, основанную на компьютерных технологиях, которую аналитики финансового рынка рассматривали в качестве ключевого элемента при поддержании конкурентоспособности

компании. План включал и системные мероприятия по более эффективному использованию автобусов и водителей.

Пассажиры автобусов обычно не резервировали места, а прибывали на терминал, покупали билет и садились в ближайший автобус. Впрочем, на небольшом числе маршрутов места резервировались всегда. Телефон в основном использовался для информирования о расписании, но не для резервирования мест, как на авиалиниях. Клерки составляли маршрут клиентов вручную, используя толстые справочники. Автобусы компании имели остановки в нескольких тысячах городов США. Процесс был медленный. Компьютеризация всех маршрутов и остановок, в принципе, могла на порядок сократить время составления маршрутов и продажу билетов. Цель автоматизированной системы состояла не только в ускорении продажи билетов и тем самым сокращении издержек, но и в одновременном повышении качества обслуживания клиентов.

Компания должна была управлять несколькими тысячами автобусов и их водителями по всей стране, контролируя их местонахождение в нужном месте и в нужное время. Компания распределяла автобусы и их водителей по маршрутам вручную, используя, как правило, данные месячной давности. У компании всегда был резерв автобусов и водителей для того, чтобы выпустить их на линии в периоды пикового спроса, что позволяло компании оставаться ведущей компанией по автобусным перевозкам.

Новая система, названная **Trips**, предназначалась как для резервирования мест на автобусах, так и для слежения за передвижениями автобусов и водителей, поскольку эти вопросы тесно связаны. Традиционное отсутствие системы резервирования мест приводило к тому, что автобусы часто отправлялись в маршрут полупустыми. Кроме того, ожидалось, что система предварительного заказа билетов обеспечит компанию данными, позволяющими составлять более эффективное расписание, и решать вопросы снижения цен для заполнения мест в автобусах. План создания системы **Trips** получил высокую оценку у финансистов, что позволило компании привлечь заемные средства и выпустить дополнительные акции.

Начало весны 1992 года

Над проектом системы **Trips** начали работать 40 человек с бюджетом 6 млн. долл.; ответственность за проект нес Томас Томпсон (Thomas Thompson) вице-президент компании.

Система резервирования мест в автобусах являлась более сложной по сравнению с аналогичными системами на авиалиниях. Пассажиры авиалиний могут иметь одну-две стоянки за время полета, а перелет из одного конца США в другой вообще возможен без остановок, в то время как пассажиры автобуса делают более десяти стоянок при пересечении страны. Технические специалисты автобусной компании должны управлять в десятки раз большим числом остановок на маршрутах в день по сравнению с числом остановок на авиалиниях.

Средний пассажир автобуса менее богат, чем авиапассажир. Управляющим пришлось задуматься о том, какое число их пассажиров имеет кредитные карточки, позволяющие покупать билеты заранее, и даже о том, всем ли пассажирам доступен телефон. Следует также отметить значительно большие финансовые возможности авиакомпаний: система резервирования мест American Airlines разрабатывалась три года и стоила несколько сотен миллионов долларов, а разрабатывала ее очень большая команда специалистов.

Ноябрь-декабрь 1992 года

Акции компании Trips достигли цены 13,50 долл.

Управление компании активно предлагает Trips инвесторам, заемщикам и специалистам в области ценных бумаг, рекламируя новую систему как залог будущего успеха компании. Менеджмент публично обещает запустить систему летом 1993 года.

Консалтинговая фирма уже разработала систему подготовки пользователей системы таких, как клерки по продаже билетов, требующей сорока часов обучения. Клерки должны были иметь дело со многими компьютерными окнами для того, чтобы проложить маршрут между двумя точками. Банк данных систем был неполный, и в результате служащие должны были вытаскивать свои толстые книги и возвращаться к формированию маршрута вручную. В результате, время на оформление билета удвоилось. Кроме того, система периодически выходила из строя.

Томпсон решил перестроить систему и запустил ее в северо-восточных регионах весной 1993 года. После этого никаких новых рабочих станций не добавлялось до осени 1993 года, когда закончился сезон наибольшей загрузки линий. Это позволило команде разработчиков заняться исправлением ошибок до ввода системы по всей стране. Однако с этим не согласился Дойл, который обещал новую систему финансовому сообществу.

Компания объявила прибыль в 11 млн. долл. впервые с 1989 года.

Май 1993 года

Началось развертывание системы, в первоначальной неудачной версии, поскольку у Томпсона не было времени на доработку. Когда система была развернута в 5 пунктах, компьютерные терминалы начали непредсказуемо прекращать работу.

Акции Greyhound поднялись до уровня 22,75 долл. Специалисты в области ценных бумаг одобрили намерение менеджмента провести реинжиниринг компании и сократить издержки.

Июнь 1993 года

Развертывание системы продолжается. Доил провел опцион по покупке 15000 акций компании по цене 9,81 долл. Акции компании держались выше 20 долл. в ожидании введения Tips в эксплуатацию.

Доил провел опцион 22642 акций по цене 9,81 долл. и сразу же продал их с прибылью 179000 долл.

Июль 1993 года

Новая бесплатная телефонная система начала обслуживать 220 терминалов, подсоединенных к Tips для резервирования билетов.

Система была не способна обслуживать все звонки, и многие потребители попадали на сигнал «занято». Чтобы дозвониться, они были вынуждены многократно набирать номер. Занятость линии была связана с механизмом подключения и медленной реакцией Tips. Компьютер в Далласе иногда реагировал на вызов 45 сек. и тратил до 5 мин. на подготовку билета. Система многократно выходила из строя и билеты приходилось выписывать вручную.

На некоторых автостанциях пассажиры должны были ждать в очереди, чтобы получить билет, выписанный компьютером. В результате возникали задержки, многие пассажиры пропускали свои рейсы, другие теряли багаж.

В тот день, когда была подключена телефонная система, компания объявила об увеличении доходов на акцию и о введении новой программы скидок на билеты. Акции компании поднялись на 4,5%.

Август 1993 года

Дойл 4 августа продал 15000 акций по цене 21.75 долл.

Два других вице-президента продали в сумме 21300 акций.

Сентябрь 1993 года

Из-за постоянно возникающих сложностей была остановлена работа системы на западе Mississippi River. 23 сентября компания объявила о снижении доходов от каждого рейса и о сокращении числа рейсов на 12%. В пресс-релизе не упоминалась система Tips, а сокращение числа маршрутов связывалось с состоянием экономики страны.

Акции компании, понизившиеся в августе на 12%, упали за один день еще на 24% (до уровня 11,75 долл.). Томпсон прекратил заниматься системой, его обязанности принял на себя другой вице-президент.

Май 1994 года

Компания предложила билет за 68 долл. в любое место США при покупке его за 3 дня до выезда. Потеря потенциальных потребителей привела Tips к остановке. Система в ряде случаев не отслеживала местоположения автобусов и водителей, что приводило к большим количествам недовольных пассажиров на станциях.

Июль 1994 года

Текущая деятельность автобусов составила 59% по сравнению с 81% во времена пика. Операционные доходы упали за полугодие на 12,6%, сопровождалось уменьшением числа маршрутов; в этот же период девять крупнейших региональных перевозчиков США увеличили свои операционные доходы в среднем на 2.6%.

Август 1994 года

Шмедер и Дойл были уволены.

50-летний Томас Плasket, прежний директор компании был временно назначен главным экономистом. Плasket был президентом и главным экономистом корпорации Панамерика, а раньше — исполнительным директором-распределителем инвестиций в компании Fox Run Capital Associates. Цена акций упала до 6 долл.

Ноябрь 1994 года

Кредиторы компании предприняли судебную попытку подвести компанию под действие статьи 11 Федерального закона о банкротстве. Акции компании упали до уровня 1,875

долл. Компания в очередной, четвертый раз, объявила о квартальных убытках. Было достигнуто соглашение, по которому 45% имущества передавалось кредиторам. Соглашение давало возможность компании избежать банкротства по статье 11.

Краг Лентен был назначен новым постоянным главным экономистом.

Январь 1995 года

Было объявлено, что комиссия по ценным бумагам и биржам проводит инспекцию компании и деятельности прежних директоров, служащих и работников по поводу возможного нарушения ими законов. Выяснялось, не было ли использования служебного положения, анализировалась точность внутренних процедур учета и точность публичных сообщений, связанных с системой Trips и слабыми доходами компании в 1993 году. К 25 января акции компании упали до уровня 1,563 долл. Компания не оставляет попыток улучшить работу системы.

Ответьте на вопросы

1. Используя модель конкуренции в отрасли и модель формирования стоимости, проведите анализ ситуации в компании. Какие силы на рынке влияли на дела компании? Какова была ее стратегия? Какие типы информационных систем пыталась использовать компания?
2. Какие стратегические преимущества могла бы предоставить система, если бы была правильно спроектирована и успешно внедрена?
3. Какие управленческие, организационные и технологические факторы повлияли на неудачу компании?
4. Если бы Вы были управляющим компании, какие решения Вы бы рекомендовали?

## **Тема 4. Прогнозирование и планирование**

### **Контрольные вопросы и задания**

Дайте краткую характеристику планирования как функции управления, принципов планирования.

Укажите особенности долгосрочного подхода и стратегического планирования.

Перечислите методы анализа внешней и внутренней среды организации.

Опишите базовые стратегии развития организации.

Дайте характеристику внешней среды организации, где вы работаете, и проведите ее анализ методом «5х5».

**Задание 1.** Проведите PEST-анализ для конкретного предприятия (таблица 7).

Таблица 7. PEST-анализ

Политико-правовая среда	P	Экономика	E
Выборы Президента РФ Выборы государственной думы РФ Стабильность правительства (политический риск) Изменение законодательства РФ Реализация федеральных и региональных программ и проектов Государственное влияние в отрасли, включая долю государственной собственности Антимонопольное регулирование Налоговое регулирование Законодательство по охране окружающей среды Регулирование экспортно-импортной деятельности и зарубежных инвестиций Наличие групп давления (лобби) Регистрационные процедуры Система контрольных цен и их регулирование		Динамика ВВП Общая характеристика экономической ситуации (подъем, стабилизация, спад) в стране, отрасли, смежных отраслях Прогнозируемый уровень инфляции Динамика курса российского рубля к доллару США и евро Динамика ставки рефинансирования ЦБ Экспортно-импортная политика в отрасли Уровень безработицы Инвестиционная активность Основные внешние издержки организации, в том числе: - затраты на энергоносители; - услуги связи; - коммунальные услуги; - затраты на сырье и материалы и др.	
<i>Сценарии:</i> политика (реалистичный, оптимистический, пессимистический)		<i>Сценарии:</i> экономика (реалистичный, оптимистический, пессимистический)	
Социум	S	Технология	T
Изменения в базовых ценностях Изменения в уровне и стиле жизни, отношение к работе и отдыху Общественное отношение к бизнесу Экологический фактор		Государственная технологическая политика Государственные и негосударственные расходы на науку и технику Значимые тенденции в области НИОКР Новые патенты, новые тенденции в трансфере технологии	

<p>Отношение к образованию</p> <p>Демографические изменения (возрастная структура населения, доля населения до 19 лет и старше 65, показатели естественного прироста рождаемости и смертности, структура заболеваемости и т.д.)</p> <p>Изменение структуры расходов</p> <p>Структура занятости (доля «белых воротничков»)</p> <p>Семейная структура</p> <p>Религиозные настроения в обществе</p>	<p>Технологические изменения в отрасли, оценка скорости изменения и адаптации новых технологий</p> <p>Новые продукты, темпы разработки новой продукции</p>
<p><i>Сценарии:</i> социум (реалистичный, оптимистический, пессимистический)</p>	<p><i>Сценарии:</i> технология (реалистичный, оптимистический, пессимистический)</p>

**Задание 2.** Изучив особенности различных видов планирования, проведите сравнение стратегического и оперативного управления по приведенным характеристикам, заполните таблицу 8.

Таблица 8. Особенности стратегического и оперативного управления

Характеристика	Оперативное управление	Стратегическое управление
Миссия, предназначение		
Объект концентрации внимания менеджмента		
Учет фактора времени		
Основа построения системы управления		
Подход к управлению персоналом		
Критерий эффективности управления		

## Тема 5. Организация как функция менеджмента

### Контрольные вопросы и задания



Дайте определение понятию «организационная структура управления», характеристику элементов организационной структуры управления.

На примере организации, где вы работаете или учитесь, проанализируйте различные виды специализации труда.

Охарактеризуйте виды структур управления, их преимущества и недостатки.

Перечислите факторы, определяющие организационную структуру управления.

Каковы принципы построения организационной структуры?

Опишите методы проектирования организационных структур.

### **Практическое занятие «Организация, как система, как процесс управления»**

1. Открытые и закрытые системы. Системы и подсистемы.
2. Социальная организация. Хозяйственная организация и организационные процессы.
3. Жизненный цикл организации. Роли в организации.
4. Организация, как система, как процесс
5. Организация как объект управления
6. Понятие управления в теории организации. Место и роль организации в управлении.
7. Ресурсы и способности организации.
8. Факторы формирования организации.
9. Система целей деятельности организации. Технология обоснования целей.
10. Деловое и стратегическое развитие организации. Типы и элементы стратегии.

**Задание.** Изучите примеры организаций, как системы, которые представлены в таблице

Таблица 9. Примеры организаций, как системы

организация	Организация как система, как процесс
АО «Монди СЛПК»	<i>14 мая 1996 года в связи с приведением Устава Общества в соответствии с требованиями Федерального закона «Об акционерных обществах» Обществу было присвоено наименование - Открытое акционерное общество «Сыктывкарский лесопромышленный</i>

комплекс».

С 30 мая 2002 года Общество вошло в состав международной группы Neusiedler, являвшейся дочерней компанией группы Mondi. 20 января 2003 года в соответствии с решением внеочередного общего собрания акционеров, утвердившим новую редакцию Устава, Обществу присвоено фирменное наименование - Открытое акционерное общество «Нойзидлер Сыктывкар». Изменение наименования было зарегистрировано Инспекцией Министерства Российской Федерации по налогам и сборам по Эжвинскому району г. Сыктывкара 22 января 2003 года.

Решением внеочередного общего собрания акционеров Общества 24 декабря 2004 года утверждено фирменное наименование Общества – Открытое акционерное общество «Монди Бизнес Пейпа Сыктывкарский ЛПК». Изменение наименования было зарегистрировано Инспекцией Министерства Российской Федерации по налогам и сборам по Эжвинскому району г. Сыктывкара 28 декабря 2004 года.

С 11 апреля 2005 года основным акционером Общества является компания Neusiedler Holdings B.V., владеющая в настоящее время 100 % обыкновенных именных акций Общества.

Решением внеочередного общего собрания акционеров Общества 10 января 2008 года утверждено текущее фирменное наименование Общества – Открытое акционерное общество «Монди Сыктывкарский ЛПК». Изменение наименования было зарегистрировано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 5 по Республике Коми 24 января 2008 года.

Размер уставного капитала составляет 387 560 400 руб.

Разбивка уставного капитала по категориям акций:

**Обыкновенные акции:**

общая номинальная стоимость (руб.): 290 670 300

доля в уставном капитале: 75 %

**Привилегированные акции:**

общая номинальная стоимость (руб.): 96 890 100

доля в уставном капитале: 25 %

Уставный капитал общества – 387560400 рублей. Деятельность Общества осуществляется в сфере целлюлозно-бумажной промышленности Российской Федерации.

ОАО «Монди СЛПК» специализируется на выпуске офисной и офсетной бумаг, а также производит газетную бумагу и картон.

	<p><i>Чистая прибыль в год – 2318772 тыс.руб.</i></p> <p><i>Открытая система.</i></p> <p><i>Хозяйственная организация.</i></p>
<p><i>АО «Комитекс»</i></p>	<p><i>Уставный капитал общества составляет 48 840 594 рубля, он разделен на 48 840 594 шт. обыкновенных акций номинальной стоимостью 1 рубль каждая.</i></p> <p><i>Количество акционеров, зарегистрированных в реестре и имеющих право на участие в годовом общем собрании – 477, в том числе 11 юридических лиц и 466 — физических лиц.</i></p> <p><i>Основной вид деятельности ОАО «Комитекс» - производство и реализация нетканых материалов и синтетических волокон.</i></p> <p><i>Объем реализации продукции, товаров, услуг по основной деятельности за 2012 г. составил 3 012 млн. руб. с НДС, что на 1% ниже от уровня прошлого года и на 8% ниже запланированного уровня.</i></p> <p><i>В 2012 году произведено 105,6 млн. кв. м. нетканых материалов (на 3 % ниже уровня прошлого года), 23 тыс. тн синтетического волокна (на 3% выше уровня прошлого года).</i></p> <p><i>Балансовая прибыль составила 68,3 млн. руб., чистая прибыль – 53,5 млн. руб. (снижение в 2,6 раза от уровня 2011 г.).</i></p> <p><i>Чистые активы общества по состоянию на 01.01.13 г. составили – 840,8 млн. руб.</i></p> <p><i>Открытая система.</i></p> <p><i>Хозяйственная организация.</i></p>
<p><i>АО "Сыктывкар Тисью Групп"</i></p>	<p><i>Открытое акционерное общество «Сыктывкар Тисью Групп» - одно из ведущих предприятий в производстве бумажных санитарно-гигиенических изделий на российском рынке, видами деятельности которого являются:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>· производство целлюлозной бумаги-основы санитарно-гигиенического назначения при массе квадратного метра 15-40 граммов и объеме до 55 000 тонн в год;</i></li> <li><i>· производство однослойной туалетной бумаги мощностью до 125 млн. усл. рулончиков в год;</i></li> <li><i>· производство многослойной туалетной бумаги и бумажных полотенец мощностью до 350 млн. усл. рулончиков в год;</i></li> <li><i>· производство бумажных салфеток до 14 млн. условных пачек в год.</i></li> <li><i>· вторичная переработка отходов бумажного производства;</i></li> </ul>

	<p><i>· осуществление иных видов деятельности, не противоречащих законодательству.</i></p> <p><i>Уставный капитал общества составляет 112500 тыс.руб. Чистая прибыль в год – 2318772 тыс.руб.</i></p> <p><i>Открытая система.</i></p> <p><i>Хозяйственная организация.</i></p>
--	--

Ответьте на вопросы:

Чем отличаются организации как системы?

Приведите примеры организации как системы, как процесс, использования специальную литературу, Интернет ресурсы.

**Практическое занятие «Разновидности и типы организации, классификация организаций»**

Разновидности (типы) организации, классификация организаций. Составные части организации. Структурный подход в организации: составляющие структуры. Типология организационных структур управления.

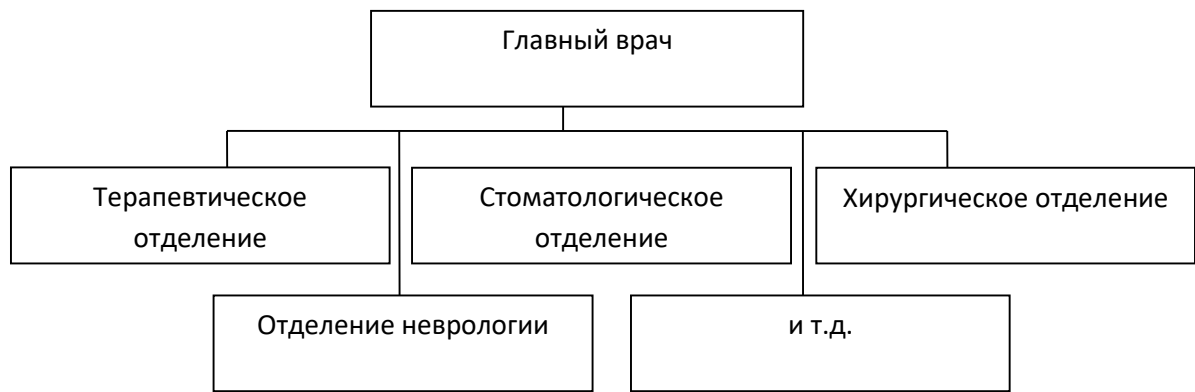
Типы организаций по взаимодействию с внешней средой (механический и органический тип организации);

Типы организаций по взаимодействию подразделений (традиционная, дивизиональная, матричная организация);

Типы организаций по взаимодействию с человеком (корпоративная, индивидуалистическая организация).

Бюрократические системы; их модификация; современный взгляд на бюрократию.

**Задание 1. Схема структуры управления лечебной поликлиники**



**. Ответьте на вопрос:**

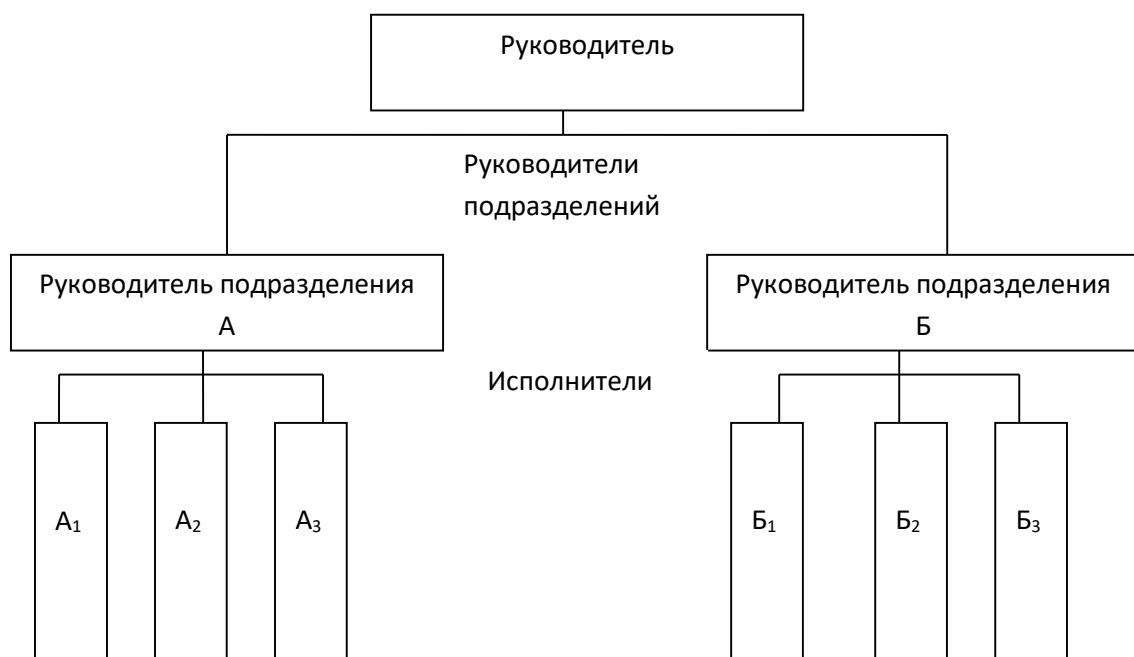
Какой структурный подход характерен для данного типа организации?

Определите основные преимущества и недостатки данной структуры управления.

Постройте модель структуры организации занимающаяся малым бизнесом.

Проведите классификацию организации по организационно-правовому принципу

**Задание.** Изучите линейную структуру управления, которая представлена на рис. 2



**рис.2. Схема линейной структуры управления.**

**Выполните задания:**

Определите основные преимущества и недостатки данного типа организации.

установите тип организации по взаимодействиям со средой управленческой деятельности.

**Практическое занятие «Система законов организации»**

Система законов организации, основные требования к законам организации.

Закон самосохранения организации, закон развития, закон синергии.

Закон информированности-упорядоченности, закон единства анализа и синтеза, закон композиции и пропорциональности (гармонии).

Специфические законы социальной организации.

**Задание.** Изучите ситуацию компании «Горячий хлеб».

Компания «Горячий хлеб» производит и продает хлебобулочные изделия и другие продукты. Руководитель компании реализовал управленческие решения по изменению функциональных обязанностей и сократил одного работника. Другим работникам за выполнение дополнительных функций увеличили материальное вознаграждение. В результате совершенствования функциональных обязанностей и лучшей работы персонала себестоимость продукции уменьшилась на 1%, цена изделий уменьшилась на 0,5%, но общая цена реализации увеличилась на 5% из-за увеличения объема продаж. Общие данные приведены в таблице 10:

Таблица 10.

<i>Этап работы компании</i>	<i>Общая цена реализации в месяц, млн. руб.</i>	<i>Общие затраты в месяц, млн. руб.</i>	<i>Прибыль, млн. руб.</i>
До реализации УР	2,592	2,074	0,518
После реализации УР	2,722	2,054	0,668

**Ответьте на вопросы:**

Установите систему законов организации, используемых директором компании.

Определите основные синергические эффекты компании в соответствии закона синергии.

3. Приведите несколько примеров для различных организаций по реализации законов синергии и анализа и синтеза, используя специальную литературу, Интернет-ресурсы.

**Задание .** Постройте организационную структуру управления на примере предприятия или организации, где вы работаете или обучаетесь, дайте характеристику типу организационной структуры данного предприятия.

**Задание .** Структурируйте организацию, где Вы обучаетесь или работаете, в соответствии с подходом Г.Минцберга, выделив пять основных частей.

Оцените, на какой стадии развития (по Грейнеру) находится организация, какой кризис уже преодолен, а какой назревает?

**Задание .** Вас пригласили участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности управляющего службой маркетинга. Необходимо ответить, какую организационную структуру службы маркетинга вы предлагаете и почему? Вопрос относится к каждому из предприятий.

*Предприятие 1.* Фирма производит хлебобулочные изделия, которые поставляются в несколько районов города. В последующие пять лет фирма не предполагает изменений в номенклатуре выпускаемой продукции и прогнозирует работу на сложившемся рынке. Продукция фирмы высокого качества и пользуется доверием и спросом потребителей.

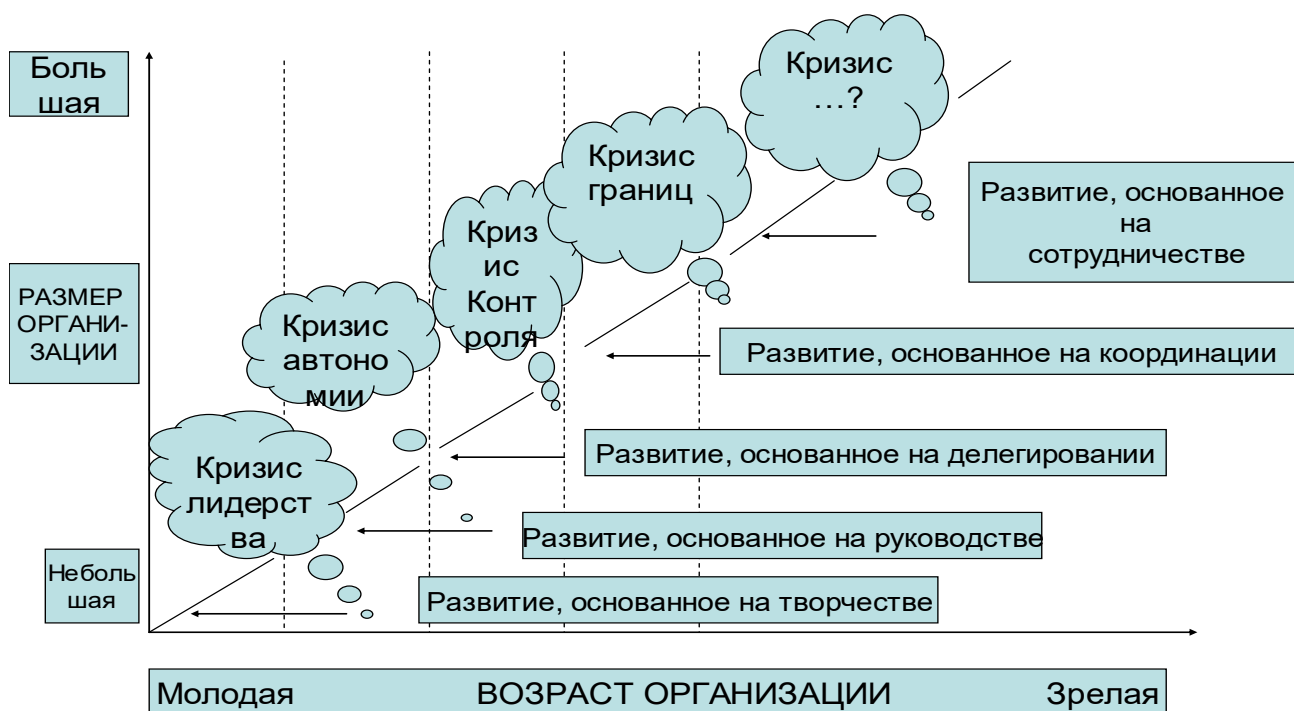
*Предприятие 2.* Фирма выпускает широкий ассортимент хлебобулочных изделий, а также кондитерские изделия – рулеты и шоколадно-вафельную продукцию с длительным сроком хранения. Через год предполагается запустить новую линию по производству кексов.

*Предприятие 3.* Фирма производит диетическую продукцию. Рынок сбыта жестко сегментирован, основные потребители продукции – люди, страдающие сахарным диабетом. Основная стратегия фирмы – приближение продукции к покупателю, поддержание достигнутого уровня качества выпускаемой продукции при снижении затрат на ее производство.

**Задание .** Структурируйте организацию, где вы обучаетесь или работаете, в соответствии с подходом Г.Минцберга, выделив пять основных частей.

Оцените, на какой стадии развития по Л.Грейнеру находится ваша организация, какой кризис преодолен, а какой назревает (см. рисунок).

### Стадии и кризисы организационного развития (Л.Грейнер)



## Тема 6. Управленческий контроль

### Контрольные задания и вопросы

Дайте определение понятию «контроль», охарактеризуйте цели и задачи контроля.

Перечислите виды контроля.

Назовите этапы контроля, охарактеризуйте содержание работ на каждом этапе.

Дайте определение понятию «регулирование», опишите виды регулирования.

Как оценить эффективность контроля?

Приведите примеры систем контроля, используемых в различных организациях (вузы, промышленные предприятия, банки и т.д.).



Какова сущность функции координации?

Дайте характеристику факторов усложнения организационных взаимодействий.

Какие способы координации деятельности вам известны?

Рассмотрите способы координации, которые используются в организации, где вы работаете.

**Задание 1.** Изучив составляющие процесса контроля, его функции и виды, охарактеризуйте процесс контроля учебной деятельности в вузе. Заполните таблицу.11.

Таблица 11. Составляющие процесса контроля

Составляющие контроля	Характеристики
Цели контроля	
Концепция контроля	
Нормы контроля	
Методы контроля	
Объем и область контроля	

**Задание 2.** На личном примере оцените, каким образом осуществляется контроль за эффективностью вашей деятельности в организации (вузе, предприятии и т.д.). Выделите этапы и типы контроля. Насколько эффективен контроль? Предложите меры по его совершенствованию.

**Задание 1.** Изучите способы координации деятельности и заполните таблицу 12

Таблица 12. Способы координации совместной деятельности в организации по Минцбергу

Способ координации	Содержание	Пример
Взаимное согласование		
Прямой контроль		
Стандартизация рабочих процессов		
Стандартизация выпуска		

Стандартизация навыков и знаний (квалификация)		
--	--	--

Проследите, каким образом эволюционируют способы координации при изменении масштабов работ и их усложнении.

**Задание 2.** На примере организации, где вы работаете или учитесь, проанализируйте использование различных способов координации совместной деятельности с точки зрения их соответствия конкретным рабочим ситуациям и эффективности.

## **Тема 7. Мотивация в системе менеджмента**

### **Контрольные вопросы и задания**

Охарактеризуйте теорию иерархии потребностей по Маслоу.

Какие три уровня потребностей сформулированы К. Альдерфером и Д. МакКлелландом?

Дайте характеристику теории Ф. Герцберга.

Составьте список вознаграждений, которые вы получаете за выполнение вашей работы, отметьте виды вознаграждений, зависящие от качества работы.

Охарактеризуйте процессуальные теории мотивации.

Разберите согласно модели Л. Портера - Э. Лоулера мотивы своего поведения при выполнении какого-либо задания. Оцените внешние и внутренние вознаграждения, сопоставьте ожидаемые результаты с полученным.

**Задание 1.** Изучив содержательные и процессуальные теории мотивации, заполните таблицу 13.

Таблица 13. Характеристика основных теорий мотивации

Название	Содержание	Достоинства	Недостатки
----------	------------	-------------	------------

<i>Содержательные теории мотивации</i>			
Теория иерархий потребностей А. Маслоу			
Теория ERG К. Альдерфера			
Двухфакторная теория Ф. Герцберга			
Теория приобретенных потребностей Д. МакКлелланда			
<i>Процессуальные теории мотивации</i>			
Теория ожиданий В.Врума			
Теория справедливости Дж. С. Адамса			
Теория постановки целей Э. Локка			
Модель Л. Портера – Э. Лоулера			

**Задание 2.** Назовите пять наиболее важных мотиваторов, расставив их по важности с 1-го по

5-е, для следующих лиц: квалифицированного рабочего, офис-менеджера, специалиста (врача, юриста, преподавателя), неквалифицированного рабочего. Какая мотивационная теория лучше объясняет поведение указанных категорий работников. Какие методы воздействия могут быть использованы наиболее эффективно?

**Задание 3.** Изучите ситуацию.

Формирование системы мотивации сотрудников Международного центра

Генеральный директор Международного центра по обучению управлению обратился в консультационную компанию, специализирующуюся в области управления персоналом.

За три года существования Центр превратился из объединения трех коллег в мощное учебное заведение, реализующее десятки программ профессионального обучения. В Центре работают 15 штатных инструкторов и пять 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, маркетингу 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. 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 каждого сотрудника.

*Ответьте на вопросы.*

Какие цели в области управления персоналом стоят перед Центром?

Какую систему оценки работы сотрудников следует предложить генеральному директору?

**Задание 4.** Изучите ситуацию.

Совершенствование системы мотивации в крупной 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 полученной оценкой. Собрать мнение сотрудников было достаточно сложно, поскольку большинство из них проводят львиную долю рабочего времени в региональных филиалах и лишь иногда появляются 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 руководители вообще не проводят собеседования, а просят лишь 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.

*Ответьте на вопросы.*

О чем свидетельствуют результаты проведенного опроса?

В чем причины сложившейся в коллективе ситуации?

Какие меры по усовершенствованию системы оценки персонала целесообразно предпринять отделу человеческих ресурсов штаб-квартиры корпорации?

## **Тема 8. Функция руководства**

### **Контрольные вопросы и задания**

Дайте определение понятию «функция руководства», характеристику ролей руководителя.

Что вкладывается в понятие «эффективность управления», какие действия, по-вашему, присущи эффективному и неэффективному руководителю?

Какими показателями можно оценить эффективность функционирования объекта управления и в чем заключается сложность осуществления оценки эффективности управления?

Охарактеризуйте понятие «метод управления», приведите классификацию методов.

Дайте характеристику организационно-административных, экономических и социально-психологических методов управления в соответствии с прямым и косвенным характером воздействия.

Каковы черты эффективного управления, сформулированные Т. Питерсом и Р. Уотерменом?

Какие теории лидерских черт вам известны? Приведите примеры.

Что вы знаете об автократично-либеральном континууме стилей руководства? Приведите примеры?

Дайте характеристику теорий X и Y Д. Макгрегора, теорий A и Z В. Оучи.

Расскажите о стилях руководства Р. Лайкерта.

Что такое «управленческая решетка» Дж. Моутон и Р. Блейка?

Дайте характеристику ситуационным теориям лидерства; психоаналитическим теориям; лично-ситуационным теориям.

Раскройте основные положения модели группового лидерства и групповой эффективности.

Охарактеризуйте теории «обмена», «трансактного анализа», трансформационного лидерства

Задание 1. Изучив классификацию ролей руководителя Г. Минцберга, самостоятельно заполните таблицу 14. Рассмотрите ролевое поведение руководителя как лидера организации. Сформулируйте основные черты, которыми, по вашему мнению, должен обладать лидер.

Таблица 14. Роли руководителя по Минцбергу

Роли руководителя	Характеристика	Пример проявления
...	...	...

**Задание 1.** Традиционный подход к классификации стилей руководства выделяет стиль, сосредоточенный на работе и на человеке. Изучив характеристики стилей руководства в соответствии с различными теориями, заполните таблицу 15. Проанализируйте автократичный, демократический и либеральный стили и их разновидности.

Таблица 15. Характеристика одномерных стилей руководства

Критерии	Автократичный (авторитарный)	Демократический	Либеральный
Способ принятия решений			
Способы доведения решений до исполнителя			
Распределение ответственности			

Отношение к инициативе подчиненных			
Принципы подбора кадров			
Отношение к знаниям			
Отношение к общению			
Отношение к подчиненным			
Отношение к дисциплине			
Отношение к стимулированию			

**Задание 2.** Определите параметры стиля руководства известного вам руководителя с использованием решетки Моутон-Блейка следующим образом.

Выскажите мнение о том, как руководитель поступает в каждой из описанных ситуаций, приведенных в таблице 10. Отметьте выбранный вариант ответа.

В графе «обработка результатов» в строках, соответствующих ситуациям, отмеченных знаком (\*), поставить единицы (1) там, где есть ответы «редко» или «никогда».

В графе «обработка результатов» в строках, соответствующих ситуациям, которые не отмечены знаком (\*), поставить единицы (1) там, где есть ответы «всегда» или «часто».

Если ситуации 2,4,5,6,8,10,14,16,18 отмечены единицами (1), просуммируйте их – результат станет значением ординаты .

Просуммируйте остальные единицы, результат – значение абсциссы, что позволяет определить стиль руководства по решетке Моутон-Блейка.

Таблица 16. Оценка стиля руководства

	Ситуация	Варианты ответов					Обработка результатов
		всегда	часто	иногда	редко	никогда	
1	Руководитель действует как представитель коллектива						
2	Руководитель предоставляет членам коллектива свободу в выполнении работы						
3	Руководитель поощряет применение унифицированных приемов в работе						

4	Руководитель разрешает подчиненным решать задачи по их усмотрению						
5	Руководитель побуждает членов коллектива к большому напряжению в работе						
6	Руководитель предоставляет подчиненным возможность делать работу так, как они считают целесообразным						
7	Руководитель поддерживает высокий темп работы						
8	Руководитель направляет помыслы людей на выполнение производственных задач						
9	Руководитель лично разрешает конфликты в коллективе						
10*	Руководитель неохотно предоставляет подчиненным свободу действий						
11*	Руководитель решает сам, что и как должно быть сделано						
12	Руководитель уделяет внимание производственным показателям						
13	Руководитель распределяет поручения исходя из производственной целесообразности						
14	Руководитель способствует нововведениям в коллективе						
15*	Руководитель тщательно планирует работу коллектива						
16*	Руководитель не объясняет подчиненным свои решения						
17*	Руководитель старается убедить подчиненных в полезности своих действий						
18	Руководитель предоставляет подчиненным возможность устанавливать свой режим работы						

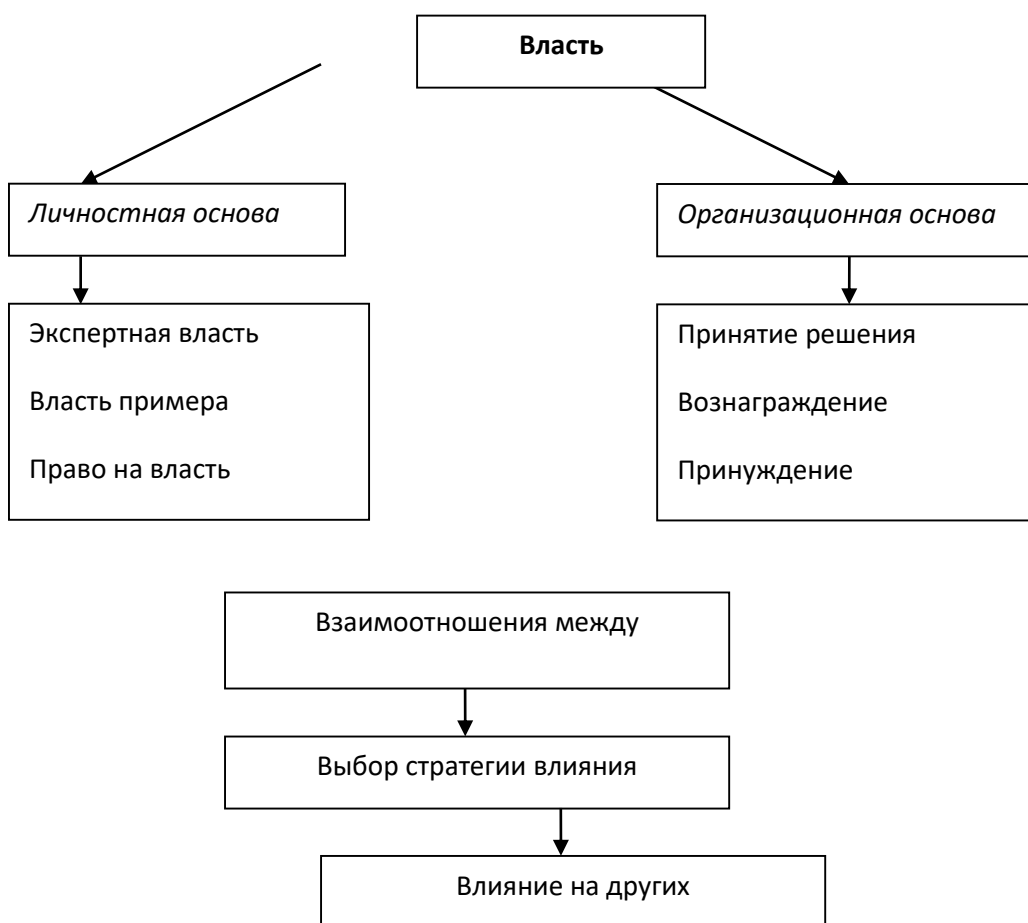
Определите, насколько стиль руководства соответствует специфике группы, ее целям. Разработайте и обоснуйте рекомендации по совершенствованию стиля управления.

**Задание 3.** Изучите следующий список должностей: медсестра в больнице, ректор вуза, генеральный директор крупной фирмы, генеральный директор небольшой фирмы, специалист отдела кадров, профессор в вузе, программист, бухгалтер в поликлинике, региональный менеджер по продажам в крупной торговой фирме, научный работник в



компании высоких технологий, инспектор ГИБДД, секретарь (референт) генерального директора в нефтегазовой компании, член Государственной Думы.

Ранжируйте должности от 1 до 15 с точки зрения степени «властности», которую они должны иметь в своих организациях (в «своих», а не по отношению к другим должностям). Решите, какая из перечисленных должностей должна иметь наиболее «сильные» права на власть: власть вознаграждения; власть принуждения; власть лидера. Отберите наиболее «властные» должности, указав источники власти и влияния.



**Задание 2.** Изучите ситуацию. Авиакомпания «Альфа».

Авиакомпания «Альфа» осуществляет как пассажирские, так и грузовые перевозки. Во главе авиакомпании стоит президент, который отвечает за проводимую авиакомпанией политику. При президенте функционируют различные структуры (по внешним связям,

стратегическому планированию и технической политике авиакомпании), имеющие штабные полномочия.

За маркетинг и финансы в авиакомпании отвечают соответственно вице-президент по маркетингу и вице-президент по финансам. Вице-президенту по летной эксплуатации самолетов подчиняются летные отряды, обеспечивающие перевозку пассажиров. Директору службы организации перевозок подчинены службы, обеспечивающие обслуживание пассажиров и грузов на земле. Вице-президент по технической эксплуатации самолетов отвечает за исправность самолетов и, следовательно, за техническую безопасность полетов. Производственно-диспетчерская служба осуществляет координацию взаимодействия всех подразделений авиакомпании и подчинена директору службы организации перевозок.

*Выполните задания.*

Выделите восходящие и нисходящие коммуникации.

Оформите горизонтальные коммуникации между подразделениями.

Установите коммуникации «руководитель-подчиненный».

Постройте модель обмена информацией между президентом авиакомпании и вице-президентом по маркетингу.

Сформируйте цепь обратной связи.

Определите, какие могут существовать препятствия обмену информацией в авиакомпании.

Выделите коммуникационные связи с внешней средой вице-президента по маркетингу.

Определите коммуникационные роли руководителей подразделений.

Составьте схему коммуникаций организации в соответствии с указанной структурой.

**Задание 1.** Рассмотрите студенческую группу, членами которой вы являетесь со следующих позиций (таблица 17).

Таблица 17. Характеристика коммуникаций в группе

Факторы	Содержание	Характеристика	Проявление
Характеристика членов группы	Личные характеристики человека, а также способности, образование и жизненный опыт		
Структурные характеристики группы	Коммуникации в группе и нормы поведения (кто с кем и как контактирует)		
	Статус и роли (кто какую позицию в группе занимает и что делает)		
	Личные симпатии и антипатии между членами группы		
	Сила и конформизм (кто на кого оказывает влияние и кто за кем следует, кто готов слушать и кто кому подчиняться)		
Ситуационные характеристики	Размер группы, ее пространственное расположение		
	Задачи, решаемые группой		
	Система вознаграждения, применяемая в группе		

В чем проявляется и за счет чего возникает синергический эффект, существенно повышающий результативность работы группы?

**Задание 2.** На втором курсе в группу приходит новый студент. Рассмотрите, как будет проходить процесс его адаптации к организационному окружению (новой группе), если студент:

- А) восстановился после академического отпуска и уже проходил обучение в данном вузе;
- Б) перешел из другого вуза, расположенного в данном городе;
- В) пришел в вуз в связи с переездом из другого города.

**Задание 1.** Изучив сущность и виды конфликтов, определите, какие методы разрешения конфликтов предпочтительны.

Таблица 18. Характеристика видов конфликтов и методов их разрешения

Виды конфликтов	Сущность	Механизм развития	Пример	Признаки проявления	Методы разрешения
Внутриличностный					

Межличностный					
Внутригрупповой					
Внутриорганизационный					

Какие возможности для руководителя создают конфликты, в чем их положительная сторона? Подумайте, в чем заключается метод управления коллективом на основе конфликтов. Какие задачи при этом решает руководитель?

*Практические задания для проверки уровня обученности владеть:*

Комплексные ситуационные задачи по менеджменту

Задание 1

Определите верную стратегию выхода из конфликтной ситуации. Помните о том, что вы находитесь: 1) в роли руководителя; 2) в роли подчиненного

*Ситуация*

На совещании торговых агентов А сообщает, что постоянно теряет заказы из-за того, что конкуренты стали производить новую продукцию и продавать ее по заниженным ценам (позиция жертвы). Коллеги делятся с ним своим опытом успешного конкурентирования каждый в своей области и дают советы (позиция спасителя), но все предложения А отвергает, находя в них изъяны и твердя, что в его области эти приемы не срабатывают. Чем больше возражает А, тем больше ему стараются помочь. Через некоторое время руководитель Б замечает: «Я вижу, что вы не хотите ничего изменить, и у меня совершенно пропало желание продолжать это обсуждение!» Наступает тишина и общая неловкость.

**Задание 2**

Определите верную стратегию выхода из психологической ситуации. Помните о том, что вы находитесь в роли руководителя.

*Ситуация*

Руководитель постоянно находит в работе подчиненного погрешности и ошибки, и,

несмотря на то, что работа на 99 процентов сделана очень хорошо, обвиняет подчиненного в провале всего задания (позиция преследователя). Сотрудник чувствует себя виноватым, начинает извиняться, и у него формируется комплекс невозможности выполнить работу по требованиям руководителя (позиция жертвы).

### Задание 3

Определите верную стратегию выхода из психологической игры и разрешения конфликтной ситуации. Помните о том, что вы находитесь сначала в роли руководителя, затем подчиненного.

#### *Ситуация*

Руководитель А дает задание Б приобрести оборудование определенной марки. Б пытается объяснить ему, что этот тип оборудования не стоит покупать и по какой причине. Но А, за которым последнее слово, подбирает внешне весомые аргументы в пользу своего решения и убеждает Б в его правильности. Б соглашается: «Ну хорошо, если вы так думаете, то я приобрету это оборудование», - одновременно тоном речи и набором слов и интонацией в фразе давая понять А на скрытом уровне, что он не согласен с решением и не будет нести никакой ответственности за его последствия. Через некоторое время мнение Б подтверждается, и оборудование демонтируется. Когда А вызывает к себе Б, чтобы проанализировать причину неудачи, тот отвечает: «Вы же сами хотели приобрести именно это - А я с самого начала предупреждал вас, что оборудование никуда не годится». Таким образом, скрытая коммуникация становится явной и порождает смену ролей и напряженность в общении.

### Задание 4

Определите верную стратегию выхода из конфликтной ситуации. Помните о том, что вы находитесь в роли руководителя, в роли подчиненного

#### *Ситуация*

Сотрудница, ранее занимавшаяся закупками, получила другое назначение и очень хорошо справляется с работой. Однако она постоянно задает шефу вопросы, на которые прекрасно может ответить сама. Сознавая это, руководитель каждый раз реагирует на такие вопросы раздраженно, от чего страдают не только отношения с этой сотрудницей, но и климат в коллективе.

### Задание 5

Определите верную стратегию выхода из психологической игры и разрешения конфликтной ситуации. Помните о том, что вы находитесь в роли руководителя, в роли подчиненного

#### *Ситуация*

Работник А в целом знает свое дело хорошо и выполняет его достаточно качественно. Но при этом постоянно совершает мелкие ошибки, которых вполне можно избежать. Начальник Б каждый раз вызывает его к себе для объяснений и А получает «пинок», который на время делает его внимательнее. Затем ситуация повторяется.

### Задание 6

Определите верную стратегию выхода из психологической игры и разрешения конфликтной ситуации. Помните о том, что вы находитесь в роли руководителя, в роли подчиненного

#### *Ситуация*

Руководитель говорит опоздавшему сотруднику: «А вы знаете, который уже час?» Сотрудник виновато отвечает: «Извините, пожалуйста, за опоздание, это больше не повторится». Руководитель (угрожающе): «Вы уже третий раз за эту неделю опаздываете на работу. Я не буду больше с этим мириться». Не зная, как реагировать, подчиненный молчит.

### Задание 7

Определите верную стратегию выхода из психологической игры и разрешения конфликтной ситуации. Помните о том, что вы находитесь в роли руководителя, в роли подчиненного

#### *Ситуация*

Ответственный за сбыт А и ответственный за рекламу Б не могут прийти к единому мнению по вопросу, требующему совместных усилий. В возбужденном состоянии они приходят к общему руководителю и описывают ему ситуацию, чтобы он сам решил проблему. Начинается длиннейшая дискуссия с убедительными аргументами с обеих

сторон. Скоро участники беседы или один руководитель понимают, что конечной ее целью является не выработка оптимального решения, а отстаивание собственной точки зрения. К дискуссии часто подключаются сотрудники соперничающих отделов, которым отводится роль присяжных в суде. В итоге появляется проигравший, который склонен мстить за проигрыш. Так программируется еще одна подобная игра или более разрушительный конфликт.

## Задание 8

Прочитайте ситуацию и ответьте на вопросы:

Бригада слесарей-литейщиков (6 человек) всегда держались очень сплоченно. Члены бригады, несмотря на существенную разницу в возрасте, часто вместе проводили время. Старшие к младшим относились покровительственно, младшие к старшим – с уважением. Когда один из членов бригады, ушел на пенсию, был принят молодой слесарь Акимов, года два или три назад окончивший ПТУ. Вначале к нему относились настороженно. Но через месяц-два между ним и бригадой сложились вполне дружеские отношения, он был принят в коллектив, стал своим.

Еще месяца через два положение изменилось.

Акимову, как молодому работнику поручили изготовление крупной серии стандартных лекал. Используя традиционную технологию, он имел бы заработок на среднем для бригады уровне. Однако Акимов быстро догадался, как можно рационализировать работу. Он брал десяток заготовок и приваривал их друг к другу. Получался пакет. Затем он вырезал нужную форму сразу же на всем пакете, шлифовал торцы, разъединял пакет и обрабатывал поверхность каждого лекала.

Вскоре Акимов перекрыл нормы выработки в три-пять раз, заработок его стал быстро расти и в полтора раза превысил заработок бригады. На Акимова в бригаде начали коситься и замечать в его поведении массу изъянов: то отлучился неизвестно куда, то навязался непрошеным советом, то, наоборот, молчал, когда все старались подать полезные советы товарищу. Наконец, наступил полный разрыв отношений. Акимов попросил начальника цеха перевести его в другую бригаду. Но оказалось, что и другие бригады слесарей не хотят его принимать к себе. Через месяц Акимов уволился с завода.

### Вопросы к ситуации:

О каком конфликте – конструктивном или деструктивном – идет речь?  
Был ли разрешен данный конфликт?  
Предложите разрешение конфликта.

### Задание 9

Совещание у директора фирмы «Атлант». Подводились итоги работы за первый квартал текущего года. Ситуация на рынке холодильников изменилась, в результате чего на складах фирмы скопилось большое количество нереализованной продукции. Директором фирмы все обвинения за упущения были возложены на коммерческого директора И.И. Петрова. В свою очередь И.И. Петров уведомил участников совещания о том, что уже в январе у него появилась тревога по поводу реализации холодильников и поэтому он дал устное указание начальнику отдела маркетинга В.П.Сидорову определить конъюнктуру рынка на февраль и март. Сидоров же на выдвинутые обвинения ответил, что он об этом впервые слышит. Возник конфликт.

Разработайте модель эффективного управления конфликтом, решите конфликтную ситуацию.

### Задание 10

Вы – генеральный директор компании. Какие затраты на персонал вы запланируете на этапе создания и вывода на рынок нового объекта?

*Общая классификация затрат на персонал:*

Оплата труда по результатам

Заработная		плата
Оклады	штатных	сотрудников
Выплаты	внештатным	сотрудникам
Прочие выплаты		

Дополнительные расходы

Дополнительные расходы на основании тарифов и законодательных актов:



Затраты на технику безопасности  
Оплата больничных листов  
Оплата отпусков  
Оплата особых достижений  
Оплата подготовки и повышения квалификации работников  
Прочие расходы (единовременные пособия и т.п.)

Дополнительные расходы на социальное обслуживание в т.ч.:

Питание в столовой  
Жилищная помощь  
Компенсации транспортных расходов  
Содержание медицинской службы на производстве  
Страхование  
Доплаты и др.

## Задание 11

Вы – генеральный директор компании. Какие затраты на персонал вы запланируете на этапе экономического подъема вашего предприятия?

*Общая классификация затрат на персонал:*

1. Оплата труда по результатам

1.1. Заработная плата

1.2. Оклады штатных сотрудников

Выплаты внештатным сотрудникам

Прочие выплаты

2. Дополнительные расходы

Дополнительные расходы на основании тарифов и законодательных актов:

Затраты на технику безопасности  
Оплата больничных листов  
Оплата отпусков  
Оплата особых достижений

Оплата подготовки и повышения квалификации работников  
Прочие расходы (единовременные пособия и т.п.)

Дополнительные расходы на социальное обслуживание в т.ч.:

Питание в столовой  
Жилищная помощь  
Компенсации транспортных расходов  
Содержание медицинской службы на производстве  
Страхование  
Доплаты и др.

(Ответы подчеркнуты)

Задание 12

Рассмотрите приведенную ниже ситуацию и ответьте на вопрос.

Компания "Мастер Турс" - на сегодняшний день является одним из самых крупных российских туроператоров. Основные направления деятельности компании - Испания, Кипр, Таиланд, Андорра, круизы по Средиземноморью, странам Северной Европы.

Когда компания только начинала свой бизнес, в ее штате было всего 5 человек, сейчас же только в управлении центрального офиса работает около 60 сотрудников. Компания имеет три офиса в Москве, а также филиалы в Ярославле, Санкт-Петербурге. Ротация кадров невелика. Многие сотрудники работают со дня основания фирмы. Причиной тому служат достаточно высокая заработная плата, благоприятный климат в коллективе. В «Мастер Турс» работают профессионалы в области туристского бизнеса, это маркетологи, специалисты по рекламе, переводчики. Основную долю персонала фирмы составляют туроператоры. Каждый сотрудник фирмы несет персональную ответственность за тот или иной участок работы.

Представьте себе, что вы работаете маркетологом туристской компании «Мастер Турс». Многие задачи вашего подразделения усложнились, в связи с выходом вашей компании на новые рынки, так как последние два года компания вплотную занимается диверсификацией бизнеса, то есть разработкой новых направлений, поиском свободных, незанятых ниш на рынке.

На прошлой неделе Президент «Мастер Турс» Воронин Владимир Сергеевич объявил о грядущих изменениях в компании. В частности им был подписан приказ о создании департамента по связям с общественностью. Согласно приказу в департамент передаются функции рекламы, маркетинга. На должность заместителя генерального директора и руководителя департамента по связям с общественностью была назначена Татьяна Сергеева, ранее занимающая должность директора небольшой турфирмы. Согласно информации, полученной от президента, Татьяна Сергеева работает в туристском бизнесе с 1992 года, знакома со всеми участками работы турфирмы. До назначения на должность Генерального директора работала начальником отдела рекламы. Никто из ваших коллег лично незнаком с Татьяной Сергеевой. Но ведущие менеджеры вашего отдела недовольны назначением на столь высокую должность человека со стороны. По их мнению, большой опыт работы Сергеевой в туристском бизнесе не является доказательством ее компетентности в сфере формировании общественных отношений. Также высказываются опасения, что будет произведен пересмотр бюджета маркетинга компании, и финансирование многих ваших проектов будет производиться по остаточному принципу. К тому же ваш отдел теряет самостоятельность, так раньше он был напрямую подчинен Президенту.

1. Что на ваш взгляд должна в этой ситуации предпринять Татьяна Сергеева?
2. Какие предложения по улучшению ситуации в вашем отделе Вы могли бы внести?

### Задание 13

Представьте себе, что Вы начальник отдела. Каждый день Вы решаете различные психологические проблемы. Ниже приведены конкретные ситуации, требующие Вашего внимания. Укажите, какие решения Вы примете.

#### *Ситуация:*

Ваш непосредственный начальник, минуя Вас, дает задание Вашему подчиненному, который уже занят выполнением срочной работы. Вы и ваш начальник считаете свои задания неотложными. Как Вы поступите в данной ситуации?

### Задание 14

Представьте себе, что Вы начальник отдела. Каждый день Вы решаете различные психологические проблемы. Ниже приведена конкретная ситуация, требующая Вашего внимания. Укажите, какие решения Вы примете.

**Ситуация:**

Между вашими подчиненными возник конфликт, мешающий им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращается к Вам, чтобы Вы приняли его сторону и разрешили конфликт. Какова Ваша позиция в данной ситуации?

**Задание 15**

Представьте себе, что Вы начальник отдела. Каждый день Вы решаете различные психологические проблемы. Ниже приведены конкретные ситуации, требующие Вашего внимания. Укажите, какие решения Вы примете.

**Ситуация:**

Один из членов вашего коллектива внезапно заболел. Каждый сотрудник очень занят срочной работой. Работа отсутствующего также должна быть выполнена в срок. Как Вы поведете себя в такой ситуации?

**Контрольные тесты**

**1. В теории менеджмента при построении дерева целей осуществляют следующие действия (несколько вариантов):**

1	Формирование стратегии организации
2	Декомпозиция главной цели на подцели
3	Построение многоуровневого графа целей
4	Определение бюджета для реализации целей

**2. Соотнести элементы комплексной системы мотивации труда и их характеристики:**

1. привлечение персонала к принятию решений
2. организация рабочих групп
3. автономные рабочие группы

#### 4. Jobs-факторы

1	Работники, имеющие одинаковые или аналогичные рабочие задания, для совместного решения производственных проблем
2	Согласование с работником определенных решений, принимаемых на рабочем месте, в рабочей группе или на производственном участке
3	Мероприятия, направленные на количественные и качественные изменения рабочего задания и поля деятельности
4	Структурные единицы, самостоятельно организующие свою работу

#### 3. Все функции менеджмента должны рассматриваться с позиции...

1	Закономерностей инерции управления
2	Законченности технического цикла производства
3	Комплексного подхода
4	Анализа информации о состоянии внешней среды

#### 4. В коллективе, где преобладает демократический стиль руководства, преимущественно используются \_\_\_\_\_ методы управления (несколько вариантов)

1	Либерально-демократические
2	Экономические
3	Организационно-распорядительные
4	Социально-психологические

#### 5. В менеджменте к статистическим методам контроля относят... (несколько вариантов)

1	Выборочный приемочный контроль по варьирующим характеристикам
2	Контрольные карты
3	Контроль по альтернативному признаку
4	Диаграммы рассеивания (разброса)

#### 6. В менеджменте последовательное повышение работника в должности, характеризующееся перемещением на более высокую ступень организационной иерархии, предусматривает \_\_\_\_\_ карьера

1	Вертикальная
2	Неспециализированная

- |   |                |
|---|----------------|
| 3 | Параллельная   |
| 4 | Горизонтальная |

**7. Психотерапевтическая функция, выполняемая руководителем при работе с персоналом, должна заключаться в ...**

- |   |   |
|---|---|
| 1 | Созданию атмосферы своеобразного психологического климата |
| 2 | Разрешению и устранению конфликтов и трудовых споров      |
| 3 | Эффективной организации исполнительской дисциплины        |
| 4 | Воспитательном воздействии на сознание сотрудников        |

**8. Если окружение организации стабильно и неопределенность находится на низком уровне, предпочтение может быть отдано \_\_\_\_\_ типу управления.**

- |   |                  |
|---|------------------|
| 1 | Проектному       |
| 2 | Органическому    |
| 3 | Матричному       |
| 4 | Механистическому |

**9. Назовите представителей системного подхода в управлении (несколько вариантов)**

- |   |            |
|---|------------|
| 1 | Н. Винер   |
| 2 | М. Вебер   |
| 3 | Л. Гилбрет |
| 4 | А. Маслоу  |

**10. К основным принципам управления по А. Файолю относятся... (несколько вариантов)**

- |   |  |
|---|--|
| 1 | Инициатива                             |
| 2 | Корпоративный дух                      |
| 3 | Предоставление полной свободы действий |
| 4 | Жесткое руководство                    |

**11. К основным характеристикам внешней среды организации относят... (несколько вариантов)**

- |   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| 1 | Определенность и предсказуемость      |
| 2 | Взаимосвязанность факторов, сложность |

- |   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| 3 | Взаимосвязанность и неопределенность |
| 4 | Сложность и подвижность              |

**12. Согласно теории менеджмента процессы по накоплению, контролю и передаче управленческих решений относятся к \_\_\_\_\_ процессам принятия решения**

- |   |                 |
|---|-----------------|
| 1 | Информационным  |
| 2 | Обслуживающим   |
| 3 | Основным        |
| 4 | Вспомогательным |

**13. В перечень функций сектора стимулирования и оплаты труда, если таковой выделяется в кадровой службе организации, нецелесообразно включать...**

- |   |  |
|---|--|
| 1 | Планирование затрат на персонал                      |
| 2 | Разработку систем оплаты труда                       |
| 3 | Анализ рынка труда                                   |
| 4 | Изучение эффективности мотивации труда в организации |

**14. Согласно теории менеджмента к основным принципам аттестации (оценки) персонала относят следующие принципы... (несколько вариантов)**

- |   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| 1 | Безапелляционности                  |
| 2 | Ситуационности, личностного подхода |
| 3 | Объективности, комплексности        |
| 4 | Надежности                          |

**15. К методам повышения социальной эффективности управленческих решений относят... (несколько вариантов)**

- |   |   |
|---|---|
| 1 | Повышение пропускной способности оборудования |
| 2 | Сокращение затрат предприятия                 |
| 3 | Расширение социального пакета компании        |
| 4 | Благотворительность                           |

**16. Сущность методов разработки управленческих решений на основе \_\_\_\_\_ состоит в преобразовании одной сложной задачи в совокупность простых, поддающихся изучению математическими способами.**

- |   |                               |
|---|-------------------------------|
| 1 | Теории игр                    |
| 2 | Теории полезности             |
| 3 | Теории статистических решений |
| 4 | Эвристических моделей         |

**17. К основным принципам управления по А. Файолю относятся... (несколько вариантов)**

- |   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| 1 | Справедливость                      |
| 2 | Устойчивость персонала              |
| 3 | Экономическая мотивация             |
| 4 | Социально-психологическая мотивация |

**18. Управление \_\_\_\_\_ предполагает управление процессом сбора и анализа финансовой информации о работе организации с целью сравнения фактической деятельности организации с ее возможностями, а также деятельностью других организаций.**

- |   |              |
|---|--------------|
| 1 | Эккаунтингом |
| 2 | Персоналом   |
| 3 | Финансами    |
| 4 | Маркетингом  |

**19. С точки зрения теории менеджмента под стрессом следует понимать... (несколько вариантов)**

- |   |   |
|---|---|
| 1 | Конфликт интересов работника с интересами организации   |
| 2 | Комплекс физических, химических и психологических реакций человека на стимулы в окружающей обстановке |
| 3 | Результат высокого уровня требований контроля над процессом труда                                     |
| 4 | Специфическую реакцию организма в ответ на неожиданную и напряженную работу                           |

**20. Согласно теории менеджмента тот факт, что коммуникация служит элементом системы управления, обусловлен способностью коммуникации... (несколько вариантов)**

- |   |   |
|---|---|
| 1 | Определять состояние системы управления |
| 2 | Выражать чувства и эмоции               |



- |   |  |
|---|--|
| 3 | Оказывать влияние на поведение других членов организации     |
| 4 | Получать или предоставлять информацию о развитии организации |

**21. С точки зрения теории и практики менеджмента неформальные группы возникают...**

- |   |                              |
|---|------------------------------|
| 1 | Спонтанно                    |
| 2 | По воле руководства          |
| 3 | В результате реорганизации   |
| 4 | При создании новой структуры |

**22. В теории менеджмента под управленческим потенциалом руководителя понимается...(несколько вариантов)**

- |   |   |
|---|---|
| 1 | Совокупность знаний, умений, опыта, позволяющая решать управленческие задачи              |
| 2 | Возможность влиять на подчиненных и управлять их поведением                               |
| 3 | Способность видеть причины и следствия происходящих событий, умение влиять на их развитие |
| 4 | Способность осваивать управленческие технологии по ходу деятельности                      |

**23. Соотнесите тип организационной структуры и его характеристику:**

1. Функциональная
2. Дивизиональная
3. Проектная
4. Линейно-функциональная

- |  |   |
|--|---|
|  | В структуре имеется закрепление связей на основе двойного подчинения – линейному и функциональному руководителю |
|  | В состав структуры входит несколько автономных предприятий и управляющая компания                               |
|  | Гибкость, оперативное принятие решений по межфункциональным проблемам, ориентация на новые технологии и рынки   |
|  | Каждый руководитель имеет несколько руководителей, выполняющих различные функции                                |

**24. В менеджменте контроль деятельности организации на основе анализа эффективности подразумевает... (несколько вариантов)**

- |   |   |
|---|---|
| 1 | Определение критериев эффективности и системы показателей |
| 2 | Нормирование результатов деятельности                     |

- |   |   |
|---|---|
| 3 | Анализ качества и потребительских свойств товара                    |
| 4 | Расчет показателей эффективности как отношение результатов и затрат |

**25. Согласно теории менеджмента выделение функций управления является результатом...**

- |   |  |
|---|--|
| 1 | Расширение масштабов ведения бизнеса                             |
| 2 | Горизонтального и вертикального разделения управленческого труда |
| 3 | Упрощения организационных структур управления                    |
| 4 | Усложнения технологии производства товаров                       |

**26. В качестве критериев выбора модели имиджа руководителя могут быть выбраны следующие... (несколько вариантов)**

- |   |  |
|---|--|
| 1 | Минимизация усилий на выполнение работ                               |
| 2 | Соответствие принятым административным нормам и культуре организации |
| 3 | Максимизация производимого впечатления на окружающих                 |
| 4 | Соответствие поставленной цели воздействия имиджа                    |

**27. Согласно теории менеджмента к примерам формальной коммуникации можно отнести... (несколько вариантов)**

- |   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| 1 | Общение на корпоративном мероприятии |
| 2 | Слухи                                |
| 3 | Отчет о проведении мероприятия       |
| 4 | Приказ о внутреннем распорядке       |

**28. В менеджменте под \_\_\_\_\_ направлением карьеры понимается подъем на более высокую ступень структурной иерархии.**

- |   |                       |
|---|-----------------------|
| 1 | Вертикальным          |
| 2 | Горизонтальным        |
| 3 | Центростремительным   |
| 4 | Внутриорганизационным |

**29. Процедура при управлении персоналом характеризуется... (несколько вариантов)**

- |   |   |
|---|---|
| 1 | Описанием действий, которые следует предпринимать в конкретной ситуации |
|---|---|

- |   |   |
|---|---|
| 2 | Использованием в единичной специфической ситуации |
| 3 | Тенденцией к повторению                           |
| 4 | Использованием опыта прошлого                     |

**30. К функциональным обязанностям заместителя директора по управлению персоналом организации относится...**

- |   |   |
|---|---|
| 1 | Контроль средств, расходуемых на заработную плату сотрудников     |
| 2 | Оформление приема, перевода и увольнения работников               |
| 3 | Утверждение штатного расписания служб и структурных подразделений |
| 4 | Учет движения персонала   |

**31. \_\_\_\_\_ методы управления ориентированы на такие мотивы поведения, как осознанная необходимость дисциплины труда, чувство долга, стремление человека трудиться в определенной организации, культура трудовой деятельности**

- |   |                  |
|---|------------------|
| 1 | Психологические  |
| 2 | Социальные       |
| 3 | Экономические    |
| 4 | Административные |

**32. Расставьте в правильном порядке этапы реализации управленческого решения:**

- |   |  |
|---|--|
| 1 | Построение коммуникационных сетей для обмена информацией |
| 2 | Планирование мероприятий по реализации решения           |
| 3 | Распределение заданий и полномочий                       |
| 4 | Распределение прав и ответственности                     |

**33. Согласно теории менеджмента «дерево» целей – задач предприятия и его подразделений строится по принципу их декомпозиции во времени и...**

- |   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| 1 | Пространстве                      |
| 2 | Ресурсообеспеченности предприятия |
| 3 | Стоимости достижения              |
| 4 | Значимости для предприятия        |

**34. В менеджменте при разработке управленческого решения оценка риска на основе \_\_\_\_\_ предполагает предварительный подбор опытных специалистов, которые**

**устанавливают вероятность и величину потерь, а также допустимый и критический риск.**

1	Метода «мозгового штурма»
2	Метода «дерева решений»
3	Метода экспертной оценки
4	Статистического метода

**35. Соотнесите преимущества и недостатки конкретного вида организационной структуры:**

1. Преимущество функциональной структуры
2. Недостаток функциональной структуры
3. Преимущество дивизиональной структуры
4. Недостаток дивизиональной структуры

	Внутренняя конкуренция за ресурсы
	Сложность в определении ответственного лица при конфликтных ситуациях
	Наличие перспектив для карьерного роста менеджеров
	Дифференциация и делегирование полномочий

**36. Содержание задания на оргпроектирование системы управления включает... (несколько вариантов)**

1	Концептуальное обоснование проекта
2	Распоряжение вышестоящего руководителя
3	Описание бизнес-процессов организации
4	Исходный документ для разработки проекта совершенствования системы управления организацией

**37. Представители школы административного менеджмента в качестве основных задач исследования называли... (несколько вариантов)**

1	Максимальное увеличение производительности труда на рабочем месте
2	Поддержание удовлетворительного социально-психологического климата в организации
3	Определение функций эффективного менеджмента

4 Определение принципов эффективного менеджмента

**38. К основным составляющим самоменеджмента можно отнести... (несколько вариантов)**

1 Самостоятельность

2 Самообразование

3 Планирование личного времени

4 Планирование деятельности менеджмента

**39. Расставьте в правильном порядке этапы разработки и реализации управленческого решения:**

1 Установление обратной связи с объектом управления

2 Определение набора возможных альтернатив

3 Формулировка ограничений и критериев принятия решений

4 Реализация решений

**40. Если решение принимается в условиях минимума времени и информации о проблеме, то наиболее эффективным будет такой метод принятия управленческих решений как...**

1 Экстраполяция

2 Математическое моделирование

3 Эксперимент

4 Мозговой штурм

**41. В теории менеджмента к производственным критериям эффективности управленческих решений относят следующие критерии... (несколько вариантов)**

1 Прирост прибыли организации

2 Планируемый объем инвестиций

3 Внедрение технологических инноваций

4 Увеличение производственных мощностей

**42. В менеджменте к признакам использования демократического стиля руководства относят... (несколько вариантов)**

1 Стремление к идеальному подчинению

2	Стремление к формальной дисциплине
3	Стремление к удовлетворению потребностей работников
4	Мотивацию, основанную на социальных потребностях работников

**43. Соотнести элементы комплексной системы мотивации труда и их содержание:**

1. Оплата транспортных расходов
2. Кредитование работников
3. Организация питания
4. Продажа товаров, выпускаемых организацией

<input type="checkbox"/>	Выделение средств на оплату транспортных расходов или приобретение транспорта
<input type="checkbox"/>	Предоставление работникам займов с процентной ставкой не выше ставки рефинансирования
<input type="checkbox"/>	Выделение средств на скидку с продажи товаров предприятия
<input type="checkbox"/>	Выделение средств на организацию питания в организации или выплата субсидий на питание

**44. Соотнесите преимущества и недостатки конкретного вида организационной структуры:**

1. Преимущество функциональной структуры
2. Недостаток функциональной структуры
3. Преимущество дивизиональной структуры
4. Недостаток дивизиональной структуры

<input type="checkbox"/>	Ограничение для развития карьеры менеджера
<input type="checkbox"/>	Соответствие стратегических и тактических решений
<input type="checkbox"/>	Различия в квалификации персонала однотипных подразделений
<input type="checkbox"/>	Централизованный контроль за стратегическими решениями

**45. В практике менеджмента для групповой оценки персонала применяют следующие методы... (несколько вариантов)**

1	Оценочная анкета
2	Парное сравнение

- |   |   |
|---|---|
| 3 | Оценка по решающей (критической) ситуации |
| 4 | Ранжирование                              |

**46. Согласно теории менеджмента устройство на работу в качестве специалиста и получение основных профессиональных навыков соответствует такому этапу карьеры как...**

- |   |                 |
|---|-----------------|
| 1 | Продвижение     |
| 2 | Становление     |
| 3 | Предварительный |
| 4 | Сохранение      |

**47. Согласно теории менеджмента состав подразделений предприятия и перечень должностей, размеры должностных окладов и фонд заработной платы характеризует \_\_\_\_\_ структура.**

- |   |                 |
|---|-----------------|
| 1 | Функциональная  |
| 2 | Организационная |
| 3 | Штатная         |
| 4 | Социальная      |

**48. Жесткая модель управления персоналом реализует такие принципы как...**

- |   |                                  |
|---|----------------------------------|
| 1 | Слабое чувство лояльности        |
| 2 | Повышенное внимание к работникам |
| 3 | Пожизненный наем                 |
| 4 | Коллективное принятие решений    |

**49. Функциональная компетентность работника предполагает... (несколько вариантов)**

- |   |  |
|---|--|
| 1 | Способность успешно и безошибочно осуществлять свою должностную деятельность |
| 2 | Способность проектировать свое дальнейшее профессиональное развитие          |
| 3 | Профессиональные знания и навыки   |
| 4 | Адаптационную способность действовать в соответствии с конкретными условиями |

**50. Система управления персоналом предприятия отражается в Уставе предприятия, а также в...**

- |   |   |
|---|---|
| 1 | Трудовом кодексе РФ                       |
| 2 | Конституции РФ                            |
| 3 | Правилах внутреннего трудового распорядка |
| 4 | Гражданском кодексе РФ                    |

**51. При построении системы управления персоналом в организации следует соблюдать принцип специализации, что означает...**

- |   |  |
|---|--|
| 1 | Распределение ответственности за найм функциональных специалистов между руководителями отделов |
| 2 | Выполнение одинакового объема работ в равные промежутки времени                                |
| 3 | Разделение труда в системе управления персоналом   |
| 4 | Обеспечение устойчивого функционирования системы   |

**52. В PEST-анализе внешней среды рассматриваются... (несколько вариантов)**

- |   |                         |
|---|-------------------------|
| 1 | Культурные факторы      |
| 2 | Политические факторы    |
| 3 | Демографические факторы |
| 4 | Экономические факторы   |

**53. Конвейер как прогрессивная форма управления производством был разработан... (несколько вариантов)**

- |   |   |
|---|---|
| 1 | В рамках административного подхода к управлению |
| 2 | В рамках процессного подхода к управлению       |
| 3 | Г. Фордом                                       |
| 4 | В рамках знаменитых Хотторнских экспериментов   |

**54. Факторами, оказывающими влияние на эффективность принятия управленческого решения, являются... (несколько вариантов)**

- |   |                               |
|---|-------------------------------|
| 1 | Тип организационной культуры  |
| 2 | Полнота информации о проблеме |
| 3 | Среда принятия решения        |
| 4 | Имидж руководителя            |

**55. Расставьте в правильном порядке этапы реализации управленческого решения:**



1	Распределение заданий и полномочий
2	Установление обратной связи и контроль отклонений
3	Регулирование отношений между участниками в ходе выполнения решения
4	Планирование мероприятий по реализации решения

**56. В теории менеджмента к причинам возникновения коммуникационных семантических барьеров относят различия в... (несколько вариантов)**

1	Ценностных установках у отправителя и получателя информации
2	Образовании у отправителя и получателя информации
3	Смысловом значении слов
4	Каналах коммуникации у отправителя и получателя информации

**57. С точки зрения теории менеджмента к функциональным последствиям конфликта в организации относят... (несколько вариантов)**

1	Повышение производительности труда, снижение текучести кадров
2	Более эффективное принятие решений в организации
3	Выявление существующих организационных проблем
4	Повышение степени удовлетворенности работников результатами труда

**58. Разработка прогнозов на будущие периоды включает... (несколько вариантов)**

1	Сбор информации об истории объекта прогнозирования
2	Разработку прогнозных показателей по развитию объекта прогнозирования
3	Анализ данных по объекту прогнозирования
4	Разработку управленческих решений по объекту прогнозирования

**59. В менеджменте к признакам использования авторитарного стиля руководства относят стремление к... (несколько вариантов)**

1	Идеальному подчинению
2	Формальной дисциплине
3	Удовлетворению потребностей работников
4	Тотальному контролю деятельности работника

**60. В практике менеджмента к «расточителям» времени относят следующие... (несколько вариантов)**

1	Ранжирование в распределении рабочего времени
2	Неумение оценить время; откладывание дел
3	Ежедневное планирование работ
4	Стремление сделать все сразу

**61. С точки зрения теории менеджмента уклонение как форма разрешения межличностных конфликтов характеризуется... (несколько вариантов)**

1	Временным решением конфликта, основанным на взаимных уступках сторон
2	Устойчивым и долгосрочным решением конфликта в пользу всех участников
3	Созданием условий для участия в конфликте третьей стороны
4	Временным откладыванием принятия решения конфликта

**62. С точки зрения теории менеджмента согласно модели П. Херсея и К. Бланшарда стадия зрелости коллектива «Люди не способны и не хотят (не могу и не хочу)» предполагает \_\_\_\_\_ стиль лидерства.**

1	Указывающий
2	Участвующий
3	Убеждающий
4	Делегирующий

**63. Согласно теории менеджмента на эффективность разработки управленческих решений непосредственное влияние оказывают следующие факторы... (несколько вариантов)**

1	Компетентность, образование и опыт работы руководителей
2	Совместимость и сплоченность сотрудников
3	Общая экономическая ситуация
4	Стратегии конкурентов

**64. Соотнесите формы организации предприятия и их содержание:**

1. Частное предпринимательство
2. Полное товарищество
3. Коммандитное товарищество

<input type="checkbox"/>	Объединение, члены которого отвечают по обязательствам всем своим имуществом
--------------------------	--

- |  |  |
|--|--|
|  | Наряду с одним или несколькими участниками, отвечающими перед кредиторами всем своим имуществом, имеются участники, ответственность которых ограничивается их вкладами |
|  | Предприятие, имеющее в одном лице учредителя и руководителя  |

**65. В менеджменте к методам выборочного контроля относят... (несколько вариантов)**

- |   |   |
|---|---|
| 1 | Использование штрих-кода                                      |
| 2 | Выборочный приемочный контроль по варьирующим характеристикам |
| 3 | Контроль по альтернативному признаку                          |
| 4 | Контрольные карты   |

**66. Программа рыночных исследований компании реализуется в ходе... (несколько вариантов)**

- |   |                        |
|---|------------------------|
| 1 | Плана маркетинга       |
| 2 | Плана производства     |
| 3 | Плана сбыта            |
| 4 | Организационного плана |

**67. Анализ и планирование рабочего времени руководителя включает следующие направления: (несколько ответов)**

- |   |  |
|---|--|
| 1 | Использование времени отдыха                                 |
| 2 | Анализ времени на решение задач                              |
| 3 | Изучение рабочего времени по основным направлениям контактов |
| 4 | Изучение содержания переговоров с поставщиками               |

**68. Согласно теории менеджмента к примерам восходящей коммуникации можно отнести... (несколько вариантов)**

- |   |                                    |
|---|------------------------------------|
| 1 | Предложение о совместных действиях |
| 2 | Объяснительную записку             |
| 3 | Отчет о проведении мероприятия     |
| 4 | Указания руководителя              |

**69. Отличительной особенностью организации управления карьерой личности в организации является повышение...**

- |   |                         |
|---|-------------------------|
| 1 | Уровня заработной платы |
|---|-------------------------|

- |   |                           |
|---|---------------------------|
| 2 | Производительности труда  |
| 3 | Государственной поддержки |
| 4 | Уровня удовлетворенности  |

**70. \_\_\_\_\_ функции менеджмента выделяются исходя из содержания процесса управления по его этапам (стадиям).**

- |   |                 |
|---|-----------------|
| 1 | Общие           |
| 2 | Мега-           |
| 3 | Конкретные      |
| 4 | Организационные |

**71. В PEST-анализе внешней среды рассматриваются... (несколько вариантов).**

- |   |                         |
|---|-------------------------|
| 1 | Демографические факторы |
| 2 | Социальные факторы      |
| 3 | Технологические факторы |
| 4 | Культурные факторы      |

**72. В зависимости от того, насколько организация адаптивна к изменениям в окружении, выделяют два типа управления организацией: \_\_\_\_\_ и органический тип.**

- |   |                 |
|---|-----------------|
| 1 | Механистический |
| 2 | Многомерный     |
| 3 | Эдхократический |
| 4 | Партисипативный |

**73. В менеджменте \_\_\_\_\_ является инструментом описания оптимального развития сотрудника для занятия им желаемой позиции в организации**

- |   |                        |
|---|------------------------|
| 1 | Повышение квалификации |
| 2 | Карьерограмма          |
| 3 | Профорентация          |
| 4 | Профконсалтинг         |

**74. В теории менеджмента к методам обучения персонала на рабочем месте относят следующие... (несколько вариантов)**

1	Стажировка в должности
2	Ролевые игры
3	Ротация
4	Лекции

**75. В менеджменте под \_\_\_\_\_ направлением карьеры имеется в виду либо перемещение в другую функциональную область деятельности, либо выполнение определенной служебной роли на ступени, не имеющей жесткого формального закрепления в организационной структуре.**

1	Вертикальным
2	Внутриорганизационным
3	Центростремительным
4	Горизонтальным

**76. К методам повышения психологической эффективности управленческих решений относят... (несколько вариантов)**

1	Рост качества составления договоров
2	Сокращение загрязняющих выбросов в окружающую среду
3	Внедрение прогрессивной мотивации работников
4	Улучшение психологического климата в коллективе

**77. Расставьте в правильном порядке этапы реализации управленческого решения:**

1	Регулирование отношений между участниками в ходе выполнения заданий
2	Распределение заданий и полномочий
3	Планирование мероприятий по реализации решения
4	Построение коммуникационной сети для обмена информацией

**78. С точки зрения теории и практики менеджмента к недостаткам эталонной власти относятся...**

1	Единомыслие с руководителем
2	Вера в руководителя
3	Уважение руководителя
4	Подражание руководителю

**79. С точки зрения теории менеджмента к возникновению стрессовых ситуаций на рабочем месте приводит... (несколько вариантов)**

- |   |  |
|---|--|
| 1 | Недостаточная количественная и качественная загрузка работника |
| 2 | Качественная перегрузка работника                              |
| 3 | Излишняя количественная перегрузка работника                   |
| 4 | Низкий уровень развития инфраструктуры рабочего места          |

**80. Согласно теории менеджмента в число элементов системы коммуникационного процесса входят такие элементы, как... (несколько вариантов)**

- |   |             |
|---|-------------|
| 1 | Отправитель |
| 2 | Канал       |
| 3 | Поставщик   |
| 4 | Получатель  |

**81. Процедура при управлении персоналом характеризуется... (несколько вариантов)**

- |   |   |
|---|---|
| 1 | Тенденцией к повторению   |
| 2 | Использованием в единичной специфической ситуации                       |
| 3 | Описанием действий, которые следует предпринимать в конкретной ситуации |
| 4 | Использованием опыта прошлого   |

**82. В практике менеджмента к основным видам систем планировки помещений для персонала относятся кабинетная, зальная и...**

- |   |          |
|---|----------|
| 1 | Осевая   |
| 2 | Решетка  |
| 3 | Трек     |
| 4 | Ячеистая |

**83. Первоначальное разделение управленческой деятельности на функции управления осуществлено...**

- |   |                 |
|---|-----------------|
| 1 | Робертом Оуэном |
| 2 | Арни Файолем    |
| 3 | Элтоном Мэйо    |

4 Линдаллом Урвиком

**84. В теории менеджмента сущность оперативно-производственного планирования характеризует следующие утверждения... (несколько вариантов)**

1 Учитывает состояние факторов внешней среды организации

2 Предусматривает разработку мероприятий на короткие периоды времени (месяц, декада, сутки)

3 Направлено на деятельность конкретных подразделений и рабочих мест

4 Осуществляется высшим руководством организации

**85. Факторами, оказывающими влияние на эффективность принятия управленческого решения, являются... (несколько вариантов)**

1 Тип организационной структуры

2 Среда принятия решения

3 Имидж руководителя

4 Полнота информации о проблеме

**86. К основным принципам управления по А. Файолю относятся... (несколько вариантов)**

1 Иерархия

2 Порядок

3 Жесткое руководство

4 Экономическая мотивация

**87. К элементам, составляющим среду прямого воздействия на предприятие, относятся... (несколько вариантов)**

1 Поставщики

2 Потребители

3 Традиции и социальные ценности

4 Политика, политические партии

**88. Представители школы научного менеджмента в качестве основных задач исследования называли... (несколько вариантов)**

1 Максимальное увеличение производительности труда на рабочем месте

2 Поддержание удовлетворительного социально-психологического климата в организации

- |   |  |
|---|--|
| 3 | Временный контроль проведения производственных операций  |
| 4 | Определение функций и принципов эффективного менеджмента |

**89. С точки зрения менеджмента к группе социально-психологических методов управления можно отнести... (несколько вариантов)**

- |   |  |
|---|--|
| 1 | Премирование работника                 |
| 2 | Участие работника в разработке решений |
| 3 | Дисциплинарное взыскание               |
| 4 | Убеждение работника                    |

**90. Согласно теории менеджмента функция \_\_\_\_\_ реализуется через административно-организационное и оперативное управление.**

- |   |              |
|---|--------------|
| 1 | Планирование |
| 2 | Организация  |
| 3 | Контроля     |
| 4 | Координации  |

**91. Соотнесите элементы комплексной системы мотивации труда и их содержание:**

1. Стипендиальные программы
2. Программы организации обучения
3. Программы медицинского обслуживания
4. Консультативные службы

- |  |   |
|--|---|
|  | Покрытие расходов на организацию обучения работников  |
|  | Выделение средств на покрытие расходов на образование работников  |
|  | Выделение средств на организацию консультативных служб для работников   |
|  | Выделение средств на организацию медицинского обслуживания персонала или заключение договоров с медицинскими учреждениями |

**92. К характеристикам понятия «парадигма управления» наиболее подходят следующие: (несколько вариантов)**

- |   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| 1 | Совокупность функциональных подсистем |
| 2 | Система взглядов на управление        |



- |   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| 3 | Совокупность подходов к управлению    |
| 4 | Совокупность научных школ менеджмента |

**93. В практике менеджмента выделяют \_\_\_\_\_ подходы к формированию управленческих решений.**

- |   |                                |
|---|--------------------------------|
| 1 | Количественные и аналитические |
| 2 | Только количественные          |
| 3 | Только дескриптивные           |
| 4 | Количественные и дескриптивные |

**94. Расставьте в правильном порядке этапы разработки и реализации управленческого решения:**

- |   |   |
|---|---|
| 1 | Диагностика проблем                                   |
|   | Формулировка ограничений и критериев принятия решений |
|   | Определение набора возможных альтернатив              |
|   | Доведение информации о решении до исполнителей        |

**95. С точки зрения теории и практики менеджмента основная причина внимания к командным (коллективным, групповым) формам организации деятельности – это...**

- |   |                                |
|---|--------------------------------|
| 1 | Возможность синергии           |
| 2 | Экономия человеческих ресурсов |
| 3 | Экономичность                  |
| 4 | Экономия времени               |

**96. В теории менеджмента \_\_\_\_\_ управленческие решения принимаются, как правило, на среднем уровне управления и характеризуются сроком их реализации менее одного года.**

- |   |                |
|---|----------------|
| 1 | Локальные      |
| 2 | Стратегические |
| 3 | Типовые        |
| 4 | Тактические    |

**97. Соотнесите элементы системы материальных стимулов и их характеристики:**

1. Заработная плата

2. Бонусы
3. Участие в акционерном капитале
4. Участие в прибылях предприятия

	Оплата труда наемного работника
	Разовые выплаты из прибыли организации
	Установление доли прибыли, из которой формируется поощрительный фонд
	Получение дивидендов от акций организации

**98. Соотнесите элементы системы мотивации персонала и их содержание:**

1. Дополнительные выплаты работникам
2. Стимулирование свободным временем
3. Трудовое или организационное стимулирование
4. Стимулирование, регулирующее поведение работника

	Подарки от фирмы, субсидирование деловых расходов, покрытие личных расходов, косвенно связанных с работой
	Регулирование поведения работника на основе изменения чувства его удовлетворенности работой
	Регулирование времени в зависимости от занятости работника
	Вручение грамот, значков, вымпелов, размещение фотографии на доске почета

**99. К принципам управления, сформулированным А. Файолем, относят принципы... (несколько вариантов)**

1	Единства полномочий и ответственности
2	Справедливого вознаграждения
3	Единоначалия
4	Процессуальной мотивации

**100. Основными элементами операционного плана предприятия являются... (несколько вариантов)**

1	План затрат на материалы
2	Балансовый отчет

3	План продаж
4	План производства

**101. С точки зрения теории менеджмента организационные изменения проходят наиболее благоприятно в случае... (несколько вариантов)**

1	Создания благоприятного психологического климата
2	Организации работы по универсальной процедуре
3	Повышение мотивации работников
4	Упрощение процедуры подбора персонала

**102. В \_\_\_\_\_ моделях разработки управленческих решений отсутствует фактор времени, процесс рассматривается в конкретный момент или на фиксированном отрезке времени.**

1	Стратегические
2	Типовые
3	Локальные
4	Тактические

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **«Основы проектной деятельности»**

**В результате освоения дисциплины планируемые результаты и показатели достижения:**

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать	Системы управления организацией; среду и инфраструктуру организации; функции и методы	Обосновывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, осуществлять	Навыками принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности, осуществления

<p>оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>менеджмента; процесс подготовки и принятия организационно-управленческих решений исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; характеристики организационно-управленческих решений</p>	<p>контроль и оценку их результатов, нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений; определять цели, предметную область и структуры проекта составлять организационно-технологическую модель проекта, рассчитывать календарный план осуществления проекта; формировать основные разделы сводного плана проекта осуществлять контроль и регулирование хода выполнения проекта по его основным параметрам; использовать программные средства для решения основных задач управления проектом</p>	<p>контроля и оценки их результатов с позиций социальной значимости принимаемых решений;</p>
<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>Законы функционирования и развития общества и его структурных элементов; социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности народов мира; этические нормы, регулирующие отношения человека к человеку, обществу, природе; социально-психологические основы и особенности работы в коллективе; принципы кооперации с коллегами</p>	<p>организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; предотвращать, предупреждать и регулировать конфликты; выстраивать командное взаимодействие между сотрудниками на основе взаимного доверия; эффективно организовать групповую работу для реализации конкретного проекта; находить общий язык, кооперироваться и вести конструктивный диалог с членами коллектива; нести ответственность за свои действия и подчиняться при работе в команде; регулировать отношения человека с человеком; толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p>навыками дисциплинарной практики, контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной; методами разрешения конфликтных ситуаций в организации; навыками борьбы с группизмом; навыками формирования благоприятного социально-психологического климата в коллективе; инструментами приобретения персонала, техникой подбора, техникой назначений, технологией адаптации сотрудников. методами оценки персонала, методологией развития потенциала персонала;</p>
<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>Возможности профессионального обучения и развития; основы личностной и профессиональной самоорганизации; методы оценки личностных качеств</p>	<p>ставить цели, планировать и организовать процесс самообразования; проводить самооценку; выбирать средства развития способностей и устранения недостатков</p>	<p>Навыками саморазвития, повышения своей квалификации и мастерства, организации процесса самообразования; методами и средствами критической оценки личностных качеств для развития своих способностей и устранения недостатков</p>

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания	
		Незачтено	Зачтено
УК-2  Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знать:  Системы управления организацией; среду и инфраструктуру организации; функции и методы менеджмента; процесс подготовки и принятия организационно-управленческих решений исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; характеристики организационно-управленческих решений	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок
	Уметь:  Обосновывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, осуществлять контроль и оценку их результатов, нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений; определять цели, предметную область и структуры проекта составлять организационно-технологическую модель проекта, рассчитывать календарный план осуществления проекта; формировать основные разделы сводного плана проекта осуществлять контроль и регулирование хода выполнения проекта по его основным параметрам; использовать программные средства для решения основных задач управления проектом	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.
	Владеть:  Навыками принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности, осуществления	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности. Личностная готовность к профессиональному совершенствованию

	контроля и оценки их результатов с позиций социальной значимости принимаемых решений;		слабо выражена
--	---	--	----------------

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания	
		Незачтено	Зачтено
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знать: Законы функционирования и развития общества и его структурных элементов; социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности народов мира; этические нормы, регулирующие отношения человека к человеку, обществу, природе; социально-психологические основы и особенности работы в коллективе; принципы кооперации с коллегами	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок
	Уметь: организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; предотвращать, предупреждать и регулировать конфликты; выстраивать командное взаимодействие между сотрудниками на основе взаимного доверия; эффективно организовать групповую работу для реализации конкретного проекта; находить общий язык, кооперироваться и вести конструктивный диалог с членами коллектива; нести ответственность за свои действия и подчиняться при работе в команде; регулировать отношения человека с человеком; толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.
	Владеть: навыками дисциплинарной практики, контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной; методами разрешения конфликтных	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности. Личностная готовность к профессиональному совершенствованию слабо выражена

Код компетенции	ситуаций в организации; навыками борьбы с Индикаторы группизмом; навыками формирования благоприятного достижения социально-психологического	Критерии оценивания	
		Незачтено	Зачтено
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов	Знать: климата в коллективе; инструментами приобретения персонала, техникой подбора, техникой назначений, возможности адаптации профессионального обучения и трудовой деятельности и персонала; основы методологии и профессиональной деятельности персонала; методы самоорганизации;	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок

образования в течение всей жизни	оценки личностных качеств		
	<p>Уметь:</p> <p>ставить цели, планировать и организовать процесс самообразования; проводить самооценку; выбирать средства развития способностей и устранения недостатков</p>	<p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.</p>	<p>Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.</p>
	<p>Владеть:</p> <p>Навыками саморазвития, повышения своей квалификации и мастерства, организации процесса самообразования; методами и средствами критической оценки личностных качеств для развития своих способностей и устранения недостатков</p>	<p>Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию</p>	<p>Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности. Личностная готовность к профессиональному совершенствованию слабо выражена</p>

## **2. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности компетенций**

### ***2.1. Примерные задания для выполнения контрольной работы (текущий контроль)***

#### ***Контрольная работа по курсу «Основы проектной деятельности»***

По структуре работа должна состоять из: введения, основной части, заключения и списка используемой в работе литературы (не менее семи - десяти источников), а также при необходимости приложений.

Во «Введении» необходимо обратить внимание: на представление актуальности темы; формулировку объекта и предмета исследования, цели и задачи. Наиболее важным компонентом «Введения» является степень разработанности темы в литературе.

Основная часть контрольной работы состоит из двух разделов.

Теоретический раздел, как правило, разделен на параграфы. Он представляет собой теоретический анализ проблемы и содержит обзор существующих теорий, правовых публикаций, анализ литературных и статистических источников, посвященных раскрытию выбранной темы. По тексту допускается использование таблиц, графиков, диаграмм и т.д. Каждый параграф завершается выводами. Объем теоретического раздела 15-20 страниц.



В «Заключении» студент должен подвести итоги, сделать грамотные выводы по рассматриваемой тематике, по необходимости подтвержденные статистическими данными за последний период времени.

Список используемой литературы должен включать не менее 7 - 10 источников библиографических описаний законодательных и нормативных материалов, учебников и пособий, монографий, статей из журналов и иных периодических изданий и информационных материалов, используемых студентом при написании контрольной работы. На все источники *должны быть* ссылки в тексте работы.

Теоретический вопрос.

Номер варианта определяется по последней цифре зачетной книжки.

### ***Вариант 1. Концепция управления проектами.***

Проект и его определение. Признаки, характеризующие проект. Отличие проекта от производственной системы. Ограничения проекта. Основные элементы проекта.

Сущность управления проектами. Базовые варианты схем управления проектами («Основная» схема, система «расширенного управления», система «под ключ»).

Сравнение функций традиционного и проектного менеджмента.

Предпосылки применения управления проектами и ограничения существенно сдерживающие распространение данной методологии.

Взаимосвязь управления проектами и управления инвестициями.

Перспективы развития управления проектами.

### ***Вариант 2. Разработка концепции проекта и начальная фаза проекта.***

Формирование замысла (идеи) проекта. Основные причины появления проектов. Причины отклонения идеи проекта.

Проработка целей и задач проекта. Основные характеристики проекта.

Изучение прогнозов. Разработка обоснований инвестиций. Проектный анализ. Цель проектного анализа. Структура проектного анализа (технический, коммерческий, экологический, организационный, социальный).

Оценка жизнеспособности и финансовой реализуемости проекта. Этапы работы по оценке жизнеспособности проекта.

Технико-экономическое обоснование проекта. Порядок разработки, согласования и утверждения ТЭО инвестиций. Основные технико-экономические и финансовые показатели, включаемые в распорядительный документ об утверждении ТЭО.

Бизнес-план. Состав бизнес-плана и его детализация. Исходная информация для составления бизнес-плана. Разработчики бизнес-плана. Содержание бизнес-плана.

### ***Вариант 3. Организация проектного финансирования.***

Источники финансирования. Организационные формы финансирования. Мировая практика организации финансирования инвестиций.

Три основные формы проектного финансирования: финансирование с полным регрессом на заемщика, финансирование без права регресса на заемщика, финансирование без права регресса на заемщика.

Особенности системы проектного финансирования в развитых странах. Источники, средства, методы и участники проектного финансирования. Схемы проектного финансирования, принятые в развитых странах. Проектный цикл с точки зрения банка. Контроль за реализацией проекта и снижение проектных рисков.

Преимущества и недостатки проектного финансирования.

Перспективы использования проектного финансирования в России.

### ***Вариант 4. Оценка эффективности проектов.***

Эффективность проекта. Основные принципы оценки эффективности проектов.

Оценка социально-экономической эффективности проекта. Оценка коммерческой эффективности проекта. Оценка эффективности участия предприятия в проекте. Оценка эффективности проекта структурами более высокого уровня. Бюджетная эффективность.

Влияние риска и неопределенности при оценке эффективности проекта. Понятие риска и неопределенности. Методы оценки устойчивости и эффективности проекта в условиях неопределенности и риска: укрупненная оценка устойчивости проекта, расчет уровней безубыточности, метод вариации параметров, оценка ожидаемого эффекта проекта с учетом количественных характеристик неопределенности.

### ***Вариант 5. Управление стоимостью проекта.***

Основные принципы управления стоимостью проекта. Стоимость проекта. Процессы системы управления стоимостью проекта: оценка стоимости проекта, бюджетирование проекта, контроль стоимости проекта.

Оценка стоимости проекта. Виды оценок стоимости и их цели.. Структура стоимости проекта. Техника оценки затрат. Виды затрат: обязательства, бюджетные затраты, фактические затраты.

Бюджетирование проекта. Методики формирования бюджетов проекта: бюджетирование сверху вниз, бюджетирование снизу вверх, комбинация методики снизу вверх и сверху вниз. Сопоставление оценок бюджета, полученных с применением методик формирования бюджета снизу вверх, сверху вниз и их комбинации.

Форма представления бюджетов. Виды бюджетов в зависимости от стадии жизненного цикла проекта: бюджетные ожидания, предварительный бюджет, уточненный бюджет, окончательный бюджет, фактический бюджет.

Методы контроля стоимости проекта. Базовые показатели контроля стоимости проекта: необходимо для завершения (НДЗ), расчетная стоимость (РС). Традиционный метод контроля стоимости проекта и метод освоенного объема.

Отчетность по затратам. Процесс движения отчетной информации в организации.

### ***Вариант 6. Контроль и регулирование проекта.***

Цели и содержание контроля проекта. Система контроля проекта. Требования к системе контроля. Условия эффективной системы контроля проекта. Принципы построения эффективной системы контроля проекта. Процессы контроля (основные и вспомогательные)

Мониторинг работ по проекту. Методы контроля: метод простого контроля, метод детального контроля, метод 50/50, метод по вехам. Критерии для контроля и требуемые данные.

Измерение прогресса и анализ результатов. Шкалы, используемые для измерения прогресса, в зависимости от специфики выполняемой работы.

Принятие решений. Возможные варианты действий в случае отклонения проекта от плана: поиск альтернативного решения, пересмотр стоимости, пересмотр сроков, пересмотр содержания работ, прекращение проекта.

Управление изменениями. Общий контроль изменений. Входные данные общего контроля изменений. Процедуры общего контроля изменений. Результаты общего контроля изменений. Функции общего контроля изменений. Цикл контроля изменений.

### ***Вариант 7. Завершение проекта.***

Пусконаладочные работы.

Приемка в эксплуатацию законченных строительных объектов. Необходимая документация. Структура распределения ответственности между участниками инвестиционного процесса.

Заккрытие контракта. Этапы закрытия контракта. Проверка финансовой отчетности. Паспортизация. Выявление невыполненных обязательств. Завершение невыполненных обязательств. Гарантийное обслуживание и окончательные расчеты.

Выход из проекта. Критерий для принятия решения по выходу из проекта. Эффективные формы выхода из проекта.

### ***Вариант 8. Управление ресурсами проекта.***

Процессы управления ресурсами проекта. Ресурсы проекта. Основные задачи управления ресурсами проекта. Основные процессы управления ресурсами проекта.

Основные принципы планирования ресурсов проекта. Методы планирования ресурсов проекта: ресурсное планирование при ограничении времени и планирование при ограниченных ресурсах.

Управление закупками ресурсов проекта. Основные задачи закупок ресурсов проекта. Правовое регулирование закупок ресурсов проекта. Организационные формы закупок ресурсов проекта. Основные требования к управлению закупками. Система материально-технического обеспечения.

Управление поставками ресурсов проекта. Договора на поставку материально-технических ресурсов. Планирование поставок ресурсов. Поставки материально-технических ресурсов проекта.

Управление запасами проекта. Виды запасов. Затраты на формирование и хранение запасов проекта. Оптимизация размера запасов проекта.

Новые методы управления материально-техническим обеспечением проекта. Концепция логистики в управлении проектами.

### ***Вариант 9. Управление командой проекта.***

Формирование и развитие команды проекта. Основные характеристики команды проекта. Принципы формирования команды. Эффективность команды проекта. Методы формирования команды проекта. Примерный состав команды и требования к менеджерам проекта.

Организация эффективной деятельности команды. Организация совместной деятельности команды проекта. Организационная культура команды проекта. Принятие решений.

Управление персоналом команды. Основные принципы управления персоналом. Менеджер по персоналу в команде проекта. Специфика команды проекта как человеческого ресурса. Стратегия формирования команды проекта. Кадровое

планирование команды. Привлечение, отбор и оценка персонала проекта. Обучение и развитие персонала проекта.

Психологические аспекты управления персоналом. Основные психологические характеристики команды проекта. Мотивация и стимулирование персонала. Конфликты.

### ***Вариант 10. Управление рисками проекта.***

Становление теории риска.

Неопределенность и риск. Взаимосвязь категорий неопределенность – риск – потери. Измерение рисков. Экономические результаты рисков. Сущность управления рисками.

Анализ проектных рисков. Сущность анализа рисков проекта. Алгоритм анализа рисков.

Количественный и качественный анализ проектных рисков.

Методы снижения рисков. Диверсификация рисков. Резервирование средств. Страхование рисков. Эффективность методов снижения рисков.

Организация работ по управлению рисками. Управление риском в течение жизненного цикла проекта. Модель организации работ по управлению рисковыми проектами. Концепция приемлемого риска.

## ***2.2. Вопросы для подготовки к зачету***

1. Сущность управления проектами.
2. Область применения управления проектами.
3. Современное представление об управлении проектами. Стандарты проектного менеджмента.
4. Управление проектами, как сфера профессиональной деятельности.
5. Понятие проекта, признаки проекта. Основные характеристики проекта.
6. Классификация проектов. Особенности различных видов проектов.
7. Окружение проекта.
8. Участники проекта.
9. Понятие целей проекта. Процесс проектного целеполагания.
10. Понятие структуры проекта. Устав проекта.
11. Типы структурных моделей проекта.
12. Жизненный цикл проекта.
13. Объекты и функции управления проектами.
14. Управление предметной областью.
15. Управление качеством.
16. Управление временем.

17. Управление стоимостью.
18. Управление риском.
19. Управление персоналом.
20. Управление контрактами и обеспечением проекта.
21. Управление взаимодействиями и информационными связями.
22. Управление портфелем проектов.
23. Разработка проектной документации. Рабочая документация проекта.
24. Экспертиза проекта
25. Оценка эффективности инвестиционных проектов.
26. Организационные структуры управления проектами
27. Механизмы стимулирования в управлении проектами.
28. Календарно-сетевое планирование и управление. Основные понятия и характеристика методов.
29. Задачи, виды и основные этапы процесса контроля работ по проекту.
30. Презентация проекта.

**Вариант тестового задания для проведения промежуточного контроля (зачета)  
по дисциплине «Основы проектной деятельности»**

Тема «Методология и система управления проектами»				
№ тестового задания	Содержание тестового задания	Варианты ответов	Правильный ответ	Комментарий на неправильный ответ
1	Временное предприятие, предназначенное для создания нового продукта или услуги, называется:	разработкой нового продукта; проектом; программой; d) предприятием.	b) проектом;	Это является определением проекта
2	Менеджер проекта нанят строительной компанией и отвечает за отделку построенного здания. Первое, что должен сделать менеджер для проекта - написание:	иерархической структуры работ; базового бюджета; устава проекта; плана проекта.	с) устава проекта;	Устав проекта является одной из первых вещей, которые делаются в любом проекте. В соответствии с РМВОК-2004 «Устав проекта – это документ, выпущенный

				инициатором или спонсором проекта, который формально узаконивает существование проекта и предоставляет менеджеру проекта полномочия использовать организационные ресурсы в операциях проекта».
3	В течение своего жизненного цикла проект будет проходить несколько фаз: инициацию, планирование, исполнение и закрытие. На какой фазе проекта наиболее вероятны самые высокие затраты выделенных на него средств?	Инициации. Планирования. Исполнения. Закрытия.	с) Исполнения.	Фаза исполнения проекта почти всегда потребляет основную часть бюджета проекта. Это происходит из-за того, что в этой фазе в работу над проектом вовлекается больше людей, и они тратят больше денег, чем в других случаях.
4	Начат новый проект. Написан устав проекта и назначен менеджер проекта. Менеджер проекта готовит иерархическую структуру работ для этого проекта. ИСР обычно используется:	а) для объяснения содержания проекта, важного для клиента; б) как основа для организации и определения всего содержания проекта; в) для демонстрации конфликтов ресурсов, существующих в проекте; г) для определения логических взаимосвязей между задачами проекта.	б) как основа для организации и определения всего содержания проекта	Иерархическая структура работ является ориентированной на результат поставки группировкой элементов проекта, с помощью которой структурируется и определяется все содержание проекта: работа, не включенная в ИСР,

				оказывается вне содержания проекта. Хотя ИСР может использоваться и реально используется во многих других связанных с проектами областях, лучшим ответом будет b, т.к. он наиболее полный.
5	План проекта - это	<p>а) скоординированное выполнение взаимосвязанных действий из различных функциональных областей для достижения определенных целей в условиях временных и ресурсных ограничений;</p> <p>б) набор характеристик проекта, содержащих сведения об основных временных и стоимостных параметрах работ;</p> <p>в) зависимость между работами проекта, при которой предшествующая работа должна закончиться до того, как последующая работа может начаться;</p> <p>г) управление коммуникациями инновационного проекта.</p>	а) скоординированное выполнение взаимосвязанных действий из различных функциональных областей для достижения определенных целей в условиях временных и ресурсных ограничений	Все элементы, входящие в план, должны быть подробно изложены и четко определены. Необходимо определить ощутимые результаты, которые должны быть достигнуты в процессе работы.
6	Жизненный цикл проекта - это	<p>а) набор последовательных фаз проекта, название и число которых определяется потребностями контроля организаций, участвующих в проекте;</p> <p>б) совокупность процессов,</p>	а) набор последовательных фаз проекта, название и число которых определяется потребностями контроля организаций, участвующих в	Жизненный цикл проекта определяет начало и окончание проекта, а также различные фазы внутри него. Определение конкретных фаз сильно



		<p>обеспечивающих своевременные сбор, накопление, распространение, хранение и последующее использование информации проекта;</p> <p>с) разработка документального представления и подтверждения предметной области, которые включают обоснование проекта, основные результаты, цели и задачи проекта;</p> <p>d) иерархическая структуризация работ проекта, ориентированная на основные результаты проекта.</p>	проекте	различается от организации к организации.
--	--	--	---------	---

**Тема «Планирование проекта и оценка ресурсов в проекте»**

№ тестового задания	Содержание тестового задания	Варианты ответов	Правильный ответ	Комментарий на неправильный ответ
1	Что из нижеперечисленного верно?	<p>a) Критический путь - это путь через сеть, имеющий наибольшую общую длительность.</p> <p>b) Критический путь - это путь с наименьшим значением свободного временного резерва.</p> <p>c) Критический путь - это перечень операций, имеющих нулевой временной резерв.</p> <p>d) Критический путь - это перечень операций, с которыми связаны критические риски.</p>	с) Критический путь - это перечень операций, имеющих нулевой временной резерв.	Операции критического пути – это операции, имеющие нулевой временной резерв. Но есть исключения. Когда операции необходимо выполнять к конкретным датам (с ограничениями по дате), то возможно появление отрицательного временного резерва. Когда проект ограничен по ресурсам, то критический путь может изменяться в соответствии с ограничениями по

				ресурсам.
2	Что вам нужно ожидать при первой попытке выравнивания ресурсов расписания проекта?	<p>a) Количество требуемых ресурсов будет увеличиваться в течение определенного числа временных интервалов проекта.</p> <p>b) Количество требуемых ресурсов будет уменьшаться в течение определенного числа временных интервалов проекта.</p> <p>c) Будет увеличиваться общая длительность проекта.</p> <p>d) Будет уменьшаться общая длительность проекта.</p>	Будет увеличиваться общая длительность проекта.	При первой попытке всегда увеличивается продолжительность проекта
3	Менеджер проекта создает иерархическую структуру работ для своего проекта. В данной структуре декомпозиции самый нижний уровень разбиения работ для менеджера проекта называется:	<p>a. операцией;</p> <p>b. задачей;</p> <p>c. пакетом работ;</p> <p>d. счетом издержек.</p>	с. пакетом работ;	В иерархической структуре работ самым низким уровнем каждого ответвления является пакет работ. Это не означает, что работа не может разбиваться и далее. Пакеты работ обычно делятся на задачи, а задачи – на операции. Смысл состоит в том, что менеджер проекта в основном имеет дело с вещами вплоть до уровня пакетов работ. В относительно крупном проекте у менеджера проекта будут иметься менеджеры подпроектов или менеджеры пакетов работ, которые будут разбивать работу в соответствии с

				собственными иерархическими структурами работ.
4	Выравнивание ресурсов в общем случае:	<p>a) сокращает время, необходимое для выполнения проекта;</p> <p>b) увеличивает общее время, необходимое для выполнения всех задач;</p> <p>c) уменьшает чрезмерное использование ресурсов;</p> <p>d) снижает квалификацию ресурсов до минимально возможной.</p>	с) уменьшает чрезмерное использование ресурсов	Выравнивание ресурсов является инструментом, имеющим в большинстве ПО для управления проектами, и оно может выполнять также ручную. При выравнивании ресурсов делается попытка снизить чрезмерное использование ресурсов до нормального уровня.
5	Ключевой входной информацией для определения операций является	<p>a) иерархическая структура работ, расписание проекта и сетевая диаграмма;</p> <p>b) расписание проекта, отчеты о прогрессе проекта и запросы на изменения;</p> <p>c) сетевая диаграмма проекта, ограничения и длительности;</p> <p>d) иерархическая структура работ, описание содержания проекта и историческая информация, подтверждающая применимость операции.</p>	d) иерархическая структура работ, описание содержания проекта и историческая информация, подтверждающая применимость операции.	Основным инструментом, необходимым для определения состава операций является ИСР, однако содержание проекта и историческая информация уточняет и подтверждает применимость операции.
6	Менеджер проекта пересматривает иерархическую структуру работ для своего проекта. ИСР для проекта представляет собой:	<p>a) все материальные элементы, которые должны быть поставлены клиенту;</p> <p>b) всю работу, которая должна быть выполнена для проекта;</p> <p>c) работу, которая должна быть выполнена командой проекта;</p> <p>d) все отдельные операции проекта</p>	b) всю работу, которая должна быть выполнена для проекта;	Иерархическая структура работ представляет всю работу, которая должна быть проделана для завершения проекта. Выполнение всей этой работы будет приводить к доставке материальных результатов клиенту. В

				<p>большинстве проектов будут также иметься результаты поставки, которые будут доставляться другим участникам проекта. Работа, выполняемая подрядчиками, а не командой проекта, также включается в ИСР. Самым нижним уровнем ИСР является пакет работ (согласно Институту РМІ). Пакеты работ могут разбиваться на задачи, а задачи – на операции.</p>
7	<p>Менеджер управляет проектом и рассматривает перепланировку в расписании одной из операций из-за того, что один из инженеров команды проекта должен выполнять эту и еще одну операцию одновременно. Для обеих этих операций запланирована длительность, равная двум неделям. Одна из операций находится на критическом пути, а у другой операции есть восемнадцать дней свободного временного резерва Менеджеру проекта следует:</p>	<p>перепланировать операцию, не имеющую временного резерва;</p> <p>перепланировать операцию с временным резервом;</p> <p>попросить инженера поработать сверхурочно;</p> <p>перепланировать обе операции, чтобы использовать преимущество временного резерва для каждой операции.</p>	<p>b) перепланировать операцию с временным резервом</p>	<p>Операция, имеющая восемнадцать дней свободного временного резерва, может быть перепланирована без перепланировки каких-либо других операций проекта. Если старт этой операции перепланируется на две недели позднее, то ресурс не будет использован чрезмерно и проект останется в расписании.</p>
8	<p>К менеджеру проекта обратился главный участник проекта и попросил сократить время запланированного выполнения проекта. Менеджер проекта просматривал планы проекта и объем выполненной в проекте работы. Он считает, что подходом к решению этой проблемы является</p>	<p>Сокращать расписание проекта всеми возможными средствами</p> <p>Сокращать расписание проекта, применяя любые необходимые практические средства</p> <p>Перепланировать расписание так, чтобы операции, которые нужно было выполнять</p>	<p>c) Перепланировать расписание так, чтобы операции, которые нужно было выполнять последовательно, могли выполняться параллельно</p>	<p>Быстрый проход проекта означает, что задачи и операции проекта перепланируются с их последовательного выполнения на параллельное. Сжатие проекта означает выполнение всего практически</p>

	<p>выполнение быстрого прохода проекта до тех пор, пока не появится возможность достижения новой даты завершения проекта и Что из перечисленного ниже будет делать менеджер проекта?</p>	<p>последовательно, могли выполняться параллельно</p> <p>Информировать участника проекта о том, что в расписании проекта будут изменения и потребуются дополнительные средства для выполнения этой просьбы</p>		<p>возможного для сокращения расписания. Быстрый проход включает только параллельное выполнение того, что иначе выполнялось бы последовательно.</p>
9	<p>Управленческий резерв проекта содержит:</p>	<p>деньги на возмещение непредвиденных затрат</p> <p>деньги для возмещения затрат на проблемы с выполнением расписания</p> <p>деньги для возмещения непредвиденных затрат и затрат на проблемы с выполнением расписания</p> <p>деньги для того, чтобы справиться с воздействием известных рисков проекта.</p>	<p>а) деньги на возмещение непредвиденных затрат</p>	<p>Управленческий резерв - сумма денег или промежуток времени, не включаемые в базовый план стоимости или расписания проекта и используемый руководством для предотвращения негативных последствий ситуаций, которые невозможно спрогнозировать.</p>
10	<p>Менеджер проекта просматривает расписание проекта и видит, что есть задержка выполнения одной из задач. Кажется практичным перемещение с другой задачи одного сотрудника, который является экспертом в запаздывающей работе. Можно выбирать между двумя разными сотрудниками, работающими над двумя разными задачами. Один из них работает над задачей, имеющей пять дней свободного временного резерва, а другой сотрудник работает над задачей, имеющей восемь дней общего временного резерва, но не имеющей свободного резерва. Какого сотрудника следует</p>	<p>Сотрудника, работающего над задачей с пятью днями свободного временного резерва</p> <p>Сотрудника, работающего над задачей с общим временным резервом, равным восьми дням</p> <p>Можно использовать любого из сотрудников</p> <p>Следует взять сотрудника вне проекта</p>	<p>а) Сотрудника, работающего над задачей с пятью днями свободного временного резерва</p>	<p>Сотрудник, работающий над задачей, имеющей пять дней свободного временного резерва, может быть использован для задачи, имеющей проблему, в течение пяти дней без влияния на сроки других задач проекта. Сотрудник, работающий над задачей, имеющей восемь дней общего временного резерва, может быть использован для проблемной задачи, но т.к. для этой задачи свободный временной резерв равен нулю, то для этого варианта будет нужно</p>

	привлечь для помощи?			перепланировать другие задачи.
11	Веха — это:	<p>a) дата, дополнительно назначенная пользователем для позиционирования работы во времени;</p> <p>b) значительное событие в проекте, обычно завершение или достижение одного из основных результатов;</p> <p>c) завершение работ по проекту при достижении запланированных результатов, включая разрешение всех спорных вопросов;</p> <p>d) элемент проекта, объединяющий работы или пакет работ</p>	<p>b) значительное событие в проекте, обычно завершение или достижение одного из основных результатов;</p>	Веха представляет собой контрольное событие, которое представляет собой группу рабочих операций, являющихся элементами ИСР.
12	Матрица распределения ответственности — это:	<p>a) структура, которая ставит в соответствие организационной структуре проекта структурную декомпозицию работ (WBS) для назначения ответственных лиц за каждую работу и части проекта;</p> <p>b) организационная структура управления, в которой подразделения организованы по проектному принципу;</p> <p>c) ответственность менеджеров проектов, имеющих полные полномочия для руководства исполнителями на соответствующих уровнях;</p>	<p>1) структура, которая ставит в соответствие организационной структуре проекта структурную декомпозицию работ (WBS) для назначения ответственных лиц за каждую работу и части проекта</p>	

		d) графическое представление организационной структуры		
13	Резерв времени в сетевом планировании — это:	<p>a) период между запланированными и фактическими датами;</p> <p>b) время вынужденного технического обслуживания оборудования;</p> <p>c) интервал времени до окончания проекта;</p> <p>d) количество дней, на которое может быть задержано начало выполнения операции без задержки начала любой иной операции по проекту</p>	d) количество дней, на которое может быть задержано начало выполнения операции без задержки начала любой иной операции по проекту	Временной резерв определяется разницей между датой раннего и позднего начала события
14	Критическая работа — это:	<p>a) работа, которая лежит на критическом пути и имеет нулевой резерв времени;</p> <p>b) работа без логических последователей;</p> <p>c) работа для отслеживания завершения фазы проекта;</p> <p>d) критерий отбора работ или ресурсов, который проверяет, удовлетворяет ли поле записи заданному условию</p>	a) работа, которая лежит на критическом пути и имеет нулевой резерв времени	Критический путь определяется группой операций, которые не могут быть задержаны без задержки даты завершения всего проекта
15	Зависимость между двумя работами проекта типа «Окончание — Начало»:	<p>a) предшествующая работа должна закончиться до того, как последующая работа может начаться;</p> <p>b) предшествующая работа должна закончиться до того, как закончится последующая работа;</p> <p>c) последующая работа должна закончиться до того, как начнется работа критического пути;</p>	a) предшествующая работа должна закончиться до того, как последующая работа может начаться	Операция может начаться позже, но не в коем случае не раньше окончания предшествующей операции

		d) количество рабочего времени между ранней датой конца и поздней датой начала		
16	В очень крупном проекте с бюджетом 5 миллионов долларов и командой проекта более чем из ста человек менеджер проекта составляет иерархическую структуру работ. До какого уровня детализации менеджер проекта будет создавать ИСР?	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Уровня задач.</li> <li>b) Уровня операций.</li> <li>c) Уровня элементов ИСР.</li> <li>d) Уровня пакетов работ</li> </ul>	d) Уровня пакетов работ	Менеджер проекта, как правило, проводит разбиение ИСР до уровня пакетов работ. Пакеты работ могут быть разбиты далее на задачи и операции.
17	Менеджер проекта решил приблизить предсказанную дату завершения проекта с помощью параллельного выполнения нескольких операций, запланированных в расписании с последовательным выполнением. Это называется:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) сжатием;</li> <li>b) повышением приоритетов;</li> <li>c) срочной защитой;</li> <li>d) быстрым проходом</li> </ul>	d) быстрым проходом	Быстрый проход расписания предполагает поиск операций, которые могут быть выполнены параллельно, но для которых ранее было запланировано последовательное выполнение.
18	Сжатие расписания означает:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) сокращение длительности проекта любыми экономическими оправданными средствами;</li> <li>b) привлечение команды проекта к сверхурочным работам;</li> <li>c) параллельное выполнение операций, которые были последовательными;</li> <li>d) побег из города, пока в проекте не возникли проблемы.</li> </ul>	a) сокращение длительности проекта любыми экономическим и оправданными средствами	Сжатие расписания является приближением даты завершения проекта любыми средствами, которые считаются экономичными и осуществимыми. При сжатии расписания предпринимаются усилия по поиску способов наибольшего сокращения длительности проекта с наименьшими дополнительными расходами.
19	Запланировано последовательное выполнение пяти задач. Каждая задача имеет	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Два.</li> <li>b) Один.</li> </ul>	b) Один.	Хотя общий временной резерв назначается для всех задач



	<p>взаимосвязь «начальное» (НО) со следующей задачей. У всех задач есть один день общего временного резерва. На данный момент первая и вторая задачи выполнены по расписанию. Сколько дней временного резерва осталось в расписании для этих задач?</p>	<p>c) Ноль. d) Четыре</p>		<p>последовательности, он может быть использован любой из них и только один раз, не важно, какой именно из них. Если задачи называются ABCD и E и есть один день временного резерва, то при задержке A на один день общий временной резерв для BCDE сократится до нуля.</p>
20	<p>Метод оценки и анализа программ (PERT) для составления расписания отличается от метода критического пути (CPM) тем, что метод PERT:</p>	<p>a) использует взвешенное среднее длительностей операций для вычисления длительности проекта; b) использует «фиктивные» операции для представления логических связей; c) использует «свободный временной резерв» вместо «общего временного резерва» при расчете расписания; d) использует линейные диаграммы вместо логических диаграмм для отображения расписания</p>	<p>a) использует взвешенное среднее длительностей операций для вычисления длительности проекта</p>	<p>В методе критического пути (CPM) рассчитываются единственные, детерминированные даты раннего и позднего старта и финиша на основе определенной последовательной сетевой логики, а также единственная оценка длительности. В методе оценки и анализа программ (PERT) используется последовательная сетевая логика и оценка взвешенного среднего длительностей для расчета длительности проекта. Несмотря на свои внешние различия, PERT отличается от CPM в основном только тем, что в нем используется математическое ожидание распределения вероятности (ожидаемое</p>

				значение) вместо наиболее вероятной оценки, первоначально используемой в СРМ, и связывает с ним СКО оценки, чтобы можно было рассчитать интервалы значений и вероятность событий проекта.
21	В соответствии с отчетом об освоенном объеме определено, что проект выполнен приблизительно на 33%. Возник идентифицированный риск, и менеджер проекта посчитал нужным взять средства из фонда для непредвиденных обстоятельств и добавить операции, необходимые для устранения проблем, связанных с этим риском. Что затем ему следует сделать?	<p>а) Расписание изменять не следует. Первоначальные планы должны допускать задержку.</p> <p>б) Должны быть выделены деньги из бюджета, предусмотренные для этого риска нет необходимости изменять расписание.</p> <p>с) Следует изменить базовые расписание и бюджет, чтобы отразить новую операцию.</p> <p>д) Базовый бюджет следует изменить, но операция должна выполняться в расписании без его изменения.</p>	с) Следует изменить базовые расписание и бюджет, чтобы отразить новую операцию.	<p>Когда идентифицируется риск, то для него предусматривается бюджет и расписание, которые помещаются в резерв для непредвиденных обстоятельств. Если риск реализуется, то используются деньги из резерва для непредвиденных обстоятельств, которые добавляются в операционный бюджет проекта. Общий бюджет проекта состоит из операционного бюджета проекта, или базового плана по стоимости, резерва для непредвиденных обстоятельств и управленческого резерва. Базовый бюджет проекта увеличивается на сумму, предусмотренную для риска, хотя общий бюджет проекта остается тем же самым. Базовый план</p>

				расписания изменяется для учета новых операций, которые предстоит выполнить.
22	<p>Менеджер проекта хотел бы управлять своим проектом так, чтобы иметь возможность более точно предсказывать длительность проекта, даже если бы оценки длительности операций имели большой разброс. Какой из методов следует использовать менеджеру проекта, чтобы более точно предсказать дату завершения проекта?</p>	<p>a) CPM. b) GERT. c) PERT. d) Выборочный контроль операций</p>	c) PERT.	<p>PERT обозначает метод оценки и анализа программ (program evaluation and review technique). В методе PERT каждая операция имеет оптимистическую, пессимистическую и наиболее вероятную оценку длительности. Затем берется взвешенное среднее для оценки математического ожидания операции. Взвешенное среднее рассчитывается сложением оптимистического, пессимистического и четырехкратного наиболее вероятного значений длительности с последующим делением суммы на 6. Также может быть рассчитано СКО для длительности вычитанием оптимистического значения длительности из ее пессимистического значения с последующим делением результата на 6.</p>

23	Для того чтобы отличить PERT от CPM, можно сказать, что:	<p>a) PERT является вероятностным, а CPM является детерминированным;</p> <p>b) CPM является вероятностным, а PERT является детерминированным;</p> <p>c) каждый из них может быть либо детерминированным, либо вероятностным в зависимости от того, как он используется;</p> <p>d) ни тот ни другой не является ни детерминированным, ни вероятностным</p>	<p>a) PERT является вероятностным, а CPM является детерминированным</p>	<p>PERT является вероятностным методом, используемым для определения оценки срока завершения проекта и основанным на статистической оценке длительностей проекта. CPM является детерминированным методом, использующим конкретные значения длительностей операций и задач.</p>
24	В соответствии с <i>PMBOK</i> самым нижним уровнем иерархической структуры работ является:	<p>a) задача.</p> <p>b) операция.</p> <p>c) пакет работ.</p> <p>d) элемент.</p>	<p>c) пакет работ</p>	<p><i>PMBOK</i> определяет самый нижний уровень иерархической структуры работ как пакет работ. Далее говорится, что пакет работ является порцией работы, поручаемой какому либо лицу или организации. Пакет работ может быть разбит на задачи, а задачи – на операции.</p>
25	Как называется схематическое изображение, отображающее операции (работы) проекта, которые необходимо выполнить: их логическую последовательность и взаимозависимости?	<p>a. структурная декомпозиция работ</p> <p>b. сетевая диаграмма проекта;</p> <p>c. календарный график проекта;</p> <p>d. технологическая карта</p>	<p>b. сетевая диаграмма проекта</p>	<p>Сетевая модель проекта – это схематическое отображение задач проекта с указанием их технологических (или логических) взаимосвязей</p>
26	Важное событие проекта, обычно связанное со сменой фаз или	<p>a) флаг</p>	<p>b) веха</p>	<p>Веха позволяет минимизировать отклонения по</p>

	достижением основных результатов, называется:	b) веха; c) триггер; d) переключение		проекту и позволяет установить степень отклонения от согласованного графика
27	Расписания используются многими способами. В проекте строительства моста менеджер проекта хочет использовать инструмент, который бы показал запланированные операции таким образом, чтобы можно было легко видеть, когда каждая операция начинается и заканчивается и какие операции ведутся одновременно. Какой инструмент следует использовать?	a) диаграмму PERT; b) диаграмму Гантта; c) диаграмму предшествования; d) диаграмму GERT.	b) диаграмму Гантта	Столбиковые горизонтальные диаграммы, называемые также диаграммами Гантта, показывают даты начала и окончания операций, а также их ожидаемые длительности, но, как правило, на них не отображаются зависимости. Они относительно легко читаются и часто используются в управленческих презентациях. В диаграмме Гантта имеется горизонтальная шкала времени. Операции представлены в виде горизонтальных столбиков над временной шкалой таким образом, чтобы длина этих столбиков была пропорциональна фактической длительности операции. Старт операции в столбике будет слева над датой ее начала, а финиш – справа - над датой ее окончания.
<b>Тема «Участники проектной деятельности»</b>				
1	Что является главным преимуществом организации	a) Единственная точка контакта для заказчика.	b) Стабильная организация	Главное преимущество организации

	функционального типа?	<p>b) Стабильная организационная структура.</p> <p>c) Проектная ориентация.</p> <p>d) Легкость формирования многофункциональных команд.</p>	ная структура.	функционального типа – стабильно работающая неизменная структура управления
2	<p>Херцберг разделил факторы мотивации на два класса: удовлетворяющие факторы и факторы, вызывающие неудовлетворенность. Примерами удовлетворяющих факторов являются:</p>	<p>a) отпуск, назначение постоянного личного помощника;</p> <p>b)удовлетворенность работой, дополнительные льготы;</p> <p>c) роскошный офис, повышение заработной платы в соответствии с показателями работы;</p> <p>d) ощущение собственных достижений, удовлетворенность работой.</p>	d) ощущение собственных достижений, удовлетворенность работой.	<p>Проекты часто должны иметь собственную систему вознаграждения и признания, т.к. такие системы исполняющей организации могут оказаться неподходящими. Например, готовность работать сверхурочно для выполнения целей в запланированные сжатые сроки следует вознаграждать или поощрять морально; но сверхурочной работы, вызванной плохим планированием, быть не должно.</p>
3	<p>Менеджер проекта набирает членов в команду для своего проекта. Он собирает резюме и трудовые характеристики потенциальных членов команды и обсуждает каждого из них с функциональным руководителем. Что из нижеперечисленного не следует рассматривать менеджеру проекта в качестве характеристики при отборе членов команды?</p>	<p>a) Предыдущий опыт.</p> <p>b) Характеристику личности.</p> <p>c)Личную заинтересованность.</p> <p>d)Зарботную плату.</p>	d)Зарботную плату.	<p>Когда команда управления проектом имеет возможность влиять на непосредственные кадровые назначения, то она должна рассматривать характеристики потенциально доступного</p>

				персонала.
4	Искусство слухового восприятия содержит в себе больше, чем простое слушание звуков. Одной из черт хорошего слушателя является то, что он:	<p>a) заканчивает фразы говорящего;</p> <p>b) делает полезные замечания;</p> <p>c) повторяет что-то из сказанного;</p> <p>d) соглашается с говорящим.</p>	с) повторяет что-то из сказанного	<p>Хорошее слуховое восприятие является важным профессиональным навыком любого менеджера. Одним из способов стать хорошим слушателем является повторение некоторых сказанных вам вещей. Подведение итогов сказанного дает вам и остальным возможность повторить важные моменты, а выступающему – почувствовать себя более непринужденно и в дружественной атмосфере.</p>
5	Менеджер управляет проектом, над которым будут работать вместе ряд лиц. Он хочет улучшить способность команды к совместной работе и в качестве команды. Одним из условий для максимального увеличения этой способности команды является создание:	<p>a) совместного проживания</p> <p>b) совместного размещения в офисе</p> <p>c) плана обеспечения персоналом</p> <p>d) иерархической структуры работ.</p>	b) совместного размещения в офисе	<p>Совместное размещение в офисе (со-расположение) включает в себя расположение всех или почти всех наиболее активных членов команды проекта в одном физическом месте для усиления их способности работать как команда. Совместное размещение широко используется в крупных</p>

				проектов и может быть эффективным также в малых проектах (например, с оперативным центром (warroom), в котором команда собирается на совещания или оставляет информацию о работе над проектом).
6	<p>Менеджер проекта работает в компании, предпочитающей предоставлять наименьшие полномочия менеджерам проектов. Тип организации, считающей, что менеджер проекта должен иметь самую слабую власть, называется:</p>	<p>проектной организацией; жесткой матричной организацией; слабой матричной организацией; сбалансированной матричной организацией.</p>	слабой матричной организацией;	<p>В слабой матричной организации управление членами команды проекта осуществляется функциональным и руководителями, полномочия которых ограничены</p>
7	<p>У одного из членов команды проекта появилась проблема с оплатой медицинской страховки. Он пришел к менеджеру проекта и объяснил свою проблему. Решение этой проблемы является обязанностью:</p>	<p>команды проекта менеджера проекта вышестоящего руководителя отдела персонала</p>	d) отдела персонала	<p>Административные функции в отношении персонала редко являются прямой обязанностью команды управления проектом. В различных организациях есть множество разных политик, правил и процедур, которые могут помочь команде управления проектом справиться с различными аспектами организационного планирования.</p>



				Например, в организации, считающей менеджеров «наставниками», как правило, будет иметься документация о том, как выполнять эту роль «наставника».
8	Крупный проект выполнен приблизительно на 50%. Менеджер проекта хочет установить систему вознаграждения некоторого вида для членов его команды. Он надеется, что эта система вознаграждения поможет поднять моральный дух команды. Какой из следующих характеристик системы вознаграждения менеджер проекта должен уделить самое пристальное внимание?	<p>a) вознаграждение должно иметь значительную денежную ценность;</p> <p>b) вознаграждение должно распределяться между как можно большим количеством членов команды;</p> <p>c) Взаимосвязь между вознаграждением и эффективностью работы должна быть явной;</p> <p>d) Бюджет для вознаграждения должен формироваться сверх средств, выделенных на проект.</p>	с) Взаимосвязь между вознаграждением и эффективностью работы должна быть явной	В системе вознаграждения важно иметь сильную связь между тем, что считается выполненным с выдающейся эффективностью, и самой наградой. Система вознаграждений должна быть предельно ясной всем участникам.
9	Стиль руководства менеджера проекта должен соответствовать уровню развития команды проекта и последовательно проходить следующие этапы.	<p>a. Дисциплинарный, авторитарный, коллегиальный.</p> <p>b. Проектный, матричный, функциональный.</p> <p>c. Создание команды, развитие команды, распределение ответственности.</p> <p>d. Определение направления, обучение, поддержка, делегирование</p>	d. Определе ние направления, обучение, поддержка, делеги рование	Управление главным образом сосредоточено на «последовательном создании ключевых результатов, ожидаемых участниками проекта», а лидерство включает в себя: определение направления, приведение к этому направлению людей, мотивацию и

				побуждение.
10	Компания подписала контракт на новую работу, отличающуюся от работ, которые она выполняла прежде. Стратегические планы компании предусматривают большой объем подобных работ в будущем. Для нее важно возможность собирать соответствующие общие ресурсы для работы над различными частями контракта. Типом организации, который может это обеспечить, является:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. функциональная организация;</li> <li>b. подрядная организация;</li> <li>c. матричная организация;</li> <li>d. полностью проектная организация</li> </ul>	с. матричная организация	Матричная организация позволяет формировать многофункциональные команды по мере появления необходимости, вызванной различными проектами, контракты на выполнение которых заключает компания.
11	Возник конфликт вокруг метода решения трудной конструкторской проблемы. Менеджер проекта ищет способ урегулирования этого конфликта. Какой из следующих подходов следует использовать для наиболее долговременного разрешения конфликтов в проектах?	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Решение проблемы.</li> <li>b. Компромисс.</li> <li>c. Уклонение.</li> <li>d. Сглаживание.</li> </ul>	А. Решение проблемы	Из четырех перечисленных методов урегулирования конфликтов решение проблемы является наиболее долговременным методом. В данном методе собирается больше дополнительных факторов до момента выяснения наилучшего решения проблемы. Другие приведенные здесь методы не обеспечивают окончательного решения, т.к. лица, участвующие в конфликте, позднее снова приходят к разногласиям.

12	<p>Менеджер проекта занят созданием команды для своего проекта. Одним из обязательных условий для построения хорошей команды является:</p>	<p>a. поддержка со стороны высшего руководства;</p> <p>b.co-расположение членовкоманды;</p> <p>c. установление четких и согласованных целей;</p> <p>d. открытое обсуждение плохих показателей в работе</p>	<p>a. поддержка со стороны высшего руководства</p>	<p>Команда управления проектом должна определить участников проекта, их потребности и ожидания, а затем управлять этими ожиданиями и воздействовать на них, чтобы обеспечить успешное выполнение проекта.</p>
13	<p>Функциональному руководителю необходимо наглядно отобразить потребность в персонале и использование каждого сотрудника, а также показать назначения, которые они будут иметь в будущем. Какой вид документа следует использовать для того, чтобы лучше это выполнить?</p>	<p>a. Диаграмму Гантта.</p> <p>b. Сетевую диаграмму.</p> <p>c. План обеспечения персоналом.</p> <p>d. Матрицу ответственности.</p>	<p>a. Диаграмму Гантта</p>	<p>План обеспечения персоналом по внешнему виду напоминает диаграмму Гантта. В нем есть для каждого сотрудника горизонтальный столбик вдоль шкалы времени, показывающий продолжительность и даты работы этого сотрудника над конкретными проектами.</p>
14	<p>Менеджер проекта будет управлять крупным сложным проектом, проводящимся в удаленной части Африки. Проект будет длиться пять лет, и его результатом будет ядерный реактор, вырабатывающий на начальном этапе 900 мегаватт электроэнергии. Наилучшим типом организации для управления этим проектом является:</p>	<p>a) сильная матричная организация..</p> <p>b) слабая матричная организация.</p> <p>c) проектная организация</p> <p>d) функциональная организация.</p>	<p>c) проектная организация</p>	<p>У полностью проектной организации имеется очень сильный менеджер проекта, так как у головной организации компании будет мало возможностей правильно оценивать проект и принимать по нему решения. Менеджер проекта имеет</p>

				почти независимые полномочия.
15	<p>В крупной компании рассматривается большой и сложный проект разработки программного обеспечения. Он должен будет выполняться как часть стратегического плана компании. Проект будет многофункциональным и потребует, чтобы многие из членов команды проекта работали над несколькими другими проектами в течение жизненного цикла данного проекта. Какой тип организации из ниже приведенных лучше всего поддерживает этот проект?</p>	<p>a) проектная организация</p> <p>b) функциональная организация;</p> <p>c) сильная матричная организация;</p> <p>слабая матричная организация.</p>	<p>c) сильная матричная организация</p>	<p>В полностью проектной организации члены команды часто бывают размещены компактно. Большинство ресурсов организации участвуют исключительно в работе только над данным проектом, а менеджеру проекта предоставлено достаточно независимости и полномочий. В функциональной организации менеджера проекта может и не существовать, поэтому будет уделяться мало внимания отдельным проектам. В слабой матричной организации менеджеру проекта предоставляется немного полномочий для влияния на непосредственное выполнение проекта, и он в основном сосредоточен на проблемах коммуникаций с менеджерами, руководящими работой людей</p>

				над проектом. В сильной матричной организации менеджер проекта реально управляет людьми и совместно размещает их в месте работы над проектом. Для данной ситуации этот тип организации был бы самым подходящим.
16	Какое из следующих утверждений справедливо в соответствии с идеями теории X и теории Y Мак-Грегора?	<p>a) менеджеры по теории Y считают своих подчиненных ленивыми, безответственными и сопротивляющимися изменениям.</p> <p>b) менеджеры по теории Y считают своих подчиненных творческими, имеющими воображение и легко соглашающимися с изменениями.</p> <p>c) менеджеры по теории X склонны к делегированию полномочий</p> <p>d) Мак-Грегору не принадлежит ни теория X, ни теория Y.</p>	<p>b) менеджеры по теории Y считают своих подчиненных творческими, имеющими воображение и легко соглашающимися с изменениями</p>	<p>по теории Мак-Грегора, менеджеры бывают двух типов: по теории X и по теории Y. Менеджеры по теории X считают своих подчиненных ленивыми, безответственными и не способными работать иначе, чем из чувства страха. Менеджеры по теории Y считают своих людей творческими, имеющими воображение и желающими делать полезные вещи сразу, как только им дадут для этого средства.</p>
<b>Тема «Управление рисками проекта»</b>				
№ тестового задания	Содержание тестового задания	Варианты ответов	Правильный ответ	Комментарий на неправильный ответ

1	<p>Воздействие риска на предусмотренные расписанием даты проекта создает массив вероятных дат завершения проекта. Как будет располагаться в типичном проекте наиболее вероятная дата завершения проекта по отношению к ожидаемому значению этой даты?</p>	<p>a) Наиболее вероятная дата будет раньше ожидаемого значения даты.</p> <p>b) Наиболее вероятная дата будет позже ожидаемого значения даты.</p> <p>c) Обе даты будут иметь одинаковую вероятность.</p> <p>d) Наиболее вероятная дата и ожидаемое значение даты будут совпадать по времени.</p>	<p>a) Наиболее вероятная дата будет раньше ожидаемого значения даты</p>	<p>Вследствие присутствия риска в большинстве проектов распределение вероятностей обычно выглядит скошенным в одну сторону. Это происходит из-за того, что на расписание воздействует больше отрицательных факторов, чем положительных (т.е. ведущих к его ускорению. – Примеч. пер.). Если распределение вероятностей запланированного завершения проекта действительно является скошенным, то наиболее вероятная дата завершения проекта будет раньше среднего значения, или математического ожидания.</p>
2	<p>Менеджер проекта и его команда анализируют риск в своем проекте. Идентифицировать потенциальные риски или благоприятные возможности им может помочь оценка</p>	<p>a) бюджета проекта;</p> <p>b) целей и задач проекта;</p> <p>c) знаний, накопленных в других подобных проектах;</p> <p>d) денежная стоимость изменений для подобных проектов.</p>	<p>c) знаний, накопленных в других подобных проектах</p>	<p>Документ с накопленными в других проектах знаниями может оказать огромную помощь в определении новых рисков, связанных с данным проектом. Во многих случаях риски повторяются от проекта к</p>

				проекту. Это делает документ с накопленными знаниями очень важным для всех проектов.
3	Событие риска в проекте - это то, что может оказывать на проект воздействие:	<p>a) только в лучшую сторону - положительный эффект;</p> <p>b) в худшую сторону - отрицательный эффект;</p> <p>c) как в лучшую, так и в худшую сторону - либо положительный, либо отрицательный эффект;</p> <p>d) ни в лучшую, ни в худшую сторону - ни положительного, ни отрицательного эффекта.</p>	с) как в лучшую, так и в худшую сторону - либо положительный, либо отрицательный эффект;	Риски – это события, воздействующие на проект как в лучшую, так и в худшую сторону. Положительные риски увеличивают положительный денежный поток, или прибыль, проекта, а отрицательные риски увеличивают отрицательный денежный поток, или воздействие, проекта.
4	Менеджер проекта обнаружил, что в одной из частей проекта содержится некоторый риск. Его стратегия по отношению к этому риску заключается в передаче работы на условиях субподряда внешнему поставщику с использованием контракта с твердой фиксированной ценой. Что из перечисленного ниже должен сделать менеджер проекта?	<p>a) Менеджеру проекта следует сделать так, чтобы команда проекта не сообщала о риске поставщику, пока контракт не подписан.</p> <p>b) Менеджеру проекта следует после подписания контракта приложить все усилия для того, чтобы поставщику стал понятен риск.</p> <p>c) Менеджеру проекта следует убедиться, что поставщик понял риск до того, как подписан контракт.</p> <p>d) Менеджеру проекта следует поручить одному из членов команды наблюдать за деятельностью поставщика, чтобы убедиться в</p>	с) Менеджеру проекта следует убедиться, что поставщик понял риск до того, как подписан контракт	В контракте с фиксированной ценой поставщик обязывается осуществить поставку предусмотренного контрактом элемента по фиксированной цене. Поставщик при этом осознает риск и учитывает возможные расходы на него в оговоренную контрактом цену. Это означает, что команда проекта будет оплачивать поставщику стоимость риска независимо от того, будет он реализован или

		правильной работе с риском в случае его возникновения.		нет.
5	Бюджет для непредвиденных обстоятельств будет:	<p>a) уменьшать вероятность изменений в содержании проекта;</p> <p>b) уменьшать вероятность перерасхода средств;</p> <p>c) увеличивать вероятность перерасхода средств;</p> <p>d) увеличивать вероятность изменений в содержании проекта</p>	b) уменьшать вероятность перерасхода средств	Создание бюджета для непредвиденных обстоятельств – это откладывание денег на известные, идентифицированные риски. Это позволяет лучше управлять проектом и уменьшать проблему, состоящую в том, что для известных рисков использовались бы средства, предусмотренные для работы над проектом, и происходило бы превышение стоимости проекта.
6	В проекте выполнен анализ его рисков. В процессе идентификации рисков команда проекта определила, что существуют риски, возникновение которых возможно, они не идентифицированы или оценены лишь по другим однотипным проектам, у которых исторически имелись те же риски, как и те, что обсуждались в накопленных знаниях по проекту. По какой финансовой статье команде проекта следует отложить деньги для работы с этими рисками?	<p>a) Фонд управления рисками.</p> <p>b) Бюджет на непредвиденные обстоятельства.</p> <p>c) Управленческий резерв.</p> <p>d) Фонд чрезвычайных ситуаций.</p>	С) Управленческий резерв	Управленческий резерв – это средства, отложенные для управления неидентифицированными рисками. Институт РМ называет их «неизвестными неизвестными». При использовании управленческого резерва его средства перемещаются в базовый план по стоимости или базовый план расписания.



7	<p>Менеджер проекта рассматривает риск, связанный с расписанием проекта. Поняв, что в случае возникновения этого риска проект будет выполнен с опозданием, менеджер проекта решает учесть этот риск и принимает обязательство выполнить проект позднее наиболее вероятной даты завершения проекта. Затем он берет интервал времени между этой датой обязательства и наиболее вероятной датой завершения проекта и распределяет его между операциями в расписании проекта. При этом в расписании создается временной резерв. Этот процесс называется:</p>	<p>a) задержкой расписания;  b) созданием расписания критической цепи;  c) созданием резерва;  d) созданием расписания непредвиденных обстоятельств.</p>	<p>c) созданием резерва</p>	<p>Расписание с резервом – это расписание, в котором преднамеренно создается временной резерв. Между задачами критического пути преднамеренно создаются временные буферы, и операции перепланируются с более тесным приближением к расписанию, учитывающему новую дату обязательства.</p>
8	<p>Один из этапов Вашего проекта реализуется в маленьком городке, находящемся в районе Крайнего Севера. Транспортная доступность города зимой лучше, чем летом, по причине того, что реки встают и автомашины могут проезжать прямо по льду. Летом поездка в город занимает на 4 часа больше. Это пример:</p>	<p>a) предположения  b) ограничения  c) допущения  d) целевой установки</p>	<p>b) ограничения</p>	<p>Ограничение – это заранее известное событие, которое прописывается в уставе проекта</p>
9	<p>Выберите верное суждение в отношении управления рисками:</p>	<p>a) риски нужно выявлять в начале проекта;  b) риски нужно выявлять в конце проекта;  c) риски нужно отслеживать на протяжении всего проекта;  d) управлять рисками нужно только в исключительных случаях</p>	<p>c) риски нужно отслеживать на протяжении всего проекта</p>	<p>Вероятность наступления рисков снижается к концу проекта, величина их ущерба, напротив, может увеличиваться, вследствие выполненных затрат и окончания срока проекта. Управление рисками включает в себя планирование рисков, реализацию</p>

				действий по реагированию, контроль и работу с новыми или оставшимися рисками на протяжении всего проекта.
10	В какой части жизненного цикла проекта риск будет минимальным?	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) инициация;</li> <li>b) планирование;</li> <li>c) исполнение;</li> <li>d) закрытие</li> </ul>	d) закрытие	На этапе закрытия большинство работ проекта выполнены и для многих рисков прошло время, когда они могли бы возникнуть.
11	Менеджер проекта проводит первое собрание команды по обсуждению рисков. На собрании присутствует клиент. На собрании идентифицировано несколько рисков, качественная и количественная оценка которых поручена конкретным членам команды. Результатом собрания являются:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) ожидаемые последствия наступления рисков;</li> <li>b) стратегии для рисков;</li> <li>c) перечень потенциальных рисков;</li> <li>d) общие формулировки рисков проекта.</li> </ul>	c) перечень потенциальных рисков	Целью первого собрания команды проекта по рассмотрению его рисков является идентификация как можно большего количества риска за имеющееся время.

### **2.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля**

#### **Кейс по формированию проекта и определению его основных компонентов.**

Задание 1. Определите продукт (или продукты) вашего проекта. Обоснуйте ваш выбор. Результат представьте в виде презентации (не более 1 слайда).

Задание 2. Сформулируйте цель вашего проекта. Цель должна быть определена в формате SMART. Приведите обоснования необходимости реализации вашего проекта, его актуальность и социально-экономическую значимость. Результаты представьте в виде презентации (не более 3 слайдов).

Задание 3. Определите основных участников вашего проекта, которые должны будут исполнить в нем ключевые роли: заказчик, руководитель проекта, куратор проекта. Обоснуйте выбор, руководствуясь определениями данных ролей, Результаты представьте в Таблице №1.

Таблица №1

Роль в проекте	Наименование организации участника проекта	ФИО	Обоснование наделения участника данной проектной ролью
Куратор			
Функциональный заказчик			
Руководитель проекта			

Задание 4 . Определите основные работы, которые необходимо выполнить в вашем проекте и сроки их выполнения. Представьте результаты в Таблице №2. Все графы таблицы являются обязательными для заполнения.

Таблица №2

Работы проекта

№ п/п	Наименование работы	Плановая дата начала работ	Плановая дата окончания работ

Задание 5. Определите основные работы, которые необходимо исполнить по вашему проекту; сгруппируйте эти работы в этапы по какому-либо признаку (например, по типу работ: строительные работы, подготовка нормативно правовой базы; по временному признаку: работы в 2018 году, работы в 2019 году; по организационному признаку: работы, выполняемые заказчиком, работы, выполняемые подрядчиком по договору);

сформулируйте ключевые вехи (контрольные точки, контрольные события), которые будут свидетельствовать о завершении основных этапов или работ вашего проекта. Наименования контрольных точек приводятся в форме завершеного действия (например, утвержден правовой акт..., акт приемки выполненных работ подписан сторонами по договору, объект... введен в эксплуатацию). Определите начало и окончание всех этапов, работ и контрольных точек. Подумайте, какой документ будет являться подтверждением выполнения каждого из этапов, работ и контрольных точек. Оформите результаты в Таблицу №3. Все графы таблицы являются обязательными для заполнения.

Таблица №3

Календарный план проекта

Тип (ЭТ /РБ /КТ)	№ п/п	Наименование этапа, работы, контрольной точки	Плановая дата начала	Плановая дата окончания	Документ, подтверждающий выполнение
ЭТ	1.				
РБ	1.1.				
РБ	1.2.				
КТ	0.1.				
ЭТ	2.				
РБ	2.1.				
РБ	2.2				
КТ	0.2.				
ЭТ	3.				
РБ	3.1.				
РБ	3.2				
КТ	0.3.				

Обозначения: ЭТ – этап; РБ – работа; КТ – контрольная точка.

Задание 6. Заполните Таблицу №4 с предполагаемым бюджетом вашего проекта.

Таблица №4

Период реализации проекта	Затраты по источникам финансирования проекта, в тыс.руб.				Затраты итого, по периоду реализации проекта, в тыс.руб.
	Бюджет Российской Федерации	Бюджет Республики Коми	Бюджеты муниципальных образований	Внебюджетные источники	
Период №1					
Период №2					
Период №N					
<b>Итого:</b>					

**Задание 7.** Взяв за основу данные таблицы №3 «Календарный план проекта», которую вы подготовили при выполнении задания б, проведите оптимизацию календарного плана вашего проекта. В дополнительной графе проставьте номер работы, этапа, контрольной точки – предшественника. Например, работа №2 не может быть начата, пока не окончена работа №1, значит, работа №1 – является предшественником работы №2. Помните, что часть работ проекта могут вестись параллельно, что экономит общее время, затрачиваемое на реализацию проекта. Оформите результаты в Таблице №5.

*Таблица №5*

Оптимизированный календарный план проекта

Тип (ЭТ /РБ /КТ)	№ пп	Наименование этапа, работы, контрольной точки	Плановая дата начала	Плановая дата окончания	№ пп этапа, работы, контрольной точки предшественника
ЭТ	1.				
РБ	1.1.				
РБ	1.2.				
КТ	0.1.				
ЭТ	2.				
РБ	2.1.				
РБ	2.2.				
КТ	0.2.				
ЭТ	3.				
РБ	3.1.				
РБ	3.2.				
КТ	0.3.				

**Задание 8.** Проработайте вероятные риски, которые могут наступить при реализации вашего проекта. Сформулируйте наименования всех рисков, последствия от их наступления и мероприятия, которые необходимо провести, чтобы предотвратить наступление риска, быстро устранить проявившийся риск или минимизировать негативные последствия для проекта от его наступления. Результаты оформите в таблице №6. Все графы являются обязательными для заполнения.

*Таблица №6*

Риски проекта

Наименование риска	Ожидаемые последствия в случае наступления риска	Мероприятия по реагированию на риск


**ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

*Теоретические вопросы для проверки уровня обученности знать:*

Организация (цели, задачи, особенности в разных сегментах бизнеса)

Поведение (как категория, причинность и взаимосвязь личности, группы, организации)

Эффективность (деятельности, организации, работы групп, индивида, критерии оценки, модель эффективности)

Развитие теоретических взглядов на поведение личности в организации:

классическая теория управления

школа «человеческих отношений»

концепция «менеджмент персонала»

школа поведенческих наук

теория социального научения

История становления дисциплины «Организационное поведение»

Основные характеристики личности, определяющие ее поведение

Восприятие личности

Установки личности

Ролевое поведение в организации

Сущность мотивационного процесса (потребности, мотивы, стимулы, их классификация, модель мотивации, мотивационные побуждения, организационная культура в системе мотивации личности)

Основные мотивационные теории:

содержательные

процессуальные

современные

Регулирование поведения индивида

Групповое поведение  
Групповые нормы поведения  
Конформизм  
Природа формальных групп, их виды  
Природа неформальных групп, их виды  
Межгрупповые конфликты  
Пути преодоления межгрупповых конфликтов  
Истоки и сущность лидерства  
Формальное и неформальное лидерство  
Природа власти в организации  
Стиль работы руководителя  
Механизм участия в управлении  
Коммуникативные процессы в организации  
Техника и технологии коммуникаций  
Особенности делового общения в организации  
Современные способы построения организации  
Проектирование организации  
Влияние структуры организации на организационное поведение личности  
Типы организационного поведения организации в разных сегментах бизнеса  
Особенности организационного поведения на разных этапах жизненного цикла:  
при становлении  
при зрелости  
при стагнации, свертывании  
Особенности организационного поведения крупных систем в рыночной экономике  
Репутация организации  
Корпоративная культура  
Направления и методы организационного развития  
Преодоление сопротивления нововведениям  
Научение поведению  
Стресс на рабочем месте  
Управление карьерой  
Развитие личности и социализация  
Сущность поведенческого маркетинга  
Формирование привлекательного организационного поведения  
Особенности организационного поведения в мультинациональной организации

*Практические задания для проверки уровня обученности уметь:*

**Темы 1,2. Современный подход к организационному поведению. Развитие теорий управления процессами и людьми в организации**

1. Современные проблемы менеджмента.
2. Сфера организационного поведения.
3. Модели организационного поведения.
4. Предпосылки возникновения организационного поведения.
5. Школы менеджмента.
6. Развитие теории организации и подходов к управлению во второй половине 20 века.

**Задание:** Заполните таблицу 6

таблица 6

Школы и подходы	Период	Представители	Вклад	Значимость на современном уровне

На основе таблицы и с учетом приведенных в тексте принципов Г. Эмерсона и А. Файоля сформулируйте принципы управления современным предприятием. Какие принципы, по Вашему мнению, стали неактуальны и почему?

**Темы 3,4. Организация как система. Развитие личности в организации и научение**

1. Организация управления.
2. Современный подход к управлению организацией. Жизненный цикл организации.
3. Основы представления о личности.
4. Типология людей в бизнесе. Природа отношений.
5. Восприятие и процесс вынесения суждений.
6. Научение: подходы, принципы, процессы.

**Задание 1.** Постройте организационную структуру управления на примере предприятия или организации, где вы работаете или обучаетесь, дайте характеристику типу организационной структуры данного предприятия.

**Задание 2.** Структурируйте организацию, где вы обучаетесь или работаете, в соответствии с подходом Г. Минцберга, выделив пять основных частей.

**Задание 3. «Целеполагание»**

Каждый человек должен планировать свою жизнь, свое будущее. Без этого его действия теряют целенаправленность, спонтанны. В странах с развитой рыночной экономикой



жизненный план составляется во время обучения в школе. В России подобное планирование пока не прижилось. В то же время значение жизненного плана трудно переоценить. Особенно он важен для менеджеров и руководителей. Постарайтесь разработать для себя жизненный план, хорошо его продумать, скорректировать при необходимости и неуклонно выполнять. Тогда, без сомнения, вы многого добьетесь. Далее приводится пример такого плана.

## ЖИЗНЕННЫЙ ПЛАН

Некоторые черты вашего характера и цель жизни в будущем

Ваши представления о будущем и основная мечта

Как бы вы изложили сведения о себе человеку, которого не знаете?

Друзья написали бы о вас так же? Чтобы сказали о вас они?

Назовите трех человек, которые оказали на вас наибольшее влияние:

- 1.
- 2.
- 3.

Определите направленность влияния каждого из них:

- 1.
- 2.
- 3.

Назовите ваши любимые виды общественной деятельности и хобби:

- 1.
- 2.
- 3.

Перечислите три вещи, которые доставили вам наибольшее удовольствие за последний месяц:

- 1.
- 2.
- 3.

Назовите три ваших любимых занятия:

- 1.
- 2.
- 3.

Назовите три ваших нелюбимых занятия:

- 1.
- 2.

3.

Охарактеризуйте кратко общую цель вашей жизни:

Влияние внешней среды на вас как на личность

Какие события, происходящие в мире или ближайшем окружении, волнуют вас?

1.

2.

3.

Какие перемены, происходящие вокруг вас, могут повлиять на вашу жизнь?

1.

2.

3.

Назовите ваши основные сильные стороны:

1.

2.

3.

Назовите ваши основные слабые стороны:

1.

2.

3.

Перечислите ряд неудач, которые вы испытали в жизни:

1.

2.

3.

Почему вы считаете, что в этих случаях были далеки от успеха?

1.

2.

3..

Мешают ли вам эти неудачи в сегодняшней жизни?

Какова ваша работа?

Разместите по приоритетам (от одного до восьми) ваши целевые установки на службе:

удовлетворение ожиданий начальника;

престиж и положение;

уверенность в завтрашнем дне;

возможность независимо мыслить и действовать;

более высокая зарплата, увеличение льгот или и то и другое;

признание руководством вашей исполнительности;  
продвижение по службе;  
личный рост и развитие.

Что вам больше всего нравится в вашей работе?

- 1.
- 2.
- 3.

Насколько, по вашему мнению, вы используете свой потенциал на работе?

Ваши представления о будущем

Опишите в одном абзаце, какой вы бы хотели видеть свою жизнь через пять лет

Опишите в одном абзаце, какой вы хотели бы видеть свою жизнь через год

Где вы хотите оказаться?

Заполняя графы в этом разделе, будьте конкретны. Перед вами измеримые цели (задачи-шаги), которые позволят вам достичь целей, связанных с жизнью и работой.

А. Духовная сфера: через пять лет

на следующий год

Б. Карьера (положение): через пять лет

на следующий год

В. Семья: через пять лет

Г. Здоровье (вес, занятия каким-либо видом спорта): через пять лет

на следующий год

Д. Финансовое положение (доход, собственный капитал): через пять лет

на следующий год

Е. Досуг (развлечения, хобби, отпуск): через пять лет

Ж. Прочее: через пять лет

на следующий год

Реализация жизненного плана

А. Как собираетесь достичь цели?

Б. Назовите четыре мероприятия, которые вы должны осуществить в течение ближайших месяцев, чтобы оказаться там, где хотите быть на следующий год и через пять лет:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

В. Назовите четыре вещи, которые мешают вам на пути продвижения к цели:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Г. Чья помощь вам нужна, чтобы полностью использовать свой потенциал и оказаться там, где хотите быть через пять лет?

- 1.
- 2.
- 3.

Воспользуйтесь этой рабочей заготовкой, чтобы начать действовать на пути к достижению цели.

Цель

Цель должна быть конкретной, измеримой и укладываться в определенные временные рамки:

Стратегия

Каковы необходимые шаги? Когда вы начнете? Что будете делать? Разбейте ваши действия на небольшие этапы, чтобы получить план действий:

Задание 2

Перечень качеств, которыми должен обладать современный руководитель, включает:

1. Компетентность в избранной сфере бизнеса.
2. Способность эффективно действовать в условиях рынка, детально знать менеджмент, маркетинг, уметь обеспечивать при любых рыночных ситуациях оптимальные хозяйственные результаты.
3. Способность организовывать, координировать, направлять и контролировать деятельность подчиненных.
4. Высокие нравственные качества: честность, правдивость, скромность, высокая требовательность к себе и к другим, развитые чувства долга и ответственности.
5. Единство слова и дела, оперативность и гибкость в работе, умение самостоятельно и своевременно принимать оптимальное решение, добиваться исполнения его подчиненными.
6. Глубокое знание человеческой психологии, способов контактирования с людьми, умение формировать коллектив с высоким творческим потенциалом.
7. Стремление к наиболее рациональному распределению функций между собой и сотрудниками, объективная оценка результатов своей и сотрудников деятельности.

8.Справедливость во взаимоотношениях с подчиненными, умение завоевывать их доверие, создавать в коллективе благоприятный психологический климат.

9.Умение стратегически мыслить, предугадывать тенденции развития рынка, организовывать свою работу и работу сотрудников с учетом перспективы.

10.Постоянное обновление собственных знаний, поддержание их в соответствии с растущими потребностями общества.

11.Забота о повседневных нуждах работников, их здоровье и работоспособности.

Вопросы

1.Согласны ли вы с перечнем качеств, которыми должен обладать менеджер?

2.Какими, на ваш взгляд, дополнительными качествами должен обладать руководитель-управленец?

3.Имеются ли какие-либо специфические требования к менеджеру, действующему в условиях российской действительности?

Задание 3

Современным специалистам нужны следующие качества.

1.Наличие глубоких макроэкономических познаний.

2.Детальное знание рынка, законов его развития, специфики и динамики рыночных отношений в России и в других странах.

3.Стремление к доскональному освоению узкой специальности, являющейся для конкретного работника основной.

4.Свободная ориентация совокупности рыночных отношений, в их взаимозависимости и взаимообусловленности.

Кроме того, обязательны такие качества, как предприимчивость, ответственность, честность, принципиальность, скромность, физическое здоровье.

Вопросы

1.Какими дополнительными качествами надо обладать современному специалисту, чтобы он был на «высоте положения»?

2.Какие особые качества необходимы специалисту в России?

Задание 4

Главная задача менеджера - максимизация прибыли, получаемой компанией. Вместе с тем все большее значение приобретают социальная ответственность менеджера перед обществом, его конкретные действия, обеспечивающие решение социальных проблем, стоящих перед страной.

В связи с этим существуют две позиции. Сторонники одной позиции считают, что социальные проблемы должно решать государство, а бизнес - только «делать деньги». Они обосновывают свою позицию тем, что действия в социальной области ведут к снижению прибылей компании, ухудшению ее конкурентоспособности, росту издержек, которые в последующем ведут к росту цен (наноса ущерб потребителям) и другим отрицательным последствиям.

Сторонники другой позиции считают, что бизнесмены имеют перед обществом моральные обязательства, и предпринимаемые ими действия, способствующие решению социальных проблем, могут оказать большую пользу предпринимателям, повысить их имидж в обществе и быть неплохой рекламой.

Вопросы

1. Чью позицию вы разделяете и почему?
2. Должен ли, по вашему мнению, предприниматель в современной России выполнять социальные обязательства перед страной и в каких формах?
3. Будет ли ему в конечном итоге это выгодно (в том числе в финансовом отношении)? Если выгодно, то почему?
4. В каких формах социальная поддержка может осуществляться российским бизнесом: в масштабах фирмы?  
в масштабах региона, страны?

Задание 5

Менеджер должен уметь нравиться людям, вызывать у них положительные эмоции. Проанализируйте следующие предложения:

1. Выработывайте у себя положительное отношение к своим ближним.
2. Относитесь к окружающим с интересом.
3. Внимательно слушайте собеседника.
4. Пытайтесь поставить себя на место другого.
5. Всегда будьте готовы оказать другому помощь.
6. Признавайте достижения и сильные стороны других людей, выражая это, например, комплиментами.
7. Чаще называйте в разговоре своего собеседника по имени.
8. Ведите себя вежливо и корректно по отношению к окружающим.
9. Будьте в общении непринужденны и естественны.
10. По возможности настраивайтесь на радостный и оптимистический лад.
11. Будьте энергичны и уверены.

12.Выражайте свои мысли точно и внятно.

13.В беседе с окружающими чаще употребляйте местоимения «ты» и «вы», а не «я» и «мы».

14.Критические замечания высказывайте сдержанно и доброжелательно.

15.Постоянно повышайте свой образовательный уровень.

Вопросы

1.Что из предложенного вы уже применяете и что намерены использовать в ближайшее время?

2.Какие еще соображения в формировании личного «имиджа» представляются вам важными?

Задание 6

Несмотря на большой потенциал российского рынка, иностранные предприниматели очень осторожны в том, что касается развития бизнеса в нашей стране. Среди многих недостатков, характерных для российского рынка, отмечается либо полное отсутствие, либо невысокая квалификация российских менеджеров.

Пребывание же западных менеджеров (профессионалов организации и управления) обходится иностранным компаниям, работающим в России, очень дорого. Кроме того, присутствие иностранных специалистов в совместных предприятиях часто ведет к конфликтным ситуациям между ними и российским персоналом, считающим, что у первых несопоставимо более высокий уровень оплаты труда.

На этом фоне необычно выглядят результаты анализа деятельности нескольких десятков совместных предприятий в России, выполненного сотрудниками Гарвардской школы бизнеса в США. Кратко суть их выводов сводится к следующему:

Достоинства:

Представление о том, что в СССР не было эффективного менеджмента неверно

В современной России много талантливых и опытных менеджеров

В России имеются широкие возможности для предпринимательства

Российские менеджеры придают вопросам качества продукции такое же значение, как и на Западе

Трудности, с которыми сталкиваются российские менеджеры (нестабильность, инфляция и т. д.), можно обратить в преимущества

Вопросы

1. Согласны ли вы с оценкой состояния российского менеджмента, которую дали американские специалисты?
2. Не свидетельствует ли их позиция о недостаточном знании особенностей проблем организации и управления в России?
3. Как динамично, по вашему мнению, меняются объективные условия для работы российских менеджеров?
4. Кто в настоящее время предпочтительнее на должности руководителя российского промышленного предприятия, крупной оптовой фирмы, банка: опытный, иностранный или российский менеджер? Объясните свой выбор.

### Темы 5,6,7. Мотивация. Группы и их формирование. Групповая динамика

Охарактеризуйте теорию иерархии потребностей по Маслоу.

Какие три уровня потребностей сформулированы К. Альдерфером и Д. МакКлелландом?

Дайте характеристику теории Ф. Герцберга.

Составьте список вознаграждений, которые вы получаете за выполнение вашей работы, отметьте виды вознаграждений, зависящие от качества работы.

Охарактеризуйте процессуальные теории мотивации.

Разберите согласно модели Л. Портера - Э. Лоулера мотивы своего поведения при выполнении какого-либо задания. Оцените внешние и внутренние вознаграждения, сопоставьте ожидаемые результаты с полученным.

7. Формы и методы формирования команд

8. Групповая динамика

**Задание 1.** Изучив содержательные и процессуальные теории мотивации заполните таблицу

Таблица 7. Характеристика основных теорий мотивации

Название	Содержание	Достоинства	Недостатки
<i>Содержательные теории мотивации</i>			
Теория иерархий потребностей А. Маслоу			
Теория ERG К. Альдерфера			
Двухфакторная теория Ф. Герцберга			
Теория приобретенных потребностей Д. МакКлелланда			
<i>Процессуальные теории мотивации</i>			
Теория ожиданий В. Врума			
Теория справедливости Дж. С. Адамса			
Теория постановки целей Э. Локка			
Модель Л. Портера – Э. Лоулера			



## **Темы 8,9. Карьера и стресс в жизни человека. Власть и лидерство.**

1. Виды карьеры. Карьерограммы.
2. Стрессы и управление ими.
3. Методы профилактики и борьбы со стрессами.
4. Определение и виды власти.
5. Централизация и децентрализация.
6. Характеристики и особенности лидерства
7. Роль лидера в процессе управления организацией
8. Теории лидерства (руководства)

*Практические задания для проверки уровня обученности владеть:*

Деловая игра "Вступление в должность начальника цеха"

Деловая игра — средство моделирования разнообразных условий профессиональной деятельности (включая экстремальные) методом поиска новых способов ее выполнения. Деловая игра имитирует различные аспекты человеческой активности и социального взаимодействия. Игра также является методом эффективного обучения, поскольку снимает противоречия между абстрактным характером учебного предмета и реальным характером профессиональной деятельности. Существует много названий и разновидностей деловых игр, которые могут отличаться методикой проведения и поставленными целями: дидактические и управленческие игры, ролевые игры, проблемно-ориентированные, организационно-деятельностные игры и др. Применение деловых игр позволяет выявить и проследить особенности психологии участников. Поэтому деловые игры часто используются в процессе отбора кадров. С их помощью можно определить:

Цели деловой игры

1. Выработка навыков анализа и оценки состояния деятельности руководителя в условиях неопределенности.
2. Выработка умения представлять себя трудовому коллективу при первом знакомстве и правильно построить рассказ о своем жизненном пути и своей позиции.
3. Выработка умения выделять главные направления своей деятельности, определять круг должностных лиц и объем управленческой информации.

Новому начальнику цеха приходится начинать свою деятельность в условиях неопределенности. Успех этой деятельности зависит от того, насколько он подготовлен анализировать обстановку, выделять главные направления и принимать

квалифицированные решения при имеющемся дефиците времени, воздействовать на коллектив для достижения высоких конечных результатов. Начальник цеха активно участвует в формировании и развитии коллектива. Он воздействует на общественные отношения, развитие человеческих ресурсов, создание нормального психологического климата в коллективе. Возрастающий объем влияния начальника цеха на трудовой коллектив требует от него умения вовремя увидеть проблему, проанализировать ее и определить первоочередные задачи, ясно осознать свое место в структуре управления трудовым коллективом. Приход молодого начальника цеха является важным событием как для коллектива, так и для него самого. Как правило, у коллектива цеха возникают вопросы: Как изменится обстановка в цехе? Какие изменения произойдут в повседневном укладе трудовой деятельности? Как изменятся стиль и методы руководства? Молодой руководитель цеха также обеспокоен тем, как воспримет его коллектив цеха, какие взаимоотношения сложатся с заместителями, аппаратом управления цеха и службами заводоуправления.

#### Исходная информация

Механосборочный цех имеет большую номенклатуру различных изделий. В цехе - четыре участка: механический, станков с ЧПУ, слесарный и сборочный. Общая численность работающих - 250 человек. В цехе - 10 производственных бригад численностью от 20 до 30 рабочих. Производственные площади и технологическое оборудование позволяют выполнять установленные задания. Однако последнее время в цехе увеличилась текучесть кадров на механическом участке, имеет место недокомплект наладчиков станков с ЧПУ, участились случаи нарушения трудовой дисциплины. Нарушались сроки ремонта и наладки оборудования. Такое положение сказалось на результатах деятельности цеха. Так, за прошедший год цех всего дважды выполнил плановое месячное задание. За два последних года сменились два начальника участка и три мастера. В цехе отсутствуют сменно-суточные задания и отчетность за каждые сутки. Попытки внедрения коллективного подряда и внутреннего хозрасчета были не совсем удачные из-за сопротивления руководителей нижнего звена (мастеров).

Для анализа целесообразно дать основные технико-экономические показатели цеха: объем выпуска продукции - ... тыс. руб.; производительность труда - ...руб./чел.; качество продукции - ...%.

сформулировать стиль руководства и работы с аппаратом управления (задача 1);

составить план первого трудового дня (задача 2);

разработать и обосновать перспективный план личной работы (задача 3).

В обсуждении деловой игры "Вступление в должность начальника цеха" участвует вся группа. Целесообразно отработать каждую задачу на основе дискуссии и выработать общие подходы. Оценку докладов ведет экспертная группа (правление) по 5-балльной шкале. Итоги деловой игры подводит преподаватель. Следует обратить внимание на характерные недостатки при изложении ответов на поставленные вопросы, выделить основные мысли. Отметить, что удалось слушателям выделить в деловой игре и чего не удалось; выделить основные точки зрения относительно того, что необходимо учесть слушателям в своей будущей практической работе при подготовке к занятию новой должности. Отметить вклад каждого участника деловой игры в разрешение каждой задачи. Обратить внимание слушателей на то, что коллектив цеха на первых порах деятельности нового начальника обязательно будет сравнивать его с прежним начальником цеха. Действия нового начальника будут восприниматься по-разному как рядовыми работниками, так и его ближайшими помощниками. Необходимо оказать слушателям помощь в вопросах самоанализа деятельности и внесения необходимых корректив в стиль руководства.

#### РЕЗЮМЕ:

1. Адаптация персонала - это процесс приспособления коллектива к изменяющимся условиям внешней и внутренней среды организации. Адаптация работника - это приспособление индивидуума ("новичка") к рабочему месту и трудовому коллективу организации.
2. Испытательный срок - это основной период адаптации нового сотрудника организации, который имеет период от одного до шести месяцев.
3. Адаптация молодых специалистов является важным этапом становления и приобретения производственного опыта и включает в себя следующие этапы: практика в период обучения в вузе (техникуме); социальная адаптация, стажировка на рабочем месте, профессиональная адаптация, повышение деловой квалификации.
4. Наставничество - это процесс, в котором один человек (наставник), ответственен за должностное продвижение и развитие другого человека ("новичка") вне рамок обычных взаимоотношений менеджера и подчиненного.
5. Развитие человеческих ресурсов - основная роль менеджера среднего звена, которая заключается в систематическом обеспечении условий для роста квалификации и развития личности подчиненных.

#### КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:

1. Назовите основные критерии адаптации нового сотрудника?

2. Что необходимо сделать руководителю для успешного прохождения "новичком" испытательного срока?
3. Назовите основные этапы адаптации молодых специалистов?
4. Какова роль наставничества и консультирования в адаптации персонала?
5. Для чего необходимо консультирование в становлении молодых руководителей?
6. Назовите основные процедуры (этапы) развития человеческих ресурсов.
7. Какие задачи должен решить каждый руководитель при вступлении в должность.

### **Темы 10, 11. Организационная культура. Конфликты в организации.**

1. Понятие и источники организационной культуры.
2. Многоуровневая модель организационной культуры.
3. Типы организационной культуры.
4. Организационные субкультуры.
5. Роль конфликта в современной организации. Виды конфликтов.
6. Основные этапы процесса конфликта.
7. Причины возникновения конфликтов.
8. Модель индивидуальных типов реакции на конфликт

### **Case-study.**

#### **Встреча с инопланетянами.**

Далеко-далеко, в другой галактике существует планета под названием Глоуба. Обитатели этой планеты внешне очень похожи на людей и, подобно землянам, имеют разнообразные характеристики и отличаются друг от друга. Однако глоубианцы имеют одну очень важную особенность: в отношениях между ними совершенно отсутствуют конфликты.

Обитатели Глоубы прослышали о том, что на Земле конфликты пронизывают все сферы жизни и отношения между людьми, группами и народами. Правительственный совет Глоубы решил послать команду антропологов-социологов на Землю, чтобы определить, имеет ли смысл привносить конфликты на их планету.

Прибыв на Землю, глоубианцы работают в парах: они встречаются с группами землян и проводят исследование.

1. Разделитесь на глоубианцев и землян. Все участники занятия должны быть разбиты на группы по 6-8 человек. Двое исполняют роль глоубианцев, один-два – роль наблюдателя, остальные – земляне.

2. Каждая группа отдельно от других распределяет роли. Каждый «исполнитель» должен ознакомиться с описанием только своей роли, которое приводится ниже.

3. Земляне (3-4 человека) встречаются с парой глоубианцев. Их задача - объяснить природу и цели конфликтов. Начните с определения понятия конфликта, затем укажите его цель. Убедитесь в том, что обе стороны пришли к взаимопониманию. Запишите ваши выводы на листе бумаги.

4. Короткое обсуждение в группах. Каждая группа землян и пара глоубианцев встречаются еще раз и обсуждают то, что произошло во время предыдущей беседы.

5. Глоубианцы собираются на космическом корабле. Они рассказывают друг другу о своих встречах с землянами и о том, что им удалось узнать о конфликтах. Затем обсуждают, стоит ли привносить конфликты на свою планету.

6. Вся аудитория обсуждает культурные различия, кросскультурное общение и выводы, которые сделали для себя глоубианцы и земляне.

### **Инструкция для глоубианцев**

Правительственный совет Глоубы послал вас на Землю, чтобы изучить земной феномен, известный как «конфликт». Вам не известно, что означает этот термин, и вы не знакомы с какими бы то ни было формами конфликтов, которые отсутствуют на Глоубе. Другие термины, связанные с этим понятием, тоже отсутствуют. На Глоубе царят мир и гармония; жители планеты относятся с уважением к различиям, существующим между ними. Концепция конфликта столь же незнакома вам, как и слова чужого языка.

Но вам поручено провести объективное исследование на Земле. Для вас очень важно успешно выполнить это задание. Вы входите в контакт с землянами, искренне интересуясь феноменом конфликта. Вы подготовлены к тому, чтобы задавать вопросы, выслушивать объяснения, собирать информацию, вести наблюдения и любым доступным для вас способом выяснить, что такое «конфликт». Затем вы должны доставить собранную вами информацию на Глоубу.

Возможно, несмотря на все старания землян, вам так и не удастся понять суть конфликта. Но вы по-прежнему сохраняете спокойствие и внутреннюю гармонию, даже если вы не можете вникнуть в горячие объяснения землян.

### **Инструкция для землян**

Как представители Земли вы согласились помочь глоубианцам. Вы эксперты в области конфликтов, поскольку вам приходится постоянно сталкиваться с ними в течение всей своей жизни. Глоубианцы, с которыми вы будете беседовать, стремятся узнать, что такое конфликт и какова его цель, если она вообще существует. Вам необходимо объяснить пришельцам суть конфликта. Вы рассматриваете земные конфликты как само собой

разумеющееся, обыденное явление, поэтому вам трудно понять, каким образом разумные, мыслящие существа могут жить без конфликтов и даже не знать, что означает этот термин. Используя свой богатый опыт участия в конфликтах, вы пытаетесь довести до глоубианцев суть данного феномена.

Вы можете применять любые уместные методы объяснения. Однако важно помнить, что вы не должны убеждать глоубианцев в том, что на их планете существуют конфликты. Их задача решить, имеет ли смысл привносить конфликты на Глоубу. Сделайте все возможное, чтобы объяснить глоубианцам, что такое конфликт и какова его цель.

### **Инструкция для наблюдателей**

Ваша задача сводится к тому, чтобы наблюдать за поведением участников групп и отмечать, как они взаимодействуют друг с другом. Ниже приводятся вопросы, на которые вам следует ответить, но вы ими можете не ограничиваться:

1. Кто больше всех говорит, и кто больше всех слушает? В каком порядке подают свои реплики собеседники?
2. Каждый ли участвует в беседе? Как воспринимаются его слова?
3. Что произошло по прибытии глоубианцев? В какой степени группа придерживается заранее намеченного плана общения с глоубианцами? Изменился ли этот план? Если да, то как это произошло?
4. Возникали ли разногласия между членами группы до и после прибытия глоубианцев?
5. Какие эмоции выражали собеседники? Как эти эмоции проявлялись в позах, жестах и поступках?

### **Темы 12, 13. Формирование эффективного индивидуального поведения. Управление межличностными и межгрупповыми отношениями.**

1. Управление процессом мотивации.
2. Создание эффективных команд.
3. Обеспечение представительства интересов команды.
4. Снижение уровня противоречий внутри команды.
5. Оценка эффективности команд.

### **Кейсы**

**«Это мы не проходили...»**

У крупного банка с разветвленной сетью филиалов возникла серьезная проблема с операционистами. Текучесть кадров в последние несколько месяцев, несмотря на высокую зарплату и социальный пакет компании, резко возросла. В операционных залах вместо десяти-пятнадцати человек работает три-пять.

HR – менеджер, поговорив с сотрудниками, выяснил, что причины ухода – большие нервные перегрузки при общении с раздраженными клиентами. Банк перестал четко и в срок исполнять свои обязательства перед клиентами (например, блокирование банком карточных счетов, задержка перечисления и зачисления денег на банковскую карту и др.). Естественно, что весь поток негатива выливается на тех, кого люди видят первым, – операциониста.

Руководство банка обратилось к HR – директору с просьбой решить вопрос: либо резко увеличить набор специалистов, либо никого не увольнять в ближайшее время. Что следует изменить в компании?

### **Не все то золото...**

У ювелирной сети «Золотая ветвь» существуют проблемы с продажами. Отличный ассортимент, грамотный персонал, а результата нет. Руководство решило исправить ситуацию и пригласило тренеров по продажам. Они проводят занятия раз в неделю, прошло несколько месяцев, а продаж как не было, так и нет. Покупатели приходят, смотрят, но ничего не приобретают. Приносить прибыль пока может лишь директор магазина, так как к ней регулярно заходят в гости ее постоянные клиенты, которые и покупают новые вещи.

Самое интересное, что рядом с магазином «Золотая ветвь» находится еще один ювелирный магазин, и у него проблем с продажами нет никаких: покупатели в зале есть всегда, и часто на выходе они «светят» фирменными пакетиками. Хотя цены и ассортимент у магазинов приблизительно одинаковый, да и зарплаты сотрудников тоже. Даже тренеры по продажам у «Золотой ветви» те же самые, что и конкурентов. А результата нет. Что делать?

### **Скамейка запасных**

В компании «УкПред» очень низкая производительность труда, и это является постоянной головной болью для директора, он все время говорит о повышении производительности и требует с HR-менеджера - Ольги Малышевой- улучшения качества персонала.

Ольга с огромным трудом договорилась с подшефным техникумом, чтобы они прислали на практику молодых ребят, красиво рассказала им о компании, о возможностях, которые предприятие предоставляет своим сотрудникам. После подобной презентации желание работать и быть частью компании у новоиспеченных работников есть: они задают вопросы,

интересуются продвижением, тонкостями будущих обязанностей, однако реальных результатов работы нет.

Когда Малышева стала изучать причины, то оказалось, что с молодежи дерут три шкуры и они не выдерживают, уходят, а «старики», те, кому за 50, работают вполсилы, больше приглядывают за молодыми, контролируют, а сами выкладываться не стремятся. Когда Ольга поинтересовалась у директора, почему сложился такой несправедливый порядок, он объяснил, что «старики» временно сидят как бы на «скамейке запасных», если что - они готовы в любую минуту встать в строй и дать фору молодым. А вот если их отправить на пенсию, то обратно уже не затащить, а на молодежь ставку делать нельзя - она сегодня есть, а завтра нет. То в армию заберут, то еще что-нибудь. «Стариков» держат для того, чтобы молодежь не расслаблялась и знала свое место.

Ольгу такая формулировка несколько озадачила. О каком повышении производительности труда может идти речь, если штат раздут искусственно, для острастки? Можно ли в таких условиях повысить эффективность персонала и как это сделать?

### **Ситуация «Протеже»**

После окончания университета Елена устроилась в некоммерческую организацию, создающую программы активного отдыха для взрослых и детей, на должность менеджера по работе с клиентами. Дела пошли как нельзя лучше: коллеги Елену полюбили; она очень ответственный, надежный сотрудник, четко знает свои обязанности и добросовестно их выполняет. Елена успешно работала под руководством своей непосредственной начальницы Галины Владимировны, испытывала огромный интерес к работе, стремилась как можно больше узнать о тонкостях своей профессии и стать мастером своего дела, нередко проявляла инициативу на семинарах и собраниях, выполняла сверхплановую работу. Со временем компания стала активно развиваться, возникла необходимость в расширении кадров сервис-центра. В частности требовался сотрудник в помощь Елене.

Галина Владимировна, дабы облегчить себе жизнь и ускорить процесс подбора сотрудника, взяла на работу свою родственницу Викторию – образованную девушку, но очень невнимательную, медлительную и неответственную. Она очень хотела остаться на этом рабочем месте и старалась качественно выполнять возложенные на нее задачи. Но Елене приходилось очень тяжело с Викторией. Елена вынуждена была тщательно объяснять ей элементарные вещи, а после проверять и контролировать сделанную работу. Новая сотрудница допускала множество ошибок в текущей работе.



Елена зачастую предпочитала выполнять что-либо за Викторию самостоятельно вместо того, чтобы потратить уйму времени на разъяснения и контроль. Клиентов тоже раздражала медлительность и несобранность Виктории; обычная процедура оформления на программу занимала порой целый час. Виктория не могла или не хотела самообразовываться и развиваться, тем самым принося массу неудобств Елене.

Елена в свою очередь неоднократно обращалась с этой проблемой к Галине Владимировне. Но все было безрезультатно, так как начальница чувствовала ответственность за свою протее и не могла лишиться ее работы.

### Вопросы к ситуации:

1. Формулировка проблемы
2. Альтернативные варианты решения
3. Рекомендации

### Альтернативные варианты решения:

1. В очередной раз Елене поговорить с Галиной Владимировной	
плюсы:	минусы:
2. Поговорить с Галиной Владимировной, предварительно собрав доказательства низкого качества работы Виктории	
плюсы:	минусы:
3. Елене по душам поговорить с Викой	
плюсы:	минусы:
4. Поговорить Галине Владимировне с Викой	
плюсы:	минусы:
5. Поставить Галину Владимировну перед выбором: либо Елена, либо Виктория	
плюсы:	минусы:
6. Елене убедить Викторию в неправильном выборе специальности	
плюсы:	минусы:
7. Обратиться с данной проблемой к генеральному директору	
плюсы:	минусы:
8. Не помогать Виктории в работе	
плюсы:	минусы:
9. Доверить Виктории более сложную работу, с которой она точно не справится	
плюсы:	минусы:
10. Понизить Викторию в должности и доверить ей менее ответственную работу	
плюсы:	минусы:
11. Направить Викторию на курсы повышения квалификации	
плюсы:	минусы:
12. Елене уволиться с работы	
плюсы:	минусы:
13. Уволиться Виктории по собственному желанию	
плюсы:	минусы:
14. Взять на должность менеджера по работе с клиентами еще одного человека	
плюсы:	минусы:
15. Елене уйти в отпуск на месяц, тем самым наглядно доказать Галине Владимировне несамостоятельность Виктории	
плюсы:	минусы:
16. Оставить все как есть	
плюсы:	минусы:
17. Елене потребовать прибавку к заработной плате	
плюсы:	минусы:

## **Темы 14, 15. Управление нововведениями в организации. Взаимодействие личностей, групп и организаций в изменяющихся условиях**

1. Концепция организационных изменений.
2. Модель планируемых организационных изменений.
3. Инициирование и проведение изменений. Типы планируемых изменений.
4. Инициация изменений организационной культуры (по К.Камерон и Р.Куинну)
5. Национальные, культурные и поведенческие различия.
6. Моно-, полиактивные и реактивные культуры.
7. Особенности формирования национальной организационной культуры.
8. Проблемы создания многонациональных команд.
9. Преодоление барьеров культурной адаптации.

### Ситуация 1

*Исходные данные.* Алексей Кабанов, директор по персоналу торговой фирмы «Сатурн», вернулся с семинара по управлению человеческими ресурсами с целым набором новых идей и энтузиазмом воплотить их в жизнь. Наиболее интересной ему показалась тема планирования и развития карьеры. Генеральный директор заинтересовался рассказом Алексея и попросил его подготовить специальное занятие для высших руководителей «Сатурна». Через две недели Алексей провел однодневный семинар с 12 высшими руководителями компании (генеральный директор в последнюю минуту принял решение не участвовать в семинаре, чтобы «не смущать подчиненных»). Семинар прошел на «ура», руководители были активны, задавали много вопросов и проявили большой интерес к развитию карьеры.

На следующий день генеральный директор издал приказ, предписывающий всем руководителям компании «Сатурн» подготовить в течение недели планы развития карьеры и сдать их директору по персоналу. В назначенный срок Алексей получил только два плана. В течение следующих двух недель еще четыре. Остальные руководители обещали, что «принесут завтра», но ничего не приносили. Однако больше всего Алексея расстроило содержание планов: они были написаны как будто под копирку и содержали один пункт «Хочу совершенствоваться в занимаемой должности».

*Постановка задачи.* В чем причина полученного Алексеем результата?

Как следовало поступить?

Что делать в сложившейся ситуации?

## Ситуация 2

*Исходные данные.* 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 Людмиле нравилась и приносила моральное удовлетворение, в то же время получаемой зарплаты едва хватало, чтобы свести концы с концами.

Поэтому когда она получила предложение возглавить отдел кадров крупного совместного предприятия с окладом в 10 раз больше, чем в Центре, дала согласие. Людмила успешно прошла собеседование с генеральным директором компании и приступила к работе.

В начале первого рабочего дня генеральный директор объявил Людмиле, что 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.

Работа оказалась гораздо более сложной, чем предполагала Людмила: десятичасовой 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 этому вопросу не возвращалась. Через месяц генеральный директор вызвал ее к себе и попросил объяснить, почему западный партнер не получил ежемесячного отчета по персоналу. Оказалось,

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.

*Постановка задачи:*

Как можно охарактеризовать ситуацию, в которой находится Людмила Власова? Почему она хочет покинуть компанию?

Насколько будни начальника отдела кадров соответствовали ожиданиям Людмилы? Обладала ли она необходимыми профессиональными качествами и мотивацией для работы в должности?

Как Вы оцениваете решение руководства компании назначить Людмилу Власову на должность начальника отдела кадров? Что (в биографии Людмилы) говорило в пользу этого решения? Что должно было насторожить руководителей совместного предприятия?

Отвечало ли организованное для Людмилы обучение ее потребностям? Чтобы Вы предложили взамен или в дополнение к сделанному?

Что бы Вы сделали на месте генерального директора с заявлением об уходе?

## **Темы 16. Роль глобального менеджера в деятельности компании. Деятельность глобального менеджера**

1. Глобализация и организационное поведение.
2. Особенности различных школ управления и глобализация.
3. Управленческие навыки глобального менеджера. Фактор глобального разнообразия в деятельности организации.
4. Сетевые группы сотрудников.
5. Управление межкультурными различиями.
6. Превращение межкультурных различий в конкурентное преимущество.
7. Международная деловая среда.
8. Оценка работы, выполняемой за рубежом.

**Вопросы для дискуссионного обсуждения:**

1. Какие факторы влияют на поведение организации в международной среде? Как вы определяете эти факторы для международного бизнеса в России?
2. Проанализируйте тенденции глобализации в современных условиях и определите группы, заинтересованные в глобализации экономики и их интересы.
3. Опишите некоторые известные вам факты влияния национальной специфики на успех международных компаний.
4. Как вы считаете, какой иностранный бизнес и почему стремится в Россию? С какими проблемами сталкивается международный бизнес в России?
5. Представьте себе, что вам необходимо разместить филиал вашей компании по производству рабочей одежды во Вьетнаме. С чего бы вы начали подготовку?

### **Текущая аттестация**

Подготовка к контрольным работам требует самостоятельного изучения большого количества материалов. Аудиторные контрольные работы выполняются в течение 90 минут, в работе следует раскрыть сущность контрольного вопроса, при этом можно использовать конспекты подготовленных материалов.

### **Контрольная работа (текущая аттестация № 1)**

#### **(пороговый уровень)**

#### Первый вариант

1. Формальные группы
2. Демократический стиль руководства
3. Качества лидера
4. Чем опасен либеральный стиль?

#### Второй вариант

1. Неформальные группы
2. Авторитарный стиль
3. Качества руководителя
4. Почему возникает попустительский стиль руководства

#### Третий вариант

1. Различия в стилях руководства
2. Структура группы

3. Наличие лидера в коллективе
4. Социальный контроль

### **Контрольная работа (текущая аттестация № 2)**

#### **(продвинутый уровень)**

##### Первый вариант

1. Нормы поведения
2. Качества менеджера
3. Жизненный цикл организации
4. Законы функционирования организаций

##### Второй вариант

1. Характеристики личности
2. Поведение человека на производстве
3. Модели организации
4. Мотивация

##### Третий вариант

1. Особенности оргповедения в России
2. Через какие факторы руководитель может управлять группой
3. Методы организационного поведения (наблюдение, опрос, эксперимент, корреляционное исследование, сравнение)
4. Конфигурационный подход

### **Аудиторная контрольная работа для студентов заочной формы обучения**

1. Роль личности. Качества личности. Дивергентное поведение. Платонов. Фрейд, «Я-концепция».
2. Социально-психологический климат. Значение организационной культуры
3. Лидерство и власть
4. Мотивация. Теории мотивации. Трудовая мотивация
5. Формальные и неформальные группы
6. Адаптация

## 7. Управленческая конфликтология

### Тесты

Вопрос 1. Что понимается под ролью в организации?

1. совмещение должностей;
2. обособленная совокупность задач, функций и работ;
3. замещение должности;
4. участие в самодеятельности;
5. работа по совместительству;

Вопрос 2. Какие из названных качеств работника интересуют современного менеджера?

1. квалификация и целеустремленность работника;
2. наличие черт характера, позволяющих сотрудничать с ним;
3. стабильность его отдачи;
4. интерес работника к перспективам роста и повышению квалификации;
5. все перечисленные;

Вопрос 3. Чем следует руководствоваться при передаче работнику части своих полномочий?

1. одобрением коллектива;
2. снятием напряженности;
3. справедливым распределением работы;
4. поддержанием оптимального психологического климата;
5. всем перечисленным;

Вопрос 4. Что такое обратные связи при взаимодействии персонала на производстве?

1. воздействие результатов предыдущего действия на последующее течение процесса;
2. реакция только на то, что уже случилось;
3. всякая попытка заглянуть в будущее;
4. любое управление;
5. все перечисленное;

Вопрос 5. Как определяется процесс социальной адаптации?

1. получение социальных льгот;
2. информация при поступлении на работу;

3. процесс постижения целей, норм и отношений, принятых в организации;
4. вступление в неформальные отношения с членами коллектива;
5. процесс обучения трудовым навыкам

Вопрос 6. Чем характеризуется высокое качество трудовой жизни?

1. интересной работой;
2. справедливым вознаграждением и признанием труда;
3. участием в принятии решений, затрагивающих работу;
4. обеспечением средствами бытового и медицинского обслуживания;
5. всеми перечисленными факторами;

Вопрос 7. Какие три элемента имеет простая модель процесса мотивации?

1. добро, зло, справедливость;
2. вежливость, аккуратность, чистота;
3. прямолинейность, строгость, требовательность;
4. потребности, целенаправленное поведение, удовлетворение потребностей;
5. ни одна из названных групп элементов.

Вопрос 8. Что такое тектология?

1. изучение древних текстов;
2. наука о создании, занимается организационными методами;
3. дезорганизация производства;
4. наука о земле;
5. отрасль металлургии;

Вопрос 9. В чем заключаются особенности неофициально-деловой структуры отношений?

1. регламентируются установленными нормативными актами;
2. во главе – официально назначенный руководитель;
3. психологическая несовместимость;
4. нейтральные отношения;
5. наличие неформального лидера;

Вопрос 10. Какой вариант производственной группы считается оптимальным?

1. когда совпадают формальная и неформальная структуры коллектива, группы, бригады;
2. когда формируется здоровый морально-психологический климат в коллективе;



3. когда контролируется настроение группы;
4. когда удается снимать трудовую и эмоциональную напряженность группы;
5. все перечисленные;

Вопрос 11. Как в коллективе вырабатывается групповое суждение по спорному вопросу, которое затем принимается всеми как групповая норма?

1. принятие решений происходит обычно в рабочем порядке;
2. официальное голосование не используется;
3. члены коллектива свободно выражают свои мысли и эмоции;
4. руководитель коллектива, являющийся и неофициальным лидером коллектива;
5. происходит групповая дискуссия;

Вопрос 12. На каких из указанных принципах основывается координация производства?

1. групповые усилия;
2. единство действий;
3. общие цели;
4. на всех указанных;
5. ни на одном

Вопрос 13. Что такое «мозговой центр»?

1. штаб во время кризиса;
2. совет наиболее квалифицированных экспертов;
3. медицинский термин;
4. кабинет шефа;
5. ни одно из приведенных определений;

Вопрос 14. Что означает понятие «интегративная функция» в теории лидерства?

1. ненормированный рабочий день;
2. умение интегрировать;
3. подчинение коллектива;
4. сплочение единомышленников, окружения вокруг программы лидера;
5. умение решать трудные проблемы;

Вопрос 15. Что, по мнению У.Черчилля, должен уметь делать искусный лидер, попав в невыгодное положение?

1. сразу сдаваться;

2. пожертвовать одним из сотрудников;
3. извлекать пользу из этого положения;
4. спасти репутацию;
5. сразу перейти в другую фирму;

Вопрос 16. На чем акцентирует внимание Деятельностный подход в теории лидерства, предложенный А.Н.Леонтьевым?

1. целях группы;
2. задачах группы;
3. составе группы;
4. стиле лидера;
5. на первых двух моментах;

Вопрос 17. В чем недостатки группового подхода к решению проблем?

1. увеличивается время на принятие решения;
2. отрыв управляющих, принимающих решение, от их непосредственных подчиненных;
3. неудовлетворенность участников, когда их участие не приносит результата;
4. «размывание» ответственности;
5. все перечисленные;

Вопрос 18. Какие из перечисленных не относятся к основным видам конфликтов?

1. внутренние и внешние;
2. прямые и косвенные;
3. индивидуальные и коллективные;
4. коллективные;
5. большие и маленькие;

Вопрос 19. Что такое использование «человеческого фактора»?

1. привлечение людей к физическому труду;
2. внимание к проблемам сотрудников;
3. замена механических приспособлений на электронные;
4. увеличение штатного расписания;
5. ни одно утверждение неверно;

Вопрос 20. Чем характеризуется власть технического специалиста?

1. добровольного подчинения;
2. вынужденным подчинением;
3. нормированностью;
4. властным статусом;
5. не существует таковой;

Вопрос 21. Что является главной причиной повышенной внутренней конфликтности организаций, где господствуют неформальные организации?

1. способность людей к самодеятельности;
2. центробежные процессы;
3. собственные цели;
4. субъективное начало как отдельных индивидов, так и групп;
5. все вышеперечисленное;

Вопрос 22. Что не следует применять на заключительной, послеконфликтной стадии материального конфликта на предприятии?

1. средства убеждения;
2. навязывание норм;
3. жесткие меры;
4. материальное стимулирование;
5. использование власти;

Вопрос 23. Что такое стресс?

1. напряженное состояние организма человека, как физическое, так и психическое;
2. удар в спорте;
3. комплекс оздоровительных упражнений;
4. физическое воздействие;
5. ни одно из определений неверно;

Вопрос 24. Что не относится к основным методам профилактики стресса?

1. противострессовая «переделка» дня;
2. прогулка на свежем воздухе;
3. мучительные размышления;
4. оказание первой помощи при остром стрессе;
5. аутоанализ личного стресса;

Вопрос 25. Следует ли знакомить нового сотрудника с реальными трудностями в новом для него коллективе в первой беседе?

1. да, отметив пути их преодоления;
2. нет;
3. да, сгустив краски;
4. нет, ни при каких обстоятельствах;
5. ни одно неверно.

Ответы на 8-10 вопросов теста соответствуют освоению порогового уровня;

Ответы на 11-16 вопросов теста соответствуют освоению продвинутого уровня компетенций по данной дисциплине;

Ответы на 17- 25 вопросов теста соответствуют освоению высокого уровня компетенций по данной дисциплине.

### **Темы докладов**

- 1.Современные проблемы менеджмента. Сфера организационного поведения. Модели организационного поведения.
- 2.Основы представления о личности. Типология людей в бизнесе. Природа отношений. Восприятие и процесс вынесения суждений. Базисные аксиомы человеческого поведения. Научение: подходы, принципы, процессы.
3. Основные понятия и концепции мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Современные теории мотивации. Подходы к поощрению работников
- Развитие группы. Влияние и подчинение в группе. Сплоченность группы. Солидарное поведение.
- 4.Сотрудничество и конкуренция в группах.
- 5.Формирование карьеры. Успех карьеры. Этапы карьеры. Источники стресса. Модель стресса.
- 6.Ситуационные теории лидерства.
- 7.Глобализация и организационное поведение.
- 8.Управление межкультурными различиями.
- 9.Понятие организационного маркетинга. Понятие и анализ имиджа.
10. Личностный подход к изучению лидерства. Поведенческий подход к изучению лидерства. Процессный подход к изучению лидерства.

## **Вопросы для устного опроса**

1. Предпосылки возникновения организационного поведения. Школы менеджмента.
2. Развитие теории организации и подходов к управлению во второй половине 20 века.
3. «Тихая управленческая революция»
4. Понятие и типы организаций. Организация управления,
5. Современный подход к управлению организацией, Жизненный цикл организации.
6. Понятие группы. Типы групп и их структура.
7. Принципы классификации групп по размеру, природе образования, по целевому назначению.
8. Факторы, влияющие на создание групп.
9. Понятие и источники организационной культуры.
10. Области проявления организационной культуры. Многоуровневая модель организационной культуры.
11. Типы организационной культуры. Организационные субкультуры.
12. Понятие конфликта и его природа. Роль конфликта в современной организации.
13. Виды конфликтов. Основные этапы процесса конфликта. Причины возникновения конфликтов.
14. Модель индивидуальных типов реакции на конфликт
15. Создание эффективных команд. Обеспечение представительства интересов команды.
16. Снижение Уровня противоречий внутри команды.
17. Оценка эффективности команд.
18. Управление конфликтом.
19. Национальные, культурные и поведенческие различия.
20. Моно-, полиактивные и реактивные культуры.
21. Особенности формирования национальной организационной культуры.
22. Проблемы создания многонациональных команд. Преодоление барьеров культурной адаптации.

## **Вопросы к зачету**

Цели, задачи, методы, значение дисциплины «Организационное поведение»

Сущность и направления организационного поведения

Организация (цели, задачи, особенности в разных сегментах бизнеса)

Поведение (как категория, причинность и взаимосвязь личности, группы, организации)

Эффективность (деятельности, организации, работы групп, индивида, критерии оценки, модель эффективности)

Развитие теоретических взглядов на поведение личности в организации:

классическая теория управления

школа «человеческих отношений»

концепция «менеджмент персонала»

школа поведенческих наук

теория социального научения

История становления дисциплины «Организационное поведение»

Основные характеристики личности, определяющие ее поведение

Восприятие личности

Установки личности

Рольное поведение в организации

Сущность мотивационного процесса (потребности, мотивы, стимулы, их классификация, модель мотивации, мотивационные побуждения, организационная культура в системе мотивации личности)

Основные мотивационные теории:

содержательные

процессуальные

современные

Регулирование поведения индивида

Групповое поведение

Групповые нормы поведения

Конформизм

Природа формальных групп, их виды

Природа неформальных групп, их виды

Межгрупповые конфликты

Пути преодоления межгрупповых конфликтов

Истоки и сущность лидерства

Формальное и неформальное лидерство

Природа власти в организации

Стиль работы руководителя

Механизм участия в управлении

Коммуникативные процессы в организации

Техника и технологии коммуникаций

Особенности делового общения в организации  
Современные способы построения организации  
Проектирование организации  
Влияние структуры организации на организационное поведение личности  
Типы организационного поведения организации в разных сегментах бизнеса  
Особенности организационного поведения на разных этапах жизненного цикла:  
при становлении  
при зрелости  
при стагнации, свертывании  
Особенности организационного поведения крупных систем в рыночной экономике  
Репутация организации  
Корпоративная культура  
Направления и методы организационного развития  
Преодоление сопротивления нововведениям  
Научение поведению  
Стресс на рабочем месте  
Управление карьерой  
Развитие личности и социализация  
Сущность поведенческого маркетинга  
Формирование привлекательного организационного поведения  
Особенности организационного поведения в мультинациональной организации  
Управление интернациональной рабочей силой  
Перспективы организационного поведения

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**Модуль Управленческая документация**

Направление подготовки  
38.03.03 управление персоналом

Квалификация Бакалавр

Формы обучения Очная



## **1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)**

### **Цель дисциплины (модуля):**

Цель учебной дисциплины(модуля) "Управленческая документация" состоит в формировании у студентов теоретических знаний в области технологий и форм деловых коммуникаций, а также приёмов общения для эффективного делового взаимодействия; получение практических навыков коммуникативной компетентности специалиста.

### **Задачи дисциплины (модуля):**

Задачи дисциплины:

- ознакомить студентов с теоретическими основами деловой коммуникации;
- освоение различных способов разрешения конфликтных ситуаций;
- ознакомить с коммуникативным категориальным аппаратом, общими закономерностями, сходствами и различиями видов, уровней, форм коммуникации;
- способствовать развитию навыков правильного общения и взаимодействия;
- разъяснить возможности практического приложения деловой коммуникации;
- развить коммуникативные навыки, необходимые в сфере управления;
- сформировать навыки учета личностных и ситуативных особенностей для продуктивного делового общения в сфере государственного и муниципального управления;
- способствовать формированию имиджа руководителя.

## **2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина (модуль) строится на результатах обучения по ранее изученным дисциплинам (модулям): модуль Документационное обеспечение управления

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе изучения следующих дисциплин: аудит и контроллинг персонала, кадровый аудит, научно-исследовательская работа.

## **3. Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**



работа обучающихся, в том числе:														
Подготовка к сдаче зачета/зачета оценкой	3,8	0	0	0	3,8	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Иные виды самостоятельной работы обучающихся	62	0	0	0	62	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ	108	0	0	0	108	0	0	0	0	0	0	0	0	0

#### 4.3. Тематический план (отдельно для каждой формы обучения)

##### Очная

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов по учебному плану				Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная (аудиторная) работа		Самостоятельная работа	
			Лекции	Лабораторные занятия		
1	Теория коммуникации. Введение в основы теории коммуникации. Предмет, задачи и цели курса	16	4	4	8	Тесты, кейсы, дискуссия
2	Этика коммуникаций. Этика делового общения. Виды и формы делового общения	16	4	4	8	Тесты, кейсы, дискуссия
3	Функциональн. стили речи. Особенности официально-делового, научного, художест., разговорно-обиходного, публицистического стилей	16	2	4	10	Тесты, кейсы, дискуссия
4	Коммуникативная компетентность специалиста. Документационное обеспечение делового общения Основные понятия документирования управленческой деятельности.	16	2	10	10	Тесты, кейсы, дискуссия
5	Техники деловых переговоров. Деловые совещания, пресс-конференция, презентация. Треугольник успешной коммуникации.	15	2	6	10	Тесты, кейсы, дискуссия
6	Техники презентаций. Публичная речь и презентации. Убеждающая коммуникация. Презентация и самопрезентация.	14	1	6	10	Тесты, кейсы, дискуссия
7	Конфликты в деловом взаимодействии. Критика в деловой коммуникации. Культура телефонного общения. Дискуссия. Спор. Конфликт.	15	1	4	10	Тесты, кейсы, дискуссия
Всего		108	16	36	66	

Виды управленческих документов, проектирование управленческих документов					
Теоретические, правовые и организационные основы документооборота и документационного обеспечения управления.	12	2	6	4	Тесты, кейсы, дискуссия
Системы документации и виды документов	12	2	6	4	Тесты, кейсы, дискуссия
Особенности оформления отдельных видов документов	12	2	6	4	Тесты, кейсы, дискуссия
Организация документооборота и текущее хранение документов	14	2	6	6	Тесты, кейсы, дискуссия
Особенности документооборота по обращениям граждан	14	2	6	6	Тесты, кейсы, дискуссия
Организация контроля за исполнением документов, организация работы исполнителя с документами, организация доступа к документам и их использования	14	2	8	4	Тесты, кейсы, дискуссия
Электронный документооборот	14	2	8	4	Тесты, кейсы, дискуссия
Локальные нормативные акты, регламентирующие документооборот и документационное обеспечение управления	16	4	8	4	Тесты, кейсы, дискуссия
Итого	144	18	54	36	Экзамен

#### 4.4. Содержание дисциплины (модуля)

##### **Содержание дисциплины Деловая переписка:**

Содержание дисциплины Деловые коммуникации 4.1.Общая трудоемкость дисциплины: 3 зачетные единицы, 108 часов.

##### 4.2. Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Введение в основы теории коммуникации. Предмет, задачи и цели курса. Понятие деловой коммуникации, законы коммуникации, деловая коммуникация и теория речевых актов, структура языков, критерии успешной коммуникации в устной и письменной речи.

Тема 2. Этика делового общения. Виды и формы делового общения. Характеристика понятия «деловое общение». Функции общения. Общение как социально-

психологический механизм взаимодействия профессиональной деятельности. Механизмы воздействия в процессе общения: идентификация, эмпатия, рефлексия. Структура и средства общения. Общение как коммуникация. Вербальные и невербальные коммуникации. Стили общения. Этика делового общения. Общие принципы и этические нормы общения. Правила невербального и вербального этикета: приветствия, представления, обращения, знакомства. Национальные особенности невербальных средств. Этика общения в условиях конфликта. Виды общения: познавательное, убеждающее, экспрессивное, суггестивное, ритуальное.

Тема 3. Функциональные стили речи. Особенности официально-делового, научного, художественного, разговорно-бытового, публицистического стилей. Средства передачи информации, определение понятий язык и речь. Понятия «коммуникативная языковая компетенция», «национальный русский язык», «норма литературного языка», «словарный запас». Орфоэпическая норма, литературный язык и его формы, функциональные стили речи, их грамматические и лексические особенности.

Тема 4. Коммуникативная компетентность специалиста. Документационное обеспечение делового общения Основные понятия документирования управленческой деятельности. Коммуникативная культура, коммуникативная компетентность. Стили взаимодействия партнёров. Влияние организационной культуры предприятия на характер деловых отношений. Стили взаимодействия партнёров в деловой коммуникации: продуктивный, подавляющий, дистанционный, прагматический, популистский, дружеский. Способы классификации документов в ОД стиле. Виды документов и их оформление. Основные понятия документирования управленческой деятельности.

Тема 5. Деловые переговоры. Деловые совещания, пресс-конференция, презентации. Деловые переговоры и совещания как разновидность общения. Подготовка и организация переговоров и совещаний. Определение целей. Методы и навыки ведения переговоров и совещаний. Возможные недостатки при проведении переговоров и совещаний. Технология ведения деловых переговоров и совещаний. Мероприятия, направленные на информационную и рекламную поддержку имиджа организации. Структура и ход проведения пресс-конференции.

Тема 6. Публичная речь и презентации. Убеждающая коммуникация. Презентация и самопрезентация. Треугольник успешной коммуникации в управленческой деятельности. Подготовка к презентации. Как сделать презентацию. Презентация товара при продаже. Типы презентации товаров и услуг. Коммуникативные приёмы подхода к покупателю. Убеждающая коммуникация. Положительный имидж. Анализ своих целей. Как

проанализировать свой «товар». Приёмы установления контакта. Знакомство. Деловая одежда. Уверенность в себе. Позитивный тип делового партнёра.

Тема 7. Конфликты в деловых коммуникациях. Критика в деловой коммуникации. Культура телефонного общения. Дискуссия. Спор. Критика в деловой коммуникации. Дискуссия. Виды конфликта. Стратегии поведения конфликта: конфронтация, избегание, приспособление, компромисс, сотрудничество. Возможности управления конфликтной ситуацией.

## **Содержание дисциплины Виды управленческих документов, проектирование управленческих документов**

Тема 1. Теоретические, правовые и организационные основы документооборота и документационного обеспечения управления.

Основные термины и определения

Нормативные правовые и методические основы документационного обеспечения управления

Организационные основы документационного обеспечения управленияС

Тема 2. Системы документации и виды документов

Понятие системы документации

Система организационно-правовой документации

Система распорядительной документации

Система информационно справочной документации

Система плановой документации

Система отчетной документации

Система учетной документации

Система договорной документации

Тема 3. Особенности оформления отдельных видов документов

Общие требования к оформлению организационно-распорядительной документации.

Правила подготовки и оформления локальных нормативных актов

Правила подготовки и оформления распорядительных документов

Правила подготовки и оформления протоколов заседаний, совещаний

Правила подготовки и оформления делового (служебного) письма

Правила подготовки и оформления делового письма, направляемого зарубежному корреспонденту

Правила подготовки и оформления акта

Правила подготовки и оформления докладной (служебной) записки

Тема 4. Организация документооборота и текущее хранение документов

Понятие и принципы организации документооборота

Порядок работы с входящими документами

Порядок работы с исходящими документами

Порядок работы с внутренними документами

Учет объема документооборота

Номенклатура дел организации

Организация оперативного (текущего) хранения документов

Тема 5. Особенности документооборота по обращениям граждан

Порядок рассмотрения обращений граждан

Тема 6. Организация контроля за исполнением документов, организация работы исполнителя с документами, организация доступа к документам и их использования

Контроль исполнения документов (поручений)

Организация работы исполнителя с документами

Организация доступа к документам и их использования

Тема 7. Электронный документооборот

Понятие и сущность электронного документооборота

Тренды развития российского рынка СЭД/ЕСМ

Тема 8. Локальные нормативные акты, регламентирующие документооборот и документационное обеспечение управления

Система локальных нормативных актов, регламентирующих документационное обеспечение управления

Положение о структурном подразделении (службе документационного обеспечения управления)

Должностные инструкции работников службы ДОУ

Инструкция по документационному обеспечению управления (делопроизводству)

## **5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

## **6. Методические материалы по дисциплине (модулю)**

### **Методические материалы дисциплины Деловая переписка:**

Для изучения основных разделов дисциплины «Деловые коммуникации» обучающимся необходимо проработать всю основную и дополнительную литературу, приведенную в списке литературы, а также систематически работать с конспектами лекций, отвечать на контрольные вопросы; осуществлять аналитическую обработку текстов для самостоятельного изучения (аннотирование, рецензирование, реферирование);

Для развития навыков самостоятельного поиска и обработки информации, необходимой и достаточной для освоения дисциплины обучающимся необходимо выполнить задания практических работ с учетом методических рекомендаций. Для овладения методиками количественного расчета, критической оценки и интерпретации показателей, используемых для изучения дисциплины обучающимся необходимо решить все конкретные ситуации, приведенные в методических указаниях для практических и семинарских занятий. Для развития навыков самостоятельного обоснования тем дисциплины обучающимся необходимо выполнять домашние расчетно-аналитические задания, самостоятельно готовиться к выполнению практических работ, контрольных работ, зачету.)

Методические указания по видам контроля для обучающихся по освоению материала. **КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА:** цель - овладение глубокими знаниями по выбранной теме и развитие исследовательских умений. Тема контрольной работы выбирается исходя из профессиональных интересов студента и предпочтений с места работы студента-заочника. Объем контрольной работы 3-5 страниц. Контрольная работа должна включать: а) титульный лист; б) план работы (перечень глав и параграфов); г) введение ( актуальность темы, объект и предмет контрольной работы); д) содержание (изложение основных положений темы: теоретические положения, методические рекомендации, цифровая информация с её авторским анализом, текущие проблемы и прогнозные тенденции в перспективе); е) заключение – краткие выводы по работе; ё)



список использованной литературы (на все реально использованные источники должны быть ссылки по тексту, в т.ч. законы, нормативные акты, ресурсы сети Интернет).

Критерии оценки результатов выполнения контр. работы: оформление материала в соответствии с требованиями; обоснованность, четкость и полнота изложения вопросов темы; умение студента использовать теоретические знания, нормативно-законодательные документы и практические навыки при выполнении контрольной работы.

**ТРЕНИНГИ:** цель - овладение практическими навыками эффективных деловых коммуникаций и разрешения конфликтов.

**ТВОРЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ** (презентации, эссе): цель - овладение навыками официально-делового стиля, использования различных форм деловых коммуникаций в управленческой деятельности, разрешения конфликтов в деловых коммуникациях, проведения презентаций, создания рекламы.

Методические указания по созданию презентаций. Создание презентации состоит из трех этапов:

I. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя:

1. Определение целей.
2. Сбор информации об аудитории.
3. Определение основной идеи презентации.
4. Подбор дополнительной информации.
5. Планирование выступления.
6. Создание структуры презентации.
7. Проверка логики подачи материала.
8. Подготовка заключения.

II. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

III. Репетиция презентации.

Требования к оформлению презентаций

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

Оформление слайдов

Стиль • Соблюдайте единый стиль оформления

- Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.
- Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

Фон Для фона предпочтительны холодные тона

Использование цвета • На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста.

- Для фона и текста используйте контрастные цвета.
- Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).

Таблица сочетаемости цветов в приложении.

Анимационные эффекты • Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.

- Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Представление информации. Содержание информации:

- Используйте короткие слова и предложения.
- Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.
- Заголовки должны привлекать внимание аудитории.

Расположение информации на странице:

- Предпочтительно горизонтальное расположение информации.
- Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.
- Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.

Шрифты: Для заголовков – не менее 24, для информации не менее 18.

- Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.
- Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.
- Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.

- Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).

Способы выделения информации:

- o рамки; границы, заливку;
- o штриховку, стрелки;
- o рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

Объем информации: не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.

- Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

Виды слайдов Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:

- с текстом;
- с таблицами;
- с диаграммами.

Основные принципы изложения материала на торгах, переговорах, презентациях, совещаниях и т.д.

Презентацию необходимо создать на основе композиции деловых коммуникаций, а именно: разбить на блоки, выдержать составляющие треугольника коммуникации, подобрать тезисное утверждение и основной принцип изложения материала.

А) Хронологический: вчера, сегодня, завтра. Для блока А это - «вчера, сегодня», для блока Б - «завтра».

Б) Проблема/Решение. В блоке А излагается суть проблемы, которая обобщается соответствующим тезисным утверждением (ТУ) (например, «Проблема давно назрела», «Необходимы серьезные изменения»). В блоке Б предлагается решение, также подкрепляемое ТУ («Это реальный выход из ситуации» или «Это гарантия дальнейшего развития»).

В) Ресурсы/Возможности. В блоке А описываются имеющиеся ресурсы, в блоке Б рассматриваются скрытые в них возможности. Такой принцип используется для презентации проектов, которые не требуют дополнительного инвестирования, эти проекты как бы оптимизируют (то есть, гарантируют эффективное использование с минимальными затратами) наличные возможности.

Г) Особенность/Преимущества. В блоке А перечисляются особенности вашего предложения с учетом специфики. Эти характеристики не получают положительной оценки, а перечисляются объективно, как свойства или особенности товара. В блоке Б эти же самые характеристики подаются более выпукло с подчеркиванием их преимуществ, то есть с яркой качественной оценкой.

Д) Заблуждения/Аргумент. Данный принцип подачи материала рекомендуется использовать в тех случаях, когда аудитория критически настроена или не готова к

вашему предложению. Как правило, она находится во власти сложившихся стереотипов и не хочет отказываться от привычного для неё образа деятельности. Очень часто это происходит тогда, когда выдвигаются новые идеи, которые могут пошатнуть привычный для всех уклад. В блоке А вы начинаете говорить с аудиторией как бы «их языком», используя такие клише, как «Некоторые по привычке считают, что...» или «У нас принято думать, что...», или «Вы можете мне возразить, что...» и т.д. Если вы в своей речи реализуете возможные возражения, вы обезопасите себя от «трудных вопросов». Данный прием обеспечивает практически беспроигрышный раппорт в его первой фазе «уподобление». Во втором блоке Б вы опровергаете или развеиваете все сомнения, представляя свою аргументацию.

Е) Сравнение/Контраст. Данный принцип используется, когда аудитория уже знакома с подобными предложениями. Иначе говоря, ваша презентация или переговоры оцениваются на фоне им подобных, которые преследовали ту же цель: отдать предпочтение именно данному продукту или важному выводу. Такая ситуация типична для насыщенного рынка, где налицо конкуренция между сопоставимыми по качествам товарами и услугами. В блоке А вы даете общую характеристику тех товаров, с которыми может быть знакома аудитория и стараетесь избегать отрицательной оценки их выбора. Вы описываете используемый товар ровно настолько, насколько его вы можете превзойти в блоке Б. Иначе говоря, нужно приводить лишь те характеристики продукта, которые уступают вашим по определенным параметрам (качество, надежность, гарантия, сервисное обслуживание и т.д.). В блоке Б те же самые характеристики подаются ярче, демонстрируя ваше превосходство перед используемым аналогом.

Ж) Концепция и ее удачное воплощение. Данный принцип используется в тех случаях, когда мы имеем дело с новыми технологиями. Очень часто их инновационный характер не до конца понятен заказчику. Это, например, IT-технологии, которые воспринимаются с опаской и недоверием, именно потому, что опыт их применения весьма ограничен. Для того чтобы убедить заказчика в привлекательности продукта, необходимо опираться на уже известный опыт его успешного применения (либо в нашей стране, либо за рубежом). Тогда в блоке А вы излагаете суть вашей концепции, функции продукта, его особенности, приводите статистические данные как объективную характеристику вашего предложения. Эти факты не должны содержать в себе оценку: «превосходно, экономично, эффективно и т.д.». Это, скорее всего, база данных, которая обрисовывает спектр применения данной технологии. В блоке Б вы ссылаетесь на конкретный пример, где предлагаемая технология принесла конкретные дивиденды компании. Ссылаться на имена заказчиков нужно очень осторожно, если таковыми являлись отечественные фирмы.

## Методические указания к самостоятельной работе студентов

Аудиторная и внеаудиторная работа студентов оценивается по итогам самостоятельной работы.

### Задания для самостоятельной работы

#### Тема 1-2

Задания для самостоятельной индивидуальной внеаудиторной работы: чтение текста (основной и дополнительной литературы), подготовка сообщений, презентаций с целью:

- закрепления и систематизации знаний в области этики делового общения;
- формирования умений использовать различные виды и формы общения в зависимости от целей и задач делового взаимодействия - стремления к саморазвитию;
- развития способности к аналитической деятельности

#### Задание

Подготовить сообщения-презентации на следующие темы по выбору:

- 1) Структура и средства общения;
- 2) Общение как коммуникация;
- 3) Вербальные и невербальные коммуникации.
- 4) Ролевое поведение в деловых коммуникациях.
- 5) Стили общения.

Эти задания направлены на развитие у студентов: 1) поисково–аналитической деятельности по формированию компетенций: подготовка докладов и тематической дискуссии на семинарском занятии; 2) творческой – получение новой информации, её анализ, выполнение творческих работ.

Критерии оценки результатов самостоятельной работы:

- обоснованность и четкость изложения ответа;
- умение студента использовать теоретические знания;
- творческий подход к выполнению самостоятельной работы и уровень самостоятельности;

уровень сформированности аналитических умений;

умение студента обобщать и систематизировать знания и навыки, полученные в процессе предыдущих дисциплин.

Формы контроля – доклады, презентации.

Выполнение заданий – индивидуальное.

### Тема 3.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- закрепления и систематизации знаний в области общения;
- формирования умений использовать различные функциональные стили в зависимости от целей и задач делового взаимодействия.

Задание

Подготовить сообщение на следующие темы по выбору:

1. Лексические особенности книжного стиля;
2. Официально-деловой стиль в менеджменте.
3. Научный стиль в теории менеджмента.
4. Рекламный текст как деловой документ.

Эти задания направлены на развитие у студентов: 1) поисково–аналитической деятельности по формированию компетенций: подготовка докладов и тематической дискуссии на семинарском занятии; 2) творческой – получение новой информации, её анализ, выполнение творческих работ.

Критерии оценки результатов самостоятельной работы:

- обоснованность и четкость изложения ответа;
- умение студента использовать теоретические знания;
- творческий подход к выполнению самостоятельной работы и уровень самостоятельности;

уровень сформированности аналитических умений;

умение студента обобщать и систематизировать знания и навыки, полученные в процессе предыдущих дисциплин.

Формы контроля – доклады, презентации.

Выполнение заданий – индивидуальное.

### Тема 4.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- закрепления и систематизации знаний в области культурной компетенции;
- формирования умений использовать компетенцию в профессии.

Задание

Подготовить сообщение на следующие темы по выбору:

1. Стратегии устных деловых взаимодействий.
2. Коммуникативные модели взаимодействия партнёров.
3. Феномен личного влияния в процессе деловой коммуникации».
4. Классификация документов в ОД стиле.

Эти задания направлены на развитие у студентов: 1) поисково–аналитической деятельности по формированию компетенций: подготовка докладов и тематической дискуссии на семинарском занятии; 2) творческой – получение новой информации, её анализ, выполнение творческих работ.

Критерии оценки результатов самостоятельной работы:

- обоснованность и четкость изложения ответа;
  - умение студента использовать теоретические знания;
  - творческий подход к выполнению самостоятельной работы и уровень самостоятельности;
- уровень сформированности аналитических умений;
  - умение студента обобщать и систематизировать знания и навыки, полученные в процессе предыдущих дисциплин.

Формы контроля – доклады, презентации.

Выполнение заданий – индивидуальное.

## Тема 5.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- закрепления и систематизации знаний в области форм деловых коммуникаций;
- формирования умений успешно проводить деловые переговоры, совещания.

Вопросы

1. Назовите преимущества в том случае, если переговоры ведет один человек (возможные ответы: 1. Оппонент не имеет возможности адресовать вопросы самым слабым участникам вашей команды. 2. Вся ответственность лежит на одном человеке. 3. Оппоненту не удастся ослабить ваши позиции за счет разногласий между членами вашей команды. 4. Можно без затягивания, на месте принимать решения и т.д.)

2. Почему та или иная команда может быть лучше? (возможные ответы: 1. В нее входят люди, сведущие в разных вопросах, что снижает вероятность ошибок. 2. Команда создает более сильную оппозицию противоположной стороне и т.д.).

3. Докажите, на чьем «поле» лучше встречаться? (возможные ответы):

На вашей территории «На чужом поле»

Всегда можно посоветоваться с партнерами или лицом, поручившим вести переговоры. Вы можете сосредоточиться исключительно на переговорах, тогда как «в родных стенах» слишком многое отвлекает.

Вы можете заниматься и другими делами, а также будете окружены привычными удобствами. Можно придержать информацию, сославшись на то, что у вас ее нет с собой.

Психологическое преимущество – на вашей стороне: оппонент пришел к вам, а не вы к нему. Существует возможность перешагнуть «через голову» оппонента и обратиться непосредственно к его шефу.

Это экономит время и деньги на дорожку. Организационные вопросы ложатся на оппонента.

Вы можете организовать пространственную среду, чтобы эффективно использовать возможности невербальной коммуникации. Находясь на территории партнера и анализируя его окружение, вы легко определите его психогометрический тип, и это даст возможность для выбора наиболее эффективного сценария взаимодействия с ним.

4. Определите стратегии коммуникативного взаимодействия (возможные ответы):

Ориентированные на конфликт    Ориентированные на консенсус

1. Возражать

«Этого я еще не слышал», «Это вы видите в искаженном свете», «Здесь вы меня неправильно поняли» 1. Задавать вопросы

«Какого вы мнения об этом?», «К какой теме вы хотите обратиться?»

2. Поучать

«Вы должны еще раз тщательно просмотреть документы», «Вы должны меня лучше слушать», «Итак, теперь вы меня внимательно послушайте» 2. Констатировать

«Это новый аспект вопроса для меня»

3. Оправдывать

«Это, по-видимому, было так», «Этого мне никто не сказал» 3. «Я»-обращение

«Я не понимаю, почему вы этому пункту придаете такое большое значение. Я хотел бы, чтобы мы перешли к следующему вопросу», «Мне нравится ход переговоров, которые мы до сих пор вели»

4. Убеждать

«Вы ведь со мной одного мнения, что...» 4. Внимательно слушать

«Я правильно вас понял, что...», «Что касается меня, я с вами соглашусь, но ...»

5. Утверждать, настаивать

«По-другому это нельзя сделать», «Я на это смотрю так...» 6. Аргументация к

выгоде



«Это означает для вас...», «Тем самым вы получаете гарантию...», «Это вам позволит...», «Это вам сулит...»

6. Провоцировать, игнорировать, иронизировать

«Ваше предложение показывает, что вы теоретик. К сожалению, на практике это все выглядит по-другому»

Эти задания направлены на развитие у студентов: 1) поисково–аналитической деятельности по формированию компетенций: подготовка докладов и тематической дискуссии; 2) творческой составляющей – получение новой информации, её анализ, выполнение творческих работ.

Критерии оценки результатов самостоятельной работы:

- обоснованность и четкость изложения ответа;
- умение студента использовать теоретические знания;
- творческий подход к выполнению самостоятельной работы и уровень самостоятельности;

уровень сформированности аналитических умений;

умение студента обобщать и систематизировать знания и навыки, полученные в процессе предыдущих дисциплин.

Формы контроля – доклады, презентации.

Выполнение заданий – индивидуальное.

Тема 6.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- закрепления и систематизации знаний в области форм презентации и самопрезентации;
- формирования умений успешно проводить презентации.

Задания

Задание 1. Подготовить сообщение на следующие темы по выбору:

1. Я создаю презентацию;
2. Этапы создания презентаций;
3. Я создала успешный деловой имидж.

Задание 2. Назовите приемы установления контакта на презентации (возможные ответы: улыбка, доброжелательный взгляд; приветствие, включающее рукопожатие и слова; обращение к партнеру по имени-отчеству, с этой целью – представление, знакомство, обмен визитными карточками; проявление дружеского расположения,

использование для этого шуток, юмора, комплиментов, видимого участия; подчеркивание значимости партнера, фирмы, которую он представляет, проявление уважения к нему, демонстрируемое словами, мимикой, жестами, позой, организацией пространственной среды; открытое признание достоинств вашего партнера и т.д.).

Задание 3. Назовите основные критерии успешной самопрезентации (возможные ответы: перестаньте критиковать самого себя, перестаньте жаловаться, займитесь своей физической формой, обретите независимость, смотрите на мир позитивно и т.д.).

Задание 4. Назовите типичные признаки человека, который «закрит» для других: (возможные ответы: он испытывает страх, нерешителен, ему недостает веры в свои силы; он пессимист, отличается недоверчивостью, рассчитывает только на плохое; он редко смеется и проявляет свою радость, редко говорит «спасибо»; он часто отказывается, чаще говорит «нет», чем «да»; о себе он говорит, что работа приводит его в стрессовое состояние, что у него практически нет свободного времени; он ругается, брюзжит, выказывает себя умником; он слишком много говорит о себе и слишком мало слушает; он часто действует суетливо, нервно, с раздражением; он распространяет вокруг себя гнетущую, недружелюбную обстановку, он действует «против».

Задание 5. Назовите типичные признаки человека, который «открыт» для других: (возможные ответы: он уверен в себе, знает свои цели и знает, чего хочет; он оптимист, он ищет и видит в других, прежде всего, хорошее; он сначала думает о клиенте, потом о фирме, потом о себе; он – жизнерадостный, веселый человек; он с пониманием относится к другим, чаще говорит «да», чем «нет»; он не предъявляет чрезмерных требований к себе и не позволяет это делать другим, у него хватает времени на все его проекты и замыслы; он не брюзжит, внимательно слушает собеседника, старается как можно большему научиться у других людей; от него исходит доброта и внутреннее спокойствие и т.д.).

Задание 6. Вы пришли на презентацию совершенно случайно. Что мог бы сделать, на ваш взгляд, ведущий, чтобы вы чувствовали себя комфортнее?

Задание 7. Вы проводите презентацию в той комнате (поезде, самолете, парке, др.), где вы сейчас находитесь. Сколько потенциальных помех вы можете предусмотреть?

Задание 8. Тренинг по презентации товара или услуги. Заполните таблицу.

Объяснение пользы товара (услуги) Польза для клиента

Для вас это означает

Это повышает ваши

Это дает вам

Это обеспечивает

За счет этого вы экономите

Это позволяет вам  
Это снижает ваши  
Это уменьшает ваши  
Это создает благоприятные условия для  
Благодаря этому вы испытываете  
За счет этого вы совершенствуете  
Благодаря этому вы станете  
Благодаря этому вы получите  
Это сокращает  
За счет этого вы избавляете себя  
Это укрепляет  
Это ведет к

Задание 9. Составьте текст презентационной речи, посвященной открытию нового магазина (журнала, спортивного клуба, др.).

Задание 10. Подготовьте группой презентацию новой компании. Какие материалы вам потребуются? Составьте план мероприятия.

Эти задания направлены на развитие у студентов: 1) поисково–аналитической деятельности по формированию компетенций: подготовка и этикетное проведение презентации; 2) творческой – получение новой информации, её анализ, выполнение творческих работ.

Критерии оценки результатов самостоятельной работы:

- обоснованность и четкость изложения ответа;
- умение студента использовать теоретические знания;
- творческий подход к выполнению самостоятельной работы и уровень самостоятельности;

уровень сформированности аналитических умений;

умение студента обобщать и систематизировать знания и навыки, полученные в процессе предыдущих дисциплин.

Формы контроля – доклады, презентации.

Выполнение заданий – индивидуальное, командное

Тема 7

Самостоятельная работа проводится с целью:

- закрепления и систематизации знаний в области ведения деловых дискуссий и споров

- формирования умений успешно разрешать конфликты в деловых спорах.

## Задания

Задание 1. Подготовить сообщение на следующие темы по выбору:

1. Методы и приемы ведения дискуссий.
2. Спор как вид деловой коммуникации.
3. Профессиональная культура спора.

Эти задания направлены на развитие у студентов: 1) поисково–аналитической деятельности по формированию компетенций: подготовка докладов и тематической дискуссии на семинарском занятии; 2) творческой – получение новой информации, её анализ, выполнение творческих работ.

Критерии оценки результатов самостоятельной работы:

- обоснованность и четкость изложения ответа;
- умение студента использовать теоретические знания;
- творческий подход к выполнению самостоятельной работы и уровень самостоятельности;

уровень сформированности аналитических умений;

умение студента обобщать и систематизировать знания и навыки, полученные в процессе предыдущих дисциплин.

Формы контроля – доклады, презентации.

Выполнение заданий – индивидуальное, командное

## 3. Методические указания к текущей и промежуточной аттестации

Форма текущего контроля: сообщения с презентаций по результатам самостоятельной работы, устный опрос на семинарских занятиях, доклады, демонстрация презентаций, тесты.

Форма промежуточного контроля – письменная контрольная работа.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины – зачёт в форме теста и устной беседы в виде вопросов-ответов.

Контрольная работа является:

- 1) формой контроля внеаудиторной самостоятельной работы каждого студента.
- 2) допуском к промежуточной аттестации по дисциплине (зачету).

Цель контрольной работы по теме: овладение глубокими знаниями по выбранной теме и развитие исследовательских умений. Тема контрольной работы выбирается исходя из профессиональных интересов студента и предпочтений с места работы студента-заочника.

Объем контрольной работы 3-5 страниц.

Контрольная работа должна включать:

1. Титульный лист
2. План работы (перечень глав и параграфов);
3. Введение – актуальность темы, объект и предмет контрольной работы
4. Содержание – изложение основных положений темы: (теоретические положения, методические рекомендации, цифровая информация с её авторским анализом, текущие проблемы и прогнозные тенденции в перспективе)
5. Заключение – краткие выводы по работе
6. Список использованной литературы (на все реально использованные источники должны быть ссылки по тексту, в т.ч. законы, нормативные акты, ресурсы сети Интернет).

Критерии оценки (зачет) результатов выполнения контр. работы

1. Оформление материала в соответствии с требованиями;
2. Обоснованность, четкость и полнота изложения вопросов темы;

Умение студента использовать теоретические знания, нормативно-законодательные документы и практические навыки при выполнении контрольной работы.

### **Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям по дисциплине «Виды управленческих документов, проектирование управленческих документов»**

Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков. В ходе подготовки к практическому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы. Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа осуществляется при всех формах обучения: очной и заочной. Самостоятельная работа приводит обучающегося к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений.

Самостоятельная работа выполняет ряд функций:

развивающую;

информационно-обучающую;

ориентирующую и стимулирующую;

воспитывающую;

исследовательскую.

Виды самостоятельной работы, выполняемые в рамках курса:

- 1 Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
- 2 Выполнение разноуровневых задач и заданий;
- 3 Работа с тестами и вопросами для самопроверки.

Обучающимся рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые обучающийся получает в аудитории.

Можно отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса обучающийся может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой.

## **7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)**

### 7.1. Основная литература

Фатеева, И.М. Культура речи и деловое общение : учебное пособие / И.М. ;Фатеева ; Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт). – Москва : МИРБИС : Директ-Медиа, 2016. – 269 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441404>

Ивин, А.А. Риторика: учебник и практикум для академического бакалавриата / А.А. ;Ивин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 419 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=474287>

Лёвкина (Вылегжанина), А.О. Деловые и научные презентации : учебное пособие / А.О. ;Лёвкина ;(Вылегжанина). – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 116 с. : ил.,

табл. – Режим доступа: по подписке. –  
URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446660>

Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 265 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12358-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/organizaciya-i-tehnologiya-dokumentacionnogo-obespecheniya-upravleniya-451066>

Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04568-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/organizaciya-i-tehnologiya-dokumentacionnogo-obespecheniya-upravleniya-450483>

## 7.2.Дополнительная литература

Горфинкель, В.Я. Коммуникации и корпоративное управление : учебное пособие / В.Я. ;Горфинкель, В.С. ;Торопцов, В.А. ;Швандар. – Москва : Юнити, 2015. – 129 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119552>

Емельянова, Е.А. Деловые коммуникации : учебное пособие / Е.А. ;Емельянова ; Томский Государственный университет систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР). – Томск : Эль Контент, 2014. – 122 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480463>

Теория и практика профессиональной коммуникации на русском языке : практикум : [16+] / сост. О.С. Гаврилова, И.В. Желябова ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2017. – 118 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483840>

Травин, В.В. Деловое общение. Модуль II : практическое пособие / В.В. ;Травин, М.И. ;Магура, М.Б. ;Курбатова ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2016. – 135 с. : ил., табл. – (Модульная программа «Руководитель XXI века»). – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486961>

## 7.3.Периодические издания и реферативные базы данных

ИВИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИВИС». – URL: <https://dlib.eastview.com> . – Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### 7.4. Электронно-библиотечные системы

– Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «НексМедиа». – URL:<https://biblioclub.ru>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### 7.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

– операционная система MS Windows;  
– офисный пакет;  
– текстовые редакторы, программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры;

Информация о лицензионном и свободно распространяемом программном обеспечении дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

#### 7.6. Современные профессиональные базы данных

Информационная система «Консультант Плюс»  
<http://www.consultant.ru/about/software/cons/>.

Информационно-правовой портал «Гарант.Ру» <http://www.garant.ru/>.

#### 7.7. Информационные справочные системы

– Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс  
<http://www.consultant.ru/>

- справочно-правовая информационная система Консультант Плюс  
<http://www.consultant.ru/>

- справочно-правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL:  
<http://www.garant.ru/iv/>

#### 7.8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности по дисциплине (модулю).

Образовательная деятельность осуществляется в специальных помещениях, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и



индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Лаборатории, оснащены лабораторным оборудованием, в зависимости от степени его сложности.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Информация о материально-технической базе дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

#### **8. Особенности организации образовательной деятельности по дисциплине (модулю) для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

## Приложение

### ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 1. Система оценивания результатов промежуточной аттестации и критериев выставления оценок

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания	
		Зачтено	Не зачтено
ПК-3	3.1.-Знать порядок оформления, ведения, хранения кадровой и управленческой документации; порядок формирования, ведения банка данных о персонале и представления отчетности; основы документооборота и документационного обеспечения	ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно, но могут требоваться незначительные уточнения базовых терминов; раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; демонстрируется умение анализировать материал, возможно, не все выводы носят аргументированный и доказательный характер	материал излагается непоследовательно, отсутствуют знания базовых терминов; не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; не проводится анализ; выводы отсутствуют; ответы на дополнительные вопросы отсутствуют; не приводятся примеры изучаемой предметной области
	ПК-3.2. Уметь администрировать процессы и документооборот обеспечения, оценки аттестации, развития профессиональной карьеры, обучения, адаптации и стажировки персонала		
	ПК-3.2. Уметь способностью администрировать процессы и документооборот обеспечения, оценки аттестации, развития профессиональной карьеры, обучения, адаптации и стажировки персонала		

*\* в зависимости от формы контроля в соответствии с учебным планом.*

#### 2. Примеры контрольных заданий, иных материалов для оценки знаний, умений, навыков

**Типовые контрольные тесты, практические задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины**

**Теоретические вопросы для проверки уровня обученности знать:**

##### 1 Основные характеристики деловой переписки

1.1 Речевая деятельность. Технология эффективной речевой деятельности.

- 1.2 Нравственные установки участников речевой коммуникации
- 1.3 Национальные особенности делового общения
- 1.4 Что нужно знать о деловых партнерах: американцах, англичанах, канадцах
- 1.5 Что нужно знать о деловых партнерах: немцах, французах, шведах, японцах

## **2 Общие проблемы психологии делового общения**

- 2.1 Понятия личность, индивидуальность. Понятие о структуре и типах личности
- 2.2 Потребности и мотивы личности. Мотивы как регуляторы поведения и деятельности личности
- 2.3 Аналитическая психология К. Юнга; структура личности, понятие коллективного бессознательного, самость, архетипы
- 2.4 Структура личности по Э. Берну. Понятия жизненного пути личности и сценарии личности
- 2.5 Психологические принципы оказания влияния на человека

## **3 Особенности деловых коммуникаций**

- 3.1 Роль общения в психологическом онтогенетическом развитии человека. Основные закономерности процесса общения, деловых коммуникаций, взаимодействия. Функции общения. Уровни общения.
- 3.2 Вербальная и невербальная коммуникация. Их роль и функции. Общее представление о языке телодвижений. Правила интерпретации "языка телодвижений"
- 3.3 Механизмы взаимопонимания в процессе общения: эмпатия, идентификация, рефлексия, стереотипы. Психологические механизмы восприятия людьми друг друга. Пространственная и временная организация общения
- 3.4 Барьеры общения: застенчивость, комплексы неполноценности, заниженная самооценка
- 3.5 Понятие эмоционального стресса в общении. Способы снятия стресса

## **4 Мастерство публичного выступления**

- 4.1 Ораторское искусство как социальное явление
- 4.2 Овладение ораторским искусством
- 4.3 Подготовка к публичному выступлению
- 4.4 Композиция публичного выступления
- 4.5 Оратор и аудитория

## **5 Деловые коммуникации**

5.1 Факторы успеха в проведении делового совещания

5.2 Особенности проведения деловых бесед

5.3 Особенности проведения спора и полемики. Основные виды аргументов

5.4 Особенности публичного выступления

5.5 Этикет при выступлении на собраниях

## **6 Имидж делового человека. Деловой этикет**

6.1 Особенности имиджа, связанные с деловым стилем одежды, обувью, косметикой, украшениями у мужчин и женщин

6.2 Манера поведения; речь, интонации, тембр голоса, жесты. Информация высокого уровня точности

6.3 Правила обращения. Приветствие. Знакомство. Представление. Вручение подарков

6.4 Застольный этикет. Этикет застольной беседы.

6.5 Особенности обращения как формулы речевого этикета. Этикетные формулы, используемые в деловой ситуации

## **7 Речевая культура делового человека**

7.1 Литературный язык – основа культуры речи

7.2 Основные качества речи

7.3 Изобразительно-выразительные средства языка

7.4 Особенности речевого этикета при телефонном разговоре

7.5 Деловая корреспонденция: служебное письмо, письма-просьбы, благодарственные письма, письма-приглашения, поздравительные письма

## **8 Конфликт в деловом общении**

8.1 Конфликтное общение. Виды конфликтов, межличностные внутригрупповые конфликты

8.2 Конфликты в личностно-эмоциональной сфере

8.3 Стратегии поведения в конфликтной ситуации

8.4 Способы профилактики и разрешения конфликтов

8.5 Конфликт, этические нормы общения. Правила поведения в условиях конфликта

## **9 Деловые переговоры. Документационное обеспечение делового общения**

9.1 Особенности проведения деловых переговоров. Их характер, определение целей, организация, методы и навыки ведения деловых переговоров

9.2 Способы оценки достигнутых в процессе переговоров соглашений

9.3 Документирование договорно-правовых отношений экономической деятельности

9.4 Документирование управленческой деятельности

9.5 Общие правила оформления документов

## **10 Искусство спора**

10.1 Спор, дискуссия, полемика

10.2 Основные требования культуры спора

10.3 Поведение участников спора

10.4 Доказательство и аргументация в споре

10.5 Опровержение позиции оппонента

**Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины – зачет** (в виде теста и вопросов) – критерии оценки по тесту: 51% правильных ответов.

## ВОПРОСЫ К ЗАЧЁТУ

Содержание понятия «деловое общение».

Функции делового общения.

Коммуникативная сторона общения.

Интерактивная сторона общения.

Перцептивная сторона общения.

Стили общения.

Психологические нормы и принципы делового общения.

Поведение личности в деловом общении.

Правила делового этикета.

Этика общения в условиях конфликта.

Виды и формы делового общения.

Деловые беседы.

Деловые переговоры.

Публичное выступление.

Презентация.

Правила составления и оформления деловых документов.

Что значит коммуникативная культура?

Охарактеризуйте влияние организационной культуры предприятия на характер деловых отношений

Назовите и раскройте стили взаимодействия партнёров в деловой коммуникации

Определите основные понятия документирования управленческой деятельности.

Назовите и охарактеризуйте стили ведения переговоров.

Каковы основные функции делового совещания?

Что включает в себя подготовка деловых совещаний и деловых переговоров?

Что представляет собой пресс-конференция, с какой целью она проводится?

Назовите «зоны» приближения в речевой коммуникации.

Чем отличаются конфронтационный и партнерский подходы к переговорам?

Какие требования предъявляются к специалистам, ведущим переговоры?

Охарактеризуйте структуру переговоров?

Что такое презентация?

Каковы цели презентации?

Что необходимо сделать на этапе подготовки к презентации?

Какие требования предъявляются к ведущему презентацию?

- В какое время лучше всего проводить презентацию?
- Каковы особенности презентации товара при продаже?
- Самопрезентация.
- Определите стратегию делового спора.
- Определите возможные конфликты в деловых коммуникациях.
- Назовите правила ведения спора.
- Определите тактику делового спора.
- Назовите основные правила ведения телефонных переговоров.

## ТЕСТЫ

### Часть 1. «Общие проблемы этики и психологии деловых коммуникаций»

#### К вербальным средствам общения относятся:

- 1 Кинесика, экстралингвистика
- 2 Слова и знаки
- 3 Такесика, проксемика
- 4 Кинесика, просодика

#### Правила делового этикета содержат в своей основе:

- 1 Честность в деловых отношениях
- 2 Всегда возлагать ответственность за принятие решения на других
- 3 Использовать авторитеты, а не аргументы
- 4 Всегда иметь и отстаивать свое мнение

#### Правила делового этикета содержат в своей основе:

- 1 Соблюдение строгой дистанции между работниками, занимающими разное служебное положение
- 2 Умение принимать решение и способность их выполнять
- 3 Использовать авторитеты, а не аргументы
- 4 Всегда иметь и отстаивать свое мнение

#### Правила делового этикета содержат в своей основе:

- 1 Использовать авторитеты, а не аргументы
- 2 Всегда возлагать ответственность за принятие решения на других
- 3 Терпимость к чужому мнению, не совпадающему с вашим мнением
- 4 Быть критичным, уметь замечать ошибки других

#### Правила делового этикета содержат в своей основе:

- 1 Быть критичным, уметь замечать ошибки других людей
- 2 Соблюдение строгой дистанции между работниками, занимающими разное служебное положение
- 3 Использовать авторитет, а не аргументы
- 4 Умение говорить «да» и «нет», не обижая партнера и не задевая его самолюбия

#### Выберите неверные утверждение. Беседа:

- 1 Будьте вежливы
- 2 Помните о личном отношении к говорящему
- 3 Поддерживайте устойчивое внимание к говорящему
- 4 Сосредоточьте взгляд на говорящем

#### Коллектив – это

- 1 Группа учеников, собранная из разных классов
- 2 Группа людей без выборных органов и социально значимых целей
- 3 Объединение воспитанников, где каждый за себя
- 4 Группа людей, объединенная общей социально значимой целью, деятельностью, организацией этой

деятельности, имеющая общие выборные органы и отличающаяся сплоченностью, общей ответственностью, взаимозависимостью, при безусловном равенстве всех членов в правах и обязанностях

**Конформизм – одна из моделей развития отношений между личностью и коллективом, когда**

- 1 Личность подчиняет себе коллектив
- 2 Коллектив отвергает личность
- 3 Личность подчиняется коллективу
- 4 Личность и коллектив находятся в оптимальных отношениях

**Найдите неверный совет**

- 1 Слушай со вниманием
- 2 Слушай, не болтай
- 3 Слушая, не стесняйся высказывать свои категорические суждения
- 4 Слушай, что человек может сказать, а что не может

**Найдите признак, не относящийся к понятию «коллектив»:**

- 1 Общая социально значимая цель
- 2 Общая столовая
- 3 Общая совместная деятельность для достижения поставленной цели
- 4 Общий выборный руководящий орган

**Нонконформизм – модель развития отношений между личностью и коллективом, когда...**

- 1 Личность подчиняется коллективу
- 2 Личность и коллектив находятся в оптимальных отношениях
- 3 Личность подчиняет себе коллектив
- 4 Сосуществуют по принципу невмешательства

**Общение – это...**

- 1 Одна из основных сфер человеческой деятельности
- 2 Процесс взаимодействия между людьми, в ходе которого возникают, проявляются и формируются межличностные отношения
- 3 Ответы 1–2
- 4 Обмен мыслями

**Информация между людьми может передаваться с помощью...**

- 1 Органов чувств
- 2 Все три ответа
- 3 Речи и других знаковых систем
- 4 С помощью письменности, технических средств записи и хранения информации

**К монологическим видам речи относится...**

- 1 Доклад (на заседании, собрании)
- 2 Информационная речь
- 3 Торговая речь (реклама)
- 4 Все три ответа

**Устные виды делового общения разделяются на...**

- 1 Монологические и информационные
- 2 Монологические и диалогические
- 3 Диалогические и деловой разговор
- 4 Дискуссия и диалогические

**Общение может быть...**

- 1 Непосредственным
- 2 Опосредованным теми или иными средствами
- 3 Ответы 1 – 2
- 4 Заочным

**По содержанию общение может быть разделено на ...**



- |   |                |
|---|----------------|
| 1 | Когнитивное    |
| 2 | Деятельностное |
| 3 | Все три ответа |
| 4 | Мотивационное  |

**Косвенное общение – это ...**

- |   |  |
|---|--|
| 1 | Осуществляется с помощью естественных органов, данных живому существу: руки, голова, туловище, голосовые связки и т.д. |
| 2 | Связано с использованием специальных средств и орудий  |
| 3 | Предполагает личные контакты и непосредственное восприятие друг другом общающихся людей в самом акте общения           |
| 4 | Осуществляется через посредников, которыми могут выступать другие люди   |

**Служебные контакты должны строиться...**

- |   |  |
|---|--|
| 1 | Все три ответа                             |
| 2 | На партнерских началах                     |
| 3 | Исходя из взаимных запросов и потребностей |
| 4 | Из интересов дела                          |

**К диалогическим видам речи относится...**

- |   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| 1 | Переговоры и доклад               |
| 2 | Реклама и совещание               |
| 3 | Дискуссия и приветственная речь   |
| 4 | Деловой разговор и деловая беседа |

**Содержание общения – это...**

- |   |   |
|---|---|
| 1 | Информация, которая в индивидуальных контактах передается от одного живого существа другому   |
| 2 | Ради чего существо вступает в акт общения?  |
| 3 | Способы кодирования, передачи, переработки и расшифровки информации, которая передается в процессе общения от одного существа другому |
| 4 | Расшифровка информации  |

**Способы общения– это...**

- |   |   |
|---|---|
| 1 | Информация, которая в индивидуальных контактах передается от одного живого существа другому   |
| 2 | Ради чего существо вступает в акт общения?  |
| 3 | Способы кодирования, передачи, переработки и расшифровки информации, которая передается в процессе общения от одного существа другому |
| 4 | Взаимодействие между людьми   |

**К диалогическим видам речи относится ...**

- |   |  |
|---|--|
| 1 | Переговоры и интервью                  |
| 2 | Реклама и дискуссия                    |
| 3 | Деловой разговор и информационная речь |
| 4 | Доклад и деловая беседа                |

**Опосредованное общение – это ...**

- |   |   |
|---|---|
| 1 | Осуществляется с помощью естественных органов, данных живому существу: руки, голова, туловище, голосовые связки и т. д. |
| 2 | Связано с использованием специальных средств и орудий   |
| 3 | Предполагает личные контакты и непосредственное восприятие друг другом общающихся людей в самом акте общения            |
| 4 | Осуществляется через посредников, которыми могут выступать другие люди  |

**К диалогическим видам речи относится ...**

- |   |                                  |
|---|----------------------------------|
| 1 | Деловая беседа и реклама         |
| 2 | Дискуссия и совещание            |
| 3 | Телефонный разговор и доклад     |
| 4 | Приветственная речь и переговоры |

**По содержанию общение может быть разделено на ...**

- |   |               |
|---|---------------|
| 1 | Материальное  |
| 2 | Когнитивное   |
| 3 | Мотивационное |

- 4 Все три ответа

**Специфической особенностью процесса делового общения является ...**

- 1 Временной режим взаимодействия  
 2 Взаимодействие различного количества людей  
 3 Умение людей общаться  
 4 Регламентированность

**Мотивационное общение – это ...**

- 1 Обмен знаниями  
 2 Обмен предметами и продуктами деятельности  
 3 Обмен побуждениями, целями, интересами, мотивами и потребностями  
 4 Обмен действиями, операциями, умениями, навыками

**По средствам общения можно выделить несколько видов ...**

- 1 Два вида  
 2 Четыре вида  
 3 Пять видов  
 4 Три вида

**Письменные виды делового общения – это ...**

- 1 Деловое письмо, протокол, отчет, инструкция  
 2 Все три ответа  
 3 Справка, докладная и объяснительная записка, приказ, доверенность  
 4 Акт, заявление, договор, устав, положение, распоряжение

**По средствам общения можно выделить ...**

- 1 Прямое  
 2 Непосредственное  
 3 Косвенное  
 4 Все три ответа

**По средствам общения можно выделить ...**

- 1 Все три ответа  
 2 Непосредственное  
 3 Опосредованное  
 4 Прямое

**Непосредственное общение – это ...**

- 1 Осуществляется с помощью естественных органов, данных живому существу: руки, голова, туловище, голосовые связки и .т.д.  
 2 Связано с использованием специальных средств и орудий  
 3 Предполагает личные контакты и непосредственное восприятие друг другом общающихся людей в самом акте общения  
 4 Осуществляется через посредников, которыми могут выступать другие люди

**Прямое общение – это ...**

- 1 Осуществляется с помощью естественных органов, данных живому существу: руки, голова, туловище, голосовые связки и т. д.  
 2 Связано с использованием специальных средств и орудий  
 3 Предполагает личные контакты и непосредственное восприятие друг другом общающихся людей в самом акте общения  
 4 Осуществляется через посредников, которыми могут выступать другие люди

**Регламентированность делового общения – это...**

- 1 Умение общаться в строго определенное время  
 2 Подчинение установленным ограничениям, которые определяются национальными и культурными традициями, профессиональными этическими принципами  
 3 Умение общаться с людьми вне зависимости от их пола, возраста  
 4 Знание правил речи

**Цель общения – отвечает на вопрос ...**

- 1 Кому это выгодно?

- 2 Ради чего существо вступает в акт общения?
- 3 Кто взаимодействует?
- 4 Когда происходит взаимодействие?

**Деятельностное общение – это ...**

- 1 Обмен знаниями
- 2 Обмен предметами и продуктами деятельности
- 3 Обмен побуждениями, целями, интересами, мотивами и потребностями
- 4 Обмен действиями, операциями, умениями, навыками

**Когнитивное общение – это ...**

- 1 Обмен знаниями
- 2 Обмен предметами и продуктами деятельности
- 3 Обмен побуждениями, целями, интересами, мотивами и потребностями
- 4 Обмен действиями, операциями, умениями, навыками

**Материальное общение – это ...**

- 1 Обмен знаниями
- 2 Обмен предметами и продуктами деятельности
- 3 Обмен побуждениями, целями, интересами, мотивами и потребностями
- 4 Обмен действиями, операциями, умениями, навыками

**Главным признаком делового общения является...**

- 1 Ориентированность на достижение цели, конкретных задач
- 2 Взаимосогласованность взаимодействия
- 3 Умение настоять на своем
- 4 Вежливость и соблюдение этикета

**К особенностям делового общения относится...**

- 1 Повышенная ответственность участников за его результат
- 2 Строгое отношение к использованию речевых средств
- 3 Умение участников следить за своей речью
- 4 Ответы 1 и 2

**В деловом общении, в первую очередь, особую значимость приобретают такие важные качества деловых людей, как...**

- 1 Все ответы
- 2 Обязательность
- 3 Организованность, верность слову
- 4 Соблюдение нравственно-этических норм и принципов

**К типичным искажениям представлений о другом человеке, которые могут помешать установлению контакта относят...**

- 1 Эффект ореола
- 2 Эффект стереотипизации
- 3 Эффект первичности и новизны
- 4 Все три ответа

**Успешность делового общения во многом определяется хорошим знанием...**

- 1 Индивидуально-психологических особенностей общающихся
- 2 Темы взаимодействия
- 3 Способностей людей
- 4 Темперамента

**К психологическими принципами оказания влияния на человека являются...**

- 1 Принцип контраста, принцип авторитета
- 2 Все ответы
- 3 Принцип взаимного обмена
- 4 Принцип социального доказательства

**Деловая беседа – это...**

- |   |   |
|---|---|
| 1 | Межличностное речевое общение, предполагающее обмен взглядами, точками зрения, мнениями, информацией, направленное на решение той или иной проблемы |
| 2 | Выступление нескольких людей преимущественно на одну тему   |
| 3 | Межличностное речевое общение, предполагающее обмен взглядами, точками зрения, мнениями, информацией, направленное на решение той или иной проблемы |
| 4 | Общественное представление чего-либо нового, недавно появившегося, созданного   |

### **Переговоры – это...**

- |   |   |
|---|---|
| 1 | Выступление нескольких людей преимущественно на одну тему   |
| 2 | Общественное представление чего-либо нового, недавно появившегося, созданного   |
| 3 | Обсуждение с целью заключения согласия между кем-либо по какому-либо вопросу  |
| 4 | Межличностное речевое общение, предполагающее обмен взглядами, точками зрения, мнениями, информацией, направленное на решение той или иной проблемы |

### **Презентация – это...**

- |   |   |
|---|---|
| 1 | Обсуждение с целью заключения согласия между кем-либо по какому-либо вопросу  |
| 2 | Общественное представление чего-либо нового, недавно появившегося, созданного   |
| 3 | Межличностное речевое общение, предполагающее обмен взглядами, точками зрения, мнениями, информацией, направленное на решение той или иной проблемы |
| 4 | Выступление нескольких людей преимущественно на одну тему   |

### **Что не относится к формам делового общения?**

- |   |                             |
|---|-----------------------------|
| 1 | Беседы, переговоры          |
| 2 | Собрания, совещания         |
| 3 | Митинги, демонстрации       |
| 4 | Пресс-конференции, брифинги |

### **Переговоры различаются ...**

- |   |  |
|---|--|
| 1 | По сфере деятельности                        |
| 2 | По цели                                      |
| 3 | По характеру взаимоотношений между сторонами |
| 4 | Все три ответа                               |

## **Часть 2. «Стратегия деловых переговоров»**

### **В деловом контакте необходимо:**

- |   |   |
|---|---|
| 1 | Примирить интересы, а не позиции        |
| 2 | Примирить позиции, а не интересы        |
| 3 | Примирить и интересы и позиции          |
| 4 | Примирить интересы и позиции невозможно |

### **В деловом контакте предпочтительно использовать:**

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| 1 | Вопросы                    |
| 2 | Утверждения                |
| 3 | Категорические утверждения |
| 4 | Уточнения                  |

### **В деловой этике осознание невозможности немедленного преодоления слабости**

### **партнера, его недостатков – это проявление принципа**

- |   |                |
|---|----------------|
| 1 | Вежливости     |
| 2 | Сознательности |
| 3 | Постепенности  |
| 4 | Терпимости     |

### **Влияет ли одежда на деловой успех?**

- |   |             |
|---|-------------|
| 1 | Иногда      |
| 2 | Очень редко |
| 3 | Да, всегда  |
| 4 | Нет никогда |

### **В начале делового совещания необходимо сразу**

- |   |                                |
|---|--------------------------------|
| 1 | Высказать одну из точек зрения |
|---|--------------------------------|

- 2 Объявить повестку дня
- 3 Решить спорные вопросы
- 4 Согласовать правила работы

**В рамках каждой стратегии ведения переговоров важно знать:**

- 1 В какое время провести переговоры
- 2 Какое количество человек должно участвовать в переговорах
- 3 Какая ставится цель
- 4 Какая должна быть форма одежды

**В рамках каждой стратегии ведения переговоров важно знать:**

- 1 В какое время провести переговоры
- 2 Какое количество человек должно участвовать в переговорах
- 3 Какой стиль взаимоотношений наиболее характерен для сторон
- 4 Какая должна быть форма одежды

**В рамках каждой стратегии ведения переговоров важно знать:**

- 1 Какие приемы и методы переговоров применяются
- 2 Какое количество человек должно участвовать в переговорах
- 3 Какая должна быть форма одежды
- 4 В какое время провести переговоры

**В рамках каждой стратегии ведения переговоров важно знать:**

- 1 В какое время провести переговоры
- 2 Какие опасности подстерегают
- 3 Какое количество человек должно участвовать в переговорах
- 4 Какая должна быть форма одежды

**В рамках каждой стратегии ведения переговоров важно знать:**

- 1 Какое количество человек должно участвовать в переговорах
- 2 В какое время провести переговоры
- 3 Какая должна быть форма одежды
- 4 Какие результаты ожидаются

**Главными компонентами современных многомиллионных сделок являются**

- 1 Опасность
- 2 Диалог
- 3 Спрос
- 4 Результат

**Главными компонентами современных многомиллионных сделок являются**

- 1 Диалог
- 2 Опасность
- 3 Предложение
- 4 Результат

**Главными компонентами современных многомиллионных сделок являются**

- 1 Диалог
- 2 Результат
- 3 Опасность
- 4 Потребительская стоимость

**Главными компонентами современных многомиллионных сделок являются**

- 1 Эквивалентность обмена
- 2 Диалог
- 3 Результат
- 4 Опасность

**Делегацию гостей следует посадить:**

- 1 Рассадка гостей не играет роли в переговорах
- 2 Лицом к двери
- 3 Спиной к двери
- 4 Кто как расположится за столом переговоров

**Должен ли деловой человек следить за модой?**

- 1 Эпизодически следить за модой
- 2 Иногда можно следить
- 3 Нет, не обязательно
- 4 Да, обязательно

**Как воспринимается ношение деловыми людьми дымчатых очков?**

- 1 Не влияет
- 2 Повышает имидж
- 3 Понижает имидж
- 4 Зависит от ситуации, в которой находится деловой человек

**Классическая одежда делового человека – белая рубашка, темный костюм, черный галстук**

- 1 Нет
- 2 Большинство людей так считают
- 3 Так считают некоторые люди
- 4 Да

**Как рассаживаются участники при трех и более сторонах переговоров?**

- 1 Кто как расположится
- 2 В алфавитном порядке против часовой стрелки вокруг круглого или квадратного стола
- 3 В алфавитном порядке по часовой стрелке вокруг круглого или квадратного стола
- 4 По степени старшинства

**Косметика должна быть заметна**

- 1 Если очень присматриваться
- 2 С близкого расстояния
- 3 Со среднего расстояния
- 4 С дальнего расстояния

**К типу общения относится:**

- 1 Деловое
- 2 Интерактивное
- 3 Коммуникативное
- 4 Перцептивное

**К типу общения относится:**

- 1 Интерактивное
- 2 Коммуникативное
- 3 Межличностное
- 4 Перцептивное

**Для женщины наиболее подходящая одежда для работы:**

- 1 Блузка с юбкой
- 2 Брюки с блузкой
- 3 Костюм
- 4 Платье

**Обращают ли женщины внимание, начищены ли ботинки у мужчин?**

- 1 Для них это мало значит
- 2 Иногда
- 3 Никогда
- 4 Практически всегда

**Организуя место переговоров, что Вы предпочтете?**

- 1 Стулья
- 2 Диваны
- 3 Кресла
- 4 Это не значимо

**Основные нравственные требования к управленческой деятельности и личности руководителя сформулированы в:**

- 1 Должностных инструкциях
- 2 Управленческих рекомендациях
- 3 Требованиях к подбору персонала
- 4 Моральных кодексах

**Перстень на руке мужчины – делового человека:**

- 1 Не влияет на престиж
- 2 Повышает его престиж
- 3 Понижает его престиж
- 4 Это только для красоты

**Планируя программу переговоров, какую последовательность Вы предложите?**

- 1 Встреча – размещение – переговоры – отдых
- 2 Встреча – переговоры – размещение – отдых
- 3 Встреча – размещение – отдых – переговоры
- 4 Встреча – отдых – переговоры – размещение

**Правила служебного этикета – это часть**

- 1 Должностных обязанностей
- 2 Культуры служебного общения
- 3 Культуры речевого общения
- 4 Правил работы с клиентами

**Психологическим приемом вступления в деловой контакт является:**

- 1 Естественная, добрая, чуть презрительная улыбка
- 2 Естественная, добрая, чуть ироническая улыбка
- 3 Естественная, добрая, чуть насмешливая улыбка
- 4 Естественная, добрая, чуть сдержанная улыбка

**Психологическим приемом вступления в деловой контакт является:**

- 1 Установление зрительного контакта
- 2 Установление обонятельного контакта
- 3 Установление тактильного контакта
- 4 Установление слухового контакта

**Психологическим приемом вступления в деловой контакт является:**

- 1 Использование названия предприятия собеседника
- 2 Использование имени собеседника
- 3 Использование названия должности собеседника
- 4 Использование фамилии собеседника

**Психологическим приемом вступления в деловой контакт является:**

- 1 Внимание к мимике и жестам партнеров
- 2 Внимание к внешности партнеров
- 3 Устойчивое внимание к высказываниям, репликам, замечаниям и жестам другой стороны
- 4 Устойчивое внимание к репликам партнера

**Размеры личной пространственной территории человека можно разделить на:**

- 1 2 зоны
- 2 3 зоны
- 3 4 зоны
- 4 5 зон

**Способ открытого коллективного обсуждения проблем – это деловые**

- 1 Беседы
- 2 Встречи
- 3 Переговоры
- 4 Совещания

**Украшений должно быть:**

- 1 Как можно меньше
- 2 Много
- 3 Одно украшение
- 4 Отказаться от них вообще

**Украшения должны быть:**

- 1 По возможности дорогие
- 2 Дешевые
- 3 Очень дорогие
- 4 Средней цены

**Фазой (этапом) переговоров является:**

- 1 Фаза систематизации материалов
- 2 Фаза выдвижения требований
- 3 Фаза проигрывания всех возможных шагов
- 4 Фаза целеполагания и анализа

**Фазой (этапом) переговоров является:**

- 1 Фаза проигрывания всех возможных шагов
- 2 Фаза систематизации материалов
- 3 Фаза планирования
- 4 Фаза выдвижения требований

**Фазой (этапом) переговоров является:**

- 1 Фаза проигрывания всех возможных шагов
- 2 Фаза активной дискуссии – спора
- 3 Фаза систематизации материалов
- 4 Фаза выдвижения требований

**Фазой (этапом) переговоров является:**

- 1 Фаза принятия решения и взаимоприемлемого соглашения
- 2 Фаза проигрывания всех возможных шагов
- 3 Фаза систематизации материалов
- 4 Фаза выдвижения требований

**Целью диалога на различных этапах переговоров является:**

- 1 Диалог с целью отстаивания своей позиции
- 2 Диалог с целью получения наибольшей выгоды
- 3 Диалог с целью понять друг друга
- 4 Диалог с целью обезопасить себя

**Целью диалога на различных этапах переговоров является:**

- 1 Диалог с целью отстаивания своей позиции
- 2 Диалог с целью получения наибольшей выгоды
- 3 Диалог с целью обезопасить себя
- 4 Диалог с целью обсуждения способа решения проблемы, разрешения конфликта

**Целью диалога на различных этапах переговоров является:**

- 1 Диалог с целью отстаивания своей позиции
- 2 Диалог с целью нахождения компромиссного, взаимоприемлемого решения
- 3 Диалог с целью получения наибольшей выгоды
- 4 Диалог с целью обезопасить себя

**Целью диалога на различных этапах переговоров является:**

- 1 Диалог с целью получения наибольшей выгоды
- 2 Диалог с целью отстаивания своей позиции
- 3 Диалог с целью обезопасить себя
- 4 Диалог с целью наилучшим образом обосновать свою позицию

**Что можно класть в наружные карманы пиджака:**

- 1 Карандаш
- 2 Носовой платок
- 3 Расческу



4 Ручку

**Чтобы дискуссия была результативной, в ней должны принимать участие**

- 1 Приверженцы противоположных точек зрения
- 2 Компетентные специалисты
- 3 Сотрудники с разной степенью заинтересованности
- 4 Сторонники эффективного решения проблемы

**Что является стратегией ведения переговоров**

- 1 Стратегия бескомпромиссных решений
- 2 Стратегия доведения переговоров до конца
- 3 Стратегия «жесткого прессинга»
- 4 Стратегия получения прибыли

**Что является стратегией ведения переговоров**

- 1 Стратегия бескомпромиссных решений
- 2 Стратегия «взаимных компромиссов»
- 3 Стратегия доведения переговоров до конца
- 4 Стратегия получения прибыли

**Что является стратегией ведения переговоров**

- 1 Стратегия доведения переговоров до конца
- 2 Стратегия получения прибыли
- 3 Стратегия бескомпромиссных решений
- 4 Стратегия «нечестной игры»

## **Конкретные ситуации для проверки уровня обученности владеть:**

### ***КЕЙСЫ***

#### ***1 блок***

**Цель:** овладение практическими навыками эффективных деловых коммуникаций и разрешения конфликтов.

*Ситуация 1.* В успешной фирме один из работников (которого ценят за профессионализм) регулярно опаздывает на работу на 15-20 минут и по этому поводу постоянно получает замечания от директора компании. Однажды работник опоздал на важную для всей организации встречу с клиентами, после чего разозленный директор пригрозил увольнением в случае отсутствия объективных причин опоздания. Он приглашает работника к себе в кабинет и беседует с ним.

**Задания:** 1) смоделируйте ситуацию конфликтного взаимодействия, используя треугольник эффективных деловых коммуникаций. Предположите вариант завершения конфликта, ответив на вопросы: а) чем закончится разговор? б) как будет выглядеть «верс решений», который возникнет у директора? в) какое решение будет оптимальным в данной ситуации? 2) смоделируйте диалог между директором и работником, в котором директор узнает, что работник – вдовец, воспитывает маленького ребенка, поэтому не всегда успевает вовремя на работу.

*Ситуация 2.* Российская фирма занималась поставками и продажами мебели из Италии. Отдел закупок был заинтересован в том, чтобы покупаемая мебель была приобретена по минимальной цене, поэтому в одной из закупок мебель оказалась неукomплектованной (не хватало нескольких креплений, цвет обивочного материала в комплекте отличался и др.), в результате несколько комплектов мебели остались непроданными, из-за чего весь отдел сбыта был лишен процентных надбавок к зарплате (формируемых за счет реализуемой продукции). Возник конфликт между отделом сбыта и отделом закупок.

**Задание:** 1) смоделируйте ситуацию конфликтного взаимодействия по ситуации, используя треугольник эффективных деловых коммуникаций; 2) дайте ответы на следующие вопросы: а) конфликт – это столкновение, в данном конфликте это столкновение чего? б) существуют ли способы предупреждения этого конфликта? в) какая политика руководства будет соответствовать бесконфликтному взаимодействию отделов закупок и отдела сбыта?

#### ***2 блок***

**Цель:** овладение навыками официально-делового стиля, использования различных форм деловых коммуникаций в управленческой деятельности, разрешения конфликтов в деловых коммуникациях, проведения презентаций, создания рекламы.

Задание 1. Составьте деловую речь по предложенным ситуациям (открытие завершение мероприятия-встречи, объявление о предстоящем собрании, текст официального поздравления с памятными датами, с назначением на пост и др.).

*Ситуации:*

- а) представьте, что вам поручили открыть мероприятие-встречу с трибуны, т.е. начать первым говорить – что бы вы сказали в первую очередь?
- б) представьте, что вам поручили уже после приветствия быть первым докладчиком.
- в) представьте, что вам поручили высказать благодарность в адрес докладчика (как правило, это делает председательствующий на встрече).
- г) представьте, что вам поручили поздравить кого-то в каких-то начинаниях, с достижениями, с юбилеем, с назначением на пост, вручая при этом памятные подарки и награды.
- д) представьте, что вам необходимо высказать слова благодарности и признательности за проявление дружбы, понимание, за вечер, за поддержку, за подарок, за тёплое отношение, за доброту, за поздравление с юбилеем организации.
- е) представьте, что вам поручили объявить о предстоящем собрании, обеде, юбилее или мероприятии.
- ё) представьте, что вам необходимо завершить собрание, встречу, обед, дискуссию.

Задание 2. Составьте эссе на тему «Современный рекламный слоган».

Задание 3. Создайте рекламу на товар или услугу с разной ритмической организацией. Обоснуйте влияние композиции рекламы на продажи вашего товара.

Задание 4. Исправьте грамматические ошибки и определите функциональные стили текстов: 1) *"В любом обществе существует ряд проблем, напрямую связанный с социальным функционированием женщины. Именно этими проблемами давно занят феминизм, настаивающих не на равенстве, а на инаковости женщин и мужчин. Образование и медицина, права детей и инвалидов, воинская обязанность и уложение о наказаниях - вот поле общественной деятельности, на которых женская мягкость, способность к компромиссу, предпочтение частного общественному должны были бы*

*сослужить свою службу. В сущности все равно, кто объединит все это в одну программу - мужчина или женщина. Но женщине все же с подручной. Как говаривала бабушка, "что с мужчинами разговаривать - они ведь даже одеться по погоде не умеют"; 2) «В соответствии с постановлением №5 от 28 апреля 2011 года, отменяются положения принятые на 35 съезде народной партии копирайтеров, предусматривающие использование готовых шаблонов для выполнения заказов индивидуальных предпринимателей прошедших государственную регистрацию до 22 августа 2009 года и имеющих при себе удостоверение личности, хозяйственный договор и право на пользования услугами копирайтера в течении как минимум года».*

Задание 5. Переведите в форму делового общения переговоры между Попом и Балдой (героями одноимённой сказки А. Пушкина), используя современные принципы ведения деловых переговоров.

Задание 6. Известно, что слово «здравствуйте» может быть произнесено на все лады. Попробуйте выявить свой потенциал использования приветствия. Попросите кого-нибудь послушать и «оценить» подтекст, который вы вкладываете в приветствие.

Задание 7. Произнесите одну и ту же фразу, придавая ей прямой и противоположный смысл

- 1. Рад вас видеть!*
- 2. Спасибо за работу.*
- 3. Приходите завтра.*
- 4. Я в восторге.*
- 5. Спасибо, мне очень приятно ваше внимание.*
- 6. Приятно было с вами поговорить.*
- 7. Спасибо за комплимент.*
- 8. Очень вам признателен.*
- 9. Ценю вашу настойчивость.*
- 10. Мне это очень нравится.*

Задание 8. Произнесите фразу с разными интонациями

- 1. Умница! Молодец!* (с благодарностью, с восторгом, иронично, огорченно, гневно)
- 2. Я этого никогда не забуду* (с признательностью, с обидой, с восхищением, с гневом).
- 3. Спасибо, как это вы догадались!* (искренне, с восхищением, с осуждением).

4. *Ничем не могу вам помочь* (искренне, с сочувствием, давая понять бестактность просьбы).
5. *Вы поняли меня?* (доброжелательно, учтиво, сухо, официально, с угрозой).
6. *До встречи!* (тепло, нежно, холодно, сухо, решительно, резко, безразлично).
7. *Это я!* (радостно, торжественно, виновато, грозно, задумчиво, небрежно, таинственно).
8. *Я не могу здесь оставаться* (с сожалением, значительно, обиженно, неуверенно, решительно).
9. *Здравствуйте!* (сухо, официально, радостно, грозно, с упреком, доброжелательно, равнодушно, гневно, с восторгом).

Задание 9. Как связаны понятие имиджа и смысл поговорки «По одежке встречают, по уму провожают»? 2. Кто из ваших знакомых имеет имидж, соответствующий его профессии и должности? Кто не имеет? А вы сами?

В соответствии с этими вопросами попросите друг друга ответить на вопросы об особенностях вашего внешнего вида: манеры одеваться, походки, излюбленных поз, жестов, звучания голоса, выражения лица, взгляда, улыбки. Интересно было бы узнать, вызывает ли какие-нибудь ассоциации ваш образ с цветом, запахом, формой, движением, растением, животным, предметом. Какого литературного или киногероя вы ему напоминаете?

Задание 10. Группа помогает каждому найти ответы на следующие вопросы:

1. В чем особенности вашего имиджа? Насколько он приемлем в деловом мире?
2. Подумайте, что нужно сделать, чтобы ваш имидж способствовал успеху в деловом мире: а) как улучшить внешнее впечатление; б) какие деловые качества нужно приобрести, какие усовершенствовать, от каких недостатков характера необходимо избавиться.

Задание 11. Прочитайте предлагаемые рекомендации, продумайте варианты одежды для следующих деловых целей: самопрезентация, участие в деловом совещании, вечерний ужин с деловыми партнерами.

Задание 12. Создайте презентацию из 8-10 слайдов на товар, продукт или услугу, руководствуясь методическими рекомендациями.

Задание 13. Составьте текст презентационной речи, посвященной открытию нового магазина (журнала, спортивного клуба, др.).

## **Практические задания для проверки уровня обученности уметь:**

### **ЗАДАНИЯ и ВОПРОСЫ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ**

Аудиторная и внеаудиторная работа студентов оценивается по итогам практических занятий. Практические занятия проводятся с целью закрепления лекционного материала в форме устной беседы, сообщений по данным темам, деловых игр и поведенческих тренингов, тестов.

**Практическое занятие по теме 2.** Вербальные и невербальные коммуникации. Стили общения. Этика делового общения.

Цель занятия:

- освоить нормы вербальной и невербальной коммуникации;
- отработать схему делового диалога.

Вопросы

1. Что означает понятие «общение»?
2. Что означает понятие «деловое общение»?
3. Чем отличаются эти два понятия?

Назовите основные принципы и нормы этики делового общения.

4. Определите этику общения в условиях конфликта.
5. Раскройте особенности вербального и невербального видов общения.

Задание

Составьте деловую речь по предложенным ситуациям (открытие завершение мероприятия-встречи, объявление о предстоящем собрании, текст официального поздравления с памятными датами, с назначением на пост и др.).

- а) Представьте, что вам поручили открыть мероприятие-встречу с трибуны, т.е. начать первым говорить – что бы вы сказали в первую очередь?
- б) Представьте, что вам поручили уже после приветствия быть первым докладчиком.
- в) Представьте, что вам поручили высказать благодарность в адрес докладчика (как правило, это делает председательствующий на встрече).
- г) Представьте, что вам поручили поздравить кого-то в каких-то начинаниях, с достижениями, с юбилеем, с назначением на пост, вручая при этом памятные подарки и награды.

д) Представьте, что вам необходимо высказать слова благодарности и признательности за проявление дружбы, понимание, за вечер, за поддержку, за подарок, за тёплое отношение, за доброту, за поздравление с юбилеем организации.

е) Представьте, что вам поручили объявить о предстоящем собрании, обеде, юбилее или мероприятии.

ё) Представьте, что вам необходимо завершить собрание, встречу, обед, дискуссию.

### **Практическое занятие по теме 3. Функциональные стили речи.**

Цель занятия:

- освоить признаки функциональных стилей речи;
- использовать в профессиональной деятельности нормированную официальную речь.

Вопросы

1. Назовите функциональные стили русского языка.
2. Охарактеризуйте лексико-грамматические особенности официально-делового стиля.
3. Назовите особенности научного стиля.
4. Чем отличается художественный стиль от научного стиля?

#### **Задание 1. Исправьте ошибки и определите функциональный стиль текста.**

"В любом обществе существует ряд проблем, напрямую связанный с социальным функционированием женщины. Именно этими проблемами давно занят феминизм, настаивающих не на равенстве, а на инаковости женщин и мужчин. Образование и медицина, права детей и инвалидов, воинская обязанность и уложение о наказаниях - вот поле общественной деятельности, на которых женская мягкость, способность к компромиссу, предпочтение частного общественному должны были бы сослужить свою службу. В сущности все равно, кто объединит все это в одну программу - муж-чина или женщина. Но женщине все же с подручной. Как говаривала бабушка, "что с мужчинами разговаривать - они ведь даже одеться по погоде не умеют".

Задание 2. Исправьте ошибки и определите функциональный стиль текста.

«В соответствии с постановлением №5 от 28 апреля 2011 года, отменяются положения принятые на 35 съезде народной партии копирайтеров, предусматривающие использование готовых шаблонов для выполнения заказов индивидуальных предпринимателей прошедших государственную регистрацию до 22 августа 2009 года и имеющих при себе удостоверение личности, хозяйственный договор и право на пользования услугами копирайтера в течении как минимум года».

## **Практическое занятие по теме 4. Коммуникативная компетентность деловой речи.**

Цель занятия:

- изучить основные принципы коммуникативной компетентности.

Вопросы

- 1) Что значит коммуникативная культура?
- 2) Охарактеризуйте влияние организационной культуры предприятия на характер деловых отношений
- 3) Назовите и раскройте стили взаимодействия партнёров в деловой коммуникации
- 4) Определите основные понятия документирования управленческой деятельности.

**Задания**

Задание 1. Переведите в форму делового общения переговоры между Попом и Балдой (героями одноимённой сказки А. Пушкина).

Задание 2. Напишите доверенность от организации на получение лыж из турбазы г. Сыктывкара.

Задание 3. Напишите заявление об отпуске без сохранения заработной платы.

Задание 4. Составьте должностную инструкцию менеджера компании.

Практическое занятие по теме 5. Общепринятые формы деловых коммуникаций.

Организация пространственной среды в деловых коммуникациях.

Цель занятия:

- изучить основные формы деловых коммуникаций;
- научиться правильно структурировать и организовывать пространственную среду в деловых коммуникациях.

**Вопросы**

1. Назовите и охарактеризуйте стили ведения переговоров.
2. Каковы основные функции делового совещания?
3. Что включает в себя подготовка деловых совещаний и деловых переговоров?
4. Что представляет собой пресс-конференция, с какой целью она проводится?
5. Назовите «зоны» приближения в речевой коммуникации.
6. Чем отличаются конфронтационный и партнерский подходы к переговорам?
7. Какие требования предъявляются к специалистам, ведущим переговоры?
8. Каковы преимущества, когда переговоры ведет один человек?
9. Каковы преимущества, когда переговоры ведет команда?
10. Охарактеризуйте структуру переговоров?



11. Как взаимодействовать с партнером на переговорах?
12. Что такое «тактика ведения переговоров»?

### **Задания (в виде тестов)**

#### **Тест 1. «Умеете ли вы вести деловые переговоры?»**

1. Бывает ли, что вас удивляют реакции людей, с которыми вы сталкиваетесь в первый раз?
2. Есть ли у вас привычка договаривать фразы, начатые вашим собеседником, т.к. вам кажется, что вы угадали его мысль, а говорит он слишком медленно?
3. Часто ли вы жалуетесь, что вам не дают всего необходимого для того, чтобы успешно закончить порученную вам работу?
4. Когда критикуют мнение, которое вы разделяете, или коллектив, в котором вы работаете, возражаете ли вы (или хотя бы возникает у вас такое желание)?
5. Способны ли вы предвидеть, чем вы будете заниматься в ближайшие 6 месяцев?
6. Если вы попадаете на совещание, где есть незнакомые вам люди, стараетесь ли вы скрыть ваше мнение по обсуждаемым вопросам?
7. Считаете ли вы, что в любых переговорах всегда кто-то становится победителем, а кто-то обязательно проигрывает?
8. Говорят ли о вас, что вы упорны и твердолобы?
9. Считаете ли вы, что на переговорах всегда надо запрашивать вдвое больше того, что вы хотите получить в конечном итоге?
10. Трудно ли вам скрыть свое плохое настроение, например, когда вы играете в карты и проигрываете?
11. Считаете ли вы необходимым возразить по всем пунктам тому, кто на совещании высказал мнение, противоположное вашему?
12. Неприятна ли вам частая смена видов деятельности?
13. Заняли ли вы ту должность и получили ли ту зарплату, которые наметили для себя несколько лет назад?
14. Считаете ли вы допустимым пользоваться слабостями других для достижения своих целей?
15. Уверены ли вы, что можете легко найти аргументы, способные убедить других в вашей правоте?
16. Готовитесь ли вы старательно к встречам и совещаниям, в которых вам предстоит принять участие?

Ответы: запишите себе по одному очку за каждый ответ, совпавший с данными ниже:

- 1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 14, 15, 16 – нет    5, 8, 10, 11, 12, 13 – да

0–5 баллов – Вы не рождены для переговоров. Лучше всего вам подобрать себе работу, где от вас этого и не потребуется.

6–11 баллов – Вы хорошо умеете вести переговоры, но есть опасность, что вы проявите властные черты своего характера в самый неподходящий момент. Вам стоит заняться повышением своей квалификации в этой сфере, а главное – учиться жестко держать себя в руках.

12–16 баллов – Вы всегда очень ловко ведете переговоры. Но будьте осторожны! Окружающие вас люди могут подумать, что за этой ловкостью скрывается нечестность и от вас лучше держаться подальше. А такое мнение на пользу не идет!

## **Тест 2. «Как вести деловые переговоры?»**

1. Во время переговоров на чем вы настаиваете?

- а) на соглашении;
- б) на своем решении;
- в) на использовании объективных критериев при выборе решения.

2. Стремитесь ли вы во время переговоров к единственному решению?

- а) стремлюсь к единственному ответу, приемлемому для обеих сторон;
- б) стремлюсь к единственному решению, приемлемому для себя;
- в) представляю множество вариантов на выбор.

3. Ради соглашения идете на уступки или требуете преимуществ?

- а) примиряюсь с односторонними потерями ради достижения соглашения;
- б) требую односторонних преимуществ в награду за соглашение;
- в) продумываю возможность взаимной выгоды.

4. При ведении переговоров намечаете ли вы «нижнюю границу» - т.е. результат переговоров, выраженный в виде худшего из допустимых вариантов?

- а) открываю свою «нижнюю границу»;
- б) скрываю свою «нижнюю границу»;
- в) не устанавливаю «нижнюю границу».

5. Во время переговоров вы выдвигаете предложения или прибегаете к угрозам?

- а) прибегаю к угрозам;
- б) изучаю интересы сторон;
- в) выдвигаю предложения.

6. Во время переговоров меняете ли вы свои позиции?

- а) легко меняю позиции;
- б) твердо придерживаюсь намеченных позиций;

в) сосредотачиваюсь на выгодах, а не на позициях.

7. Во время переговоров доверяете ли вы их участникам?

а) да;

б) нет;

в) действую независимо от доверия или недоверия.

8. Требовательны ли вы в подходе к участникам переговоров и решениям?

а) нет;

б) да;

в) стараюсь быть мягким к участникам переговоров и требовательным к решениям.

9. Ради сохранения отношений идете ли вы на уступки в ходе переговоров?

а) уступаю ради сохранения отношений;

б) требую уступок в качестве условия продолжения отношений;

в) отделяю спор между людьми от решения задачи переговоров.

Ответы

Если у вас преобладают ответы «а» - ваш стиль переговоров – уступчивость, а цель переговоров – соглашение.

Если у вас больше ответов «б» - ваш стиль переговоров – жесткость, давление. Цель переговоров – только победа, причем односторонняя, только с вашей стороны.

Если больше ответов «в» - ваш стиль переговоров – сотрудничество. Цель – взаимовыгодные решения.

## **Практическое занятие по теме 6. Презентация и самопрезентация**

Цель занятия:

- освоить теорию презентации;

- использовать в профессиональной деятельности основные методы приемы ведения презентаций.

Вопросы

1. Каковы цели презентации?

2. Что значит подготовить презентацию?

3. Каковы особенности презентации товара при продаже?

4. Какие бывают типы презентаций?

5. Что такое презентация с удовлетворением потребностей?

6. Какие коммуникативные приемы подхода к покупателю целесообразно использовать на презентациях?

7. Как осуществить анализ личных целей?
8. Что значит проанализировать свой товар?
9. Какие эффективные приемы установления контакта вы знаете?
10. Как осуществить знакомство? Как представиться?
11. Какое значение для самопрезентации имеет одежда?
12. Как срабатывает на успех уверенность в себе?
13. Чем отличается респектабельный тип делового партнера?
14. Чем отличается оптимально настроенный тип делового партнера?

### **Задания**

Задание 1. Известно, что слово «здравствуйте» может быть произнесено на все лады. Попробуйте выявить свой потенциал использования приветствия. Попросите кого-нибудь послушать и «оценить» подтекст, который вы вкладываете в приветствие.

Задание 2. Произнесите одну и ту же фразу, придавая ей прямой и противоположный смысл

1. Рад вас видеть!
2. Спасибо за работу.
3. Приходите завтра.
4. Я в восторге.
5. Спасибо, мне очень приятно ваше внимание.
6. Приятно было с вами поговорить.
7. Спасибо за комплимент.
8. Очень вам признателен.
9. Ценю вашу настойчивость.
10. Мне это очень нравится.

Задание 3. Произнесите фразу с разными интонациями

1. Умница! Молодец! (с благодарностью, с восторгом, иронично, огорченно, гневно)
2. Я этого никогда не забуду (с признательностью, с обидой, с восхищением, с гневом).
3. Спасибо, как это вы догадались! (искренне, с восхищением, с осуждением).
4. Ничем не могу вам помочь (искренне, с сочувствием, давая понять бестактность просьбы).
5. Вы поняли меня? (доброжелательно, учтиво, сухо, официально, с угрозой).
6. До встречи! (тепло, нежно, холодно, сухо, решительно, резко, безразлично).
7. Это я! (радостно, торжественно, виновато, грозно, задумчиво, небрежно, таинственно).

8. Я не могу здесь оставаться (с сожалением, значительно, обиженно, неуверенно, решительно).

9. Здравствуйте! (сухо, официально, радостно, грозно, с упреком, доброжелательно, равнодушно, гневно, с восторгом).

Задание 4. Как связаны понятие имиджа и смысл поговорки «По одежке встречают, по уму провожают»? Кто из ваших знакомых имеет имидж, соответствующий его профессии и должности? Кто не имеет? А вы сами?

В соответствии с этими вопросами попросите друг друга ответить на вопросы об особенностях вашего внешнего вида: манеры одеваться, походки, излюбленных поз, жестов, звучания голоса, выражения лица, взгляда, улыбки. Интересно было бы узнать, вызывает ли какие-нибудь ассоциации ваш образ с цветом, запахом, формой, движением, растением, животным, предметом. Какого литературного или киногероя вы ему напоминаете?

Задание 5. Группа помогает каждому найти ответы на следующие вопросы:

1. В чем особенности вашего имиджа? Насколько он приемлем в деловом мире?
2. Подумайте, что нужно сделать, чтобы ваш имидж способствовал успеху в деловом мире: а) как улучшить внешнее впечатление; б) какие деловые качества нужно приобрести, какие усовершенствовать, от каких недостатков характера необходимо избавиться.

Задание 6. Прочитайте предлагаемые рекомендации, продумайте варианты одежды для следующих деловых целей: самопрезентация, участие в деловом совещании, вечерний ужин с деловыми партнерами.

## **Практическое занятие по теме 7. Спор – это наука убеждать.**

Цель занятия:

- освоить признаки дискуссии и делового спора;
- использовать в профессиональной деятельности стратегию разрешения конфликтных коммуникаций.

Вопросы

1. Определите стратегию делового спора.
2. Определите возможные конфликты в деловых коммуникациях.
3. Назовите правила ведения спора.
4. Определите тактику делового спора.
5. Назовите основные правила ведения телефонных переговоров.

## Задания

### Задание 1. Упражнение-тренинг «Как вы ответите на возражения?».

Представьте себе, что в ответ на ваше предложение по цене ваш партнер заявляет следующее: «Ваша цена очень высока. Мы вели переговоры с другой фирмой, они просят меньшую сумму и, кроме того, предложили меньшие сроки». Как вы ответите на эти возражения? (Возможные способы: 1. Способ оттягивания. Воздерживайтесь слишком рано говорить о цене. Сначала объясните, в чем заключается польза продукта, и только потом называйте цену. Не торопитесь сразу соглашаться с требованиями клиента, это делает ваше предложение малоценным. 2. Способ бутерброда. Перечислите все преимущества для клиента, которые дает ему ваше предложение, а «сверху положите» цену. Или наоборот: цена, потом - все преимущества. В конце сказанной фразы будет польза для клиента, а не голые цифры, обозначающие цену. Вы перемещаете внимание партнера с темы денег на обсуждение вашего продукта и его преимуществ. 3. Способ сэндвича. «Поместите» цену между двумя «слоями», отражающими пользу для партнера. «Продавайте» свое коммерческое предложение, припася на «десерт» особенно привлекательный аргумент, подтверждающий необходимость принятия предложения и его выгоду для клиента. 4. Способ сравнения. Соотнесите цену с пользой продукта, со сроком его эксплуатации, с иными расходами клиента: «Хотя новая вывеска стоит на X рублей больше, чем другая, зато она служит в два раза дольше, значит, вы дополнительно еще три года будете испытывать удовольствие, используя ее в работе». 5. Способ деления. «Расшифруйте» цену. Разложите ее на более мелкие составляющие. 6. Способ умножения. 7. Обращение эмоционального характера. Чаще взывайте к эмоциям партнеров. Дайте понять, что они достойны того, чтобы позволить себе нечто особенное. 8. Способ подведения итогов. В правой колонке таблицы запишите все недостатки, которые перечислил клиент. Затем вместе с ним еще раз проанализируйте все достоинства и преимущества вашего предложения и перечислите их в левой колонке таблицы. После этого спросите его, неужели он хочет из-за единичных недостатков отказаться от такого количества преимуществ. 9. Аргументы, указывающие на недостатки. В помещенной выше таблице укажите цену, которая устраивала клиента. Затем объясните ему, наличие каких недостатков или отсутствие каких преимуществ связано с более низкой ценой. При этом называйте исключаемое преимущество, зачеркивайте его в таблице красным маркером и комментируйте, что означает отсутствие данного преимущества. 10. Согласительный способ. Воздерживайтесь от скидок, предлагайте иные бесплатные услуги. 11. Уступка за уступку. Идите на уступки только в том случае, если объем заказа большой и если за этим заказом поступят другие, не меньшие. 12. Способ продажи

отличий. Не продавайте цены! Продавайте те качества, продукты, достижения, сильные стороны, которые отличают вашу фирму от других, например: интенсивность установочных и монтажных работ; богатый опыт; отзывы и рекомендации довольных сотрудников с вами партнеров; высококачественные консультации и классные специалисты; систематическое обслуживание; близость к клиенту с точки зрения местонахождения; отраслевые ноу-хау и т.д.)

## Задание 2. Тест «Культура телефонного общения».

В тесте даются формулировки наиболее распространенных правил телефонного общения. Если вы всегда соблюдаете данное правило, то запишите себе 2 балла, иногда – 1 балл, никогда – 0.

1. Я набираю номер телефона только тогда, когда твердо уверен в его правильности.
2. Я тщательно готовлюсь к деловому телефонному разговору, добиваясь максимальной краткости.
3. Перед особо ответственными телефонными переговорами делаю нужные записи на листке бумаги.
4. Если предстоит долгий разговор, спрашиваю собеседника, располагает ли он достаточным временем и, если нет, переношу разговор на другой, согласованный, день и час.
5. Добившись соединения по телефону с нужным учреждением, называю себя и свое предприятие.
6. Если я «не туда попал», прошу извинить меня, а не вешаю молча трубку.
7. На ошибочный звонок вежливо отвечаю: «Вы ошиблись номером» и кладу трубку.
8. Работая над важным документом, выключаю телефон.
9. В деловых телефонных переговорах «держу себя в руках», даже если до этого был чем-то раздосадован.
10. В качестве отзыва на телефонный звонок называю свою фамилию или организацию.
11. Во время продолжительного монолога собеседника по телефону время от времени подтверждаю свое внимание краткими репликами.
12. Завершая деловой разговор по телефону, благодарю собеседника и желаю ему успеха.
13. Если коллега, которого спрашивают по телефону, отсутствует, спрашиваю, что ему передать, и оставляю записку на его столе.
14. Если во время разговора с посетителем звонит телефон, я, как правило, прошу перезвонить позже.
15. В присутствии сотрудников стараюсь говорить по телефону вполголоса.

16. Если собеседника плохо слышно, прошу говорить громче или перезвонить.

Ответы:

25 баллов и более – вы вполне владеете культурой телефонной беседы.

20-24 баллов – в целом, вы владеете искусством телефонного разговора, но есть еще резервы для совершенствования.

менее 20 баллов – целесообразно еще раз изучить правила.

## **ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПО КУРСУ**

Общение – это обмен информацией, т.е. процесс передачи информации от чело-века к человеку в виде устных и письменных сообщений, языка телодвижений и параметров речи.

Деловое общение - процесс, при котором происходит обмен деловой информа-цией, опытом работы, это прием и передача знаний, идей, мнений, а вместе с ними, как и в неформальном общении, и обмен качествами личности (добротой, агрессией и др.), психическими состояниями-эмоциями (гневом, радостью, раздражением и т.д.).

Язык - определённый код, система знаков и правил их употребления.

Речь - деятельность людей по использованию языкового кода, по употреблению знаковой системы, т.е. речь – это язык в действии.

Коммуникативная языковая компетенция - совокупность лингвистических (знание языковой системы), социолингвистических (владение социальными норма-ми: речевым этикетом, нормами общения между представителями разных возрас-тов, полов и социальных групп) и прагматических (навыки использования языковых средств в определённых функциональных целях, навыки распознавания типов текстов, умение выбирать языковые средства в зависимости от особенностей ситуации общения и т.п.) знаний и умений, позволяющих осуществлять ту либо иную деятельность (бухг. дело, экономическое дело, менеджмент и др.) с помощью определённых речевых средств.

«Национальный русский язык» – нормированный литературный язык и стоя-щие за пределами литературной нормы территориальные и социальные диалекты, а также просторечие.

Диалектизмы – это слова, свойственные какому-нибудь говору или нескольким говорам.

Профессионализмы – это слова или выражения, свойственные речи коллектива, объединённого какой либо одной профессией.

Жаргонизмы – слова, употребляющиеся определенной социальной группой.

Словарный запас, или лексика – совокупность слов современного русского языка как обозначение предметов, явлений и понятий.



Историзмы – вышедшие из употребления устаревшие слова.

Стиль – разновидность литературного языка, которая традиционно закреплена в обществе за одной из сфер жизни. Каждая разновидность обладает определёнными языковыми особенностями (прежде всего лексикой и грамматикой) и противопоставлена другим таким же разновидностям литературного языка, которые соотносятся с другими сферами жизни и обладают собственными языковыми особенностями.

Официально-деловой стиль – это функциональная разновидность русского литературного языка, применяемая в сфере общественных деловых отношений. Деловая речь служит средством общения государств, государства с отдельным лицом и обществом в целом; средством общения предприятий, учреждений, организаций; средством официального общения людей на производстве и в сфере обслуживания.

Письма – одна из важнейших частей деловой документации. Деловыми письмами называют все документы, которые служат для связи организации с внешними структурами.

Приказ – это правовой акт, издаваемый руководителями министерств, ведомств, отделений, управлений, предприятий и организаций, действующих на основе единоначалия. Приказ издаётся для решения оперативных задач, стоящих перед данной организацией.

Распоряжение – это акт управления государственного органа, имеющий «властный» характер, издаваемый в рамках присвоенной должностному лицу или государственному органу компетентности, имеющий обязательную силу для граждан и организаций, которым это распоряжение адресовано; а также документ, издаваемый руководителем предприятия преимущественно по оперативным вопросам повседневной производственно-хозяйственной деятельности.

Решение – документ коллегиального органа (совета директоров, собрания акционеров), составляемый по производственным вопросам.

Указание – распорядительный документ по вопросам, связанным с организацией исполнения приказов, инструкций, поручений и т.п.

Инструкция – это правовой акт, издаваемый органом государственного управления (или утверждаемый его руководителем) в целях установления правил, регулирующих организационные, научные, финансовые и иные специальные стороны деятельности учреждений, организаций, предприятий, должностных лиц и граждан.

Должностная инструкция – документ, в котором определяются функции, права и обязанности сотрудника организации. На основании должностной инструкции составляется трудовой договор с работником. Должностная инструкция необходима для

чёткого разграничения трудовых функций работников, а также при возникновении споров, конфликтных ситуаций.

Рекламный текст – особый вид делового текста. Реклама (от фр. *reclame*, от лат. *reclamo* - "выкрикиваю") - это информация о товарах, различных видах услуг с целью оповещения потребителей и создания спроса на товары и услуги.

Наука – своеобразная сфера человеческой деятельности. Она призвана дать истинную информацию об окружающем мире. И хотя постигать закономерности окружающего мира можно и иными (не только научными) способами, именно наука обращена к интеллекту, к логике. Научные тексты связаны с ориентацией на читателя-профессионала.

Научный стиль – одна из функциональных разновидностей литературного языка, обслуживающая сферу науки и производства; он реализуется в книжных специализированных текстах разных жанров.

Публицистический стиль – это функциональный стиль, который обслуживает широкую область общественных отношений: политических, экономических, культурных, спортивных и др. Он используется в средствах массовой информации (СМИ): журналах, газетах, на радио и телевидении.

Художественный стиль – функциональный стиль речи, который применяется в художественной литературе. Текст в этом стиле воздействует на воображение и чувства читателя, передаёт мысли и чувства автора, использует всё богатство лексики, возможности разных стилей, характеризуется образностью, эмоциональностью речи.

Аллитерация – самый распространенный тип звукового повтора. Это объясняется доминирующим положением согласных в системе звуков русского языка.

Деловые переговоры – это вид совместной с партнером деятельности, как правило, направленной на решение проблемы.

Деловое совещание – это общепринятая форма делового общения по обсуждению производственных вопросов и проблем, требующих коллективного осмысления и решения.

Пресс-конференция – мероприятие, направленное на информационную и рекламную поддержку имиджа организации. Этот вид деловых контактов во многом обеспечивает эффективность взаимодействия с внешней средой.

Спор – столкновение мнений или позиций, в ходе которого стороны приводят аргументы в поддержку своих убеждений и критикуют несовместимые с ними представления другой стороны.

Внушение, или суггестия – психологическое воздействие одного человека на другого, при котором оказывается определенное влияние на убеждения, установки, решения последнего.

Презентация (от лат. praesentatio – представление, предъявление) – официальное представление вновь созданного предприятия, фирмы, проекта, продукции, товара кругу приглашенных лиц.

### **Фонд оценочных средств по дисциплине**

#### **«Виды управленческих документов, проектирование управленческих документов»**

## **1. Проверочный тест.**

### **Вариант 1.**

#### **1. Что понимается под делопроизводством?**

- А) Деятельность, целенаправленно обеспечивающая функции управления документами.
- Б) Деятельность, обеспечивающая реализацию единой политики и стандартов по отношению к документальному фонду организации.
- В) Деятельность, обеспечивающая документирование, документооборот, оперативное хранение и использование документов.

#### **2. Каким нормативным правовым актом регламентируются основные правила делопроизводства для федеральных органов исполнительной власти?**

- А) Типовая инструкция по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти.
- Б) Типовой регламент делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти.
- В) Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти.
- Г) Положение о делопроизводстве в федеральных органах исполнительной власти.

#### **3. Какие категории секретности установлены для информации, составляющей государственную тайну в соответствии с Законом РФ «О государственной тайне»?**

- А. Особой важности.
- Б. Абсолютно секретно.
- В. Совершенно секретно.
- Г. Для служебного пользования.
- Д. Секретно.
- Е. Военная тайна

#### **4. Соотнесите функции документа с их типами:**

Главная функция	Социальная функция ( документ является выражением той или иной социальной потребности)
Общая функция	Хранение и передача (распространение) информации во

	времени и в пространстве
Специальная функция	Правовая функция (фиксация в документе правовых норм; документ как источник права)

**5. К типовым функциям службы ДОУ относятся:**

- А) обеспечение экспедиционной обработки, регистрации и справочно-информационная работа;
- Б) организация рассмотрения руководством поступивших документов;
- В) организация учета личного состава работников;
- Г) ведение регистров бухучета;
- Д) осуществление контроля за правильностью оформления и сроками исполнения документов;
- Е) оформление и учет командировок;
- Ж) организация изготовления, составления, копирования и размножения документов;
- З) разработка должностных инструкций работников всех подразделений организации.

**6. Дополните словами норму Федерального закона № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»:**

«Информация в зависимости от категории доступа к ней подразделяется на \_\_\_\_\_, а также на \_\_\_\_\_».

**7. От чего зависит состав реквизитов, включаемых в бланк документа?**

- А) От вида документа.
- Б) От способа расположения реквизитов в бланке (продольный или угловой способы)
- В) От организационно-правовой формы организации – автора документа.

**8. В какую систему документации входят документы, в которых фиксируются управленческие решения по организационным, административным и кадровым вопросам?**

- А) Система организационно-правовой документации.
- Б) Система распорядительной документации.
- В) Система информационно-справочной документации.

**9. Какие из перечисленных видов документов, относятся системе организационно-правовой документации? (несколько верных вариантов)**

- А) Штатное расписание. Б) Постановление. В) Должностная инструкция. Г) Протокол. Д) Приказ.

**10. Каким реквизитом оформляется внутреннее согласование проекта документа ?**

- А) Виза согласования.
- Б) Гриф согласования.
- В) Отметка о согласовании.

**11. Выберите правильный вариант оформления реквизита «Гриф утверждения».**

А) УТВЕРЖДЕНО Руководителем	Б) УТВЕРЖДАЮ Приказом Минкультуры	В) УТВЕРЖДАЮ Руководитель Федерального
--------------------------------	--------------------------------------	---

Федерального агентства <i>Подпись</i> Фамилия <i>Дата</i>	архивного  И.О.	России От 15.04.2009	архивного агентства <i>Подпись</i> Фамилия <i>Дата</i> И.О.
---	-----------------------	-------------------------	---

**12. Укажите, определение какого вида документа дается:**

А. Документ, составленный несколькими лицами (лицом) или комиссией и подтверждающий установленные факты или события - \_\_\_\_\_.

Б. Распорядительный документ (правовой акт), принимаемый коллегиальными органами - \_\_\_\_\_.

В. учетный документ, содержащий периодические записи каких-либо данных и состоящий из листов, помещенных в общую обложку.- \_\_\_\_\_.

Г. информационно-справочный документ, оформляемый на специальном бланке и используемый для обмена информацией между организациями, а также между организациями и гражданами.- \_\_\_\_\_.

Д. Нормативный правовой акт, определяющий статус должности, а также должностные обязанности и ответственность - \_\_\_\_\_.

Е. документ, составляемый кадровой службой организации и утверждаемый ее руководителем; устанавливает структуру, штатный состав и численность работников организации, с указанием должностей, квалификации и окладов, а также возможных надбавок для каждой должности - \_\_\_\_\_.

**13. Какая из делопроизводственных процедур не осуществляется при работе с исходящими документами?**

А) Предварительное рассмотрение документа.

Б) Регистрация документа.

В) Подписание документа.

Г) Согласование проекта документа.

**14. Что понимается под номенклатурой дел организации (предприятия)?**

А) Перечень разрешенных к применению форм документов, необходимых и достаточных для реализации функций и задач ее деятельности, с характеристикой их юридического статуса, основных этапов подготовки и прохождения, представления и установленной обязательной формы.

Б) Систематизированный перечень наименований дел, формируемых в организации с указанием сроков их хранения.

В) Индивидуально разработанная схема взаимодействия всех подразделений предприятия от момента создания (получения) документа до момента его передачи в архив (в места хранения).

**15. Сопоставьте виды документопотоков и входящие в них документы:**

А) внутренний; 1) письмо из вышестоящей организации;

Б) исходящий; 2) приказ директора;

В) входящий. 3) справка для сторонней организации.

**16. При первоначальной обработке входящих документов служба ДОУ проставляет на них следующую отметку:**

- А) об адресате;
- Б) об индексации документа;
- В) о рассмотрении документа;
- Г) о поступлении документа.

**17. Регистрации подлежат:**

- А) все поступившие и отправляемые документы;
- Б) только внутренние документы;
- В) только оперативные и срочные документы;
- Г) только документы, поступившие из вышестоящих организаций и отправляемые им;
- Д) документы, требующие учета, исполнения и использования в справочных целях.

**18. В номенклатуру дел организации включают:**

- А) все входящие, исходящие и внутренние документы организации;
- Б) все документы, за исключением созданных в общественных организациях;
- В) все документы, за исключением научно-технических отчетов;
- Г) все документы, за исключением созданных во временных комиссиях;
- Д) все документы, за исключением справочных и аналитических документов.

**Вариант 2.**

**1. Что понимается под документооборотом?**

- А) Деятельность, целенаправленно обеспечивающая функции управления документами.
- Б) Движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправки.
- В) Запись информации на носителе по установленным правилам.

**2. Каким нормативным правовым актом Республики Коми регламентируются основные правила делопроизводства для органов исполнительной власти Республики Коми?**

- А) Типовая инструкция по делопроизводству в органах в системе исполнительной власти Республики Коми.
- Б) Типовой регламент делопроизводства в органах в системе исполнительной власти Республики Коми.
- В) Правила делопроизводства в органах в системе исполнительной власти Республики Коми.
- Г) Положение о делопроизводстве в органах в системе исполнительной власти Республики Коми.

**3. Сколько видов электронной подписи существует в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи»?**

- А. один
- Б. два
- В. три
- Г. четыре

**4. Соотнесите функции документа с их типами:**

Главная функция	Управленческая функция (документ является инструментом управления, в нем фиксируются и доводятся до исполнителей управленческие решения и поручения)
Общая функция	Социальная функция ( документ является выражением той или иной социальной потребности)
Специальная функция	Хранение и передача (распространение) информации во времени и в пространстве

**5. Права, функции, задачи и ответственность службы ДОУ устанавливаются:**

- А) инструкцией по делопроизводству;
- Б) регламентом по работе с документами;
- В) табелем унифицированных форм документов;
- Г) положением о делопроизводственной службе.

**6. Назовите элементы, которые входят в технико-технологическую инфраструктуру федеральной системы межведомственного электронного документооборота.**

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**7. Какие существуют способы расположения реквизитов в бланке документа?**

- А) Центрированный и смещенный.
- Б) Горизонтальный и вертикальный.
- В) Угловой и продольный.

**8. В какую систему документации входят документы, в которых устанавливаются положения, определяющие статус организации, ее компетенцию, структуру, функциональное содержание деятельности, ответственность?**

- А) Система организационно-правовой документации.
- Б) Система распорядительной документации.
- В) Система информационно-справочной документации.

**9. Какие из перечисленных видов документов, относятся системе распорядительной документации? (несколько верных вариантов)**

- А) Регламент. Б) Решение. В) Постановление. Г) Акт. Д) Приказ.

**10. Каким реквизитом оформляется внешнее согласование проекта документа ?**

- А) Виза согласования.
- Б) Гриф согласования.
- В) Отметка о согласовании.

**11. Выберите правильный вариант оформления реквизита «Отметка о наличии приложений».**

- А) Приложение: 2 экз. проектов договоров на 4 л.

Б) Приложение: Проект договора на 4 л. в 2 экз.
В) Приложение – 2 экз. проектов договоров на 4 л.
Г) Приложение – Проект договора на 4 стр. в 2 экз.

**12. Укажите, определение какого вида документа дается:**

А. Документ, составленный несколькими лицами (лицом) или комиссией и подтверждающий установленные факты или события - \_\_\_\_\_.

Б. Распорядительный документ (правовой акт), принимаемый коллегиальными органами - \_\_\_\_\_.

В. Правовой акт, издаваемый единолично руководителем организации или его заместителями преимущественно по вопросам информационно-методического характера, а также по вопросам, связанным с организацией выполнения приказов, инструкций и других актов данной или вышестоящих организаций - \_\_\_\_\_.

Г. Информационно-справочный документ, фиксирующий ход заседания (совещания) и принятые решения - \_\_\_\_\_.

Д. Нормативный правовой акт, определяющий статус должности, а также должностные обязанности и ответственность - \_\_\_\_\_.

Е. Соглашение двух или нескольких лиц (юридических, физических) об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей - \_\_\_\_\_.

**13. Какая из делопроизводственных процедур не осуществляется при работе с исходящими документами?**

А) Предварительное рассмотрение документа.

Б) Регистрация документа.

В) Подписание документа.

Г) Согласование проекта документа.

**14. Что понимается под номенклатурой дел организации (предприятия)?**

А) Перечень разрешенных к применению форм документов, необходимых и достаточных для реализации функций и задач ее деятельности, с характеристикой их юридического статуса, основных этапов подготовки и прохождения, представления и установленной обязательной формы.

Б) Систематизированный перечень наименований дел, формируемых в организации с указанием сроков их хранения.

В) Индивидуально разработанная схема взаимодействия всех подразделений предприятия от момента создания (получения) документа до момента его передачи в архив (в места хранения).

**15. Сопоставьте виды документопотоков и входящие в них документы:**

А) внутренний; 1) письмо из вышестоящей организации;

Б) исходящий; 2) приказ директора;

В) входящий. 3) справка для сторонней организации.

**16. При первоначальной обработке входящих документов служба ДОУ проставляет на них следующую отметку:**



- А) об адресате;
- Б) об индексации документа;
- В) о рассмотрении документа;
- Г) о поступлении документа.

**17. Регистрации подлежат:**

- А) все поступившие и отправляемые документы;
- Б) только внутренние документы;
- В) только оперативные и срочные документы;
- Г) только документы, поступившие из вышестоящих организаций и отправляемые им;
- Д) документы, требующие учета, исполнения и использования в справочных целях.

**18. В номенклатуру дел организации включают:**

- А) все входящие, исходящие и внутренние документы организации;
- Б) все документы, за исключением созданных в общественных организациях;
- В) все документы, за исключением научно-технических отчетов;
- Г) все документы, за исключением созданных во временных комиссиях;
- Д) все документы, за исключением справочных и аналитических документов.

## **2. Проверочные вопросы для устного опроса**

Что понимается под документооборотом?

Каковы качественные и количественные характеристики документооборота?

Перечислите и объясните основные принципы организации документооборота.

Каково назначение и основные принципы регистрации документов?

Каково назначение и основные принципы регистрации документов?

Кто имеет право подписывать или утверждать документы?

В чем назначение этапа предварительного рассмотрения документов?

Что понимается под номенклатурой дел организации и в чем ее назначение?

Какую информацию содержит номенклатура дел?

Каковы основные правила и принципы текущего (оперативного) хранения документов?

Что понимается под обращением гражданина?

Как в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» можно классифицировать обращения граждан?

Какие реквизиты и сведения должны быть указаны в письменном обращении?

В каких случаях обращение гражданина может остаться без рассмотрения?

В каких случаях обращение гражданина может остаться без ответа по существу?

Кем ведется контроль исполнения документов (поручений)?

Какие действия включает в себя контроль сроков исполнения документов (поручений)?

По каким правилам исчисляются сроки исполнения документов (поручений)?

Каковы основные права и обязанности исполнителя при исполнении документа (поручения)?

По каким правилам производится изъятие (выемка) документов, образовавшихся в деятельности организации?

### **3. Проверочные задания по решению практической задачи**

1. Составьте и оформите служебное письмо в соответствии с предложенными условиями управленческой ситуации. Готовый проект документа должен:

- отражать условия управленческой ситуации;
- быть оформлен в соответствии с требованиями к оформлению;
- решать задачу, возлагаемую на документ.

Описание управленческой ситуации:

Московский радиотехнический колледж имени академика А. А. Расплетина Министерства образования РФ (Москва, ул. Б.Декабрьская, 5, 124000, тел.: 252-11-84, факс: 253-32-36) разослал информационные письма директорам школ города с сообщением об открытии в новом учебном году двух факультетов: современные информационные технологии и юридический. В письме сообщалось также о том, что правила приема на указанные факультеты общие. Письмо было составлено исполнителем Степановой и подписано директором Л.Б.Мартынюком 15 марта текущего года.

2. Составьте и оформите приказ в соответствии с предложенными условиями управленческой ситуации. Готовый проект документа должен:

- отражать условия управленческой ситуации;
- быть оформлен в соответствии с требованиями к оформлению;
- решать задачу, возлагаемую на документ.

Описание управленческой ситуации:

На Московском комбинате по производству музыкальных инструментов и мебели (государственное предприятие), который входит в Концерн по разработке и производству продукции музыкальной промышленности (РОСМУЗПРОМ), действует Положение о премировании руководителей цехов, отделов и служб, утвержденное 05.01.2003 № 27.

12 апреля текущего года директор комбината В.М.Ларионов поручил начальнику отдела труда и заработной платы Маркову Н.Г. рассчитать размер премии руководителям отделов, цехов и служб комбината по итогам работы за первый квартал к 15 апреля, а главному бухгалтеру комбината Трошиной С.Г. – организовать выплату премии к 20 апреля текущего года.

Начальник планово-экономического отдела Матвеева С.Н. и главный бухгалтер Трошина С.Г. завизировали проект приказа директора комбината.

3. Составьте и оформите протокол заседания (совещания) в соответствии с предложенными условиями управленческой ситуации. Готовый проект документа должен:

- отражать условия управленческой ситуации;
- быть оформлен в соответствии с требованиями к оформлению;

- решать задачу, возлагаемую на документ.

Описание управленческой ситуации:

ЗАО «Гранд-М» (Москва) 05.03.200\_\_г. провело заседание Совета директоров, на котором присутствовали следующие члены Совета: Попов И.П., Иванов И.И., Сидоров С.С., Устинова У.У., Федоров Ф.Ф. В связи с наличием кворума заседание было признано правомочным. На заседание выносился вопрос об определении рыночной стоимости размещаемых обществом дополнительных акций. По данному вопросу заслушали Федорова Ф.Ф., который предложил определить рыночную стоимость размещаемых обществом акций путем закрытой подписки дополнительных акций в размере 10 000 (десяти тысяч) руб. за акцию. Заседание постановило утвердить предложение Федорова Ф.Ф., так как при голосовании «ЗА» было отдано пять голосов, проголосовавших «ПРОТИВ» и «ВОЗДЕРЖАВШИХСЯ» не было. Решение принято единогласно. Заседание вел председатель П.И.Попов. Протокол подготовлен секретарем И.П.Петровым.

4. Составьте и оформите акт в соответствии с предложенными условиями управленческой ситуации. Готовый проект документа должен:

- отражать условия управленческой ситуации;
- быть оформлен в соответствии с требованиями к оформлению;
- решать задачу, возлагаемую на документ.

Описание управленческой ситуации:

Комиссия в составе председателя, начальника отдела снабжения и членов комиссии: начальника отдела культурно-бытовых и хозяйственных учреждений, заведующего складом, назначенная приказом генерального директора ОАО «Стрела», провела работу по установлению непригодности к дальнейшему использованию имущества. Комиссия работала в присутствии кладовщика и инспектора финотдела и установила, что имущество согласно прилагаемому к акту перечню подлежит списанию за непригодностью к дальнейшему использованию. Акт списания имущества был составлен с 2 экз. (отделу снабжения, бухгалтерии), подписан комиссией и утвержден генеральным директором.

### 3. Проверочное задание по определению этапов документооборота

Постройте оперограмму движения документа. Оперограмма должна отражать всю логически выстроенную последовательность этапов по работе с документом определенного вида. Должны быть отражены этапы работы с документом и лица, их совершающие, а также последовательность выполнения этих этапов.

Составьте \_\_\_\_\_ оперограмму \_\_\_\_\_ движения \_\_\_\_\_ документа

(исходящего / входящего / внутреннего распорядительного / внутреннего информационно-справочного)

Процесс	Исполнители
---------	-------------

	Служба делопр- ва	Руководитель или заместитель	Руководитель структурного подразделения	Исполнитель
Прием документов				
Первичная обработка, предварительное рассмотрение и распределение				
Регистрация документов				
Рассмотрение документов, наложение резолюции				
Передача на исполнение				
Составление проекта документа				
Согласование проекта документа				
Доработка				
Проверка правильности составления документа				
Подписание документа				
Регистрация документа				
Отправка документа				
Подшивка в дело				

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной программы  
высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**  
**МОТИВАЦИЯ И СТИМУЛИРОВАНИЕ**  
**ТРУДА ПЕРСОНАЛА**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр  
Формы обучения Очная

## 1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)

Цель учебной дисциплины (модуля) «мотивация и стимулирование труда персонала» - формирование совокупности компетенций, необходимых для освоения практических навыков по применению полученных в результате изучения дисциплины знаний и умений в профессиональной деятельности с учётом индивидуальных образовательных потребностей студентов.

Цель учебного курса – формирование теоретической ориентации в области побуждения человека к труду, управлению трудом и практической подготовки к управлению персоналом на основе знания современных систем, форм, методов и механизмов стимулирования.

### Задачи учебной дисциплины (модуля):

- Изучение понятийного аппарата, сущности понятия «мотивация» и взаимосвязи с категориями — потребности, стимулы, цель, действия
- Изучение теоретических основ трудовой мотивации
- Изучение влияния внешних и внутренних факторов на поведение людей в организации; систем стимулирования труда.

По итогам обучения студенты смогут решать следующие профессиональные задачи:

- владеть технологией разработки и внедрения системы мотивации в организации.
- мотивировать и стимулировать персонал организации на достижение стратегических и оперативных целей.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Мотивация и стимулирование труда персонала» является обязательной дисциплиной вариативной части учебного плана 38.03.03 Управление персоналом. Учебный материал, включенный в рабочую программу дисциплины, направлен на формирование определённых профессиональных компетенций, обозначенных в ФГОС ВО по направлению подготовки «Управление персоналом». В рамках основной образовательной программы курс «Мотивация и стимулирование труда персонала» предусматривает междисциплинарные связи:

- обеспечивает расширение и углубление общекультурных и профессиональных компетенций, сформированных у студентов в ходе изучения предшествующих дисциплин «Основы управления персоналом», «Организация оплаты труда персонала»;
- является основой для формирования общекультурных и профессиональных компетенций в процессе освоения последующих дисциплин направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

## 3. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	знать	уметь	владеть
ПК-2 Способен формировать реализовывать на практике деятельность по организации труда и оплаты персонала; оформлять результаты	ПК-2.1. Знать методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда; методы нормирования труда, современные	Уметь внедрять методы рациональной организации труда, анализировать состояние нормирования	Способен планировать и реализовать на практике деятельность по организации труда и оплаты персонала; оформлять результаты контроля за трудовой

контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной	формы, системы оплаты труда и учета производительности; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; порядок тарификации работ, методы определения численности, основы документооборота и документационного обеспечения	труда, показатели по труду; составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда; применять технологии материальной мотивации; администрировать процессы и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала	и исполнительской дисциплиной (документы о поощрениях и взысканиях)
--	--	---	---

#### 4. Объем и содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

4.1. Общая трудоемкость дисциплины: 4 зачетных единиц, 144 часа.

4.2. Содержание дисциплины (модуля)

4.3. Тематический план дисциплины (для дневной формы обучения)

№	Раздел (тема) дисциплины (модуля)	Компетенции	Виды учебной работы (включая самостоятельную работу студентов) и трудоемкость (в часах)					Оценочные средства
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа	Всего	
1.	Мотивация трудовой деятельности как элемент и функция управления персоналом	ПК-2	2	2		6	10	
2.	Основы и концепции мотивации и стимулирования трудовой деятельности	ПК-2	4	4		6	14	Разбор конкретных ситуаций.
3	Принципы эффективной системы оплаты труда и мотивации персонала	ПК-2	4	4		6	14	Дискуссия по теме, контрольная работа
4	Структура совокупного дохода	ПК-2	4	4		6	14	Технологии диагностики, решение кейсов
5	Формирование постоянной части заработной платы	ПК-2	2	2		6	10	Учебная дискуссия, решение задач, рефераты

6	Формирование переменной части заработной платы	ПК-2	2	2		6	10	Деловая игра
7	Нематериальные методы мотивации	ПК-2	2	2		6	10	Решение кейсов, анализ видеофильма
8	Компенсационные выплаты, льготы	ПК-2	4	4		8	16	Решение задач, управленческих кейсов
9	Внедрение системы мотивации и стимулирования труда	ПК-2	2	2		6	10	Выполнение группового проекта.
ИТОГО			26	26		56	108	Экзамен

## 5. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Используются следующие формы **текущего контроля** – контрольные работы, аудиторная самостоятельная работа, рефераты, презентации.

**Промежуточный контроль:** промежуточный письменный тест.

**Итоговый контроль:** зачет

Текущая оценка представляет собой сбор и анализ данных о работе студента в процессе изучения учебной дисциплины с целью принятия решений, способствующих совершенствованию планирования дальнейшего обучения. Текущий тип оценки часто рассматривается как средство оценивания, используемое в процессе обучения, по окончании которого вступает в силу итоговая оценка.

Текущий контроль проводится в виде проверки подготовки студентов к семинарским занятиям, выполнения заданий по самостоятельной работе, выполнения отчётов по практическим работам. Текущая аттестация по дисциплине проводится 2 раза. При аттестации студента учитывается посещение семинаров и лекционных занятий, написание им контрольной работы, выступление с докладами и сообщениями на практических занятиях.

Итоговый контроль освоения программы дисциплины представляет собой проведение зачета.

Экзамен учитывает работу студента в течение семестра.

Основанием для допуска к экзамену являются:

- ответы студента на практических занятиях
- выполнение задания для самостоятельной работы
- успешное прохождение текущего контроля
- наличие у студента всего лекционного материала

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

а) основная литература:

1. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / С. Ю. Трапицын [и др.] ; под общей редакцией С. Ю. Трапицына. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8271-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469890> (дата обращения: 10.05.2021).

б) дополнительная литература:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации.
2. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : учебное пособие для вузов / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 208 с. — (Высшее образование). —



- ISBN 978-5-534-06638-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471455> (дата обращения: 09.05.2021).
3. Гаудж, П. Исследование мотивации персонала. М.: Изд-во Баланс Бизнес Букс, 2008. – 272 с.
  4. Егоршин А.П. Управление персоналом. - Н.Новгород: Нимб. 2010. – 1104 с.
  5. Егоршин А.П., Зайцев А.К. Организация труда персонала. М.: Инфра-М., 2011. – 320 с.
  6. Иванова С.В. Мотивация на 100%: А где же у него кнопка? / 4-изд. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2018. – 286 с.
  7. Каплан Р., Нортон Д. Сбалансированная система показателей. От стратегии к действию. М.: Изд-во Олимп-Бизнес, 2010. – 320 с.
  8. Кибанов А. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Сер. Управление персоналом. Теория и практика. Изд-во Проспект, 2018. – 64 с.
  9. Ключков А. КРІ и мотивация персонала. Полный сборник практических инструментов. М.:Изд-во Эксмо, 2010. – 160 с.
  10. Кобел К. Мотивация в стиле ЭКШН. Восторг заразителен. М.: Изд-во Альпина Паблишер, 2014. – 192 с.
  11. Комаров Е.И. Измерение мотивации и стимулирования «человека работающего»: Учебное пособие. М.:РИОР:ИНФРА-М, 2010. -136 с.
  12. Комиссаров Т.А. Управление человеческими ресурсами: Учеб. пособие. - М.: Дело, 2002. - 312 с.
  13. Кочеткова А.И. Введение в организационное поведение. - М.: ЗАО «Бизнес-школа «Интел-Синтез», 2001. - 512 с.
  14. Основы менеджмента/ М.Х. Мескон, М. Альберт, Ф.Хедоури. – М.: Дело, 2009. – 704 с.
  15. Прохорова М.В., Кондратьева Ю.И. Эффективная система оплаты труда: разработка и внедрение: практ. Пособие. М.: Изд-во Омега-Л, 2008. – 180 с.
  16. Самоукина Н.В. Эффективная мотивация персонала при минимальных финансовых затратах. - М.: Вершина, 2007. - 224 с.
  17. Соломандина Т.О., Соломандин В.Г. Мотивация трудовой деятельности персонала. М.: Юнити –Дана, 2009. – 312 с.
  18. Спивак В.А. Корпоративная культура. - СПб.: Питер, 2001. - 352 с.
  19. Травин, В.В. Мотивационный менеджмент. Модуль 3: учеб.-практич. пособие / В.В. Травин, М.И. Магура, М.Б. Курбатова. — 2-е изд., испр. — М.: Дело, 2004. — 96с.
  20. Энциклопедия систем мотивации и оплаты труда / Под ред. Дороти Бергер, Ланса Бергера; пер.с англ. - - М.: Альпина Бизнес Букс, 2008. – 761

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

*Приводятся методические указания для обучающихся по освоению дисциплины с учетом видов учебной работы, предусмотренной учебным планом (лекции, семинарские и практические занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа).*

*Например:*

Для изучения основных разделов дисциплины «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности» обучающимся необходимо проработать всю основную и дополнительную литературу, приведенную в списке литературы, а также систематически работать с конспектами лекций, отвечать на контрольные вопросы; осуществлять аналитическую обработку текстов для самостоятельного изучения (аннотирование, рецензирование, реферирование);

Для развития навыков самостоятельного поиска и обработки информации, необходимой и достаточной для дисциплины «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности» обучающимся необходимо выполнить практические задания с учетом методических рекомендаций.

Для овладения методиками количественного расчета, критической оценки и интерпретации показателей, используемых в дисциплине обучающимся необходимо решить все конкретные ситуации, приведенные в методических указаниях для практических и семинарских занятий.

Для развития навыков самостоятельного обоснования обучающимся необходимо выполнять домашние расчетно-аналитические задания, самостоятельно готовиться к выполнению лабораторных работ, практическим и семинарским занятиям, к аудиторным контрольным работам.)

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

*База данных Интерфакс [www.interfax.ru](http://www.interfax.ru)*

*Информация с Интернет-сайта [www.mergers.ru](http://www.mergers.ru)*

*Материалы Интернет-сайта [www.cfin](http://www.cfin))*

система управления обучением Moodle;

сайт [www.sykt.ru](http://www.sykt.ru);

журнал «Мотивация и оплата труда» [www.grebennikov.ru](http://www.grebennikov.ru)

журнал «Справлчник по управлению персоналом» <http://sup.kadrovik.ru>

корпоративная электронная почта;

беспроводная сеть Wi-Fi (в открытом доступе).

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем**

Перечень информационно-коммуникационных технологий (электронные версии учебников и учебных пособий (открытые образовательные электронные издания, например, электронные ресурсы АНПОО), учебные фильмы и другие аудиовизуальные материалы, которые используются в образовательном процессе, компьютерные программы для обучения и проверки знаний, интерактивная доска, тренажеры, голосовая почта, электронная почта, а также дистанционные технологии обучения - moodel, eFront. Обучающимся предоставлена возможность работать в сети Интернет и получать дистанционно консультации преподавателя посредством электронных средств связи.

Используются также справочно-правовые системы Консультант Плюс, Гарант и др.

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

Аудитория, оборудованная мультимедийными средствами обучения для чтения лекций (компьютер, мультимедийный проектор, экран), для проведения лабораторных занятий – лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием (в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий допускается замена

специально оборудованных помещений их виртуальными аналогами), для самостоятельной работы обучающихся помещения должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации. Перечень оборудования и программного обеспечения учебных и учебно-лабораторных кабинетов, кабинетов для самостоятельной работы обучающихся и перечень оборудования и программного обеспечения научно-образовательных центров и научных лабораторий представлен на сайте университета (<https://syktsu.ru/sveden/objects/#ol3>).

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) необходимо описать применение специальных средств обучения из представленных на сайте университета (<https://syktsu.ru/sveden/objects/#ol3>).

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

Код компетенции	Индикаторы достижений	Критерии оценивания*			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-2	Знать: методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда; методы нормирования труда, современные формы, системы оплаты труда и учета производительности; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; порядок тарификации работ, методы определения численности, основы документооборота и документационного обеспечения	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, Допущено несколько несущественных ошибок.
	Уметь: внедрять методы рациональной организации труда, анализировать состояние нормирования труда, показатели по труду; составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда; применять технологии материальной	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, некоторые – на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными несущественными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме,

	мотивации; администрировать процессы и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала				без недочетов.
	Владеть: планировать и реализовать на практике деятельность по организации труда и оплаты персонала; оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы о поощрениях и взысканиях)	Отсутствует опыт профессионал ьной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессионал ьному самосовершен ствованию	Имеется минимальный опыт профессионал ьной деятельности Личностная готовность к профессионал ьному самосовершен ствованию слабо выражена	Имеется опыт профессионал ьной деятельности Личностная готовность к профессионал ьному самосовершен ствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессионал ьной деятельности на данный момент нет.	Имеется значительный опыт по некоторым видам профессионал ьной деятельности. Личностная готовность к профессионал ьному самосовершен ствованию ярко выражена. Имеются существенные профессионал ьные достижения.

**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**  
**Примерные вопросы к экзамену по курсу «Мотивация и стимулирование труда персонала»**

1. Основы трудовой мотивации. Мотивы, стимулы, потребности.
2. Мотивация как функция управления персоналом.
3. Теоретические основы трудовой мотивации: общий обзор.
4. Теория потребностей А.Маслоу.
5. Теория приобретенных потребностей Д.Мак-Клелланда.
6. Теория двух факторов Ф.Герцберга.
7. Теория ожиданий В.Врума.
8. Теория справедливости С.Адамса.
9. Комплексная теория Портера-Лоулера.
10. Структура трудовой мотивации.
11. Функции трудовой мотивации.
12. Трудности в разработке системы мотивации персонала.
13. Инструменты в выявлении мотивации сотрудников.
14. Мотивация и трудовое поведение: базовая модель В.И.Герчикова.
15. Заработная плата. Структура, функции, принципы.
16. Государственное регулирование заработной платы.

17. Системы организации заработной платы.
18. Формы организации заработной платы. Сравнительная характеристика. условия применения.
19. Дифференциация персонала. Методы оценки должностей. Грейдинг.
20. Переменная часть оплаты труда. Структура. Элементы премирования.
21. Определение основных показателей эффективности (KPI).
22. Разработка переменной части ЗП на основе системы управления эффективностью
23. Система сбалансированных показателей как инструмент стимулирования сотрудников на выполнение стратегических целей.
24. Критерии и ограничения эффективности систем вознаграждения.
25. Нематериальные методы мотивации
26. Учет трудового вклада.
27. Районное регулирование заработной платы в Российской Федерации.
28. Основные принципы системы стимулирования.
29. Мотивация работников на различных этапах трудовой карьеры.
30. Корпоративная культура как фактор мотивации.
31. Виды мотивации персонала и их характеристика.
32. Характеристика позитивной и негативной мотивации.
33. Экономические методы стимулирования.
34. Метод соучастия работников и обогащения труда.
35. Целевой метод стимулирования.
36. Нормативные документы, регулирующие работу по стимулированию персонала в организации.
37. Диагностика и анализ мотивационной среды компании (системы мотивации персонала в организации).
38. Методы и виды нематериального стимулирования персонала.
39. Организационные факторы, влияющие на мотивацию трудовой деятельности.
40. Направления социальной мотивации.

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**НЕТВОРКИНГ**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр  
Формы обучения Очная

## **1. Цель и задачи дисциплины:**

Цель учебной дисциплины «Нетворкинг» состоит в знакомстве студентов с технологиями, направленными на то, чтобы с помощью круга друзей и знакомых максимально быстро и эффективно решать сложные задачи профессиональной деятельности и межличностных коммуникаций.

Задачи учебной дисциплины (модуля):

- составить представление о преимуществах и трендах нетворкинга как инструмента выстраивания профессиональных коммуникаций; о базовых элементах стратегии и тактики нетворкинга с позиции известных экспертов в этой области;
- познакомить с методикой нетворкинговой деятельности: применением возможности дресс-кода и завязывания новых знакомств в нетворкинге; использования визитных карточек, «холодных» телефонных звонков и деловых писем в нетворкинге;
- познакомить с методикой использования прямой деловой коммуникации, в том числе невербальной коммуникации в нетворкинге;
- познакомить с методикой нетворкинга на мероприятиях, в том числе в рамках конференций, ужинов, клубов по интересам, с учетом специфики профессиональной деятельности, а также на отдыхе, избегая типичных ошибок начинающего нетворкера;
- познакомить с методикой нетворкинга в сети Интернет, в том числе использования email, социальных сетей и блогов.

## **2. Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Нетворкинг» и относится к блоку дисциплин обязательной части по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

Место дисциплины «Нетворкинг» в блоке дисциплин профессионального цикла определяется тем, что одной из ключевых задач PR-деятельности в целом – это формирование двусторонней сбалансированной коммуникации, реализация которой как нельзя лучше способствует владение навыками нетворкинга.

Студенты, приступающие к изучению данной дисциплины должны обладать знаниями в области основ связей с общественностью, технологий связей с общественностью и рекламы и технологий антикризисных коммуникаций.

Самостоятельная работа учащихся по дисциплине «Нетворкинг» направлена на закрепление и расширение материала аудиторных занятий. Самостоятельная работа учащихся подразумевает различные виды и формы: работа с дополнительными учебными материалами в сети Интернет, выполнение индивидуальных проектов, создание средств диагностики.



Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям), практикам: модуль менеджмент.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе изучения следующих дисциплин: ознакомительная практика.

### 3. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции	Знать	Уметь	Владеть
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знает различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия.	Умеет строить отношения с окружающими людьми, с коллегами.	Способен определять свою роль в команде на основе использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели

### 4. Объем и содержание дисциплины, структурированное по темам

#### 4.1. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины: 2 ЗЕТ, 72 часа. В том числе:

Аудиторных – 36 часов, из них:

Лекций – 18 часов;

Практических – 18 часов;

Самостоятельных - 36 часов;

Итоговый контроль – зачет.

#### 4.2. Календарно-тематический план

№ п/п	Наименование разделов, тем	Количество часов по учебному плану					Оценочные средства
		Общая трудоемкость студентов (часов)	Аудиторная нагрузка			Самостоятельная работа	
			Всего	В том числе			
			Лекции	Семинары			
1	Теоретические основы нетворкинга	16	8	4	4	8	Деловые игры, проектные задания
2	Роль и значение нетворкинга в управлении персоналом	18	8	4	4	10	Деловые игры, проектные задания
3	Компетенции нетворкера	16	8	4	4	8	Деловые игры, проектные задания
4	Карьерная лестница	18	8	6	6	10	Деловые игры,

нетворкера							проектные задания
ИТОГО:	108	36	18	18	36		

## 5. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Для получения зачета по дисциплине необходимо составить портфолио нетворкера. Для составления портфолио необходимо составить следующий перечень документов:

– Создайте список людей, с которыми вам обязательно нужно познакомиться для карьеры в рамках своей профессиональной деятельности.

■ (см. п/з “Начало нетворкинга: полезные знакомства”)

– Напишите краткий сценарий рассказа о себе, который вы будете озвучивать в процессе нетворкинговой деятельности. Помните: важно, чтобы собеседник не заснул, пока вы перечисляете все свои регалии.

■ (см. п/з “Начало нетворкинга: полезные знакомства”)

– Разработайте макет собственной визитной карточки с учетом требований нетворкинга. Создать макет можно в программе MS Publisher или любой другой, удобной для вас.

■ (см. п/з “Опосредованная коммуникация в нетворкинге”)

– Создайте пример благодарственного письма, которое вы бы отправили в рамках своей нетворкинговой деятельности. Выберите любую ситуацию, из предложенных ниже и опишите ее перед текстом письма (например, “я принимал(а) участие в собеседовании на должность начальника отдела такой-то организации” или “в рамках моей поездки на конференцию в Барнаул коллега - новый знакомый - показал мне достопримечательности). Обязательно используйте правила написания благодарственных писем (см. п/з “Опосредованная коммуникация в нетворкинге”). Ситуации :

■ Когда вы получаете подарок (особенно, если он от вашей итальянской бабушки – если она не получит благодарственного письма, она предаст вас анафеме).

■ Когда кто-то оказывает вам услугу.

■ Когда кто-то делает намного больше, чем то, о чем вы просили, по дружбе или по работе.

■ После собеседования.

■ Если вы у кого-то переночевали.

■ Если кто-то показал вам город, где вы побывали, неважно, останавливались ли вы у него или нет.

■ Когда кто-то пригласил вас на ужин.

■ Когда кто-то организует вечеринку или другое мероприятие в вашу честь.

■ Когда угодно, когда для вас делают что-то особенное. Благодарность не может быть неуместной.

– Создайте перечень мероприятий на ближайшие полгода, которые вам обязательно следует посетить для нетворкинга. Это могут быть как мероприятия из вашей профессиональной области, так и те, на которых будут присутствовать важные для вас лично и вашей профессиональной деятельности лица. Возможные типы мероприятий: форумы, конференции, презентации, выставки, благотворительные акции и т.п. Обязательно нужно привести примеры мероприятий разного уровня: международные (хотя бы одно), общероссийские, региональные, местные. Перечень мероприятий нужно представить в виде списка, составленного в хронологической последовательности. Каждое мероприятие необходимо снабдить ссылкой на электронный ресурс, где выложена информация о нем.

■ (см. п/з “Нетворкинг на мероприятиях: правила и специфика” и “Конференции, ужины, клубы как площадки для нетворкинга”)

– Создайте перечень интернет-площадок, на которых вам, как нетворкеру, обязательно нужно иметь аккаунт (форумы, социальные сети, блоги, микроблоги и т.п.). Если у вас уже есть аккаунт на какой-либо из обозначенных площадок, вставьте на него ссылку. При составлении списка учитывайте результаты задания “а” – то есть, где зарегистрированы люди, с которыми вас обязательно нужно завести знакомство.

Все документы оформляются в документе Google (эссе идет первым пунктом, все остальное – далее по порядку). Визитную карточку можно вставить в виде изображения. К документу необходимо открыть доступ преподавателю (с возможностью комментирования, без редакции) не позднее, чем за неделю до зачета.

## **6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

*Основная литература:*

1. Феррацци К., Тал Р. Никогда не ешьте в одиночку и другие правила нетворкинга. М., 2010.

*Дополнительная литература:*

2. Бугаев Л. Мобильный нетворкинг. СПб., 2013.
3. Девора З. Нетворкинг для интровертов М., 2013.
4. Резак Д., Томсон Дж., Холгрэн-Резак Г. Связи решают всё. Правила позитивного нетворкинга. М., 2012.
5. Феррацци К. Ваша группа поддержки М., 2013.

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

### **Практическое занятие 1. Нетворкинг: мастер-класс от профессионалов**

1. Алексей Кекулов: мастер-класс по нетворкингу. Просмотр и обсуждение видео

*Методические указания*

Работа на практическом занятии предполагает просмотр с последующим обсуждением мастер-класса по нетворкингу, проводимом Алексеем Кекуловым. По итогам просмотра необходимо ответить на следующие вопросы:

- Что такое нетворкинг с точки зрения А. Кекулова?
- Каким образом А. Кекулов встраивает коммуникацию с аудиторией?
- Какова реакция аудитории на тезисы А. Кекулова?
- Какова ваша оценка А. Кекулова как коммуникатора? Какие способы работы с аудиторией вы бы взяли на вооружение?
- Какие аспекты нетворкинга по А. Кекулову вам понравились больше всего? Почему? Что из сказанного им вы возьмете на заметку?

### **Практическое занятие 2. Личная эффективность: советы профессионалов (2 часа)**

1. Как создать себе имя и заявить о себе?
2. Как стать интересным собеседником и экспертом в своей области?
3. Как продвигать себя в СМИ?
4. Тренинги личной эффективности.

*Методические указания*

**При ответе на первый вопрос** расскажите о том, каким образом инструменты нетворкинга позволяют создать себе имя в профессиональной среде и эффективно заниматься позиционированием себя и своей организации.

Для ответа используйте предложенные материалы, а также подберите актуальную информацию самостоятельно. Приведите примеры из личной практики, касающиеся обозначенной темы.

- [Ферацци К. Рэз Т. “Никогда не ешьте в одиночку” и другие правила нетворкинга. М., 2010. С.133-137](#)
- [Ферацци К. Рэз Т. “Никогда не ешьте в одиночку” и другие правила нетворкинга. М., 2010. С.137-143](#)

**При ответе на второй вопрос** расскажите о том, каким образом можно стать интересным человеком и экспертом в своей области при помощи инструментов нетворкинга. Какие из названных в материалах инструментов, на ваш взгляд, наиболее применены в вашей профессиональной сфере?

Для ответа используйте предложенные материалы, а также подберите актуальную информацию самостоятельно. Приведите примеры из личной практики, касающиеся обозначенной темы.

- [Ферацци К. Рэз Т. “Никогда не ешьте в одиночку” и другие правила нетворкинга. М., 2010. С. 120-133](#)
- 8 способов закрепить за собой репутацию эксперта // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2015/07/8-sposobov-zakremit-za-soboj-reputaciyu-eksperta/>

**При ответе на третий вопрос** важно раскрыть специфику продвижения себя и своей организации в СМИ при помощи инструментов нетворкинга. Какие из названных в материалах инструментов, на ваш взгляд, наиболее применены в вашей профессиональной сфере?

Для ответа используйте предложенные материалы, а также подберите актуальную информацию самостоятельно. Приведите примеры из личной практики, касающиеся обозначенной темы.

- [Ферацци К. Рэз Т. “Никогда не ешьте в одиночку” и другие правила нетворкинга. М., 2010. С.143-147](#)

**Четвертый вопрос занятия** предполагает просмотр и обсуждения видеоуроков личной эффективности от Аркадия Коваленко (лучший тренер Procter&Gamble 2011-2014 Аркадий Коваленко) на Российской неделе делового общения.

- Личная эффективность от Аркадия Коваленко // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2015/10/lichnaya-effektivnost-ot-arkadiya-kovalenko>

#### *Деловые игры*

Задание для работы в подгруппах: продумайте стратегию развития личной эффективности для любого участника подгруппы (далее – субъекта) по следующему плану:

- Как создать себе имя?
  - выберите наиболее сильные личные качества субъекта;
  - на основании избранных качеств подберите сферы (личные и профессиональные), где можно наиболее удачно эти качества продемонстрировать;

- сформулируйте для субъекта советы по наиболее эффективной демонстрации сильных личных качеств в указанных сферах (не забудьте про так называемую “упаковку бренда”).
- Как стать интересным собеседником и экспертом в своей области?
  - выберите наиболее сильные профессиональные компетенции субъекта
  - на основании избранных качеств подберите площадки (форумы, конференции, сеть Интернет и т.п.), где можно наиболее удачно эти качества демонстрировать, чтобы заявить о себе как эксперте в определенной области
  - выделите инструментарий формирования экспертного имени субъекта (например, бесплатная публикация материалов, организация конкурса, бесплатные консалтинговые услуги и т.п.)
  - Помните о советах Максима Чернова:
    - Публикуйте как можно больше бесплатных материалов
    - Размещайте ценную информацию в социальных медиа
    - Гостевой блогинг
    - Расскажите о себе
    - Напишите книгу
    - Спорьте
    - Высказывайтесь при любой возможности
    - Не отступайте
  - и Кейта Ферацци:
    - Ознакомьтесь с передовым опытом и проанализируйте все тенденции и возможности
    - Задавайте «глупые» вопросы
    - Знайте себя и свои способности
    - Постоянно учитесь
    - Заботьтесь о здоровье
    - Пробуйте что-то необычное
    - Не падайте духом
    - Овладейте новой технологией
    - Найдите свою нишу
    - Идите на запах денег
- Как продвигать себя в СМИ?
  - подумайте, каким образом, с учетом сильных личных качеств и профессиональных компетенций, субъект может попасть на страницы печатных и электронных СМИ, на радио- и телеэфир.
  - сделайте подборку СМИ, в которых реально может быть опубликована информация, касающаяся субъекта;
  - сделайте подборку информационных поводов и форматов, которые привлекут внимание СМИ к субъекту.
  - Помните о советах Кейта Ферацци:
    - Изучайте прессу
    - Найдите изюминку
    - Не замахивайтесь на большое
    - Помогите журналисту
    - Умейте подготовить наживку
    - Не будьте назойливы
    - Все фиксируется
    - Говорите о своем деле, а не о себе

- Относитесь к журналисту как к любому из круга своих друзей
- Ссылайтесь на громкие имена
- Умейте продать себя
- Ничем не ограничивайте себя в саморекламе

В завершении занятия необходимо сделать вывод о том, какую роль играет личная эффективность в сфере нетворкинга. Подумайте, какие из обозначенных выше инструментов наиболее эффективны в вашей повседневной практике и почему?

### Практическое занятие 3. Начало нетворкинга: полезные знакомства

1. Дресс-код в нетворкинге.
2. Стратегия полезных знакомств.
3. С чего начать знакомство и как не забыть новые имена.
4. Как не растерять новые знакомства.

#### *Методические указания*

**Ответ на первый вопрос** начните с понятия дресс-код, назовите и опишите основные виды дресс-кода. Особое внимание необходимо уделить важности дресс-кода в процессе нетворкинга, укажите, какие возможности дает соблюдение дресс-кода и какие особенности необходимо учитывать.

Для подготовки ответа можно использовать предложенные статьи, а также подобрать материал самостоятельно. Обязательно актуализируйте приводимую в статьях информацию, не озвучивайте устаревшие данные. Если вы найдете интересное видео по теме вопроса - можно его скачать и показать на занятии. Приведите интересные примеры по теме вопроса.

- Как это устроено: 5 основных видов дресс-кода. // The-village URL: <http://www.the-village.ru/village/service-shopping/service-shopping/114853-dress-code>
- Дресс-код: правила официальных мероприятий // 7я.ру URL: <http://www.7ya.ru/article/Dress-kod-pravila-oficialnyh-meropriyatij/>
- Одежда на собеседовании – нужна ли она вообще? // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2013/06/odezhda-na-sobesedovanii-nuzhna-li-ona-voobshhe/>
- Нетворкинг в самолете, или Важность дресс-кода // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2013/03/u-vas-rvanye-dzhinsy-vy-mne-ne-interesny/>

**Ответ на второй вопрос** предполагает характеристику стратегии, которую выстраивает нетворкер в процессе определения круга необходимых знакомств. Проанализируйте точку зрения гуру нетворкинга Кейт Ферацци по данному вопросу, дайте свою оценку изложенной им позиции.

Для подготовки ответа обязательно используйте материал из книги К.Ферацци. Также можно использовать предложенные статьи и подобрать материал самостоятельно. Обязательно актуализируйте приводимую в статьях информацию, не озвучивайте устаревшие данные. Если вы найдете интересное видео по теме вопроса - можно его скачать и показать на занятии. Приведите интересные примеры по теме вопроса.

- [Ферацци К. Рэз Т. “Никогда не ешьте в одиночку” и другие правила нетворкинга. М., 2010. С. 45-48; 79-88.](#)

**При ответе на третий вопрос** необходимо раскрыть правила, методы, инструменты, которые позволяют завязать нужное знакомство и, главное, не забыть новых знакомых.

Для подготовки ответа обязательно используйте материал из книги К.Ферацци. Также можно использовать предложенные статьи и подобрать материал самостоятельно. Обязательно актуализируйте приводимую в статьях информацию, не озвучивайте устаревшие данные. Если вы найдете интересное видео по теме вопроса - можно его

скачать и показать на занятии. Приведите интересные примеры по теме вопроса.

— [Ферацци К. Рэз Т. “Никогда не ешьте в одиночку” и другие правила нетворкинга. М., 2010. С. 35-36.](#)

— Как начать разговор: 26 вариантов фраз // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2015/03/kak-nachat-razgovor-26-variantov-fraz/>

— Как легко запоминать имена. 6 простых советов // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/03/kak-legko-zapominat-imena-6-prostykh-sovetov/>

**При ответе на четвертый вопрос** расскажите о том, каким образом можно интересно и не банально рассказать о себе новому знакомому. Также важно раскрыть возможности поддержания новых знакомств, а именно, как ненавязчиво можно напоминать о себе.

Для подготовки ответа обязательно используйте материал из книги К.Ферацци. Также можно использовать предложенные статьи и подобрать материал самостоятельно. Обязательно актуализируйте приводимую в статьях информацию, не озвучивайте устаревшие данные. Если вы найдете интересное видео по теме вопроса - можно его скачать и показать на занятии. Приведите интересные примеры по теме вопроса.

— Как рассказать о себе, чтобы собеседник не заснул / ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/01/kak-rasskazat-o-sebe-chtoby-sobesednik-ne-zasnul/>

— [Ферацци К. Рэз Т. “Никогда не ешьте в одиночку” и другие правила нетворкинга. М., 2010 С. 109-113](#)

В завершении занятия необходимо сделать общий вывод о том, как нетворкер должен выстраивать свои знакомства, какие методы и инструменты он может использовать, какие особенности учитывать.

### *Деловые игры*

1. Создайте список людей, с которыми вам обязательно нужно познакомиться для карьеры в рамках своей профессиональной деятельности. Объясните, чем определен ваш выбор.

— Для выполнения данного задания необходимо разбиться на подгруппы по 5-6 человек.

— Из числа членов подгруппы необходимо выбрать одного человека, для которого и нужно будет составить список необходимых для его профессионального роста знакомств.

— При составлении списка необходимо учитывать карьерные планы человека, круг его интересов и увлечений, профессиональные компетенции.

2. Проработайте нетворкинг-алгоритм знакомства.

Для выполнения данного задания необходимо разбиться на подгруппы по 5-6 человек.

— Из числа членов подгруппы необходимо выбрать одного человека, для которого нужно разработать схему знакомства с “нужными” людьми в рамках предложенного мероприятия.

— Придумайте человеку новое ФИО. Продумайте фразы, с которых он начнет знакомство с участниками мероприятия. Дайте ему советы по запоминанию имен новых знакомых. Проработайте для него сценарий рассказа о себе (здесь можно пофантазировать, но в рамках приличия).

— Возможные мероприятия

■ Фестиваль честной рекламы “Чеснок” (Екатеринбург)

■ Форум «PR Trends 2016» (Москва)

■ Научно-практическая конференция “PR и реклама: методология, технологии, инструменты” (Новосибирск)

### 3. Проработайте схему напоминания о себе новым знакомым.

- Для выполнения данного задания необходимо разбиться на подгруппы по 5-6 человек. Задача группы - составить перечень методов и форм, которые позволяют нетворкеру ненавязчиво напоминать о себе своим знакомым.
- Данное задание можно выполнять исходя из результатов задания 2, то есть ориентироваться на тех “знакомых” которых член группы “завел” на предыдущем “мероприятии” (задании).

## Практическое занятие 4. Опосредованная коммуникация в нетворкинге

1. Визитные карточки.
2. Телефонные переговоры.
3. Деловые письма.

### *Методические рекомендации*

**Ответ на первый вопрос** начните с общей характеристики требования, предъявляемым в деловой среде к оформлению и содержанию визитных карточек. Далее необходимо описать специфику применения визитных карточек в нетворкинге. Расскажите об основных ошибках, связанных с неправильным использованием визитных карточек в процессе делового общения.

Для подготовки ответа можно использовать предложенные статьи и подобрать материал самостоятельно. Обязательно актуализируйте приводимую в статьях информацию, не озвучивайте устаревшие данные. Если вы найдете интересное видео по теме вопроса - можно его скачать и показать на занятии. Приведите интересные примеры по теме вопроса.

- Нетворкинг и визитки — есть ли связь? <http://pronetworking.ru/2013/12/networking-kak-ne-nuzhno-delat/>
- Чернов М. Networking и успешная карьера // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2013/10/networking-i-uspeshnaya-karera/> (берем информацию только про визитные карточки)
- Три удивительные истории про визитные карточки // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/06/tri-udivitelnye-istorii-pro-vizitnye-kartochki/>

**При подготовке ответа на второй вопрос** требует характеристики основных нетворкинговых правил и принципов, связанных с разговорами по телефону с незнакомыми людьми. Озвучьте и прокомментируйте точку зрения Кейта Ферацци.

### **Одно сообщение**

- [Ферацци К. Рэз Т. “Никогда не ешьте в одиночку” и другие правила нетворкинга. М., 2010 С. 48-53](#)

Расскажите о технике холодных звонков, опишите методику подготовки к холодным звонкам и практику ее реализации.

### **Одно сообщение**

- Техника холодных звонков, или о чем говорить с незнакомыми // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/01/tekhnika-xolodnyx-zvonkov-ili-o-chem-govorit-s-neznakomymi/>

Для подготовки ответа можно использовать предложенные статьи и подобрать материал самостоятельно. Обязательно актуализируйте приводимую в статьях информацию, не озвучивайте устаревшие данные. Если вы найдете интересное видео по теме вопроса - можно его скачать и показать на занятии. Приведите интересные примеры по теме вопроса, возможно, из своей личной практики.

**При ответе на третий вопрос** необходимо раскрыть общие правила, которыми нужно руководствоваться нетворкеру при написании деловых писем. Расскажите, почему важно уметь писать - грамотно формулировать мысли, доступно излагать информацию и



т.п. Охарактеризуйте основные правила написания деловых писем. Раскройте, каким образом деловое письмо может быть инструментом нетворкинга.

Для подготовки ответа обязательно используйте материал из книги К.Ферации. Также можно использовать предложенные статьи и подобрать материал самостоятельно. Обязательно актуализируйте приводимую в статьях информацию, не озвучивайте устаревшие данные. Если вы найдете интересное видео по теме вопроса - можно его скачать и показать на занятии. Приведите интересные примеры по теме вопроса.

— [Ферацци К. Рэз Т. “Никогда не ешьте в одиночку” и другие правила нетворкинга. М., 2010 С. 64-67, 147-148.](#)

— Как написать благодарственное письмо // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/08/kak-napisat-blagodarstvennoe-pismo/>

В завершении занятия необходимо сделать вывод о возможностях, которые дает опосредованная деловая коммуникация для нетворкинга. Отметьте, какие инструменты, с вашей точки зрения, являются наиболее эффективными. Аргументируйте свою позицию.

### *Деловые игры*

#### 1. Визитная карточка в нетворкинге

— Для выполнения данного задания необходимо разбиться на подгруппы по 5-6 человек.

— Из числа членов подгруппы необходимо выбрать одного человека, для которого нужно разработать общую структуру и примерное описание дизайна визитной карточки.

— После завершения работы над визитными карточками в подгруппе, “хозяева” визитных карточек должны правильно обменяться ими в рамках импровизированного мероприятия (деловой ужин, презентация). При этом необходимо помнить об основных тезисах предыдущего практического занятия (знакомство, рассказ о себе, запоминание имен).

#### 2. Телефонные переговоры в нетворкинге

— Для выполнения данного задания необходимо разбиться на подгруппы по 5-6 человек.

— Из числа членов подгруппы необходимо выбрать одного человека, для которого нужно проработать технику холодных звонков исходя из специфики психологических, личностных и профессиональных характеристик человека. Можно использовать следующий план разговора:

- Подготовка – себя, среды, знаний и того, кого вы представляете
- Введение – ключевые фразы, объясняющие и представляющие вас, и цель вашего звонка
- Вопросы – помогают, облегчают и стимулируют, а не строятся на допущениях, настроены на продажу и продвижение
- Объективность – не продажа
- Слушать и интерпретировать – не продажа
- Информировать и обучать – не продажа
- Вовлекать и координировать – не продажа
- Сохраняйте контакт – делайте пометки, предоставляйте информацию, сохраняйте полный контроль на ситуацией
  - Ситуации для отработки:
- Директор ООО “Сыктывкархлеб” впервые звонит в отдел маркетинга Национального музея Республики Коми, чтобы предложить свою продукцию - куличи - для пасхальных мероприятий музея (в качестве промо-акции - для

дегустации).

- Руководитель приюта для пострадавших кошек “Кошки за окошком” впервые звонит начальнику отдела корпоративных коммуникаций АО “Монди СЛПК” с просьбой о выделении средств на развитие приюта.
- Представитель Министерства культуры, туризма и архивного дела Республики Коми впервые звонит в Коми Общественную организацию “Волонтер” с целью сотрудничества в организации и проведении фестиваля “Люди леса” (поиск волонтеров для мероприятия).

## **Практическое занятие 5. Прямая коммуникация в нетворкинге**

1. Искусство светских бесед
2. Лучшие темы для неформальных разговоров: здоровье, благосостояние, дети
3. Конструктивная критика в нетворкинге
4. Значение невербальных сигналов.
5. Ошибки в прямой коммуникации.

### *Методические рекомендации*

**При ответе на первый вопрос** раскройте основные правила, по которым нетворкеру следует вести светские беседы с малознакомыми людьми. С каким тезисами К.Ферацци вы согласны, а с какими нет. Аргументируйте свою точку зрения.

Для подготовки ответа обязательно используйте материал из книги К.Ферацци. Также можно использовать предложенные статьи и подобрать материал самостоятельно. Обязательно актуализируйте приводимую в статьях информацию, не озвучивайте устаревшие данные. Если вы найдете интересное видео по теме вопроса - можно его скачать и показать на занятии. Приведите интересные примеры по теме вопроса.

— [Ферацци К. Рэз Т. “Никогда не ешьте в одиночку” и другие правила нетворкинга. М., 2010 С. 88-92, 93-97 \(невербальное общение не берем!!!!\)](#)

— Как вести переговоры: правила Сократа // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/06/kak-vesti-peregovory-pravila-sokrata/>

**При ответе на второй вопрос** охарактеризуйте наиболее “удобные” темы для светских бесед с малознакомыми людьми. Подумайте, почему К.Ферацци приводит именно темы здоровья, благосостояния, детей. Как вы считаете, данные темы столь же актуальны для отечественной нетворкинговой практики? Аргументируйте свою точку зрения.

Для подготовки ответа обязательно используйте материал из книги К.Ферацци. Также можно использовать предложенные статьи и подобрать материал самостоятельно. Обязательно актуализируйте приводимую в статьях информацию, не озвучивайте устаревшие данные. Если вы найдете интересное видео по теме вопроса - можно его скачать и показать на занятии. Приведите интересные примеры по теме вопроса.

— [Ферацци К. Рэз Т. “Никогда не ешьте в одиночку” и другие правила нетворкинга. М., 2010 С. 97-102](#)

**При ответе на третий вопрос** важно раскрыть роль невербального общения для нетворкинга. Вспомните, какое значения в процессе коммуникации имеют особенности голоса человека, его мимика, жестикация, принимаемые в процессе общения позы. Расскажите о влиянии цвета и музыки на процесс коммуникации. Какую стратегию невербальной коммуникации должен, на ваш взгляд, использовать нетворкер? Аргументируйте свою точку зрения.

Для подготовки ответа обязательно используйте материал из книги К.Ферацци. Также можно использовать предложенные статьи и подобрать материал самостоятельно.

Обязательно актуализируйте приводимую в статьях информацию, не озвучивайте устаревшие данные. Если вы найдете интересное видео по теме вопроса - можно его скачать и показать на занятии. Приведите интересные примеры по теме вопроса.

— [Ферацци К. Рэз Т. “Никогда не ешьте в одиночку” и другие правила нетворкинга. М., 2010 С. 92](#)

**При ответе на четвертый вопрос** расскажите об основах конструктивной критики, то есть как давать обратную связь по дискуссионным вопросам, чтобы не испортить отношения.

Для подготовки ответа можно использовать предложенные статьи и подобрать материал самостоятельно. Обязательно актуализируйте приводимую в статьях информацию, не озвучивайте устаревшие данные. Если вы найдете интересное видео по теме вопроса - можно его скачать и показать на занятии. Приведите интересные примеры по теме вопроса.

— Как давать обратную связь. 14 нерушимых правил // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/05/kak-davat-obratnuyu-svyaz-14-nerushimyx-pravil/>

**При ответе на пятый вопрос** необходимо привести примеры неудачного завершения прямой коммуникации в нетворкинге. Подумайте, почему авторы статей описываемые ими ситуации как неудачные для нетворкера. С какими из представленными ими тезисов вы согласны, а с каким нет? Аргументируйте свою позицию.

Для подготовки ответа обязательно используйте материал из книги К.Ферацци. Также можно использовать предложенные статьи и подобрать материал самостоятельно. Обязательно актуализируйте приводимую в статьях информацию, не озвучивайте устаревшие данные. Если вы найдете интересное видео по теме вопроса - можно его скачать и показать на занятии. Приведите интересные примеры по теме вопроса.

— [Ферацци К. Рэз Т. “Никогда не ешьте в одиночку” и другие правила нетворкинга. М., 2010 С. 157-160](#)

— 5 самых неудачных способов завершить разговор // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/01/5-samyx-neudachnyx-sposobov-zavershit-razgovor/>

### *Деловые игры*

#### 1. Прямая коммуникация в нетворкинге.

— Для выполнения данного задания необходимо разбиться на подгруппы по 5-6 человек.

— Из числа членов подгруппы необходимо выбрать одного человека, для которого нужно проработать стратегию ведения светской беседы на важном нетворкинговом мероприятии. Роль и биография этого человека указаны в задании. Стратегия беседы предполагает проработку следующих аспектов:

- общие правила ведения беседы
- лучшие темы для обсуждения (исходя из интересов участников мероприятия и с учетом наиболее популярных тем для разговоров в целом)
- допустимая форма критики и реакция на критику
- невербальные аспекты общения

— В рамках импровизированного мероприятия представитель каждой подгруппы практикует разработанную сообща стратегию.

— По итогам беседы важно сделать вывод о наиболее эффективных методах и инструментах прямой коммуникации в нетворкинге.

— Роли участников беседы:

- Директор ОАО “Сыктывкарпиво”. Женат/замужем, двое детей.

Выпускник(ца) СГУ. Сфера интересов - спорт (лыжи), активные виды отдыха (байдарки). Хобби - собирает дорогие авторучки.

- Директор Национальной библиотеки Республики Коми. Выпускник(ца) МГУ. Женат/замужем, один ребенок (сын). Сфера интересов - классическая музыка, литература серебряного века. Хобби - валяние из шерсти, алмазная вышивка.
- Директор сети продуктовых супермаркетов. Не женат/не замужем. Детей нет. Сфера интересов - спорт (сноуборд). Хобби - собирает самовары, иконы.
- Зам. главы администрации города по вопросам обеспечения деятельности и информационной открытости администрации. Не женат/не замужем. Один ребенок. Сфера интересов - флора и фауна водоемов, дайвинг. Хобби - собирает редкие книгоиздания.

## Практическое занятие 6. Технологии нетворкинга

1. Роль наставника в нетворкинге
2. Роль социального арбитража в нетворкинге
3. Никогда не ешьте в одиночку
4. Роль секретарши в нетворкинге
5. Нетворкинг в VIP-среде

### *Методические указания*

**При ответе на первый вопрос** важно раскрыть точку зрения Кейта Ферацци на роль наставника в нетворкинге. Расскажите о личном опыте Кейта Ферацци, изложите его позицию в отношении необходимости наличия наставника для нетворкера. С какими позициями автора вы согласны, а с каким - нет? Аргументируйте свою точку зрения.

Для подготовки ответа обязательно используйте материал из книги К.Ферацци. Также можно использовать предложенные статьи и подобрать материал самостоятельно. Обязательно актуализируйте приводимую в статьях информацию, не озвучивайте устаревшие данные. Если вы найдете интересное видео по теме вопроса - можно его скачать и показать на занятии. Приведите интересные примеры по теме вопроса.

— [Ферацци К. Рэз Т. “Никогда не ешьте в одиночку” и другие правила нетворкинга. М., 2010 . С.160-167](#)

**Ответ на второй вопрос** необходимо начать с понятия “социальный арбитраж” в изложении Кета Ферацци. Поясните, почему доктрина монополизации информации как фактор успешной карьеры, актуальная полвека назад, в современных условиях уже не работает. Укажите, какая стратегия пришла ей на смену. согласны ли вы с точкой зрения Кейта Ферацци на необходимость социального арбитража в процессе нетворкинга? Аргументируйте свою точку зрения.

Для подготовки ответа обязательно используйте материал из книги К.Ферацци. Также можно использовать предложенные статьи и подобрать материал самостоятельно. Обязательно актуализируйте приводимую в статьях информацию, не озвучивайте устаревшие данные. Если вы найдете интересное видео по теме вопроса - можно его скачать и показать на занятии. Приведите интересные примеры по теме вопроса.

— [Ферацци К. Рэз Т. “Никогда не ешьте в одиночку” и другие правила нетворкинга. М., 2010 . С. 103-109](#)

**Ответ на третий вопрос** предполагает характеристику технологии постоянного поддержания контактов со знакомыми и нужными людьми под названием “Никогда не ешьте в одиночку”, изложенную Кейтом Ферацци. Поясните, почему так важна динамика

отношений в нетворкинге. Расскажите о том, каким образом должен быть организован завтрак/обед/ужин, чтобы он работал на цели нетворкера.

Для подготовки ответа обязательно используйте материал из книги К.Ферацци. Также можно использовать предложенные статьи и подобрать материал самостоятельно. Обязательно актуализируйте приводимую в статьях информацию, не озвучивайте устаревшие данные. Если вы найдете интересное видео по теме вопроса - можно его скачать и показать на занятии. Приведите интересные примеры по теме вопроса.

— [Ферацци К. Рэз Т. “Никогда не ешьте в одиночку” и другие правила нетворкинга. М., 2010](#) . С. 58-64

**При ответе на четвертый вопрос** расскажите о роли, которую играет секретарша в нетворкинге. Поясните, почему Кейт Ферацци указывает на важность того, чтобы секретарша ваших реальных или потенциальных знакомых была вашим союзником. Согласны ли вы с позицией автора? Аргументируйте свою точку зрения.

Для подготовки ответа обязательно используйте материал из книги К.Ферацци. Также можно использовать предложенные статьи и подобрать материал самостоятельно. Обязательно актуализируйте приводимую в статьях информацию, не озвучивайте устаревшие данные. Если вы найдете интересное видео по теме вопроса - можно его скачать и показать на занятии. Приведите интересные примеры по теме вопроса.

— [Ферацци К. Рэз Т. “Никогда не ешьте в одиночку” и другие правила нетворкинга. М., 2010](#) . С. 53-58

**При ответе на пятый вопрос** необходимо раскрыть специфику нетворкинга в VIP-среде. Начните ответ с характеристики особенностей деловых отношений в при общении с VIP (статья “Психология деловых отношений при общении с VIP”). Расскажите о методике поиска полезных контактов (статья “Как заводить связи – тайное знание элиты”). Приведите примеры практики нетворкинга в VIP-среде (статья “Почему я не люблю нетворкинг, или Как выйти на лидеров в вашей сфере”). Расскажите о точке зрения Кейта Ферацци на специфику и методику нетворкинга в VIP-среде.

Для подготовки ответа обязательно используйте материал из книги К.Ферацци. Также можно использовать предложенные статьи и подобрать материал самостоятельно. Обязательно актуализируйте приводимую в статьях информацию, не озвучивайте устаревшие данные. Если вы найдете интересное видео по теме вопроса - можно его скачать и показать на занятии. Приведите интересные примеры по теме вопроса.

**Доклад можно взять на двоих**

— Психология деловых отношений при общении с VIP // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/01/psixologiya-delovyx-otnoshenij-pri-obshhenii-s-vip/>

— Как заводить связи – тайное знание элиты // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/02/kak-zavodit-svyazi-tajnoe-znanie-elity/>

— Чернов М. Почему я не люблю нетворкинг, или Как выйти на лидеров в вашей сфере // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2015/09/pochemu-ya-ne-lyublyu-networking/>

— [Ферацци К. Рэз Т. “Никогда не ешьте в одиночку” и другие правила нетворкинга. М., 2010](#) . С. 149-152

## **Практическое занятие 7. Нетворкинг на мероприятиях: правила и специфика**

1. Роль нетворкинга в event-менеджменте.
2. Кейт Ферацци: как вести себя на мероприятиях.
3. Нетворкинг в профессиях, областях деятельности и на отдыхе.
4. Как НЕ стоит себя вести на мероприятии.

### *Методические указания*

**Ответ на первый вопрос** начните с общей характеристики понятия event-менеджмент. Расскажите о роли, которую играет нетворкинг в event-менеджменте. Подтвердите свою позицию примерами.

Для подготовки ответа можно использовать предложенные статьи и подобрать материал самостоятельно. Обязательно актуализируйте приводимую в статьях информацию, не озвучивайте устаревшие данные. Если вы найдете интересное видео по теме вопроса - можно его скачать и показать на занятии. Приведите интересные примеры по теме вопроса.

— Нетворкинг в event-менеджменте решает // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/08/netvorking-v-event-menedzhmente-reshaet/>

**При ответе на второй вопрос** необходимо изложить точку зрения Кейт Ферацци на правила поведения нетворкера на мероприятии. Расскажите о приемах, которые помогают нетворкеру заводить интересные знакомства на мероприятиях. Согласны ли вы с позицией автора? Какие еще методы и инструменты, на ваш взгляд, важно знать и использовать нетворкеру на мероприятиях? Аргументируйте свою точку зрения.

Для подготовки ответа обязательно используйте материал из книги К.Ферацци. Также можно использовать предложенные статьи и подобрать материал самостоятельно. Обязательно актуализируйте приводимую в статьях информацию, не озвучивайте устаревшие данные. Если вы найдете интересное видео по теме вопроса - можно его скачать и показать на занятии. Приведите интересные примеры по теме вопроса.

— [Ферацци К. Рэз Т. “Никогда не ешьте в одиночку” и другие правила нетворкинга. М., 2010 . С.42-45, 62-64](#)

**При ответе на третий вопрос** необходимо начать со специфики, которую имеет нетворкинг в разных профессиях и областях деятельности. Расскажите о данной специфике на примере сферы музыки. Отметьте также, каким образом можно заниматься нетворкингом на отдыхе.

Для подготовки ответа можно использовать предложенные статьи и подобрать материал самостоятельно. Обязательно актуализируйте приводимую в статьях информацию, не озвучивайте устаревшие данные. Если вы найдете интересное видео по теме вопроса - можно его скачать и показать на занятии. Приведите интересные примеры по теме вопроса.

— Нетворкинг и музыкальные пристрастия // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2013/07/netvorking-i-muzykalnye-pristrastiya/>

— Капитализируйте свой отдых: networking на курорте // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/08/kapitalizirujte-svoj-otdyx-networking-na-kurorte/>

**При ответе на четвертый вопрос** расскажите о том, какие способы коммуникации крайне неэффективно использовать нетворкеру мероприятиях. Приведите примеры, подтверждающие ваши тезисы.

Для подготовки ответа можно использовать предложенные статьи и подобрать материал самостоятельно. Обязательно актуализируйте приводимую в статьях информацию, не озвучивайте устаревшие данные. Если вы найдете интересное видео по теме вопроса - можно его скачать и показать на занятии. Приведите интересные примеры по теме вопроса.

— Как НЕ стоит себя вести на мероприятии // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/05/kak-sebya-vesti-na-meropriyatii-vrednye-sovety/>

— Леденящая душу история про нетворкера-неудачника // ПроНетворкинг URL:

<http://pronetworking.ru/2015/03/ledenyashhaya-dushu-istoriya-kak-stat-neudachnikom-v-netvorkinge/>

В завершении занятия необходимо сделать вывод о том, чем нужно руководствоваться нетворкеру, определяя стратегию и тактику выстраивания коммуникаций на мероприятиях.

## **Практическое занятие 8. Конференции, ужины, клубы как площадки для нетворкинга**

1. Возможности нетворкинга на конференциях.
2. Ужин как площадка для нетворкинга.
3. Клуб по интересам как площадка для нетворкинга.

### *Методические указания*

**При ответе на первый вопрос** необходимо рассказать о том, какие возможности для нетворкинга существуют в рамках конференций. Начните с того, почему Кейт Ферацци советует нетворкерам становиться организаторами конференций (С.67-70). Далее нужно пояснить, каким образом нетворкеру лучше знакомиться на конференции и что такое “короткие контакты” (С.74-79). Отдельное внимание следует уделить выступлению на конференции: каким образом свой доклад можно сделать хорошей основой для последующего нетворкинга на конференции (С.70-72). И в завершении отметьте, как можно использовать завершающие конференцию торжественные мероприятия (фуршет, ужин и т.п.) для нетворкинга.

Для подготовки ответа обязательно используйте материал из книги К.Ферацци. Также можно использовать предложенные статьи и подобрать материал самостоятельно. Обязательно актуализируйте приводимую в статьях информацию, не озвучивайте устаревшие данные. Если вы найдете интересное видео по теме вопроса - можно его скачать и показать на занятии. Приведите интересные примеры по теме вопроса.

### **Доклад можно взять вдвоем**

— [Ферацци К. Рэз Т. “Никогда не ешьте в одиночку” и другие правила нетворкинга. М., 2010 . С.67-79](#)

**При ответе на второй вопрос** необходимо дать характеристику возможностей нетворкинга в рамках ужинов. Расскажите о правилах организации ужинов (Кейт Ферацци, С.117-120), приведите примеры (Кейт Ферацци, С.113-117). Раскройте суть модного формата мероприятий: ужин с незнакомыми людьми (ужины Stay Hungry); подумайте о возможностях нетворкинга на мероприятиях подобного формата.

Для подготовки ответа обязательно используйте материал из книги К.Ферацци. Также можно использовать предложенные статьи и подобрать материал самостоятельно. Обязательно актуализируйте приводимую в статьях информацию, не озвучивайте устаревшие данные. Если вы найдете интересное видео по теме вопроса - можно его скачать и показать на занятии. Приведите интересные примеры по теме вопроса.

— [Ферацци К. Рэз Т. “Никогда не ешьте в одиночку” и другие правила нетворкинга. М., 2010 . С.113-120.](#)

— Кто кормит Москву Кто и зачем делает в Москве званые ужины Stay Hungry // gorod.afisha.ru <http://gorod.afisha.ru/archive/behind-stay-hungry/>

**При ответе на третий вопрос** расскажите о создании собственного клуба по интересам как инструменте нетворкинга. Изложите точку зрения Кейта Ферацци по данному поводу. Согласны ли вы с его позицией? Аргументируйте свою точку зрения. Приведите примеры современных отечественных и зарубежных клубов по интересам.

Обратите внимание, есть ли подобные клубы в регионе. Подумайте, членство в каких клубах могло бы способствовать вашему нетворкингу. Какой профессиональный клуб вы бы хотели организовать?

Для подготовки ответа обязательно используйте материал из книги К.Ферации. Также можно использовать предложенные статьи и подобрать материал самостоятельно. Обязательно актуализируйте приводимую в статьях информацию, не озвучивайте устаревшие данные. Если вы найдете интересное видео по теме вопроса - можно его скачать и показать на занятии. Приведите интересные примеры по теме вопроса.

— [Ферации К. Рэз Т. “Никогда не ешьте в одиночку” и другие правила нетворкинга. М., 2010 . С.152-157](#)

В завершение занятия важно сделать вывод о том, какие виды и формы мероприятий наиболее эффективны для нетворкинга. Какие виды и формы мероприятий, не обсуждаемые в рамках практического занятия, вы считаете перспективными и эффективными для нетворкинга.

### **Практическое занятие 9. Нетворкинг в сети Интернет**

1. Email как инструмент нетворкинга.
2. Возможности социальных сетей и блогов в практике нетворкинга.
3. Методика использования социальных сетей и блогов в практике нетворкинга.
4. Коммуникативные ошибки в использовании социальных сетей для нетворкинга.
5. Социальные сети как инструмент поиска работы (смотрим видео).
6. Нетворкинг в интернет-бизнесе.

#### *Методические указания*

**При ответе на первый вопрос** расскажите о том, как старая добрая электронная почта может стать инструментом нетворкинга. Поясните, как написать Email, на который вам точно ответят. Приведите примеры собственного удачной/неудачной электронной переписки.

Для подготовки ответа можно использовать предложенные статьи и подобрать материал самостоятельно. Обязательно актуализируйте приводимую в статьях информацию, не озвучивайте устаревшие данные. Если вы найдете интересное видео по теме вопроса - можно его скачать и показать на занятии. Приведите интересные примеры по теме вопроса.

— Как написать Email, на который вам точно ответят <http://pronetworking.ru/2014/08/kak-napisat-email-na-kotoryj-vam-tochno-otvetyat/>

**При ответе на второй вопрос** необходимо раскрыть, почему в нетворкинге велика актуальность использования социальных сетей и блогов. Расскажите о различных социальных сетях, актуальных в России и за рубежом. Поясните, какие социальные сети являются наиболее перспективными для нетворкинга. Приведите точки зрения экспертов и практиков. Какова ваша позиция по данному вопросу?

Для подготовки ответа можно использовать предложенные статьи и подобрать материал самостоятельно. Обязательно актуализируйте приводимую в статьях информацию, не озвучивайте устаревшие данные. Если вы найдете интересное видео по теме вопроса - можно его скачать и показать на занятии. Приведите интересные примеры по теме вопроса.

— Социальные сети и нетворкинг <http://pronetworking.ru/2013/04/socialnye-seti-i-networking/>

— Интервью с блогером и рекрутером Аленой Владимирской <http://pronetworking.ru/2014/09/intervyu-s-luchshim-rekruterom-v-rossii-alenoj-vladimirskoj/>



**При ответе на третий вопрос** расскажите о методике использования социальных сетей и блогов в нетворкинге. Охарактеризуйте правила, которые обязательно необходимо соблюдать, применяя социальные сети в практике нетворкинга. Назовите, какие вспомогательные инструменты социальных сетей можно использовать в нетворкинге.

Для подготовки ответа можно использовать предложенные статьи и подобрать материал самостоятельно. Обязательно актуализируйте приводимую в статьях информацию, не озвучивайте устаревшие данные. Если вы найдете интересное видео по теме вопроса - можно его скачать и показать на занятии. Приведите интересные примеры по теме вопроса.

— Как неосязаемые соцсети физически влияют на вашу жизнь  
<http://pronetworking.ru/2014/09/kak-neosyazaemye-socseti-fizicheski-vliyaet-na-vashu-zhizn/>

— Ликбез про нетворкинг в соцсетях <http://pronetworking.ru/2016/02/likbez-pro-netvorking-v-socsetyax/>

— Discoverly – инструмент, делающий знакомство проще (и страшнее)  
<http://pronetworking.ru/2016/03/discoverly-netvorkingovyj-instrument-delayushhij-znakomstvo-proshhe-i-strashnee/>

**При ответе на четвертый вопрос** расскажите об ошибках, которые совершают пользователи социальных сетей в процессе коммуникации. Укажите, к каким последствиям может привести непродуманная коммуникативная политика в социальных сетях.

Для подготовки ответа можно использовать предложенные статьи и подобрать материал самостоятельно. Обязательно актуализируйте приводимую в статьях информацию, не озвучивайте устаревшие данные. Если вы найдете интересное видео по теме вопроса - можно его скачать и показать на занятии. Приведите интересные примеры по теме вопроса.

— Ужасные статусы Фейсбука, или Почему вы раздражаете друзей в соцсетях  
<http://pronetworking.ru/2015/02/uzhasnye-statusy-fejsbuka/>

— Что нужно постить в соц сети, чтобы не дали кредит в банке  
<http://pronetworking.ru/2013/07/что-нужно-постить-в-facebook/>

**Пятый вопрос занятия** предполагает просмотр и обсуждение видеоролика на тему “Как найти работу через Facebook?”

— Как найти работу через Facebook? (ВИДЕО 14 МИНУТ)  
<http://pronetworking.ru/2014/01/kak-najti-rabotu-cherez-facebook/>

**Ответ на шестой вопрос** начните со значения, которое имеет нетворкинг в интернет-бизнесе. Расскажите о методике и инструментах поиска инвесторов для интернет-бизнеса.

Для подготовки ответа можно использовать предложенные статьи и подобрать материал самостоятельно. Обязательно актуализируйте приводимую в статьях информацию, не озвучивайте устаревшие данные. Если вы найдете интересное видео по теме вопроса - можно его скачать и показать на занятии. Приведите интересные примеры по теме вопроса.

— Как найти инвестора, или Зачем нетворкинг в интернет-бизнесе  
<http://pronetworking.ru/2013/03/pochemu-onlajn-ne-zamenit-offlajn-ili-zachem-netvorking-v-technologicheskombiznese/>

В завершении занятия важно сделать вывод о значении сети Интернет для

нетворкинга и о тех возможностях, которые дает Интернет для расширения сети связей. Важно обобщить и озвучить основные правила, которые должен соблюдать нетворкер в использовании онлайн-инструментов, и методики, которые позволят нетворкеру избежать распространенных ошибок онлайн-коммуникации.

### **Перечень/описание учебно-методического обеспечения самостоятельной работы студентов**

Самостоятельная работа обучающихся включает: усвоение теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, выполнение творческих заданий, работу с электронными ресурсами, подготовку к текущему контролю знаний, к промежуточной аттестации (зачету).

Основная часть самостоятельной работы студентов – чтение специальной литературы по нетворкингу, просмотр тематических видеосюжетов. Отдельное задание по нетворкингу – в рамках производственной практики расширять сеть профессиональных контактов в области связей с общественностью и рекламы.

### **Перечень учебно-методических материалов для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:**

*Основная:*

Жильцова, О. Н. Связи с общественностью : учебное пособие для вузов / О. Н. Жильцова, И. М. Синяева, Д. А. Жильцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 337 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9890-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469810> (дата обращения: 06.05.2021).

*Дополнительная:*

1. Малькевич, А. А. Организация и проведение кампаний в сфере связей с общественностью : учебное пособие для вузов / А. А. Малькевич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 109 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09415-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473382> (дата обращения: 06.05.2021).

2. Бугаев Л. Мобильный нетворкинг. СПб., 2013.

3. Девора З. Нетворкинг для интровертов М., 2013.

4. Резак Д., Томсон Дж., Холгрэн-Резак Г. Связи решают всё. Правила позитивного нетворкинга. М., 2012.

5. Феррацци К. Ваша группа поддержки М., 2013.

*Электронные ресурсы:*

1. 10 советов по нетворкингу тем, кто его ненавидит // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/12/10-sovetov-po-netvorkingu-tem-kto-ego-nenavidit/>

2. 10 упражнений силовой тренировки нетворкера // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/08/10-uprazhnenij-silovoj-trenirovki-netvorkera/>

3. 18 правил, которые сильно улучшат ваше общение // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/10/eti-18-pravil-perevedut-vashe-obshhenie-na-novuj-uroven/>

4. Бизнес-нетворкинг дешевле рекламы в прессе (видео) // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2013/03/biznes-netvorking-deshevle-reklamy-v-press/>

5. В интервью журналу «Управление Персоналом» Алексей Кекулов делится очень интересными наблюдениями про персональный и корпоративный нетворкинг, случайные совпадения и пользу редких фамилий.

6. Второй урок из моего видеокурса — Конференции // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/04/vtoroj-urok-iz-moego-videokursa/>

7. Где купить связи? Правила нетворкинга // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2013/03/kuda-idti-za-nuzhnymi-svyazi/>
8. Жизненно важные советы от гуру нетворкинга Кейта Феррацци // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2013/05/sovety-ot-guru-netvorkinga-kejta-ferracci/>
9. Как вести переговоры: правила Сократа // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/06/kak-vesti-peregovory-pravila-sokrata/>
10. Как давать обратную связь. 14 нерушимых правил // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/05/kak-davat-obratnuyu-svyaz-14-nerushimyx-pravil/>
11. Как заводить связи – тайное знание элиты // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/02/kak-zavodit-svyazi-tajnoe-znanie-elity/>
12. Как легко запоминать имена. 6 простых советов // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/03/kak-legko-zapominat-imena-6-prostyx-sovetov/>
13. Как начать разговор: 26 вариантов фраз // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2015/03/kak-nachat-razgovor-26-variantov-fraz/>
14. Как НЕ найти работу через одноклассников — типичные ошибки // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2013/06/ne-naiti-rabotu-cherez-odnoklassnikov/>
15. Как не растерять свежие знакомства (видео) // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/11/kak-ne-rasteryat-svezhie-znakomstva/>
16. Как стать интересным человеком // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/09/kak-stat-interesnym-chelovekom/>
17. Кекулов Алексей. URL: <http://www.kekulov.ru/>
18. Кекулов А. Networking: почему он нужен даже людям из списка Forbes // ForbesKazakhstan URL: [http://forbes.kz/process/businessmen/networking\\_pochemu\\_on\\_nujen\\_daje\\_lyudyam\\_iz\\_spiska\\_forbes](http://forbes.kz/process/businessmen/networking_pochemu_on_nujen_daje_lyudyam_iz_spiska_forbes)
19. Кто кормит Москву Кто и зачем делает в Москве званые ужины Stay Hungry // gorod.afisha.ru <http://gorod.afisha.ru/archive/behind-stay-hungry/>
20. Леденящая душу история про нетворкера-неудачника // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2015/03/ledenyashhaya-dushu-istoriya-kak-stat-neudachnikom-v-netvorkinge/>
21. Личная эффективность от Аркадия Коваленко // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2015/10/lichnaya-effektivnost-ot-arkadiya-kovalenko/>
22. Нетворкинг + бизнес = друзья детства // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/03/1416/>
23. Нетворкинг на мероприятиях: куда податься? // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/07/netvorking-na-meropriyatiyah-kuda-podatsya/>
24. Нетворкинг: 6 способов быстро наладить контакт // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/06/netvorking-6-sposobov-bystro-naladit-kontakt/>
25. Нетворкинг: мыслите как топ-менеджер // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/10/netvorking-myslite-kak-top-menedzher/>
26. Плохой нетворкинг // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/08/plohoj-netvorking/>
27. Поговорили с RB.ru про нетворкинг // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2013/10/pogovorili-s-rb-ru-pro-netvorking/>
28. Радислав Гандапас и Максим Чернов про нетворкинг // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2015/08/radislav-gandapas-i-maksim-chernov-pro-netvorking/>
29. Техника холодных звонков, или о чем говорить с незнакомыми // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/01/texnika-xolodnyx-zvonkov-ili-o-chem-govorit-s-neznakomymi/>

30. Три удивительные истории про визитные карточки // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/06/tri-udivitelnye-istorii-pro-vizitnye-kartochki/>
31. У каждого свой нетворкинг. «Фишки» Брежнева, Зюганова и Чичваркина // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2013/03/u-kazhdogo-svoj-netvorking-fishki-brezhneva-zyuganova-i-chichvarkina/>
32. Уроки ораторского мастерства – интервью с Мариной Дараган // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2015/09/uroki-oratorskogo-masterstva-marina-daragan/>
33. Чернов М. Почему я не люблю нетворкинг, или Как выйти на лидеров в вашей сфере // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2015/09/pochemu-ya-ne-lyublyu-netvorking/>
34. Чернов М. Пять простых способов наладить отношения с людьми и жизнь в целом // РБКСтиль URL: <http://style.rbc.ru/news/hobby/2013/12/09/17355/>

## 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. 10 советов по нетворкингу тем, кто его ненавидит // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/12/10-sovetov-po-netvorkingu-tem-kto-ego-nenavidit/>
2. 18 правил, которые сильно улучшат ваше общение // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/10/eti-18-pravil-perevedut-vashe-obshhenie-na-novyj-uroven/>
3. 3 фишки в нетворкинге // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2015/03/3-fishki-v-netvorkinge/>
4. 5 креативных стратегий нетворкинга // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/10/5-kreativnyx-strategij-netvorkinga/>
5. 5 самых неудачных способов завершить разговор // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/01/5-samyx-neudachnyx-sposobov-zavershit-razgovor/>
6. 6 худших провалов в нетворкинге, и как выжить после них // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2015/01/5-xudshix-provalov-v-netvorkinge-i-kak-vyzhit-posle-nix/>
7. Discoverly – инструмент, делающий знакомство проще (и страшнее) <http://pronetworking.ru/2016/03/discoverly-netvorkingovyj-instrument-delayushhij-znakomstvo-proshhe-i-strashnee/>
8. В интервью журналу «Управление Персоналом» Алексей Кекулов делится очень интересными наблюдениями про персональный и корпоративный нетворкинг, случайные совпадения и пользу редких фамилий.
9. Где купить связи? Правила нетворкинга // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2013/03/kuda-idti-za-nuzhnymi-svyazi/>
10. Два простых правила нетворкинга // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2013/09/dva-prostyx-pravila-netvorkinga/>
11. Дресс-код: правила официальных мероприятий // 7я.ру URL: <http://www.7ya.ru/article/Dress-kod-pravila-oficialnyh-meropriyatij/>
12. Жизненно важные советы от гуру нетворкинга Кейта Феррацци // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2013/05/sovety-ot-guru-netvorkinga-kejta-ferracci/>
13. Интервью с блогером и рекрутером Аленой Владимирской <http://pronetworking.ru/2014/09/intervyu-s-luchshim-rekruterom-v-rossii-alenoj-vladimirskoj/>
14. Как вести переговоры: правила Сократа // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/06/kak-vesti-peregovory-pravila-sokrata/>

15. Как вести переговоры: правила Сократа // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/06/kak-vesti-peregovory-pravila-sokrata/>
16. Как давать обратную связь. 14 нерушимых правил // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/05/kak-davat-obratnuyu-svyaz-14-nerushimyx-pravil/>
17. Как заводить связи – тайное знание элиты // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/02/kak-zavodit-svyazi-tajnoe-znanie-elity/>
18. Как легко запоминать имена. 6 простых советов // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/03/kak-legko-zapominat-imena-6-prostyx-sovetov/>
19. Как легко запоминать имена. 6 простых советов // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/03/kak-legko-zapominat-imena-6-prostyx-sovetov/>
20. Как найти инвестора, или Зачем нетворкинг в интернет-бизнесе <http://pronetworking.ru/2013/03/pochemu-onlajn-ne-zamenit-offlajn-ili-zachem-networking-v-texnologicheskome-biznese/>
21. Как найти работу через Facebook? <http://pronetworking.ru/2014/01/kak-najti-rabotu-cherez-facebook/>
22. Как написать Email, на который вам точно ответят <http://pronetworking.ru/2014/08/kak-napisat-email-na-kotoryj-vam-tochno-otvetyat/>
23. Как написать благодарственное письмо // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/08/kak-napisat-blagodarstvennoe-pismo/>
24. Как начать разговор: 26 вариантов фраз // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2015/03/kak-nachat-razgovor-26-variantov-fraz/>
25. Как НЕ стоит себя вести на мероприятии // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/05/kak-sebya-vesti-na-meropriyatii-vrednye-sovety/>
26. Как неосознанные соцсети физически влияют на вашу жизнь <http://pronetworking.ru/2014/09/kak-neosyazaemye-socseti-fizicheski-vliyaet-na-vashu-zhizn/>
27. Как просто попросить и получить \$1млн // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2015/07/kak-prosto-prosit-i-poluchit-1mln/>
28. Как рассказать о себе, чтобы собеседник не заснул / ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/01/kak-rasskazat-o-sebe-chtoby-sobesednik-ne-zasnul/>
29. Как стать интересным человеком // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/09/kak-stat-interesnym-chelovekom/>
30. Как это устроено: 5 основных видов дресс-кода. // The-village URL: <http://www.the-village.ru/village/service-shopping/service-shopping/114853-dress-code>
31. Капитализируйте свой отдых: networking на курорте // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/08/kapitalizirujte-svoj-otdyx-networking-na-kurorte/>
32. Кекулов А. Networking: почему он нужен даже людям из списка Forbes // ForbesKazakhstan URL: [http://forbes.kz/process/businessmen/networking\\_pochemu\\_on\\_nujen\\_daje\\_lyudyam\\_iz\\_spiska\\_forbes](http://forbes.kz/process/businessmen/networking_pochemu_on_nujen_daje_lyudyam_iz_spiska_forbes)
33. Кекулов Алексей. URL: <http://www.kekulov.ru/>
34. Кто кормит Москву Кто и зачем делает в Москве званые ужины Stay Hungry // gorod.afisha.ru <http://gorod.afisha.ru/archive/behind-stay-hungry/>
35. Леденящая душу история про нетворкера-неудачника // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2015/03/ledenyashhaya-dushu-istoriya-kak-stat-neudachnikom-v-networkinge/>
36. Ликбез про нетворкинг в соцсетях <http://pronetworking.ru/2016/02/likbez-pro-networking-v-socsetyax/>
37. Личная эффективность от Аркадия Коваленко // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2015/10/lichnaya-effektivnost-ot-arkadiya-kovalenko/>

38. Нетворкинг в event-менеджменте решает // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/08/networking-v-event-menedzhmente-reshaet/>
39. Нетворкинг в самолете, или Важность дресс-кода // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2013/03/u-vas-rvanye-dzhinsy-vy-mne-ne-interesny/>
40. Нетворкинг и визитки — есть ли связь? <http://pronetworking.ru/2013/12/networking-kak-ne-nuzhno-delat/>
41. Нетворкинг и музыкальные пристрастия // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2013/07/networking-i-muzykalnye-pristrastiya/>
42. Нетворкинг: 6 способов быстро наладить контакт // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/06/networking-6-sposobov-bystro-naladit-kontakt/>
43. Нетворкинг: чему должны учить в школе // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/04/networking-chemu-dolzheny-uchit-v-shkole/>
44. Одежда на собеседовании – нужна ли она вообще? // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2013/06/odezhda-na-sobesedovanii-nuzhna-li-ona-voobshhe/>
45. Плохой нетворкинг // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/08/plohoj-networking/>
46. Поговорили с RB.ru про нетворкинг // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2013/10/pogovorili-s-rb-ru-pro-networking/>
47. Психология деловых отношений при общении с VIP // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/01/psixologiya-delovyx-otnoshenij-pri-obshhenii-s-vip/>
48. Радислав Гандапас и Максим Чернов про нетворкинг // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2015/08/radislav-gandapas-i-maksim-chernov-pro-networking/>
49. Социальные сети и нетворкинг <http://pronetworking.ru/2013/04/socialnye-seti-i-networking/>
50. Техника холодных звонков, или о чем говорить с незнакомыми // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/01/tehnika-xolodnyx-zvonkov-ili-o-chem-govorit-s-neznakomymi/>
51. Три удивительные истории про визитные карточки // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2014/06/tri-udivitelnye-istorii-pro-vizitnye-kartochki/>
52. У каждого свой нетворкинг. «Фишки» Брежнева, Зюганова и Чичваркина // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2013/03/u-kazhdogo-svoj-networking-fishki-brezhneva-zyuganova-i-chichvarkina/>
53. Ужасные статусы Фейсбука, или Почему вы раздражаете друзей в соцсетях <http://pronetworking.ru/2015/02/uzhasnye-statusy-fejsbuka/>
54. Уроки ораторского мастерства – интервью с Мариной Дараган // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2015/09/uroki-oratorskogo-masterstva-marina-daragan/>
55. [Ферацци К. Рэз Т. “Никогда не ешьте в одиночку” и другие правила нетворкинга. М., 2010. С. 45-48; 79-88.](#)
56. Чернов М. Networking и успешная карьера // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2013/10/networking-i-uspeshnaya-karera/> (берем информацию только про визитные карточки)
57. Чернов М. Почему я не люблю нетворкинг, или Как выйти на лидеров в вашей сфере // ПроНетворкинг URL: <http://pronetworking.ru/2015/09/pochemu-ya-ne-lyublyu-networking/>
58. Чернов М. Пять простых способов наладить отношения с людьми и жизнь в целом // РБКСтиль URL: <http://style.rbc.ru/news/hobby/2013/12/09/17355/>
59. Что нужно постить в соц сети, чтобы не дали кредит в банке <http://pronetworking.ru/2013/07/что-nuzhno-postit-v-facebook/>

## **9. Информационные технологии**

РПД по дисциплине размещено в системе кампусной информационной системе СГУ им. Питирима Сорокина.

Аудиовизуальные материалы: весь лекционный материал оформлен презентационно в программе MS Power Point;

Компьютерные программы для обучения и проверки знаний: материалы для подготовки к практическим занятиям выложены на диске Google в режиме редактирования (доступ по ссылке), что позволяет студентам и преподавателю видеть степень готовности группы к занятию, оперативно вносить необходимые коррективы;

Обучающимся предоставлена возможность работать в сети Интернет и получать дистанционно консультации преподавателя посредством электронных средств связи: преподаватель взаимодействует со студентами в том числе посредством электронной почты (проверка заданий, консультации в процессе подготовки к практическим занятиям, к зачету).

## **10. Материально-техническое обеспечение.**

При организации занятий по дисциплинам, используется лаборатория в составе:

1. Сервер Sun Fire – 1 шт.
2. Компьютеры:Geg Popular, 1500 Mhz, ОЗУ 256 Mb, HDD 40 Gb - 18 шт.
3. Принтеры:  
Принтер HP-1100 – 1 шт.  
Принтер HPLJ-1200 – 1шт.  
Принтер HPLJ-1005W – 1 шт.  
Принтер Laser Jet 6P – 1 шт.
4. Сканеры:  
Jet 5P – 1 шт.  
EPSONPerfectionV30 -2 шт
5. Проекторы:  
Sharp PG – A20X LCD 2000 Ansi -2 шт.  
Проектор HITACHI CP-S210 – 1 шт.
6. Копировальный аппарат CANONFC – 1 шт.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания*	
		Зачтено	Не зачтено
УК-3	Знание Знает различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия.	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки
	Умение Умеет строить отношения с окружающими людьми, с коллегами.	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.
	Владение Способен определять свою роль в команде на основе использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена

### 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. Теоретические вопросы для проверки уровня обученности **знать**
  1. Дайте характеристику понятий: нетворкинг, позитивный нетворкинг, негативный нетворкинг, бизнес-нетворкинг;
  2. Назовите известных нетворкеров России и зарубежья; дайте характеристику литературы по нетворкингу;
  3. Раскройте подходы успешных нетворкеров к содержанию эффективной нетворкинговой деятельности;
  4. Раскройте стратегию и тактику нетворкинга с позиции известных экспертов в этой области;
  5. Дайте характеристику методики нетворкинговой деятельности;
  6. Раскройте содержание опосредованной коммуникации в нетворкинге;
  7. Раскройте содержание прямой коммуникации в нетворкинге;
  8. Дайте характеристику основным технологиям нетворкинга;
  9. Раскройте правила нетворкинга на мероприятиях;
  10. Раскройте возможности конференций, ужинов, клубов по интересам как площадок для нетворкинга;
  11. Раскройте возможности нетворкинга в сети Интернет.

#### 2. Практические задания для проверки уровня обученности **уметь**

*Личная эффективность: советы профессионалов (деловые игры)*

Задание для работы в подгруппах: продумайте стратегию развития личной эффективности для любого участника подгруппы (далее - субъекта) по следующему плану:

- Как создать себе имя?
  - выберите наиболее сильные личные качества субъекта;



- на основании избранных качеств подберите сферы (личные и профессиональные), где можно наиболее удачно эти качества продемонстрировать;
  - сформулируйте для субъекта советы по наиболее эффективной демонстрации сильных личных качеств в указанных сферах (не забудьте про так называемую “упаковку бренда”).
- Как стать интересным собеседником и экспертом в своей области?
- выберите наиболее сильные профессиональные компетенции субъекта
  - на основании избранных качеств подберите площадки (форумы, конференции, сеть Интернет и т.п.), где можно наиболее удачно эти качества продемонстрировать, чтобы заявить о себе как эксперте в определенной области
  - выделите инструментарий формирования экспертного имени субъекта (например, бесплатная публикация материалов, организация конкурса, бесплатные консалтинговые услуги и т.п.)
  - Помните о советах Максима Чернова:
    - Публикуйте как можно больше бесплатных материалов
    - Размещайте ценную информацию в социальных медиа
    - Гостевой блогинг
    - Расскажите о себе
    - Напишите книгу
    - Спорьте
    - Высказывайтесь при любой возможности
    - Не отступайте
  - и Кейта Ферацци:
    - Ознакомьтесь с передовым опытом и проанализируйте все тенденции и возможности
    - Задавайте «глупые» вопросы
    - Знайте себя и свои способности
    - Постоянно учитесь
    - Заботьтесь о здоровье
    - Пробуйте что-то необычное
    - Не падайте духом
    - Овладейте новой технологией
    - Найдите свою нишу
    - Идите на запах денег
- Как продвигать себя в СМИ?
- подумайте, каким образом, с учетом сильных личных качеств и профессиональных компетенций, субъект может попасть на страницы печатных и электронных СМИ, на радио- и телеэфир.
  - сделайте подборку СМИ, в которых реально может быть опубликована информация, касающаяся субъекта;
  - сделайте подборку информационных поводов и форматов, которые привлекут внимание СМИ к субъекту.
  - Помните о советах Кейта Ферацци:
    - Изучайте прессу
    - Найдите изюминку
    - Не замахивайтесь на большое
    - Помогите журналисту
    - Умейте подготовить наживку

- Не будьте назойливы
- Все фиксируется
- Говорите о своем деле, а не о себе
- Относитесь к журналисту как к любому из круга своих друзей
- Ссылайтесь на громкие имена
- Умейте продать себя
- Ничем не ограничивайте себя в саморекламе

*Начало нетворкинга: полезные знакомства (деловые игры)*

1. Создайте список людей, с которыми вам обязательно нужно познакомиться для карьеры в рамках своей профессиональной деятельности. Объясните, чем определен ваш выбор.

- Для выполнения данного задания необходимо разбиться на подгруппы по 5-6 человек.

- Из числа членов подгруппы необходимо выбрать одного человека, для которого и нужно будет составить список необходимых для его профессионального роста знакомств.

- При составлении списка необходимо учитывать карьерные планы человека, круг его интересов и увлечений, профессиональные компетенции.

2. Проработайте нетворкинг-алгоритм знакомства.

- Для выполнения данного задания необходимо разбиться на подгруппы по 5-6 человек.

- Из числа членов подгруппы необходимо выбрать одного человека, для которого нужно разработать схему знакомства с “нужными” людьми в рамках предложенного мероприятия.

- Придумайте человеку новое ФИО. Продумайте фразы, с которых он начнет знакомство с участниками мероприятия. Дайте ему советы по запоминанию имен новых знакомых. Проработайте для него сценарий рассказа о себе (здесь можно пофантазировать, но в рамках приличия).

- Возможные мероприятия

- Фестиваль честной рекламы “Чеснок” (Екатеринбург)

- Форум «PR Trends 2016» (Москва)

- Научно-практическая конференция “PR и реклама: методология, технологии, инструменты” (Новосибирск)

3. Проработайте схему напоминания о себе новым знакомым.

- Для выполнения данного задания необходимо разбиться на подгруппы по 5-6 человек. Задача группы - составить перечень методов и форм, которые позволяют нетворкеру ненавязчиво напоминать о себе своим знакомым.

- Данное задание можно выполнять исходя из результатов задания 2, то есть ориентироваться на тех “знакомых” которых член группы “завел” на предыдущем “мероприятии” (задании).

*Опосредованная коммуникация в нетворкинге (деловые игры)*

4. Визитная карточка в нетворкинге

- Для выполнения данного задания необходимо разбиться на подгруппы по 5-6 человек.

- Из числа членов подгруппы необходимо выбрать одного человека, для которого нужно разработать общую структуру и примерное описание дизайна визитной карточки.

- После завершения работы над визитными карточками в подгруппе, “хозяева” визитных карточек должны правильно обменяться ими в рамках

импровизированного мероприятия (деловой ужин, презентация). При этом необходимо помнить об основных тезисах предыдущего практического занятия (знакомство, рассказ о себе, запоминание имен).

## 2. Телефонные переговоры в нетворкинге

○ Для выполнения данного задания необходимо разбиться на подгруппы по 5-6 человек.

○ Из числа членов подгруппы необходимо выбрать одного человека, для которого нужно проработать технику холодных звонков исходя из специфики психологических, личностных и профессиональных характеристик человека. Можно использовать следующий план разговора:

- Подготовка – себя, среды, знаний и того, кого вы представляете
- Введение – ключевые фразы, объясняющие и представляющие вас, и цель вашего звонка
- Вопросы – помогают, облегчают и стимулируют, а не строятся на допущениях, настроены на продажу и продвижение
- Объективность – не продажа
- Слушать и интерпретировать – не продажа
- Информировать и обучать – не продажа
- Вовлекать и координировать – не продажа
- Сохраняйте контакт – делайте пометки, предоставляйте информацию, сохраняйте полный контроль на ситуацией

○ Ситуации для отработки:

- Директор ООО “Сыктывкархлеб” впервые звонит в отдел маркетинга Национального музея Республики Коми, чтобы предложить свою продукцию - куличи - для пасхальных мероприятий музея (в качестве промо-акции - для дегустации).
- Руководитель приюта для пострадавших кошек “Кошки за окошком” впервые звонит начальнику отдела корпоративных коммуникаций АО “Монди СЛПК” с просьбой о выделении средств на развитие приюта.
- Представитель Министерства культуры, туризма и архивного дела Республики Коми впервые звонит в Коми Общественную организацию “Волонтер” с целью сотрудничества в организации и проведении фестиваля “Люди леса” (поиск волонтеров для мероприятия).

### *Прямая коммуникация в нетворкинге (деловые игры)*

○ Для выполнения данного задания необходимо разбиться на подгруппы по 5-6 человек.

○ Из числа членов подгруппы необходимо выбрать одного человека, для которого нужно проработать стратегию ведения светской беседы на важном нетворкинговом мероприятии. Роль и биография этого человека указаны в задании. Стратегия беседы предполагает проработку следующих аспектов:

- общие правила ведения беседы
- лучшие темы для обсуждения (исходя из интересов участников мероприятия и с учетом наиболее популярных тем для разговоров в целом)
- допустимая форма критики и реакция на критику
- невербальные аспекты общения

○ В рамках импровизированного мероприятия представитель каждой подгруппы

- практикует разработанную сообществом стратегию.
- По итогам беседы важно сделать вывод о наиболее эффективных методах и инструментах прямой коммуникации в нетворкинге.
  - Роли участников беседы:
    - Директор ОАО “Сыктывкарпиво”. Женат/замужем, двое детей. Выпускник(ца) СГУ. Сфера интересов - спорт (лыжи), активные виды отдыха (байдарки). Хобби - собирает дорогие авторучки.
    - Директор Национальной библиотеки Республики Коми. Выпускник(ца) МГУ. Женат/замужем, один ребенок (сын). Сфера интересов - классическая музыка, литература серебряного века. Хобби - валяние из шерсти, алмазная вышивка.
    - Директор сети продуктовых супермаркетов. Не женат/не замужем. Детей нет. Сфера интересов - спорт (сноуборд). Хобби - собирает самовары, иконы.
    - Зам. главы администрации города по вопросам обеспечения деятельности и информационной открытости администрации. Не женат/не замужем. Один ребенок. Сфера интересов - флора и фауна водоемов, дайвинг. Хобби - собирает редкие книгоиздания.

*Нетворкинг на мероприятиях: правила и специфика. Конференции, ужины, клубы как площадки для нетворкинга (деловые игры)*

Деловая игра “Проектирование профессионального клуба как площадки для нетворкинга”. Для участия в игре группе необходимо разделить на подгруппы по 4-5 человек. Задача каждой подгруппы - спроектировать профессиональный клуб как площадку для развития нетворкинговой деятельности. Для проектирования необходимо руководствоваться следующим планом:

1. Сфера профессиональных интересов, которую будет охватывать клуб
2. Цель и задачи клуба
  - т.е. зачем он нужен
3. Целевая аудитория клуба
  - т.е. кому и почему этот клуб будет т.е. интересен
  - какие VIP-персоны могут быть интересны этому клубу (и почему) - политики, бизнесмены, общественные деятели и т.п.
4. Название клуба
5. Идеи по поводу фирменного стиля клуба
  - (логотип, слоган, фирменные цвета и др.).
6. Площадка клуба (база для расположения).
  - если площадка коммерческая - то необходимо продумать источники финансирования или “взаимозачета”
7. Тематика клуба и формат взаимодействия
  - т.е. о чем и в какой форме (ужин, конференция, фуршет и т.п.) будут говорить участники клуба
  - как часто будут происходить встречи
  - как можно будет привлекать на эти встречи различных VIP-персон
8. Каналы коммуникации
  - т.е. как выходить на СМИ и целевые группы: рассказывать о деятельности клуба, об итогах его заседаний и т.п. (личные контакты с журналистами, блог/страница в соц. сетях, сайт, канал на Youtube и т.п.)
9. Источники финансирования

- описание статей расходов
- указание источников финансирования (членские взносы, фандрайзинг, гранты и т.п.)

#### 10. Оценка эффективности деятельности клуба

- т.е. как понять, что клуб эффективен, востребован (подсчитывать количество публикаций, число участников и т.п.)

После обсуждения подгруппы представляют свои концепции профессионального клуба как площадки для нетворкинга.

### 3. Конкретные ситуации для проверки уровня обученности **владеть**

Для получения зачета по дисциплине необходимо составить портфолио нетворкера. Для составления портфолио необходимо составить следующий перечень документов:

- Создайте список людей, с которыми вам обязательно нужно познакомиться для карьеры в рамках своей профессиональной деятельности.
  - (см. п/з “Начало нетворкинга: полезные знакомства”)
- Напишите краткий сценарий рассказа о себе, который вы будете озвучивать в процессе нетворкинговой деятельности. Помните: важно, чтобы собеседник не заснул, пока вы перечисляете все свои регалии.
  - (см. п/з “Начало нетворкинга: полезные знакомства”)
- Разработайте макет собственной визитной карточки с учетом требований нетворкинга. Создать макет можно в программе MS Publisher или любой другой, удобной для вас.
  - (см. п/з “Опосредованная коммуникация в нетворкинге”)
- Создайте пример благодарственного письма, которое вы бы отправили в рамках своей нетворкинговой деятельности. Выберите любую ситуацию, из предложенных ниже и опишите ее перед текстом письма (например, “я принимал(а) участие в собеседовании на должность начальника отдела такой-то организации” или “в рамках моей поездки на конференцию в Барнаул коллега - новый знакомый - показал мне достопримечательности). Обязательно используйте правила написания благодарственных писем (см. п/з “Опосредованная коммуникация в нетворкинге”). Ситуации:
  - Когда вы получаете подарок (особенно, если он от вашей итальянской бабушки – если она не получит благодарственного письма, она предаст вас анафеме).
  - Когда кто-то оказывает вам услугу.
  - Когда кто-то делает намного больше, чем то, о чем вы просили, по дружбе или по работе.
  - После собеседования.
  - Если вы у кого-то переночевали.
  - Если кто-то показал вам город, где вы побывали, неважно, останавливались ли вы у него или нет.
  - Когда кто-то пригласил вас на ужин.
  - Когда кто-то организует вечеринку или другое мероприятие в вашу честь.
  - Когда угодно, когда для вас делают что-то особенное. Благодарность не может быть неуместной.
- Создайте перечень мероприятий на ближайшие полгода, которые вам обязательно следует посетить для нетворкинга. Это могут быть как мероприятия из вашей профессиональной области, так и те, на которых будут присутствовать важные для

вас лично и вашей профессиональной деятельности лица. Возможные типы мероприятий: форумы, конференции, презентации, выставки, благотворительные акции и т.п. Обязательно нужно привести примеры мероприятий разного уровня: международные (хотя бы одно), общероссийские, региональные, местные. Перечень мероприятий нужно представить в виде списка, составленного в хронологической последовательности. Каждое мероприятие необходимо снабдить ссылкой на электронные ресурсы, где выложена информация о нем.

■ (см. п/з “Нетворкинг на мероприятиях: правила и специфика” и “Конференции, ужины, клубы как площадки для нетворкинга”)

— Создайте перечень интернет-площадок, на которых вам, как нетворкеру, обязательно нужно иметь аккаунт (форумы, социальные сети, блоги, микроблоги и т.п.). Если у вас уже есть аккаунт на какой-либо из обозначенных площадок, вставьте на него ссылку. При составлении списка учитывайте результаты задания “а” - то есть, где зарегистрированы люди, с которыми вас обязательно нужно завести знакомство.

Все документы оформляются в документе Google (эссе идет первым пунктом, все остальное - далее по порядку). Визитную карточку можно вставить в виде изображения. К документу необходимо открыть доступ преподавателю (с возможностью комментирования, без редакции) не позднее, чем за неделю до зачета.

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**«Организация оплаты труда персонала»**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр

Формы обучения Очная





## 1. Цели и задачи учебной дисциплины «Организация оплаты труда персонала»

Целью освоения учебной дисциплины «Организация оплат труда персонала» является формирование компетенций, направленных на приобретение профессиональных знаний в области организации труда, выборе направлений его совершенствования, исследовании трудовых процессов, выработка практических навыков анализа, планирования и экономического обоснования численности, расходов по труду и заработной плате, повышению эффективности хозяйственной деятельности предприятия; развитие аналитических умений и способностей у будущих специалистов.

Цель курса – приобретение теоретических знаний, ознакомление студентов со спецификой их использования в сфере управления персоналом (в логистических системах); научить их применять в практической деятельности предприятий работающих в условиях конкуренции и высоких темпов внедрения инноваций.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям): маркетинг персонала, документационное обеспечение управления, Управленческая документация, экономика труда, профессиональное развитие персонала, управление корпоративной социальной политикой, управление персоналом на государственной и муниципальной службе, институт государственной и муниципальной службы, управление изменениями, управление организационной культурой, документационное обеспечение управление персоналом (модуль), управленческая документация (модуль).

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик: управление адаптацией персонала, деловая оценка персонала, технологическая практика, научно-исследовательская работа.

## 3. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знания	Умения	Владения
ПК-2 Способен формировать реализовывать на практике деятельность по организации труда и оплаты персонала;	методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда; методы нормирования труда, современные формы,	внедрять методы рациональной организации труда, анализировать состояние нормирования	планировать и реализовать на практике деятельность по организации труда и оплаты персонала; оформлять результаты

оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной	системы оплаты труда и учета производительности; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; порядок тарификации работ, методы определения численности, основы документооборота и документационного обеспечения	труда, показатели по труду; составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда; применять технологии материальной мотивации; администрировать процессы и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала	контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы о поощрениях и взысканиях)
ПК-3 Способен разрабатывать и внедрять кадровую и управленческую документацию, оптимизировать документооборот, вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами	ПК 3.1.-Знать порядок оформления, ведения, хранения кадровой и управленческой документации; порядок формирования, ведения банка данных о персонале и представления отчетности; основы документооборота и документационного обеспечения	Уметь администрировать процессы и документооборот обеспечения, оценки аттестации, развития профессиональной карьеры, обучения, адаптации и стажировки персонала	Способами разработки и внедрения кадровой управленческой документации, оптимизации документооборота

#### 4. Объем и содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

4.1.Общая трудоемкость дисциплины: 4 зачетных единиц, 144 часа, экзамен

#### 4.2. Содержание дисциплины (модуля)

##### Тема 1 . Организация труда

Понятие организация труда, его типология: по сферам действия, по количеству охватываемых элементов. Организация труда в масштабе общества (регионе, отрасли) как система управления трудом, ее основные подсистемы. Сущность и содержание организации труда на предприятии, ее элементы. Место организации труда в системе организации торгово-производственной деятельности. Задачи организации труда: экономические, психофизиологические, социальные. Понятие научной организации труда (НОТ), ее функции и принципы. Значение НОТ в условиях рыночной экономики. Понятие «торгово-технологический процесс», трудовой процесс как часть

торгово- технологического, условия его рационального проектирования (технические, психофизиологические, социальные и экономические). Типы и виды трудовых процессов, признаки их классификации (Функциональный, технологический, организационный), группировки по признакам. Понятия: разделение, кооперация труда, их взаимосвязь и зависимость от применяемых методов обслуживания. Разделение труда: сущность, границы, виды, формы и критерии эффективности. Классификация персонала предприятий торговли и общественного питания. Кооперация труда: сущность, формы, влияющие факторы, цели и задачи.

## Тема 2 . Направления повышения эффективности организации труда на предприятии

Направления повышения эффективности организации труда на предприятии. Подбор, отбор, расстановка и адаптация кадров, их значение и эффективность. Обучение, подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров, послевузовское дополнительное обучение. Концепции обучения: непрерывное, специализированное, расширительное, ориентированное на личность. Виды, формы и методы подготовки персонала. Виды повышения квалификации. Расчет затрат на обучение. Оценка социально - экономической эффективности повышения квалификации. Совмещение профессий, функций и специальностей, их возможные варианты, критерии и показатели. Организация рабочих мест: понятие, классификация, оснащение и 14 планировка. Аттестация и рационализация рабочих мест. Организация обслуживания рабочих мест; понятие, виды, система и формы. Приемы и методы труда, структура трудового процесса. Условия труда на предприятии, факторы их определяющие: психофизиологические, санитарно-гигиенические, эстетические, социально - психологические. Санитарные нормы и правила, категории тяжести труда. Меры по улучшению условий и охране труда, техники безопасности. Законодательное, экономическое, психофизиологическое и социальное обоснование режимов труда и отдыха. Формы организации труда, их классификация, разновидности, условия формирования и эффективность. Дисциплина труда как составная часть организации труда. Понятие, виды. Факторы, определяющие уровень дисциплины в разных организационных условиях. Взаимосвязь организации дисциплины труда, формы, методы ее укрепления. Материальная дисциплинарная ответственность наемных работников. Нормирование труда как способ рационализации численности и структуры кадров, эффективного использования оборудования и рабочего времени. Анализ состояния организации труда: цели, подходы. Показатели уровня организации и эффективности труда. Определение (расчет) социально-экономической эффективности мероприятий на НОТ. Планирование и организация работы на предприятии.

## Тема 3. Нормирование труда на предприятии

Понятие, принципы, задачи и функции нормирования труда. Роль нормирования в управление торгово-производственной деятельностью предприятия торговли и общественного питания. Понятие мера и норма труда. Виды норм труда: норма времени, выработки, времени обслуживания, норма обслуживания, норма численности, норма управляемости, нормированное

задание. Факторы, определяющие выбор вида норм. Классификация норм труда по признакам: в зависимости от методов разработки, по степени укрупнения, охвату работ, по способу построения нормы времени, в зависимости от времени действия и по содержанию. Факторы, влияющие на качество норм и их обоснование. Нормативы по труду: их сущность, классификация, требования к ним. Методы разработки и использования. Понятие метод нормирования. Классификация методов обоснования норм: по достоверности, по способу определения, по применяемым методам исследования. Аналитический метод и его разновидности: расчетный и экспериментальный (исследовательский). Суммарный метод и его разновидности: опытный, статистический, сравнительный (аналоговый), расценочный. Метод микроэлементного нормирования: сущность, этапы, виды, значение. Достоинства, преимущества и недостатки методов нормирования. Сущность, цели и задачи, методы научного обоснования норм труда. Классификация затрат рабочего времени работника и времени использования оборудования. Методы изучения рабочего времени: метод непосредственных замеров и его разновидности (сплошные, выборочные, цикловые), метод моментных наблюдений как метод учета одноименных затрат рабочего времени; условия их применения. Способы наблюдений. Методы изучения затрат рабочего времени: хронометраж, фотохронометраж, фотографии рабочего времени. Подготовка к проведению фотографии рабочего времени. Расчет количества замеров с целью обеспечения достоверности результатов. Оформление карт фотографии рабочего времени. Учет продолжительности затрат рабочего времени, проведение индексации. Составление баланса рабочего времени. Разработка мероприятий по устранению потерь рабочего времени. Подготовка к хронометражу, установление фиксажных точек. Определение количества замеров в зависимости от точности наблюдений и нормативного коэффициента устойчивости хроноряда. Оценка качества хронометражных наблюдений. Разработка рекомендаций по рационализации приемов работы трудового процесса. Учет и анализ качества норм труда. Оценка состояния нормирования труда на предприятии. Определение ошибочно установленных и устаревших норм.

#### Тема 4. Организация оплаты труда на предприятии

Производительность труда: экономическое содержание и значение. Показатели производительности труда, их функции и методы исчисления. Выбор метода исчисления производительности труда. Производительность и эффективность труда на предприятиях торговли и общественного питания: понятия, критерии в системе показателей. Факторы, влияющие на эффективность труда. Факторы роста производительности труда, их классификация. Выявление и использование внутренних резервов роста производительности труда, их значение. Управление производительностью труда на предприятии: понятие, цель, функции, основное содержание, этапы, анализ и планирование. Концепция «качество трудовой жизни». Нормативные материалы по производительности труда. Понятие заработной платы. Номинальная и реальная заработная плата. Оплата труда, ее стоимость и формы. Трудовой доход и заработная плата, ее место в структуре дохода сотрудника предприятия. Функции заработной платы. Факторы, влияющие на

уровень заработной платы. Принципы организации заработной платы в рыночной экономике. Модели определения заработной платы. Организация заработной платы на предприятиях торговли и общественного питания. Подходы к организации заработной платы: по элементам (механизм организации заработной платы), формы и системы заработной платы, части заработной платы. Нормирование труда как элемент организации заработной платы. Тарифная система как регулятор заработной платы, ее состав: единая тарифная сетка, тарифные ставки, должностные оклады в торговле и общественном питании, квалификационные характеристики работников и т.д. Принципы разработки и практика построения тарифных систем. Грейдинг как альтернатива тарификации работ. Понятие «грейд», система грейдов, особенности разработки, значение. Формы и системы оплаты труда. Повременная и сдельная системы оплаты труда, условия их применения. Гибкие системы оплаты труда. Коллективная система оплаты труда, условия применения. Особенности оплаты труда различных категорий персонала. Сущность доплат и надбавок как элементов организации заработной платы, их виды и размер. Премияльная система в торговле и общественном питании. Механизм премияльной системы и требования к ее построению. Виды премий. Построение шкал премирования: пофакторное, дифференцированное. Тенденции в развитии форм вознаграждения в условиях рынка: системы участия в доходах, прибылях, стимулирование высших управляющих и т.д

Структура заработной платы. Модели заработной платы, соотношение постоянной и переменной частей: 50:50; 75:25;90:10. Оценка моделей с позиции стимулирующей функции заработной платы. Необходимость анализа структуры заработной платы по категориям работников. Регулирование заработной платы государством и предприятием. Система социального партнерства, ее значение. Связь заработной платы с производительностью и эффективностью труда. Система стимулирования на предприятиях торговли и общественного питания: понятия, функции, подсистемы, источники. Системы оценки индивидуального вклада в конечные результаты работы предприятия: коэффициенты качества труда, трудового участия, трудового вклада и др. Фонд заработной платы: сущность, состав и структура заработной платы, источники формирования. Методы планирования, и их условия использования. Подходы к определению расходов на оплату труда.

#### Тема 5. Анализ и планирование трудовых показателей

Анализ и формирование трудовых показателей. Экономическое обоснование численности работников, производительности и расходов на оплату труда. Планирование научной организации труда на предприятии. Формирование затрат на рабочую силу. Обоснование разделов плана.

### **4.3. Тематический план дисциплины для дневного отделения**

№	Раздел (тема) дисциплины (модуля)	Компетенции	Виды учебной работы (включая самостоятельную работу студентов) и трудоемкость (в часах)					Оценочные средства
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа	Всего	
1	Организация труда	<b>ПК-2</b> <b>ПК-3</b>	4	2		10	16	Доклады
2	Направления повышения эффективности организации труда на предприятии	<b>ПК-2</b> <b>ПК-3</b>	6	6		10	22	Презентация самостоятельной работы
3	Нормирование труда на предприятии	<b>ПК-2</b> <b>ПК-3</b>	6	6		10	26	Контрольная работа
4	Организация оплаты труда на предприятии	<b>ПК-2</b> <b>ПК-3</b>	6	6		12	24	Презентация самостоятельной работы
5	Анализ и планирование трудовых показателей	<b>ПК-2</b> <b>ПК-3</b>	6	6		12	24	
ИТОГО		ВСЕГО	28	26		54	144	Экзамен 36

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

### Основная литература:

1. Оплата труда персонала : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 330 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06670-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468816> (дата обращения: 07.05.2021)., Горелов, Н. А.

2. Оплата труда персонала: методология и расчеты : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 412 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00482-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469420> (дата обращения: 07.05.2021).

**Дополнительная литература:**

1. Горелов, Н. А. Оплата труда в бюджетных организациях : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02409-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472482> (дата обращения: 07.05.2021).
2. Горелов, Н. А. Оплата труда в коммерческих организациях : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 174 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02410-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471514> (дата обращения: 07.05.2021).

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

Для углублённого изучения основных разделов дисциплины «Организация оплаты труда персонала» обучающимся необходимо проработать всю основную и дополнительную литературу, приведенную в списке литературы, а также систематически работать с конспектами лекций, отвечать на контрольные вопросы; осуществлять аналитическую обработку текстов для самостоятельного изучения (аннотирование, рецензирование, реферирование);

Для развития навыков самостоятельного поиска и обработки информации, обучающимся необходимо выполнить задания практических работ с учетом методических рекомендаций для практических работ.

Для овладения методиками оценки и интерпретации результатов исследований, обучающимся необходимо решить все конкретные ситуации, приведенные в методических указаниях для практических занятий.

Для развития навыков самостоятельной работы обучающимся необходимо самостоятельно работать над презентациями результатов анализа практических ситуаций и исследований, к аудиторным контрольным работам, экзамену.

Самостоятельная работа обучающихся включает: усвоение теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, выполнение творческих заданий, работу с электронными ресурсами, подготовку к текущему контролю знаний, к промежуточной аттестации (экзамену).

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. образовательный портал ЭСМ. Экономика. Социология. Менеджмент. <http://ecsocman.hse.ru/>
2. Библиотека академии наук – <http://www.neva.ru/>
3. Государственная публичная историческая библиотека России – <http://www.shpl.ru/>
4. Журнал «Государство и право» – <http://igran.ru/rus/magazine/index.htm>
5. Информационно-правовой сервер «Гарант» – <http://www.garant.ru/>
6. Информационно-правовой сервер «КонсультантПлюс» – <http://www.consultant.ru/>

7. Конституционный Суд Российской Федерации – <http://ks.rfnet.ru/>
8. Правительство Российской Федерации – <http://www.government.gov.ru/>
9. Свердловская область – <http://www.midural.ru/>
10. Госкомстат РФ: <http://www.gks.ru>
11. Министерства РФ по налогам и сборам: <http://www.nalog.ru>
12. Министерство экономического развития и торговли РФ: <http://www.economy.gov.ru>
13. Министерство финансов РФ: <http://www.minfin.ru>
14. Комитета РФ по финансовому мониторингу: <http://www.kfm.ru>
15. Институт экономики иностранных государств: <http://www.economy.gov.ru>
16. Институт проблем рынка Российской академии наук: <http://www.cemi.rssi.ru>
17. Московская фондовая биржа: <http://www.mse-dsu.ru>
18. Гильдия инвестиционных и финансовых аналитиков: <http://www.gifa.ru>
19. Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг: <http://www.fedcom.ru>

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем**

Обучающимся предоставлена возможность работать в сети Интернет и получать дистанционно консультации преподавателя посредством электронных средств связи.

При освоении дисциплины (модуля) ежегодно обновляемые комплекты лицензионного программного обеспечения MS Excel, MS PowerPoint, а также справочно-правовые системы Консультант Плюс.

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

Для проведения лекционных и практических занятий, для самостоятельной работы обучающихся аудитория, оборудованная мультимедийными средствами, компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: мультимедийный проектор стационарный BENQ MX 615; доска; экран для мультимедиа аппаратуры; стереосистема GENIUS.

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) необходимо описать применение специальных средств обучения из представленных на сайте университета (<https://syktsu.ru/sveden/objects/#ol3>)).



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания*			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-2	методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда; методы нормирования труда, современные формы, системы оплаты труда и учета производительности; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; порядок тарификации работ, методы определения численности, основы документооборота и документационного обеспечения	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, Допущено несколько несущественных ошибок.
	методы рациональной организации труда, анализировать состояние нормирования труда, показатели по труду; составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда; применять технологии материальной мотивации; администрировать процессы и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, некоторые – на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными несущественными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов.
	Способен планировать и реализовать на практике деятельность по организации труда и оплаты персонала; оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы о поощрениях и взысканиях)	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена	Имеется опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессиональной деятельности на данный момент нет.	Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию ярко выражена. Имеются существенные профессиональные достижения.
ПК-3	Знать порядок оформления, ведения, хранения кадровой и управленческой документации; порядок формирования, ведения банка данных о персонале и представления отчетности; основы документооборота и документационного обеспечения	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, Допущено несколько несущественных ошибок.

Уметь администрировать процессы и документооборот обеспечения, оценки аттестации, развития профессиональной карьеры, обучения, адаптации и стажировки персонала	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, некоторые – на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными несущественными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов.
Способами разработки и внедрения кадровой управленческой документации, оптимизации документооборота)	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена	Имеется опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессиональной деятельности на данный момент нет.	Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию ярко выражена. Имеются существенные профессиональные достижения.

## **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**

### Экзаменационные вопросы

1. Научная организация труда и ее место в повышении эффективности деятельности предприятия.
2. Организация труда и ее совершенствование в торговой фирме.
3. Организация труда и ее совершенствование на предприятиях общественного питания.
4. Организация рабочих мест в торговой фирме.
5. Аттестация и рационализация рабочих мест, их значение.
6. Режимы труда и отдыха, их социально-экономическое обоснование.
7. Улучшение условий и охрана труда как часть организации труда на предприятии.
8. Дисциплинарная и материальная ответственность в торговле: сущность, особенности организации и перспективы совершенствования.
9. Дисциплина труда и методы ее укрепления на предприятии.
10. Оценка уровня организации труда на предприятии.
11. Методы установления норм труда и их практическое использование на предприятиях торговли и общественного питания.
12. Сущность и методы научного обоснования норм труда.
13. Нормы времени и их использование в организации труда.
14. Роль нормирования труда в управлении торгово-производственной деятельностью предприятия.

15. Оценка состояния нормирования труда на предприятии.
16. Особенности организации труда аппарата управления в торговле и повышение ее эффективности.
17. Оценка социально-экономической эффективности мероприятий по организации труда.
18. Производительность труда в организации заработной платы на предприятиях торговли и общественного питания.
19. Управление производительностью труда на торговой фирме.
20. Регулирование заработной платой государством и предприятием
21. Рыночные модели формирования заработной платы.
22. Построение тарифных систем в рыночной экономике. 23. Премирование как элемент организации заработной платы.
24. Роль доплаты надбавок в формировании трудовой мотивации наемных работников.
25. Система стимулирования труда на торговом предприятии.
26. Оценка социально-экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации заработной платы.
27. Система грейдов, её разработка.
28. Концепция качества трудовой оплаты.
29. Издержки работодателя на оплату труда.
30. Управление организацией труда на предприятии.

1. На какие категории делится персонал предприятия в зависимости от участия в производственном процессе:

промышленно-производственный и непромышленный персонал;  
руководители, специалисты, служащие;  
основные и вспомогательные рабочие;  
рабочие, специалисты, руководители.

2. Специализация работника в рамках профессии называется:

профессионализацией;  
спецификой;  
квалификацией;  
специальностью.

3. Тарифная ставка (оклад) – это ... :

а) гарантируемый федеральным законом размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда;

б) фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности за единицу времени;

в) величина, отражающая уровень профессиональной подготовки работника.

4. Трудоемкость продукции – это:

сумма всех затрат живого труда на изготовление продукции;  
количество продукции, произведенной в единицу времени;  
затраты рабочего времени на производство продукции;  
количество продукции, приходящейся на одного работника.

5. Уровень квалификации рабочих устанавливается на основе присвоения им квалификационных:

групп;  
разрядов;  
категорий;  
уровней.

6. Для определения численности работников за определенный период используется показатель:

явочной численности;  
временной численности;  
списочной численности;  
среднесписочной численности.

7. Тарифная система оплаты труда рабочих включает:

тарифные ставки, тарифно-квалификационный справочник;  
тарифные ставки, тарифные сетки, тарифно-квалификационный справочник;  
тарифные ставки, должностные оклады, тарифные сетки;  
должностные оклады, премиальные положения, тарифно-квалификационный справочник.

8. Уровень производительности труда характеризуют:

фондоотдача и фондоемкость;  
выработка одного работника;  
фондовооруженность труда;  
материалоемкость продукции.

9. К внутрипроизводственным резервам роста производительности труда относят:

внедрение новой техники и технологии;  
увеличение численности персонала;  
увеличение норм времени;  
уменьшение норм обслуживания.

10. Элемент тарифной системы, представляющий перечень тарифных разрядов и соответствующих тарифных коэффициентов:

тарифно-квалификационный справочник;  
тарифная сетка;  
тарифная ставка;  
варианты а) и б).

Условиями применения сдельной оплаты труда являются:  
строгая регламентация производственного процесса;  
необходимость стимулировать рабочих в увеличении выработки продукции;  
функционирование поточных и конвейерных типов производства;  
невозможность точного учета выполненных работ.

12. Какой метод измерения производительности труда используется на предприятиях, производящих разнородную продукцию?

натуральный;  
трудовой;  
стоимостной;  
натуральный и стоимостной.

13. Какая из перечисленных видов трудоемкости отражает затраты труда основных рабочих?

полная трудоемкость;  
производственная трудоемкость;  
технологическая трудоемкость;  
трудоемкость изготовления полуфабриката.

14. Важнейшими показателями расчета ФОТ являются:

отработанное время и количество работников;  
зарплата работников и их численность;  
объем выпущенной продукции и отработанное время всеми работниками;  
зарплата работников и отработанное ими время.

15. В состав ФОТ не включается:

оплата дополнительных отпусков;  
единовременные премии;  
материальная помощь;  
оплата простоев по вине работника.

16. Что означает функциональное разделение труда:

- а) это разделение общего технологического процесса на частные процессы, фазы и т.п.;
- б) это обособление различных видов трудовой деятельности и соответствующих групп работников;
- в) это выделение различных видов профессий и бригад?

17. Межцеховая кооперация труда осуществляется по:

- а) трудовому признаку;
- б) функциональному признаку;
- в) технологическому или предметному признаку;
- г) ни по одному из перечисленных выше признаков.

18. Какой из вариантов ответа является правильным: чем детальнее и глубже разделение труда тем:

- а) сложнее его кооперация;
- б) проще его кооперация;
- в) оба ответа являются неправильными.

19. По периоду времени, за который ведется учет выполнения работ бригадой, они делятся на:

- а) специализированные и комплексные;
- б) хозрасчетные и простые;
- в) сквозные (суточные) и сменные;
- г) производственные и обслуживающие.

20. По характеру разделения и кооперации труда внутри бригады

они могут быть:

- а) производственными и обслуживающими;
- б) специализированными и комплексными;
- в) хозрасчетными и простыми;
- г) сменными и суточными.

21. Какой из перечисленных элементов не включается в систему норм труда:

- а) норма времени;
- б) норма выработки;
- в) трудоемкость производственного процесса;
- г) нормы обслуживания;
- д) нормированные задания;
- е) нормы численности?

22. Сложность выполняемых работ определяется на основе их :

- а) тарификации;
- б) квалификации;
- в) специализации.

23. Нормативы по труду разрабатываются применительно:

- а) к конкретным организационно-техническим условиям;

б) к усредненным организационно-техническим условиям.

24. При аккордной оплате труда заработок устанавливается...:

а) на весь объем работ;

б) за отработанное время;

в) за единицу произведенной продукции.

25. Установленное соглашением сторон систематическое вознаграждение работника, которое работодатель обязан выплачивать ему за выполненную работу по трудовому договору по заранее установленным расценкам, нормам с учётом его трудового вклада – это :

а) зарплата;

б) тарифная система;

в) аванс.

26. Время на замену изношенного инструмента это:

а) подготовительно-заключительное время;

б) время обслуживания рабочего места;

в) вспомогательное время.

27. Какой из показателей является трудовым показателем производительности труда:

а) станкосменность;

б) трудоёмкость;

в) материалоёмкость.

28. Хронометраж следует проводить:

а) в начале рабочего дня;

б) через 45-60 минут после начала работы;

в) в конце рабочего дня.

29. Получение наряда на работу – это ... :

а) время обслуживания рабочего места;

б) подготовительно-заключительное время;

в) оперативное время.

30. Отдел кадров осуществляет:

а) приём и увольнение работников;

б) начисление заработной платы;

в) учёт рабочего времени.





Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной программы  
высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**Организационная культура**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр

Форма обучения Очная

## 1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)

### Цель дисциплины (модуля):

Цель учебной дисциплины(модуля) "Организационная культура" является: изучение сущности, элементов, функций, способов возникновения, закономерностей развития и методов диагностики организационной культуры предприятия.

### Задачи дисциплины (модуля):

Задачи дисциплины:– раскрыть содержание организационной культуры как части явления общей культуры на уровне отдельной организации;

– выявить структурные элементы, многообразие видов и форм проявления организационной культуры;

– сформировать базовый уровень знаний по созданию, формированию, укреплению и изменению организационной культуры предприятия.

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям):управление конфликтами, управленческие задачи и управленческие решения, организация труда персонала. регламентация и нормирование труда, экономика труда, управление персоналом на государственной и муниципальной службе, институт государственной и муниципальной службы, основы корпоративного управления.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик: научно-исследовательская работа.

## 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;	. Знает направления, инструменты реализации кадровой политики, документы, сопровождающие управление персоналом	Умеет разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом	Владет навыками администрирования процессов, документационного обеспечения управления персоналом и оценки организационных, социальных последствий осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом
ПК-2 Способен применять на практике основы кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разрабатывать и	Знать порядок определения перспективной и	собирать, анализировать, структурировать	навыками применения на практике основ кадрового планирования, маркетинга,

<p>осуществлять программы и процедуры подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением</p>	<p>текущей потребности в кадрах; общие тенденции на рынке труда, отраслях и видах профессиональной деятельности; способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала; организации, проведения оценки и аттестации персонала; технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры</p>	<p>информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации и предложениях рынка труда; отбирать и применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора, отбора персонала; средства и методы оценки, аттестации, развития персонала</p>	<p>найма персонала; разработки и реализации программ и процедур подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением</p>
---	--	---	---

#### 4. Объем и содержание дисциплины (модуля)

##### 4.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля):

Очная форма обучения: 3 зачетных единицы, 108 часов

Очно-заочная форма обучения, 3 зачетных единицы, 108 часов

Формы промежуточной аттестации (отдельно для каждой формы обучения):

Очная форма обучения: Зачет (семестры:8),

Очно-заочная форма обучения: Зачет (семестры:8),

##### 4.2 Виды учебной деятельности и трудоемкость (всего, по семестрам, в часах)

Очная форма обучения

Виды учебной деятельности	Всего, часы	Семестры												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Контактная работа, в том числе:	38,2	0	0	0	0	0	0	0	0	38,2	0	0	0	0
Лекции	26	0	0	0	0	0	0	0	0	26	0	0	0	0
Лабораторные работы	12	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0	0	0	0
Иная контактная работа, в том числе (при наличии):	0,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0,2	0	0	0	0
Сдача зачета/зачета оценкой	0,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0,2	0	0	0	0
Самостоятельная работа обучающихся, в том числе:	69,8	0	0	0	0	0	0	0	0	69,8	0	0	0	0
Подготовка к сдаче зачета/зачета оценкой	3,8	0	0	0	0	0	0	0	0	3,8	0	0	0	0
Иные виды самостоятельной работы обучающихся	66	0	0	0	0	0	0	0	0	66	0	0	0	0
<b>ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>108</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

##### 4.3. Тематический план (отдельно для каждой формы обучения)

Очная

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов по учебному плану			Формы текущего контроля
		Всего	Контактная (аудиторная) работа	Самостоятельная	

			Практические занятия	Лекции	работа	успеваемости
1	Введение в дисциплину	9	2	1	6	опрос
2	Предпосылки возникновения организационной культуры как социально-экономического феномена и учебной дисциплины	13	4	1	8	опрос
3	Структура, основные функции и свойства организационной культуры	14	4	2	8	опрос
4	Обзор основных концепций и типологий в области организационной и корпоративной культуры	14	4	2	8	опрос
5	Диагностика организационной культуры: уровни исследования, методы и методики исследования организационной культуры	14	4	1	8	опрос
6	Организационные субкультуры, понятие и виды субкультур	11	2	1	8	опрос
7	Формирование, поддержание и изменение организационной культуры	11	2	1	8	опрос
8	Развитие организационной культуры и её влияние на поведение персонала и эффективность деятельности организации. Технологии	11	2	1	8	опрос

	управления организационной культурой					
9	Деформации организационной культуры, профилактика патологий организационной культурой	11	2	1	8	опрос
Всего		108	26	10	70	

#### 4.4. Содержание дисциплины (модуля)

##### **Содержание дисциплины Организационная культура:**

В соответствии с требованиями ФГОС ВПО в учебном процессе используются следующие интерактивные образовательные технологии:

- разбор конкретных ситуаций (кейсов);
- психологическое тестирование;
- точно-групповые дискуссии;
- работа в микрогруппах;
- моделирование управленческих ситуаций;
- ролевые игры;
- проведение презентаций.

Формами организации учебного процесса по данной дисциплине являются:

- лекции, в том числе проблемные;
- практические занятия;
- самостоятельная работа.

В зависимости от данных форм и строятся рекомендации.

Лекции. В лекциях наибольшее внимание уделяется методологическим вопросам, а также последовательной, систематической подаче теоретического материала, его тесной связи с практическими вопросами, при этом каждая новая тема опирается на уже изученный материал. Все теоретические вопросы иллюстрируются практическими примерами.

При подготовке к лекционным занятиям студентам рекомендуется ознакомиться с содержанием предыдущих лекций данного тематического раздела, уяснить связь новой темы с предыдущими занятиями; при подготовке к практическим занятиям рекомендуется проанализировать основную и дополнительную литературу с целью более глубокого освоения изучаемой темы.

При проведении занятий в форме традиционных лекций используются активные методы: лекции (проведение лекции в виде диалога для выяснения мнений и уровня осведомленности студентов по рассматриваемым проблемам и уровня входных знаний); проблемные лекции (в процессе лекции определяются проблемные поля в управлении организацией по всем элементам внутренней и внешней среды); лекции с элементами дискуссии (в процессе лекции предоставляется возможность студентам высказать свое мнение на основе изученного материала). Все лекции представлены в форме мультимедийных презентаций.

Практические занятия. При проведении практических занятий применяются форматы работы в микрогруппах, презентации проектов, обсуждения кейсов (конкретных ситуаций), тестирование. Практические занятия направлены на формирование и закрепление профессиональных умений и навыков студентов в области управленческих компетенций аналитического, проектного и организационного характера.

#### **5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

#### **6. Методические материалы по дисциплине (модулю)**

**Методические материалы дисциплины Управление организационной культурой:**

## Цели проведения СР

- формирование и развитие профессиональных и общих компетенций и их элементов (знаний, умений, практического опыта) в соответствии с требованиями ФГОС СПО и запросами работодателей;
- формирование компетенции поиска и использования информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного роста;
- формирование компетенции использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности профессионального мышления: способности к профессиональному и личностному развитию, самообразованию и самореализации;
- развитие культуры межличностного общения, взаимодействия между людьми, формирования умений работы в команде, эффективного общения с коллегами, руководством, потребителями.

## Формы самостоятельной внеаудиторной работы:

- чтение предложенной литературы для самостоятельной работы;
- подготовка сообщения;
- письменная подготовка ответов к предложенным вопросам;
- работа с основной и дополнительной литературой, источниками периодической печати, представленными в базах данных и библиотечных фондах образовательного учреждения;
- самостоятельное изучение лекционного материала, основной и дополнительной литературы; составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными



документами; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.) и др.;

- подготовка выступлений, сообщений, рефератов, докладов, презентаций, эссе; составление резюме; выполнение творческих работ по профессиональным модулям по специальности;

– подготовка к контрольным работам, семинарским занятиям, деловым и ролевым играм, тренингам, промежуточной аттестации;

- выполнение тестовых заданий, заполнение рабочих тетрадей, решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; решение задач и упражнений по образцу и др.;

Формы самостоятельной аудиторной работы:

– лекция (активное слушание и конспектирование, самостоятельная работа с литературой в контексте лекции)

– семинар (анализ подготовленных сообщений, разбор письменных ответов, работа с учебной литературой, самостоятельное решение тестов, выполнение упражнений, заданий, участие в обсуждении)

– деловая игра (работа по решению ситуационных задач и заданий).

Критерии оценки ответов:

- посещение лекций и практических занятий;

- работа на семинарских занятиях;

- выполнение заданий для самостоятельной работы;

- уровень усвоения студентами учебного материала;

- обоснованность и чёткость изложения материала.

- владение понятийным аппаратом по курсу

## **7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)**

### **7.1.Основная литература**

Организационная культура : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Г. Смирнова [и др.] ; под редакцией В. Г. Смирновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 306 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01440-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/432946>

## 7.2.Дополнительная литература

Колесников, А. В. Корпоративная культура : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. В. Колесников. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 167 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02520-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/433846>

Организационная культура : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Г. Смирнова [и др.] ; под редакцией В. Г. Смирновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 306 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01440-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/432946>

## 7.3.Периодические издания и реферативные базы данных

ИБИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИБИС». — URL: <https://dlib.eastview.com> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.

## 7.4. Электронно-библиотечные системы

ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». - URL:<https://urait.ru/>. Режим доступа: для авториз.пользователей

## 7.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

- операционная система MS Windows и выше;
- программные средства, входящие в состав офисного пакета MS Office;
- программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры;
- операционная система MS Windows;
- программные средства, входящие в состав офисного пакета MS Office ;
- программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры
- Statistica 10 RU
- SPSS

#### 7.6. Современные профессиональные базы данных

#### 7.7. Информационные справочные системы

– Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс  
<http://www.consultant.ru/>

– справочно-правовая система «Консультант Плюс». Режим доступа:  
<http://www.consultant.ru>

#### 7.8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности по дисциплине (модулю).

Образовательная деятельность осуществляется в специальных помещениях, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для

самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Лаборатории, оснащены лабораторным оборудованием, в зависимости от степени его сложности.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

#### **8. Особенности организации образовательной деятельности по дисциплине (модулю) для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

Приложение

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**1. Система оценивания результатов промежуточной аттестации и критериев выставления оценок**

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания	
		Зачтено	Не зачтено
ОПК-3	<p>ОПК-3.1. Знает направления, инструменты реализации кадровой политики, документы, сопровождающие управление персоналом</p> <p>ОПК-3.2. Умеет разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом</p> <p>ОПК-3.3. Владеет навыками администрирования процессов, документационного обеспечения управления персоналом и оценки организационных, социальных последствий осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом</p>	<p>ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно, но могут требоваться незначительные уточнения базовых терминов; раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; демонстрируется умение анализировать материал, возможно, не все выводы носят аргументированный и доказательный характер</p>	<p>материал излагается непоследовательно, отсутствуют знания базовых терминов; не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; не проводится анализ; выводы отсутствуют; ответы на дополнительные вопросы отсутствуют; не приводятся примеры изучаемой предметной области</p>
ПК-2	<p>ПК-2.1. Знать методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда; методы нормирования труда, современные формы, системы оплаты труда и учета производительности; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; порядок тарификации работ, методы определения численности, основы документооборота и документационного обеспечения</p> <p>ПК-2.2. Уметь внедрять методы рациональной организации труда, анализировать состояние нормирования труда, показатели по труду; составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда; применять технологии материальной мотивации; администрировать процессы и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала</p> <p>ПК-2.3. Способен планировать и реализовать на практике деятельность по организации труда и оплаты персонала; оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы о поощрениях и взысканиях)</p>		

*\* в зависимости от формы контроля в соответствии с учебным планом.*

## 2. Примеры контрольных заданий, иных материалов для оценки знаний, умений, навыков

### ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

#### Тест:

1. В современных условиях важными факторами успеха являются следующие характеристики и качества руководителей:
  - А. Наличие технических знаний в области деятельности организации;
  - Б. Способность изменяться и управлять переменами;
  - В. Умение мотивировать высокообразованных сотрудников;
  - Г. Умение принимать решения, настойчивость;
  - Д. Решительность;
  - Е. Практические навыки в области финансов, маркетинга, продаж;
  - Ж. Нестандартность мышления;
  - З. Навыки коммуникации.
2. Определите последовательность изменения семи составляющих в известной модели развития организации «7S»
  1. Стратегия.
  2. Системы.
  3. Кадры.
  4. Стиль.
  5. Структура.
  6. Разделяемые ценности.
  7. Навыки.
3. Какой из перечисленных методов организационного развития всё более часто используется в настоящее время?
  - А. Метод вмешательства больших групп;
  - Б. Метод формирования команд;
  - В. Налаживание обратной связи.
4. К наиболее распространенным мероприятиям по организационному развитию относятся:
  - А. Создание команд и специальных групп;

- Б.Обучение и повышение квалификации;
  - В. Кооптация;
  - Г.Предоставление информации;
  - Д. Изменение организационной и производственной структуры.
- 5.Определите последовательность этапов управления изменениями.
- А. Планирование выполнения изменений.
  - Б. Осуществление изменений.
  - В. Признание необходимости изменений.
  - Г. Анализ альтернативных вариантов изменений.
  - Д. Оценка и проверка изменений.
  - Е. Установление целей изменений.
  - Ж. Отбор наилучшего варианта изменений
- 6.Автором модели «Силовое поле» является:
- А.Бекхард;
  - Б.Левин;
  - В.Тюрли;
  - Г.Хайнингс.
- 7.Каковы характеристики обучающейся организации?
- А.Ориентация на разрешение проблем;
  - Б.Ориентация на повышение эффективности организации;
  - В.Наделение властью сотрудников;
  - Г.Разработка стратегии развития лидером организации;
  - Д.Каждый сотрудник сам заботится о своей карьере.
- 8.Почему приходится пересматривать организационную структуру?
- А.В существующей структуре может корениться негибкость;
  - Б.Структура ориентирована на реализацию существующей стратегии и не рассчитана на решение дополнительных задач;
  - В.В некоторых случаях желательно осуществлять перемены поэтапно или в ограниченном масштабе до принятия окончательного решения;
  - Г.Все ответы верны;

Д. Все ответы не верны.

9. «Закрытая» проблема имеет несколько возможных решений, нет четкого ответа на возникающие вопросы.

А. Верно;

Б. Неверно.

10. Назовите причины возникновения неформальных групп.

А. Сопротивление переменам.

Б. Чувство принадлежности.

В. Взаимозащита.

Г. Достижение определенных целей.

Д. Осуществление социального контроля.

Е. Пространственная и географическая близость.

11. На эффективность работы групп не влияют следующие ее характеристики: размер, состав, нормы, роли ее членов.

А. Да. Б. Нет.

12. Разделите преимущества и недостатки групп.

А. Перераспределение власти.

Б. Возрастание трудовых усилий.

В. Увеличение усилий по координации деятельности членов группы.

Г. Расширение рабочих навыков и знаний.

Д. Уменьшение усилий по координации действий ее членов.

Е. Возможность социального иждивенчества.

Ж. Большая гибкость в работе.

З. Стремление к частным целям.

И. Разделение ответственности.

К. Увеличение удовлетворенности ее членов.

Л. Снижение уровня мотивации высококвалифицированных сотрудников.

М. Возникновение группового мышления.

13. Новыми типами команд являются:

А. Потенциальная команда;

Б. Высокоэффективная команда;

В. Самоуправляемая команда;

Г. Управленческая команда;



Д. Все ответы верны.

14. Критериями эффективности групповой работы являются:

- А. Достижение групповых целей.
- Б. Создание условий для свободного высказывания различных точек зрения.
- В. Разделение во времени процессов генерирования идей и их оценок.
- Г. Удовлетворенность членов группы своим трудом.
- Д. Индивидуальное развитие членов группы.

15. Японские менеджеры не поощряют соперничество между отдельными членами группы.

- А. Да. Б. Нет.

16. В каких случаях использование команд более эффективно, чем использование групп?

- А. Для решения сложных задач;
- Б. Когда разнообразие мнений ограничено;
- В. Когда необходима высокая самоотдача;
- Г. Когда необходим оптимальный результат;
- Д. Когда для принятия решений необходим консенсус;
- Е. Когда необходим разносторонний подход.

17. Эффективность работы команды стратегических изменений зависит от:

- А. Успешного взаимодействия в команде;
- Б. Распределения функциональных и командных ролей;
- В. Решения поставленных задач;
- Г. Управления количественным составом команды;
- Д. Управления функциональными обязанностями членов команды.

18. Какие, по Вашему мнению, способы разрешения конфликтов относятся к педагогическим?

- А. Убеждение;
- Б. Просьба;
- В. Беседа;
- Г. Решение суда;
- Д. Компромисс.

19. Причинами стресса могут явиться:

- А. Переход на другую работу;
- Б. Плохие физические условия работы;
- В. Расширение фронта работ;
- Г. Сокращение персонала;
- Д. Кооптация;

Е. Введение новых систем мотивации;

Ж. Социализация.

20. Как называется конфликт, при котором два руководителя предъявляют к работнику противоречивые требования?

А. Дисфункциональный;

Б. Межличностный;

В. Внутриличностный;

Г. Межгрупповой.

21. Какой метод разрешения межличностного конфликта является наилучшим?

А. Сглаживание.

Б. Принуждение.

В. Установление общих целей.

Г. Разъяснение требований к работе.

Д. Компромисс.

Е. Сотрудничество.

Ж. Предыдущие ответы неверны.

22. В каких ситуациях использование авторитарного руководства необходимо?

А. При пожаре;

Б. При разработке проекта нововведений;

В. При постоянном нарушении трудовой дисциплины;

Г. Ни при каких ситуациях.

23. Какие формы власти способствуют большему сотрудничеству со стороны подчиненных?

А. Вознаграждение.

Б. Участие.

В. Экспертная власть.

Г. Законная власть.

Д. Убеждение.

Е. Власть информации.

Ж. Харизма.

З. Принуждение.

24. Имеет ли авторитарный стиль управления успех в работе с высокообразованными сплоченными сотрудниками?

А. Да. Б. Нет. В. В определенных ситуациях.

25. Какой стиль управления людьми является наиболее эффективным на этапе инициирования перемен?
- А. Демократический.
  - Б. Либеральный.
  - В. Ориентированный на человека.
  - Г. Авторитарный.
  - Д. Ориентированный на задачу.
26. Индивидуальный стиль менеджера определяется:
- А. Степенью свободы при принятии решений.
  - Б. Выбором методов управления.
  - В. Образованием.
  - Г. Стажем работы.
  - Д. Личными ценностями.
27. Какие два качества руководителей наиболее важны для корпорации, работающей в неопределенной, динамичной среде и обладающей высококвалифицированным персоналом?
- А. Агрессивность.
  - Б. Инициативность.
  - В. Ответственность.
  - Г. Самоуверенность.
  - Д. Настойчивость.
  - Е. Решительность.
  - Ж. Внимание к людям.
  - З. Энергичность.
  - И. Умение работать в команде.
  - К. Проницательность.
  - Л. Работоспособность.
  - М. Уравновешенность.
28. Какие из перечисленных структур являются наиболее гибкими, адаптивными? Органическими?
- А. Функциональная.
  - Б. Матричная.
  - В. Продуктовая.
  - Г. Линейная.
  - Д. Проектная.

Е.Штабная.

Ж.Структура, ориентированная на потребителя.

З.Сетевая.

29.Какие этические проблемы возникают в связи с упрощением структуры организации путем сокращения персонала с целью повысить шанс долговременного выживания организации.

А.Ответственность за судьбу увольняемых работников;

Б.Необходимость адаптации к изменившейся среде;

В.Неодобрение со стороны друзей, коллег по работе;

Г.Нарушение экономического и психологического контракта.

30.При производстве монопродукта наиболее предпочтительной является следующая организационная структура:

А. Продуктовая.

Б. Матричная.

В. Линейно-функциональная.

Г. Ориентированная на потребителя.

## **ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ**

1. «Управление организационной культурой» как учебная дисциплина: цели, задачи, предмет.
2. *Предпосылки возникновения организационной культуры как социально-экономического феномена.*
3. Сравнительный анализ определений терминов «Организационная культура» и «Корпоративная культура» отечественных и зарубежных авторов
4. Подструктуры организационной культуры: ценностно-нормативная, коммуникационная, игровая (мифологическая), социально-психологических отношений, организационная, символическая (идентификационная).
5. Элементы организационной культуры: ценности, нормы, миссия, символы, обряды, ритуалы, традиции, церемонии и др. Структурная стабильность, глубина, широта,

- интеграция элементов организационной культуры. Язык организации. Организационный Фольклор: мифы, легенды, предания др.
6. Уровни изучения культуры: артефакты, провозглашаемые убеждения и ценности, базовые основополагающие представления. Субъективная и объективная организационная культура. Организационная культура на разных этапах жизненного цикла организации.
  7. Открытые и закрытые организационные культуры. Управленческая культура. Содержание организационной культуры (Ф. Харрис и Р. Моран). Содержание отношений организационной культуры (В. Сате).
  8. Функции организационной культуры: формирования, накопления, передачи и хранения ценностей; формирования системы знаний; внутренние и внешние коммуникации; целеполагание; культура трудового и производственного процесса и пр.
  9. Концепции организационной культуры. Рационально-прагматические концепции (Т. Дил, К. Камерон, А. Кеннеди, Р. Куинн, Т. Питерс, Р. Уотермен, Э. Шейн и др.). Концепции феноменологического направления (Д. Сильверман, П. Бергер, А. Петтигрю, М. Луи, С. Роббинс и др.). Концепции оргкультуры Ю. Хассарда, С. Шарфи, М. Элвессона.
  10. Типологии организационных культур. Логические основания классификации типологий организационных культур. Практическая значимость идентификации различных типов организационных культур.
  11. Методика «Типология корпоративных культур» по Ч. Ханди и особенности кадровой политики для каждого типа
  12. Десять шагов оценки организационной культуры по Э. Шейну
  13. Обзор методик диагностики организационной культуры.
  14. *Организационные субкультуры, понятие и виды субкультур*
  15. *Формирование, поддержание и изменение организационной культуры*
  16. Регламентация организационной культуры. Разработка корпоративного стандарта организации
  17. Изменение организационной культуры: адаптация к внешней среде, управление внутренней интеграцией. Трудности при проведении изменений в культуре организации.
  18. Методика «Измерение организационной культуры» автор Д. Дэнисон, адаптация Е. Черных

19. Проблемы соответствия культуры принятой стратегии. Матрица оценки «культурного» риска (по Г. Шварцу и С. Дэвису).
20. Преодоление сопротивления работников изменениям
21. Развитие организационной культуры и её влияние на поведение персонала и эффективность деятельности организации.
22. Технологии управления организационной культурой
23. Имидж и бренд организации в процессе развития организационной культуры
24. Отбор персонала, соответствующего культуре компании. Адаптация, обучение, оценка, мотивация персонала различных типов организационных культур.
25. Социальная норма и девиации, патологии организационной культуры.
26. Деформации организационной культуры

## **СЛОВАРЬ ОСНОВНЫХ ТЕРМИНОВ**

**Артефакт** (от *лат.* artefactum – искусственно сделанное) – это все созданное человеком, не присущее природе.

**Верования** – распространенные в определенной организации убеждения и поведенческие установки.

**Имидж** – воплощение идеологических установок в конкретных жизненных ситуациях.

**Корпоративная культура** – это уникальные характеристики воспринимаемых особенностей организации, то, что отличает её от всех других отрасли.

**Корпоративные мероприятия** – мероприятия, отражающие и поддерживающие в сознании сотрудников основные ценности компании; такого рода мероприятия направлены на развитие корпоративной культуры.

**Команда** – социальная группа, в которой неформальные отношения между ее членами могут иметь большее значение, нежели формальные, а действительная роль и влияние конкретной личности могут не совпадать с ее официальным статусом и весом. В широком смысле – трудовой коллектив с высоким уровнем сплоченности, приверженности всех работников общим целям и ценностям организации.

**Коммуникативные каналы** – способ передачи и восприятия информации как в межличностном, так и в массовом общении посредством знаковых вербальных (речевая

знаковая система) и невербальных (неречевые – оптико-кинестетическая, паралингвистическая, экстралингвистическая, проксемическая, визуальная) систем.

**Контркультура** – субкультура, которая не просто отличается от доминирующей культуры, но противостоит, находится в конфликте с господствующими ценностями

**Конформность** – тенденция человека изменять свое поведение под влиянием других людей таким образом, чтобы оно соответствовало их ожиданиям и стереотипам поведения. Фиксируется в соответствующем личностном свойстве – конформизме.

**Механизм организационной культуры** – система методов, способов и приемов формирования и регулирования отношений объектов с внутренней и внешней социокультурной средой.

**Мировоззрение** – система обобщенных взглядов на мир и место человека в нем, на отношение людей к окружающей их действительности и самим себе, а также обусловленные этими взглядами их убеждения, идеалы, принципы познания и деятельности. Носитель мировоззрения – личность и социальная группа, воспринимающие действительность сквозь призму определенной системы взглядов. Имеет огромный практический смысл, влияя на нормы поведения, жизненные стремления, интересы, труд и быт людей.

**Мифология организационная** – особый тип духовной деятельности по созданию и распространению организационных мифов и легенд.

**Модель поведения** – относительно постоянная последовательность действий отдельного индивида или группы, являющаяся реакцией на заданный тип ситуации.

**Мораль** (от *лат.* *moralis* – касающийся нравов) – система воззрений на жизненное назначение человека, охватывающая понятия добра и зла, справедливости, совести, смысла жизни.

**Мотив** – внутренняя устойчивая психологическая причина поведения или поступка человека; осознанное внутреннее побуждение к активности.

**Неформальная группа** – малая группа, стихийно сложившаяся на основе межличностных отношений, общих интересов, взаимных симпатий и т.д. Такая группа характеризуется: относительной независимостью от социальных структур; нечетко выраженной целью групповой деятельности; неформальным контролем, основанным на традиции и зависящим от степени осознанности группового членства.

**Неформальное лидерство** – лидерство, не имеющее закрепленной статусной власти.

**Нормы поведения** – наиболее типичные представления социальных предписаний разделяемых обществом, создаваемых организационными системами (обычай, правила приличия, правила вежливости, правила хорошего тона и др.). См. *Норма культурная, Норма социальная.*

**Нравственность** – ценностная структура сознания, общественно необходимый способ регуляции действий человека во всех сферах жизни, включая труд, быт и отношение к окружающей среде. В широком смысле – особая форма общественного сознания и вид общественных отношений. В узком смысле – совокупность принципов и норм поведения людей по отношению друг к другу и обществу.

**Образцы поведения** – обычай, выполняющий функцию обязательного для исполнения. Образец может быть положительным (так надо поступать) или отрицательным (так не надо поступать).

**Обряд** – стандартные и повторяющиеся мероприятия коллектива, проводимые в установленное время и по специальному поводу для оказания влияния на поведение и понимание работниками организационного окружения. Формализованный обычай, совершаемый в определенном месте и в положенное время по особому поводу. Обряд имеет прежде всего символическое значение, лишённое целесообразности, но способствующее упрочению связей либо между постоянными членами группы, либо во взаимодействии между группами.

**Обычай** – исходный, наиболее простой тип культурной регуляции на основе целостных, привычных образцов поведения, совершаемого по установленному поводу в определенное время и в определенном месте. Обычай в отличие от привычек имеют социальную природу. Термин «обычай» может отождествляться с терминами «традиция», «обряд», «ритуал», «нравы». Однако традиция относится все же к более широкому кругу явлений и к более дифференцированным формам регуляции деятельности, хотя и получает при этом семантическую перегрузку.

**Организационная культура** – комплекс базовых предположений, изобретённый, обнаруженный или разработанный группой, совокупность моделей поведения, которые приобретены организацией в процессе адаптации к внешней среде и внутренней интеграции, показавшие свою эффективность и разделяемые большинством членов организации.



**Организационные идеалы** – система взглядов, идей, верований, разделяемых всеми членами организации.

**Организационные ценности** – все окружающие объекты (как внутри, так и вне организации), в отношении которых члены организации занимают позицию оценки в соответствии со своими потребностями и целями организации. При этом ценности организации могут разделяться на те, которыми организация владеет (разделяемые), и те, на которые она ориентируется (декларируемые).

**Рамочная конструкция конкурирующих ценностей** – инструмент анализа организационной культуры. Представляет собой четко различимый набор индикаторов организационной эффективности (четыре группы критериев эффективности), определяющих стержневые ценности.

**Ритуал** – система обрядов. Формализованное поведение или действие, имеющее, прежде всего, символическое значение, лишенное непосредственной целесообразности, но способствующее упрочению связей либо между постоянными членами группы, либо во взаимодействии между группами. Ритуал играет коммуникативную и символическую роль в официальных отношениях, существенную роль в социальном контроле, в осуществлении власти и т.д.

**Ролевые модели** – относительно постоянная модель поведения, требующая соблюдения последовательности действий отдельного индивида или группы и являющаяся реакцией на заданный тип ситуации.

**Сила культуры** – мощь или первичность воздействия культуры на все, что происходит в организации. Степень соответствия организационных ценностей индивидуальным.

**Символ** (от *греч.* symbolon – знак) – элемент согласованного набора материальных предметов, используемых для представления знаков. Символ – определенное, социально зафиксированное и передающееся от поколения к поколению содержательное значение вещи, предмета, события.

**Субкультура** – система ценностей, моделей поведения, жизненного стиля социальной группы, представляющая собой самостоятельное целостное образование в рамках доминирующей культуры.

**Тип** – форма, вид чего-нибудь, обладающие определенными признаками, характерными свойствами а также образец, которому соответствует известная группа предметов, явлений.

**Традиции** – культурное и социальное наследие, передающееся от поколения к поколению и воспроизводящееся в определенных социальных группах в течение длительного времени. Традиции включают в себя объекты социокультурного наследия (материальные и духовные ценности); процессы социокультурного наследования; способы этого наследования. В качестве традиций выступают определенные культурные образцы, институты, нормы, ценности, идеи, обычаи, обряды, стили.

**Убеждение** – использующийся в управленческих коммуникациях метод воздействия на личность через обращение к ее собственному критическому суждению. Основа убеждения – логическая аргументация.

**Ценности организационные** – все окружающие объекты (как внутри, так и вне организации), в отношении которых члены организации занимают позицию оценки в соответствии со своими потребностями и целями организации.

**Язык** – объективная форма аккумуляции, хранения и передачи человеческого опыта. Система знаков и символов, наделенных определенным значением.

## **КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ РЕСУРСАМИ**

Дисциплина: «Управление организационной культурой»

По направлению 38.03.02 «Менеджмент, Квалификация – Бакалавр

Институт менеджмента и предпринимательства

Форма обучения: очная,

Блок дисциплин: базовая часть

Число студентов	СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	Кол-во Экземп.	Кол-во экзмп. на 1 студента
81	<p><u>Основная литература:</u></p> <p><a href="#">Грошев И. В. Организационная культура. Учебник</a> 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2013.</p> <p><b>Репнев, В. А.</b> Исследование системы управления компанией - управление изменениями [электронный ресурс] : учебное пособие / В. А. Репнев .— М. : Директ-Медиа, 2013 .— 265 с.</p>	<p>Эл.библиотека «Онлайн»</p> <p>Эл.библиотека «СыктГУ»</p>	<p>1</p> <p>1</p>
	<p><u>Дополнительная литература:</u></p> <p><b>Фаузер В.В.</b> Управление организационными изменениями в современных компаниях : Вопросы теории и практики / Под ред. В.В. Фаузера .— СПб : ОЦЭиМ, 2009 .— 178с.</p> <p><b>Ткачев, С. А.</b> Организационная культура : учебное пособие. Утв. НМС / С. А. Ткачев .— Сыктывкар : КРАГСиУ, 2006 .— 131 с.</p> <p><b>Наумов Н. В.</b> Организационная культура - М.: Лаборатория книги, 2010.</p>	<p>Эл.библиотека «СыктГУ»</p> <p>1</p> <p>Эл.библиотека «СыктГУ»</p>	<p>1</p> <p>1</p>

Составитель: доцент кафедры менеджмента и маркетинга,

К.Э.Н., \_\_\_\_\_

А.В. Облизов

Зав. кафедрой менеджмента и маркетинга

д.э.н., профессор Ю.Ф. Попова \_\_\_\_\_

Дата составления карты «11» сентября 2016 г.

СОГЛАСОВАНО:

Директор

библиотеки

СыктГУ

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

(подпись)

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**Организационное поведение и организационное моделирование**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр

Формы обучения Очная

## **1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)**

Цель учебной дисциплины (модуля) «Организационное поведение и организационное моделирование» - формирование совокупности компетенций, необходимых для освоения практических навыков по применению полученных в результате изучения дисциплины знаний и умений в профессиональной деятельности с учётом индивидуальных образовательных потребностей студентов.

Цель учебного курса – изучение студентами основ организационного поведения и сформировать у них первичные навыки в области применения на практике методов и технологий диагностики и коррекции организационного поведения сотрудников в соответствии с корпоративными ценностями и компетенциями организации.

### **Задачи учебной дисциплины (модуля):**

- изучение основных элементов системы менеджмента
- изучение подходов к понятию менеджмент
- определение роли и места менеджера в организации, требований к современному руководителю
- получение комплексного представления о методологии современного менеджмента

По итогам обучения студенты смогут решать следующие профессиональные задачи:

- владеть навыками стратегического анализа
- мотивировать и стимулировать персонал организации на достижение стратегических и оперативных целей;
- организовать работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- построить внутреннюю информационную систему организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- обеспечивать эффективные коммуникационные процессы в организации

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина «Организационное поведение» является базовой в профессиональном цикле дисциплин федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавриат). Учебный материал, включенный в рабочую программу дисциплины, направлен на формирование определённых профессиональных компетенций, обозначенных в ФГОС ВО по направлению подготовки «Управление персоналом». В рамках основной образовательной программы курс «Организационное поведение» предусматривает междисциплинарные связи:

- обеспечивает расширение и углубление общекультурных и профессиональных компетенций параллельно с сопутствующими дисциплинами
- является основой для формирования общекультурных и профессиональных компетенций в процессе освоения последующих дисциплин «Основы управления персоналом» и другие.
- в теоретико-методическом отношении связан с психологией, социологией, теорией организаций, теорией менеджмента (история управленческой мысли);
- в отношении эффективного и качественного использования трудового потенциала персонала предприятий и организации связан с управлением человеческим ресурсами.

Отличительной особенностью данного предмета является междисциплинарный подход к его изучению.

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям), практикам: экономическая теория, основы организационного поведения, теория организации, психология управления.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик: основы корпоративного управления, инновационный менеджмент, налоги и налогообложение, ознакомительная практика.

### 3. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;	Демонстрирует знание (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теории, российского законодательства	. Умеет применять знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;	Эффективно решает стандартные и нестандартные задачи профессиональной деятельности на основе экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства

### 4. Объем и содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

4.1. Общая трудоемкость дисциплины: 2 зачетных единиц, 72 часов.

4.2. Содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Введение в организационное поведение	Проблемы, стоящие перед менеджментом. Специфика проблем российского менеджмента. Исторические основы современного организационного поведения. Хоторнские исследования. Исследовательская методология. Определение организационного поведения. Соотношение организационного поведения, теории организаций, управления человеческими ресурсами, организационного развития. Элементы и структура теории. Когнитивный подход. Бихевиористский подход. Подход социального научения. Модели организационного поведения. Анализ и конструирование организации
2	Процесс восприятия и управления впечатлением	Сущность и значимость восприятия. Сравнение ощущения и восприятия. Подпроцессы восприятия. Избирательность восприятия. Внешние факторы внимания. Набор внутренних факторов. Организация восприятия. Фигура-фон. Группировка

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
		восприятия. Константность восприятия. Контекст восприятия. Перцептивная защита. Эффекты восприятия. Социальное восприятие. Характеристики наблюдателя и наблюдаемого. Атрибуция. Стереотипизация. Эффект ореола. Управление впечатлением. Процесс управления впечатлением. Стратегии управления впечатлением.
3	Личность и психологические установки	Понятие личности. Структура личности (личные цели, компетенции, убеждения, ценности, рационализация). Представление личности о себе: самоуважение, самооффективность, ситуационные детерминанты представления о себе. Интеллект, в том числе эмоциональный. Уровень агрессивности личности. Оценка аффективности. Ключевые черты личности и организационное поведение. Персональное развитие в организации. Теории поведения человека в организации; личность и организация
4	Мотивация: потребности, содержание и процесс работы	Значение понятия "мотивация". Первичные мотивы. Общие мотивы. Мотивы любопытства, желания манипулировать и деятельности. Мотив привязанности. Вторичные мотивы. Мотив власти. Мотив достижений. Мотив принадлежности. Мотив безопасности. Мотив статуса. Подходы к трудовой мотивации. Содержательные теории трудовой мотивации. Иерархия потребностей Маслоу. Двухфакторная теория мотивации Герцберга. Теория ERG Альдерфера. Процессуальные теории трудовой мотивации. Мотивационная теория ожидания Врума. Модель Портера–Лоулера. Теория справедливости в трудовой мотивации. Теория атрибуции. Мотивация и результативность организации
5	Научение: процессы, системы вознаграждения и управление поведением	Теоретические процессы обучения. Бихевиористские теории. Когнитивные теории. Теория социального научения. Принципы научения: подкрепление и наказание. Закон эффекта. Определение подкрепления. Позитивное и негативное подкрепление. Значение и использование наказания.
6	Групповая динамика и команды	Природа групп. Динамика формирования группы. Типы групп. Выводы из исследований групповой динамики. Динамика неформальных групп. Нормы и роли в неформальных группах. Неформальные роли и неформальные организации. Динамика формальных рабочих групп. Положительные качества комитетов. Отрицательные качества комитетов. Групповое единомыслие: основная проблема комитетов и групп. Команды в современных рабочих условиях. Природа команд. Эффективность команд. Как сделать команды более эффективными. Формирование группового поведения в организации
7	Управление конфликтами	Понятие конфликта. Структура и динамика конфликта. Причины и функции конфликтов. Классификация конфликтов. Организационные конфликты. Структурные и межличностные способы управления конфликтами. Переговоры. Виды переговоров. Модель Фишера, Юрии. Создание конструктивных конфликтов
8	Стресс на рабочем месте	Определение стресса и взаимосвязь между стрессом и истощением. Происхождение стресса. Классификация причин стресса. Факторы стресса вне организации. Факторы стресса, связанные с организацией. Групповые факторы стресса. Индивидуальные факторы стресса: роль характера. Эффекты стресса на рабочем месте. Отрицательное воздействие стресса на физическое состояние. Психологические проблемы, вызываемые стрессом. Поведенческие проблемы, обусловленные стрессом. Основные способы борьбы со стрессом. Индивидуальные методы борьбы со стрессом. Способы борьбы со стрессом в организации.
9	Техника коммуникаций и	История вопроса о роли коммуникаций. Вклад Файоля. Вклад



№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
	межличностные процессы	Барнарда. Современные подходы. Определение коммуникации. Коммуникационные технологии. Управленческие информационные системы. Невербальные коммуникации. Пластика тела и параязык. Повышение эффективности невербальных коммуникаций. Межличностные коммуникации. Значимость обратной связи для процесса межличностных коммуникациях. Вербальные коммуникации. Умение слушать. Умение говорить. Нисходящие коммуникации. Цели и методы нисходящих коммуникаций. Средства, используемые для нисходящих коммуникаций. Способы улучшения нисходящих коммуникаций. Восходящие коммуникации. Виды информации для восходящих коммуникаций. Интерактивные коммуникации в организациях. Диапазон использования и последствия интерактивных коммуникаций. Цели и методы интерактивных коммуникаций.
10	Организационная культура	Природа организационной культуры. Определение и характеристики. Однородность культуры. Сильные и слабые культуры. Типы культуры. Создание и поддержание культуры. Как создаются организационные культуры. Поддержание культуры посредством социализации. Изменение организационной культуры.
11	Лидерство в организации	Основные подходы к изучению лидерства: достижения и проблемы. Недостатки и ограничения ранних моделей лидерства (теории лидерских черт, управленческая решетка). Континуум стилей лидерства Танненбаума. Теория путь-цель. Ситуационный подход (Фидлер, Херси и Бланшар). Модель лидерства Врума-Яго. Атрибутивная теория лидерства. Теория распределенного лидерства. Лидерство как символическое действие. Лидерство и устойчивый успех организаций. Концепция двигателя лидерства Н. Тичи
12	Организационная система: основы организационной структуры	Организационная структура, типичные организационные структуры. Организационная структура и поведение работников.
13	Организационные перемены и организационное развитие	Перемены, сопротивление изменениям, Управление нововведениями в организации. Изменения в организации.
14	Удовлетворенность персонала	Удовлетворенность трудом и преданность организации как виды установок; их значение для организационного поведения. Теории, изучающие факторы удовлетворенности трудом. Модель «граней труда».

#### 4.3. Тематический план дисциплины (для дневной формы обучения)

№	Раздел (тема) дисциплины (модуля)	Компетенции	Виды учебной работы (включая самостоятельную работу студентов) и трудоемкость (в часах)					Оценочные средства
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа	Всего	
	Раздел 1. Введение в организационное поведение	ОПК-1						Доклады
	Введение в организационное поведение		2			4	6	
	Раздел 2. Личность в организации	ОПК-1						Контрольная работа, презентации, тесты

	Процесс восприятия и управления впечатлением		2			4	6	
	Личность и психологические установки			2		4	6	
	Тема 4. Мотивация: потребности, содержание и процесс работы			2		4	6	
	Научение: процессы, системы вознаграждения и управление поведением		2			4	6	
	Раздел 3. Группы в организации	ОПК-1						Контрольная работа, доклады, презентации, тесты, отчет
	Групповая динамика и команды		2	2		2	6	
	Техника коммуникаций и межличностные процессы			2		2	4	
	Лидерство в организации		2			2	4	
	Управление конфликтами			2		2	4	
	Раздел 4. Организационная система	ОПК-1						Доклады, презентация итогов самостоятельной работы
10.	Организационная система: основы организационной структуры		2	2		2	6	
11.	Организационная культура			2		4	6	
12..	Организационные перемены и организационное развитие		2			2	4	
13.	Стресс на рабочем месте			2		2	4	
14.	Удовлетворенность персонала		2			2	4	
ИТОГО			16	16		40	72	Зачет

## 5. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Используются следующие формы **текущего контроля** – контрольные работы, аудиторная самостоятельная работа, проверка выполнения домашних заданий в тетради, проверка наличия конспектов лекций

**Промежуточный контроль:** промежуточный письменный тест.

**Итоговый контроль:** экзамен

Текущая оценка представляет собой сбор и анализ данных о работе студента в процессе изучения учебной дисциплины с целью принятия решений, способствующих совершенствованию планирования дальнейшего обучения. Текущий тип оценки часто рассматривается как средство оценивания, используемое в процессе обучения, по окончании которого вступает в силу итоговая оценка.

Текущий контроль проводится в виде проверки подготовки студентов к семинарским занятиям, выполнения заданий по самостоятельной работе, выполнения отчетов по практическим работам. Текущая аттестация по дисциплине проводится 2 раза. При аттестации студента учитывается посещение семинаров и лекционных занятий, написание им контрольной работы, выступление с докладами и сообщениями на практических занятиях.

В качестве критериев первой аттестации студентов выступают:

- наличия у студента всего лекционного материала по пройденным темам
- выступление студентов с докладами по заданным темам
- активная работа на семинаре
- выполнение контрольной работы
- участие в ролевой игре

Вторая аттестация студента проводится на основании:

- наличие у студента всего лекционного материала по пройденным темам
- выполнения всех заданий для самостоятельной работы по пройденным темам
- наличия выступления с докладом на семинарском занятии
- написания теста

Итоговый контроль освоения программы дисциплины представляет собой проведение экзамена.

Экзамен учитывает работу студента в течение семестра.

Основанием для допуска к экзамену являются:

- ответы студента на практических занятиях
- выполнение задания для самостоятельной работы
- успешное прохождение текущего контроля
- наличие у студента всего лекционного материала
- написание контрольной работы
- 

### **Примерные вопросы к экзамену по курсу «Организационное поведение»**

1. Предмет, основные цели дисциплины ОП.
2. Модели организационного поведения. Авторитарная модель. Модель опеки. Сильные и слабые стороны. Возможности применения.
3. Модели организационного поведения. Поддерживающая модель. Коллегиальная модель. Сильные и слабые стороны. Возможности применения.
4. Типология личности Майерс-Бриггс. Основные предпочтения. Возможности применения
5. Ключевые характеристики личности. Модель «Большая пятерка»
6. Ценности как основа понимания индивидуального поведения. Доминирующие ценности современных работников (теория поколений)
7. Сущность процесса восприятия. Механизмы и эффекты межличностного восприятия.
8. Макиавеллизм – понятие, характерные черты.
9. Эмоции и настроение: определение и учет в организационном поведении. Влияние эмоций и настроения на выполнение работы.
10. Интеллектуальные способности личности. Виды интеллекта. Интеллект и эффективность деятельности.
11. Содержательные теории мотивации. Их применение в организации.
12. Процессуальные теории мотивации. Их применение в организации.
13. Современные подходы к мотивации и их применение в организационном поведении.
14. Проектирование систем мотивации труда в организации.
15. Основные характеристики групп. Групповая динамика.
16. Нормативное поведение человека в группе (групповое давление)
17. Нормативное влияние группового меньшинства. Управление нововведениями в организации.
18. Феномен группового мышления и методы его преодоления.
19. Групповое принятие решений. Роль дискуссии. Сдвиг риска и групповая поляризация. Методы принятия решений в группе.
20. Управленческая команда. Типы ролей по Белбину.

21. Понятие лидерства и руководства. Сходство и отличия. Формальные и неформальные лидеры организации.
22. Поведенческие теории лидерства (теории К.Левина, Р.Блейка, Дж.Мутона).
23. Ситуационные теории лидерства (теории Фидлера, теория Херси-Бланшара).
24. Модель коммуникационного процесса, формальные (коммуникационные сети) и неформальные (слухи) коммуникации.
25. Виды коммуникаций, причины неэффективных коммуникаций и способы повышения эффективности коммуникаций.
26. Приемы активного слушания как способ повышения эффективности коммуникаций.
27. Понятие стресса. Виды организационных стрессов. Причины стрессов в организации.
28. Последствия стрессов. Личные и организационные приемы управления стрессами.
29. Конфликты в организации: понятие, причины, динамика.
30. Стили поведения в конфликтах по Томасу.
31. Отклоняющееся поведения. Абсентеизм и текучесть кадров: понятие и виды.
32. Типы организационной культуры.
33. Понятие, структура и содержание организационной культуры.
34. Элементы проектирования структуры организации.
35. Линейно-функциональная и дивизиональная организационные структуры. Преимущества и недостатки.
36. Проектная и матричная организационные структуры. Преимущества и недостатки.
37. Удовлетворенность работой: понятие. Исследование удовлетворенности.
38. Соппротивление изменениям: причины, возможности преодоления.

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

### *а) основная литература:*

1. Мкртычян, Г. А. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / Г. А. Мкртычян. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 237 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8789-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470080> (дата обращения: 06.05.2021).
2. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / Г. Р. Латфуллин [и др.] ; под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01314-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469756> (дата обращения: 06.05.2021).
3. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.] ; под редакцией С. А. Баркова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 453 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00926-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469103> (дата обращения: 06.05.2021).

### *б) дополнительная литература:*

1. Кочеткова, А. И. Организационное поведение и организационное моделирование в 3 ч. Часть 3. Комплексные методы адаптивного организационного поведения : учебник и практикум для вузов / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08250-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471047> (дата обращения: 06.05.2021).

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

*Приводятся методические указания для обучающихся по освоению дисциплины с учетом видов учебной работы, предусмотренной учебным планом (лекции, семинарские и практические занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа).*

*Например:*

Для изучения основных разделов дисциплины «Организационное поведение» обучающимся необходимо проработать всю основную и дополнительную литературу, приведенную в списке литературы, а также систематически работать с конспектами лекций, отвечать на контрольные вопросы; осуществлять аналитическую обработку текстов для самостоятельного изучения (аннотирование, рецензирование, реферирование);

Для развития навыков самостоятельного поиска и обработки информации, необходимой и достаточной для дисциплины «Организационное поведение» обучающимся необходимо выполнить практические задания с учетом методических рекомендаций.

Для овладения методиками количественного расчета, критической оценки и интерпретации показателей, используемых в дисциплине обучающимся необходимо решить все конкретные ситуации, приведенные в методических указаниях для практических и семинарских занятий.

Для развития навыков самостоятельного обоснования обучающимся необходимо выполнять домашние расчетно-аналитические задания, самостоятельно готовиться к выполнению лабораторных работ, практическим и семинарским занятиям, к аудиторным контрольным работам, экзамену.)

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

*База данных Интерфакс [www.interfax.ru](http://www.interfax.ru)*

*Информация с Интернет-сайта [www.mergers.ru](http://www.mergers.ru)*

*Материалы Интернет-сайта [www.cfin](http://www.cfin))*

система управления обучением Moodle;

сайт [www.sykt.ru](http://www.sykt.ru);

корпоративная электронная почта;

беспроводная сеть Wi-Fi (в открытом доступе).

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем**

Перечень информационно-коммуникационных технологий (электронные версии учебников и учебных пособий (открытые образовательные электронные издания, например, электронные ресурсы АНПОО), учебные фильмы и другие аудиовизуальные материалы, которые используются в образовательном процессе, компьютерные программы для обучения и проверки знаний, интерактивная доска, тренажеры, голосовая почта, электронная почта, а также дистанционные технологии обучения - moodel, eFront. Обучающимся предоставлена возможность работать в сети Интернет и получать дистанционно консультации преподавателя посредством электронных средств связи.

Используются также справочно-правовые системы Консультант Плюс, Гарант и др.

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

Аудитория, оборудованная мультимедийными средствами обучения для чтения лекций (компьютер, мультимедийный проектор, экран), для проведения лабораторных занятий – лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием (в случае применения

электронного обучения, дистанционных образовательных технологий допускается замена специально оборудованных помещений их виртуальными аналогами), для самостоятельной работы обучающихся помещения должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации. Перечень оборудования и программного обеспечения учебных и учебно-лабораторных кабинетов, кабинетов для самостоятельной работы обучающихся и перечень оборудования и программного обеспечения научно-образовательных центров и научных лабораторий представлен на сайте университета (<https://syktsu.ru/sveden/objects/#ol3>).

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) необходимо описать применение специальных средств обучения из представленных на сайте университета (<https://syktsu.ru/sveden/objects/#ol3>).

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания*	
		Зачтено	Не зачтено
ОПК-1	Знает и понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки
	Умеет применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.
	Владеет инструментами управления личными финансами для достижения поставленных финансовых целей.	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена

**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**

*Приводятся примеры оценочных средств для промежуточной аттестации.*

1. Практические задания для проверки уровня обученности **уметь**
  1. Определять структуры организации.
  2. Проектировать структуры организации в зависимости от целей.
  3. Определять личностные характеристики людей, влияющие на поведение в организации
  4. Уметь организовать командную работу
  5. Уметь разрешать конфликты
  6. Уметь вести переговоры
  7. Мотивировать персонал и т.п.
  
2. Конкретные ситуации для проверки уровня обученности **владеть**
  1. Навыки разрешения конфликтов
  2. Навыки планирования
  3. Определение ролей в команде
  4. Разработка системы мотивации
  5. Построение оргструктур и т.п.

**3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний,**

**умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций (при необходимости).**



Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**Организация труда персонала.  
Регламентация и нормирование труда**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр  
Формы обучения Очная

## 1. Цель и задачи дисциплины:

Целью освоения дисциплины является формирование у студентов системы знаний в области регламентирования и нормирования труда, необходимой для осуществления деятельности по разработке и реализации организационных нововведений, обеспечивающих конкурентоспособность хозяйствующих субъектов.

Основными задачами дисциплины являются:

- изучение основных документов, регламентирующих трудовую деятельность персонала;
- овладение современными методами исследования рабочего времени, нормирования труда, оценки и проектирования системы организации труда, рационализации трудовых процессов, оценки эффективности организации труда;
- ознакомление с методами нормирования труда и в организациях как неотъемлемой части управления комплексным (техническим, организационным, экономическим, социальным) развитием предприятий (организаций);
- приобретение студентами основ практических навыков регламентации и нормирования труда на основе полученных знаний с учетом конкретных производственных условий.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к базовой части профессионального цикла.

Дисциплина (модуль) строится на результатах обучения по ранее изученным дисциплинам (модулям): нет

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины «Регламентация и нормирование труда», необходимы для освоения последующих дисциплин учебного плана, таких как «Экономика труда», «Организация оплаты труда персонала», Мотивация и стимулирование труда персонала, управление персоналом на государственной и муниципальной службы, институт государственной и муниципальной службы, научно-исследовательская работа.

## 3. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции		Показатели освоения компетенции (знания, умения, владения)
Код	Содержание	
ПК-2	Способен формировать и реализовывать на практике деятельность по организации труда и оплаты персонала; оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной	Знать методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда; методы нормирования труда, современные формы, системы оплаты труда и учета производительности; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; порядок тарификации работ, методы определения численности, основы документооборота и документационного обеспечения  Уметь внедрять методы рациональной организации труда, анализировать состояние нормирования труда, показатели по труду; составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда; применять технологии

		<p>материальной мотивации; администрировать процессы и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала</p> <p>Способен планировать и реализовать на практике деятельность по организации труда и оплаты персонала; оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы о поощрениях и взысканиях)</p>
--	--	--

#### **4. Объем и содержание дисциплины, структурированное по темам**

##### **4.1. Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины: 5 ЗЕТ, 180 часов. В том числе:

Аудиторных – 54 часов, из них:

Лекций – 36 часов;

Практических – 36 часов;

Самостоятельных - 54 часов;

Итоговый контроль – экзамен.

##### **4.2. Содержание учебной дисциплины**

Содержание дисциплины состоит из следующих разделов: теория регламентации труда персонала в организациях; классификация регламентов по элементам системы управления организацией; организация и методы регламентирования труда; формирование системы регламентирования труда в организациях; сущность нормирования труда; классификация норм и нормативов по труду; классификация затрат рабочего времени; методы исследования затрат рабочего времени; методы нормирования труда. Основу дисциплины составляют задачи анализа и проектирования процессов регламентации и нормирования труда. В курсе закрепляются такие общепредметные умения как классификация и систематизация (основных регламентов деятельности организации, норм и нормативов труда), анализ (трудовой деятельности, функций, процессов, затрат рабочего времени), моделирование (систем и процессов организации труда). Дисциплина имеет практическую часть. Обучающиеся применяют теоретические положения для анализа и проектирования регламентов и норм труда. Основные методы и технологии обучения, применяемые при преподавании данной дисциплины, обеспечивают формирование у студентов общекультурных и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по данному направлению.

##### **Темы лекционных занятий**

##### **Тема 1. Сущность регламентации труда**

Понятия регламент, регламентация труда. История становления регламента в России. Регламентация труда работников как один из эффективных элементов организационно-экономического механизма управления. Законы, постановления, рекомендации, на которые опирается регламентирование локальных актов организаций в условиях рыночной экономики.

Формы регламентации труда в рамках всей системы управления организацией (документальные и не документальные). Характеристика направлений регламентации труда: организационно-правовые; экономические, социально-психологические.

Основные виды регламентации труда государственных служащих. Регламенты, упорядочивающие деятельность рабочих кадров, непосредственно выполняющие трудовые функции.

## **Тема 2. Классификация регламентов по элементам системы управления организацией**

Характеристика регламентов для организации в целом. Регламенты функций, оргструктуры, технологии кадров управления. Информационные регламенты. Регламенты методов организаций управления, технических средств управления, регламент управленческих решений.

## **Тема 3. Сущность нормирования труда. Классификация норм и нормативов**

Состояние нормирования труда в современной России и в странах с развитой рыночной экономикой. Понятие нормы труда. Требования к нормированию труда в условиях рыночной экономики. Виды обоснования норм труда: техническое, экономическое, психо-физиологическое, социальное. Функции норм труда. Виды трудовых норм. Классификация норм и нормативов.

## **Тема 4. Классификация затрат рабочего времени**

Понятие классификации затрат рабочего времени. Категории затрат рабочего времени производственных рабочих. Характеристика категорий затрат времени: по выполнению производственного задания; работы, не предусмотренные выполнением производственного задания. Перерывы в работе исполнителя (регламентированные и не регламентированные).

Классификация затрат рабочего времени управленческого персонала: по соответствию должностным обязанностям, по содержанию труда, по характеру деятельности, по уровню механизации. Характеристика видов затрат рабочего времени по выполнению работ: организационно-административной, творческой, формально-логической, технической.

## **Тема 5. Методы исследования затрат рабочего времени**

Понятия – измерение труда, основные задачи, решаемые по средствам измерения затрат труда. Классификация методов и видов изучения затрат рабочего времени. Суть метода непосредственных замеров. Изучение затрат рабочего времени путем проведения фотографий рабочего времени (ФРВ). Использование данных, полученных в результате методов ФРВ. Виды фотографий в зависимости от наблюдаемого объекта: фотография использования рабочего времени работника, фотография времени использования оборудования, фотография производственного процесса. Характеристика фотографий в зависимости от числа объектов наблюдения: индивидуальные, бригадные, групповые, маршрутные, самофотография.

Характеристика этапов проведения фотографий рабочего времени: подготовительного, наблюдения и обработки фотографий, определения фактического и проектируемого балансов рабочего времени.

Суть метода хронометража и цели его проведения. Характеристика способов проведения хронометража: сплошного, выборочного, циклового. Понятие «фотохронометраж». Характеристика способов ведения наблюдения.

Изучение затрат рабочего времени методом моментных наблюдений. Подготовительный этап: выбор объекта наблюдения, расчет необходимого количества обходов, составление маршрута наблюдения и графика обходов. Техника проведения

наблюдения. Обработка полученных данных. Достоинства и недостатки метода. Характеристика самофотографии рабочего дня.

#### **Тема 6. Методы нормирования труда и методика установления норм времени и выработки**

Аналитический метод установления норм и его суть. Алгоритм установления норм аналитическим методом. Характеристика аналитически-расчетного и аналитически-исследовательского методов. Достоинства метода.

Микроэлементное нормирование труда и его суть. Преимущества и недостатки данного метода.

Характеристика суммарных методов: опытного, статистического, аналогий.

Структура нормы штучного времени и расчет ее элементов.

#### **Раздел 3. Управление системой нормирования труда**

#### **Тема 7. Система нормирования труда как составная часть системы управления трудом**

Структура системы нормирования труда. Характеристика элементов структуры: 1) совокупность норм, нормативов; 2) сеть организаций, кадровый состав; 3) совокупность методов, способов установления норм.

Цель управления нормированием труда. Принципы управления системы нормирования труда. Распределение функций нормирования труда по сферам управления на предприятии. Нормирование труда как интегрирующий фактор интересов предприятия и работника. Оценка состояния нормирования труда.

### **4.3. Календарно-тематический план**

№ п/п	Наименование разделов, тем	Количество часов по учебному плану					
		Общая трудоемкость студентов (часов)	Аудиторная нагрузка			Самостоятельная работа	Контроль самостоятельной работы
			Всего	В том числе	Лекции		
1	Тема 1. Сущность регламентации труда	16	9	4	5	9	
2	Тема 2. Классификация регламентов по элементам системы управления организацией	16	9	4	5	9	
3	Тема 3. Сущность нормирования труда. Классификация норм и нормативов	16	9	4	5	9	
4	Тема 4. Классификация затрат рабочего времени	19	11	6	5	11	
5	Тема 5. Методы исследования затрат рабочего времени	19	11	6	5	11	
6	Тема 6 Методы нормирования труда и	19	11	6	5	11	

	методика установления норм времени и выработки						
7	Тема 7. Система нормирования труда как составная часть системы управления трудом	20	12	6	6	12	
	ИТОГО:	180	72	36	36	72	

## 5. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

**Текущий контроль:** сообщения с презентаций по результатам аналитической самостоятельной работы, графические и табличные изображения статистических данных и текстов; устный опрос на семинарских занятиях.

Освоение дисциплины предусматривает наличие контрольных и домашних работ в виде тестов и кейс-задач с целью подготовки студентов к текущей и промежуточной аттестациям.

Текущие и промежуточные аттестации проходят в форме тестирования.

### Вопросы к экзамену (рекомендуемые темы для подготовки рефератов):

1. Регламентация труда и ее необходимость.
2. История становления регламента в России от Петра I до настоящего времени.
3. Характеристика видов регламентов, используемых в сфере управленческого труда.
4. Характеристика видов регламентов, используемых в сфере труда производственных рабочих.
5. Характеристика видов регламентов, используемых в сфере трудовой деятельности государственных служащих.
6. Сущность и роль нормирования труда в современных условиях.
7. Требования к нормированию труда в современных условиях.
8. Характеристика основных видов норм.
9. Нормы труда и их виды.
10. Основные признаки классификации норм труда.
11. Основные признаки классификации нормативов по труду.
12. Классификация затрат рабочего времени производственных рабочих.
13. Классификация затрат рабочего времени управленческого персонала.
14. Содержание затрат рабочего времени производственного персонала.
15. Содержание затрат рабочего времени управленческого персонала.
16. Характеристика методов и видов изучения затрат рабочего времени.
17. Суть метода непосредственных замеров.
18. Суть метода моментных наблюдений.
19. Фотография рабочего времени и характеристика ее видов.
20. Методика проведения хронометража.
21. Сущность и специфика аналитического метода нормирования.
22. Характеристика аналитически-исследовательского и аналитически-расчетного методов нормирования труда.

23. Характеристика метода микроэлементного нормирования. Перспективы ее использования в России.

24. Цель управления системой нормирования труда и распределение функций нормирования труда по сферам управления предприятием.

25. Нормирование

#### **Требования к выполнению реферата:**

– общий объем реферата (с титульным листом, и списком использованных источников) не должен превышать 7 страниц формата А4.

– оформление производится в соответствии с СК-СТО-ТР-04.1.005-2015– Требования к оформлению выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления. – За оформление работы не по стандарту – оценка снижается.

– текст реферата предпочтительно разделить на небольшие смысловые абзацы;

– в тексте обязательно должны быть ссылки на используемые источники литературы;

– обязательно подведение итога, формулирование кратких выводов;

– при плагиате более 30% текста без авторской проработки и осмысления (выводов) – работа не засчитывается.

– обязательно наличие списка используемых источников (не менее 5 источников).

#### **Требования к выполнению презентации:**

Презентация выполняется в программе Power Point

– рекомендуемый объём презентации: 10–15 слайдов;

– важно помнить, что презентация – это не текст реферата, размещенный на слайдах, а способ наглядно представить информацию, концентрируя внимание на главном;

– старайтесь, чтобы иллюстрации в презентации соответствовали заявленной теме (они должны быть не средством «развлечения», а способом наглядно представить важную информацию);

– иллюстрации, которые вы используете в презентации, не должны быть «немыми»: старайтесь дополнять их комментариями;

– количество текста, картинок, фотографий, схем, таблиц и диаграмм должно быть адекватно поставленной цели;

– старайтесь использовать минимальное количество шрифтов, следите за тем, чтобы текст было легко читать;

– помните о том, что с экрана лучше всего читается тёмный шрифт на светлом фоне;

– постарайтесь использовать минимальное количество средств графического дизайна, а также выдержать оформление всей презентации в едином стиле.

#### ***Рекомендации по работе с литературой***

Существенную помощь при работе с литературой призваны оказать рабочая программа дисциплины, содержащая перечень тем учебного курса и их реферативное описание, а также рекомендуемый список литературы.

Самостоятельную работу с литературой рекомендуется начинать с изучения теоретических основ.

После изучения учебников и учебных пособий по теме, студент должен обратиться к дополнительной литературе и периодическим изданиям, список которых приведен ниже. Кроме того, расширить знания по исследуемой теме позволяют Intranet-ресурсы (электронные учебники, HR - порталы и др).

При подготовке к семинарским занятиям, написании междисциплинарной курсовой работы, подготовке выпускной квалификационной работы необходимо обращаться к периодическим изданиям, таким как «Управление персоналом», «Директор по персоналу», «Вопросы экономики», «Управление персоналом», «Секрет фирмы», «Менеджмент в России и за рубежом», «Проблемы теории и практики управления», «Управление корпоративной культурой», «Управление человеческим потенциалом», «Управление развитием персонала», «Мотивация и оплата труда» и др.

***Контрольные вопросы для самостоятельной оценки качества освоения учебной дисциплины***

1. В чем заключается сущность и содержание нормирования труда на предприятии?
2. Какие основные задачи и принципы нормирования труда раскрывают его содержание?
3. Как используются нормы труда в экономической работе на предприятии?
4. Какие основные функции государства в осуществлении работы по нормированию труда?
5. В чем состоят основные направления совершенствования нормирования труда?
6. Что такое производственный процесс, структура и классификация производственных процессов?
7. Дайте определение понятия трудового процесса и в чем его взаимосвязь с производственным процессом?
8. Почему операция является объектом для нормирования труда и на какие элементы расчленяется операция по трудовому и технологическому признакам?
9. Что такое рабочее время и классификация категорий затрат рабочего времени?
10. Назовите цели и методы изучения затрат рабочего времени. В чем их сущность?
11. Для чего используется фотография рабочего времени, ее разновидности и область применения?
12. Что такое хронометраж, его назначение и порядок проведения?
13. Какие особенности характеризуют массовую фотографию рабочего времени, проведенную методом моментных наблюдений?
14. В чем состоит назначение и порядок проведения самофотографии рабочего времени
15. Какие существуют виды норм труда и их классификация?
16. Из каких частей состоит норма времени и ее структура?
17. В чем заключается методика установления нормированных заданий?
18. Что включает в себя система научного обоснования норм труда?
19. Чем определяется взаимосвязь нормы выработки с нормой времени?
20. Какова сущность, назначение и разновидности нормативных материалов для нормирования труда?
21. Как определить влияние снижения трудоемкости на рост производительности труда?
22. В чем заключаются особенности расчета типовых и единых норм времени (выработки).
23. Какие используются методы для нормирования труда?
24. В чем заключается аналитический метод нормирования, каковы его разновидности условия применения?
25. Что представляет собой суммарный (опытно-статистический) метод установления норм, его разновидности и область применения?



26. Как называется норма времени на операцию, установленная с учетом технического, экономического, психофизиологического и социального обоснования?
27. Каковы основные положения нормирования труда специалистов и служащих?
28. Что представляет собой нормирование труда специалистов и служащих на основе аналитически-расчетного метода?
29. Что является основой нормирования труда специалистов и служащих с использованием аналитически-исследовательского метода?
30. Как рассчитывается общая плановая численность специалистов и служащих предприятия по функциям управления?
31. Как определяется численность работников по отдельным структурным подразделениям, должностям и видам работ?
32. В чем заключается цель и основные задачи анализа нормирования труда?
33. Каковы основные направления анализа нормирования труда и их назначение?
34. Чем характеризуется и как рассчитывается напряженность норм труда?
35. Какие показатели определяют качество действующих норм на предприятии?
36. Как рассчитывается охват работников предприятия нормированием труда?
37. На основе чего определяется удельный вес ТОН (технически обоснованных норм)?
38. Как рассчитывается процент выполнения норм труда работником?
39. Как решаются вопросы организации работы по нормированию труда на государственном, отраслевом уровне?
40. Какие подразделения предприятия занимаются нормированием труда?
41. Кто на предприятии отвечает за состояние нормирования труда?
42. Раскрыть понятие «регламента»
43. Раскрыть понятие «регламентация труда»
44. История становления регламента в России.
45. Объективная необходимость регламентации труда
46. Приведите основные регламентирующие документы для организации в целом.
47. Назовите основные документы, регламентирующие функции управления.
48. Назовите основные регламенты оргструктуры управления.
49. Перечислите основные регламенты технологии управления организацией
50. Приведите основные регламенты кадрового обеспечения
51. Назовите основные регламенты информационного обеспечения
52. Приведите основные регламенты методического обеспечения
53. Назовите основные регламенты технического обеспечения.
54. Приведите основные регламенты управленческих решений.
55. Какими законами, постановлениями, регулируются локальные документы, разрабатываемые организациями в условиях рыночной экономики.
56. Перечислите регламенты, упорядочивающие деятельность рабочих кадров.
57. Особенности трудовой деятельности служащих, занятых в органах государственного управления и основные виды регламентации труда государственных служащих.
58. В каких документах отражаются организационно-правовые формы регламентирования.
59. В каких документах отражаются экономические направления и формы регламентирования.

## **6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

### 9.1. Основная литература

1. Оплата труда персонала : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 330 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06670-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468816> (дата обращения: 06.05.2021).
2. Горелов, Н. А. Оплата труда персонала: методология и расчеты : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 412 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00482-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469420> (дата обращения: 06.05.2021).

### 9.2. Дополнительная литература

1. Иванов, И. Н. Организация труда на промышленных предприятиях : учебник для вузов / И. Н. Иванов, А. М. Беляев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11376-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476076> (дата обращения: 06.05.2021).
2. Горелов, Н. А. Оплата труда в коммерческих организациях : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 174 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02410-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471514> (дата обращения: 06.05.2021).
3. Горелов, Н. А. Оплата труда в бюджетных организациях : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02409-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472482> (дата обращения: 06.05.2021).

## 7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

### Содержание практических занятий

№ п/п	Вопросы/задания	Формы текущего контроля
1	3	4
1	<p>1. Составьте краткий исторический очерк развития теории и практики организации труда персонала в России, выделив основные этапы.</p> <p>2. Проанализируйте классификацию регламентов труда. Опишите взаимосвязь регламентов, регулирующие работу персонала с регламентами, регулирующими деятельность предприятия в целом.</p> <p>3. Проведите сравнительный анализ методов регламентации труда управленческого персонала (отечественный и зарубежный опыт).</p> <p><i>Практическое задание:</i> разработать критерии взаимооценки</p>	<p>– опросы и дискуссии по основным моментам изучаемой темы;</p> <p>– проверка уровня самостоятельной подготовки студента при выполнении</p>

		индивидуально о задания;
2	<p>1. Описать модель регламентов, регулирующих работу персонала для вновь организуемых предприятий.</p> <p>1. Опишите взаимосвязь этапов организационного проектирования процесса регламентации труда управленческого персонала.</p> <p>Практическое задание:</p> <p>1. Разработать организационную структуру управления на основе регламентов, принятых в организации по функциональному разделению труда.</p> <p>2. Информационное обеспечение процессов регламентации труда управленческого персонала в организациях</p>	<p>– самооценка выступлений на занятии;</p> <p>– проверка уровня самостоятельной подготовки студента при выполнении индивидуально о задания.</p>
3	<p>Политика организации: правила создания, внутреннее содержание.</p> <p>Корпоративный кодекс</p> <p>Положение о премировании</p> <p>Положение о развитии персонала</p> <p>Положение о повышении квалификации</p> <p>Практическое задание: проанализировать должностные инструкции (специалиста отдела кадров, менеджера по персоналу, менеджера по развитию персонала и пр.) Критерий анализа: функционал, ответственность и пр.</p>	<p>– самооценка выступлений на занятии;</p> <p>– проверка уровня самостоятельной подготовки студента при выполнении индивидуально о задания</p>
4	<p>Классификация Положений/ Стандартов</p> <p>Положение о подразделении: правила создания</p> <p>Практическое задание:</p> <p>1. Проанализировать Положение о подразделении (самостоятельный выбор)</p>	<p>– самооценка выступлений на занятии;</p> <p>– проверка уровня самостоятельной подготовки студента при выполнении индивидуально о задания</p>
5	<p>Экскурсия на предприятие.</p> <p>Задание: ознакомиться с регламентами организации, проанализировать, составить отчёт.</p> <p>Структура отчёта:</p> <p>Название организации. Краткая характеристика (год создания, сфера, численность, оргструктура).</p> <p>Классификация регламентов в организации.</p> <p>Краткая характеристика регламента (самостоятельный выбор).</p> <p>Анализ регламента. Рекомендации</p>	<p>– проверка уровня самостоятельной подготовки студента при выполнении индивидуально о задания</p>
6	<p>Практическое задание:</p> <p>«Личностная спецификация». Заполнить таблицу.</p> <p>Комментарий:</p> <p>Основные требуемые качества, т. е. такие, без наличия которых работа не может осуществляться на удовлетворительном уровне.</p>	<p>– проверка уровня самостоятельной подготовки студента при</p>

	<p>Желательные качества: преимущество должно отдаваться кандидатам, обладающим ими, при условии наличия у них других главных качеств.</p> <p>Противопоказания: качества, автоматически исключающие кандидатов, хотя и подходящих по другим параметрам.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Перечень требований к работнику</th> <th colspan="3">Требуемые качества</th> </tr> <tr> <th>основные</th> <th>желательные</th> <th>противопоказанные</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Физический облик  Достижения (образование, квалификация, опыт)  Интеллект  Специальные способности  Интересы  Черты характера  Внешние условия (домашние условия, социально-бытовые условия) </td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Перечень требований к работнику	Требуемые качества			основные	желательные	противопоказанные	Физический облик Достижения (образование, квалификация, опыт) Интеллект Специальные способности Интересы Черты характера Внешние условия (домашние условия, социально-бытовые условия)				выполнении индивидуально задания. – обсуждение в группах, взаимооценка
Перечень требований к работнику	Требуемые качества												
	основные	желательные	противопоказанные										
Физический облик Достижения (образование, квалификация, опыт) Интеллект Специальные способности Интересы Черты характера Внешние условия (домашние условия, социально-бытовые условия)													
7	Изучение затрат рабочего времени и содержания труда персонала организации. Практическое задание: Микроэлементные нормативы времени операции («Набрать номер телефона») Работа в группах: Хронометраж рабочего дня (операций, заданий)	– оценка индивидуальной и коллективной работы											
8	1. Основные направления рационализации труда персонала на предприятиях стран с развитой рыночной экономикой. 2. Современные концепции организации труда персонала и программы по их реализации. 3. Информационные трудовые процессы, их значение, развитие и особенности организации.	– взаимооценка выступлений на занятии											
9	Оптимизация трудового процесса на основе комплексного подхода. Роль организации и нормирования труда в эффективном использовании рабочего времени. Проектирование и внедрение прогрессивных приемов и методов труда. Психофизиологические основы рационализации трудовых процессов. Микроэлементные нормативы и их основные системы. Опыт использования микроэлементного нормирования в зарубежных	– взаимооценка выступлений на занятии.											

странах.	
----------	--

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии. В процессе освоения дисциплины «Регламентация и нормирование труда» используются следующие образовательные технологии:

*Стандартные методы обучения:*

–Лекции;

–Семинарские занятия, на которых обсуждаются основные вопросы методики расчета показателей, рассмотренных в лекциях, учебной литературе и раздаточном материале;

–Письменные домашние работы;

–Самостоятельная работа студентов;

–Консультации преподавателей.

*Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:*

–Просмотр учебных видео-фильмов;

–Совместное выполнение проектов регламентов;

–Анализ деловых ситуаций.

Форма текущего контроля.

Для студентов в качестве самостоятельной работы предполагается подготовка докладов и сообщений, выполнения домашних заданий, индивидуальная работа над презентационным проектом. Контроль успеваемости студентов осуществляется в соответствии с рейтинговой системой оценки знаний студентов.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) разработаны фонды оценочных средств, включающие типовые задания, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

Контроль знаний студентов осуществляется в ходе текущих и промежуточной аттестаций.

При изучении дисциплины предусмотрено применение интерактивные технологий обучения, такие как лекции и дискуссии в диалоговом режиме по обсуждению актуальных вопросов управления персоналом, работа в команде (малых группах) для решения поставленных задач, выступления с презентациями сообщений на согласованные с преподавателем и подготовленные дома темы, выполнение заданий и упражнений с последующим обсуждением методов их решения.

Самостоятельная работа студентов предполагает работу с учебниками, учебными пособиями и профильной периодической литературой, поиском информации по заданным темам в Интернет, подготовку докладов и презентаций, решение кейс-задач и выполнение тестовых заданий.

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Научная библиотека Сыктывкарского государственного университета  
<http://library.syktsu.ru/>

Материалы Интернет-сайта <http://window.edu.ru/>

а) полнотекстовые базы данных

б) интернет-ресурсы

К перечню рекомендуемых информационных интернет-ресурсов можно отнести:

<http://www.top-personal.ru> – Журнал «Управление персоналом».

<http://www.hr-director.ru> – Журнал «Директор по персоналу»  
<http://www.hr-journal.ru/articles/oc> – Журнал «Работа с персоналом»  
<http://www.hr-portal.ru/tags/korporativnaya-kultura> – Сообщество HR-менеджеров.  
<http://www.kadrovik.ru> – Национальный союз кадровиков.

## **9. Информационные технологии**

В ходе освоения дисциплины при проведении аудиторных занятий используются следующие образовательные технологии: лекции, практические и лабораторные занятия с использованием активных и интерактивных форм проведения занятий (лекции с применением мультимедийных технологий, разбор кейсов; на практических занятиях в форме групповых дискуссий, с использованием деловых игр; в рамках лабораторных занятий: компьютерные симуляции, тренинги). С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся возможна организация встреч с представителями российских компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

При организации самостоятельной работы используются следующие образовательные технологии: подготовка рефератов, докладов, аналитических отчетов, самостоятельная работа студентов с необходимой литературой и источниками Интернет.

### **Инновационные технологии активного обучения квазипрофессиональной деятельности студентов:**

Роль этих методов в формировании компонентов формируемых компетенций и их интеграция в учебный процесс, имитирующем профессиональную деятельность. Это будет происходить за счет использования метода проекта.

Результатом обучения на основе проектной технологии является освоение её студентами, а затем умение применить в своей практической деятельности в органах и организациях, как инструмента достижения целей.

Данная технология предполагает активизацию мышления студентов; высокую степень вовлеченности в учебный процесс; взаимодействие студентов между собой и с преподавателем; творческий характер занятий; освоение материала в сжатые сроки; обязательную презентацию.

Формы проекта: групповая, монопредметная, краткосрочная (мини-проект), информационные, практико-ориентировочные, творческие.

Проекты выполняются студентами в рамках самостоятельной работы и представляются результаты проектной деятельности на семинарских занятиях.

Этапы:

- 1) Определение темы проекта (задание в рамках самостоятельной работы),
- 2) Определение сбора анализа, информации и формы отчета.

Распределение

обязанностей и заданий между членами команды.

- 3) Сбор информации.
- 4) Анализ информации, оформление результатов, формулировка выводов.
- 5) Представления проекта - презентация.
- 6) Подведение итогов.

Одновременно в рамках проектной деятельности реализуются и такие активные методы проведения занятий как:

- моделирование (наглядное представления количественного анализа);
- тренинг коммуникативности (обучение аудитории в процессе взаимодействующей малой группы).

## **Полнотекстовые базы данных:**

### **Иностранные базы данных**

Архив научных журналов издательства CambridgeUniversityPress (EN) – <http://journals.cambridge.org>

Архивы журналов издательства SAGE Publications (EN) – <http://online.sagepub.com>

Электронная библиотека OECD iLibrary (EN) – <http://www.oecd-ilibrary.org>

ProQuest Research Library (EN) – <http://search.proquest.com>

EBSCO Publishing (EN) – <http://search.ebscohost.com>

### **Русскоязычные базы данных**

Научная электронная библиотека (НЭБ) (RU) – <http://elibrary.ru>

Электронно-библиотечная система BOOK.ru (RU) – <http://www.book.ru>

IPRbooks (RU) – <http://www.iprbookshop.ru>

Электронно-библиотечная система «КнигаФонд» (RU) – <http://www.knigafund.ru>

Электронно-библиотечная система РУКОНТ (RU) – <http://rucont.ru>

ЭБС znanium.com издательства "ИНФРА-М" (RU) – <http://www.znanium.com>

Электронная библиотека Издательского дома Гребенников (RU) – <http://grebennikon.ru>

Университетская библиотека on-line (RU) – <http://www.biblioclub.ru>

Университетская информационная система Россия (УИС РОССИЯ) (RU) – <http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp>

Информационно-аналитическое агентство ИНТЕГРУМ (RU) – <http://www.integrum.ru>

Электронная библиотека диссертаций (RU) – <http://diss.rsl.ru>

## **10. Материально-техническое обеспечение.**

Кафедра соответствует требованиям обеспечения подготовки.

В распоряжении кафедры находятся две аудитории, полностью оснащенные необходимым учебным оборудованием.

Кроме того, при организации занятий по дисциплинам, читаемым кафедрой «ЭТиКУ», используется лаборатория в составе:

1. Сервер Sun Fire– 1 шт.
2. Компьютеры:Geg Popular, 1500 Mhz, ОЗУ 256 Mb, HDD 40 Gb - 18 шт.
3. Принтеры:  
Принтер HP-1100 – 1 шт.  
Принтер HPLJ-1200 – 1шт.  
Принтер HPLJ-1005W – 1 шт.  
Принтер Laser Jet 6P – 1 шт.
4. Сканеры:  
Jet 5P – 1 шт.  
EPSONPerfectionV30 -2 шт
5. Проекторы:  
Sharp PG – A20X LCD 2000 Ansi -2 шт.  
Проектор HITACHI CP-S210 – 1 шт.
6. Копировальный аппарат CANONFC – 1 шт.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания*			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-2	Знать: методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда; методы нормирования труда, современные формы, системы оплаты труда и учета производительности; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; порядок тарификации работ, методы определения численности, основы документооборота и документационного обеспечения	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, Допущено несколько несущественных ошибок.
	внедрять методы рациональной организации труда, анализировать состояние нормирования труда, показатели по труду; составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда; применять технологии материальной мотивации; администрировать процессы и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, некоторые – на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными несущественными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов.
	Способен планировать и реализовать на практике деятельность по организации труда и оплаты персонала; оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы о поощрениях и взысканиях)	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена	Имеется опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в	Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию ярко выражена.



				профессиональн й деятельности на данный момент нет.	Имеются существенные профессиональные достижения.
--	--	--	--	--	--

## 2. Фонд оценочных средств дисциплины

Освоение дисциплины предусматривает наличие контрольных и домашних работ в виде тестов и кейс-задач с целью подготовки студентов к текущей и промежуточной аттестациям.

Текущие и промежуточные аттестации проходят в форме тестирования.

### Вопросы к экзамену:

1. Регламентация труда и ее необходимость.
2. История становления регламента в России от Петра I до настоящего времени.
3. Характеристика видов регламентов, используемых в сфере управленческого труда.
4. Характеристика видов регламентов, используемых в сфере труда производственных рабочих.
5. Характеристика видов регламентов, используемых в сфере трудовой деятельности государственных служащих.
6. Сущность и роль нормирования труда в современных условиях.
7. Требования к нормированию труда в современных условиях.
8. Характеристика основных видов норм.
9. Нормы труда и их виды.
10. Основные признаки классификации норм труда.
11. Основные признаки классификации нормативов по труду.
12. Классификация затрат рабочего времени производственных рабочих.
13. Классификация затрат рабочего времени управленческого персонала.
14. Содержание затрат рабочего времени производственного персонала.
15. Содержание затрат рабочего времени управленческого персонала.
16. Характеристика методов и видов изучения затрат рабочего времени.
17. Суть метода непосредственных замеров.
18. Суть метода моментных наблюдений.
19. Фотография рабочего времени и характеристика ее видов.
20. Методика проведения хронометража.
21. Сущность и специфика аналитического метода нормирования.
22. Характеристика аналитически-исследовательского и аналитически-расчетного методов нормирования труда.
23. Характеристика метода микроэлементного нормирования. Перспективы ее использования в России.
24. Цель управления системой нормирования труда и распределение функций нормирования труда по сферам управления предприятием.
25. Нормирование труда персонала

### *Контрольные вопросы для самостоятельной оценки качества освоения учебной дисциплины*

- 1) В чем заключается сущность и содержание нормирования труда на предприятии?
- 2) Какие основные задачи и принципы нормирования труда раскрывают его содержание?
- 3) Как используются нормы труда в экономической работе на предприятии?

- 4) Какие основные функции государства в осуществлении работы по нормированию труда?
- 5) В чем состоят основные направления совершенствования нормирования труда?
- 6) Что такое производственный процесс, структура и классификация производственных процессов?
- 7) Дайте определение понятия трудового процесса и в чем его взаимосвязь с производственным процессом?
- 8) Почему операция является объектом для нормирования труда и на какие элементы расчленяется операция по трудовому и технологическому признакам?
- 9) Что такое рабочее время и классификация категорий затрат рабочего времени?
- 10) Назовите цели и методы изучения затрат рабочего времени. В чем их сущность?
- 11) Для чего используется фотография рабочего времени, ее разновидности и область применения?
- 12) Что такое хронометраж, его назначение и порядок проведения?
- 13) Какие особенности характеризуют массовую фотографию рабочего времени, проведенную методом моментных наблюдений?
- 14) В чем состоит назначение и порядок проведения самофотографии рабочего времени?
- 15) Какие существуют виды норм труда и их классификация?
- 16) Из каких частей состоит норма времени и ее структура?
- 17) В чем заключается методика установления нормированных заданий?
- 18) Что включает в себя система научного обоснования норм труда?
- 19) Чем определяется взаимосвязь нормы выработки с нормой времени?
- 20) Какова сущность, назначение и разновидности нормативных материалов для нормирования труда?
- 21) Как определить влияние снижения трудоемкости на рост производительности труда?
- 22) В чем заключаются особенности расчета типовых и единых норм времени (выработки).
- 23) Какие используются методы для нормирования труда?
- 24) В чем заключается аналитический метод нормирования, каковы его разновидности условия применения?
- 25) Что представляет собой суммарный (опытно-статистический) метод установления норм, его разновидности и область применения?
- 26) Как называется норма времени на операцию, установленная с учетом технического, экономического, психофизиологического и социального обоснования?
- 27) Каковы основные положения нормирования труда специалистов и служащих?
- 28) Что представляет собой нормирование труда специалистов и служащих на основе аналитически-расчетного метода?
- 29) Что является основой нормирования труда специалистов и служащих с использованием аналитически-исследовательского метода?
- 30) Как рассчитывается общая плановая численность специалистов и служащих предприятия по функциям управления?
- 31) Как определяется численность работников по отдельным структурным подразделениям, должностям и видам работ?
- 32) В чем заключается цель и основные задачи анализа нормирования труда?
- 33) Каковы основные направления анализа нормирования труда и их назначение?
- 34) Чем характеризуется и как рассчитывается напряженность норм труда?
- 35) Какие показатели определяют качество действующих норм на предприятии?
- 36) Как рассчитывается охват работников предприятия нормированием труда?

- 37) На основе чего определяется удельный вес ТОН (технически обоснованных норм)?
- 38) Как рассчитывается процент выполнения норм труда работником?
- 39) Как решаются вопросы организации работы по нормированию труда на государственном, отраслевом уровне?
- 40) Какие подразделения предприятия занимаются нормированием труда?
- 41) Кто на предприятии отвечает за состояние нормирования труда?
- 42) Раскрыть понятие «регламента»
- 43) Раскрыть понятие «регламентация труда»
- 44) История становления регламента в России.
- 45) Объективная необходимость регламентации труда
- 46) Приведите основные регламентирующие документы для организации в целом.
- 47) Назовите основные документы, регламентирующие функции управления.
- 48) Назовите основные регламенты оргструктуры управления.
- 49) Перечислите основные регламенты технологии управления организацией
- 50) Приведите основные регламенты кадрового обеспечения
- 51) Назовите основные регламенты информационного обеспечения
- 52) Приведите основные регламенты методического обеспечения
- 53) Назовите основные регламенты технического обеспечения.
- 54) Приведите основные регламенты управленческих решений.
- 55) Какими законами, постановлениями, регулируются локальные документы, разрабатываемые организациями в условиях рыночной экономики.
- 56) Перечислите регламенты, упорядочивающие деятельность рабочих кадров.
- 57) Особенности трудовой деятельности служащих, занятых в органах государственного управления и основные виды регламентации труда государственных служащих.
- 58) В каких документах отражаются организационно-правовые формы регламентирования.
- 59) В каких документах отражаются экономические направления и формы регламентирования.

**Вопросы, кейсы, аналитические задания  
для практической и самостоятельной работы**

№ п/п	Вопросы/задания	Формы текущего контроля
1	3	4
1	<p>1. Составьте краткий исторический очерк развития теории и практики организации труда персонала в России, выделив основные этапы.</p> <p>2. Проанализируйте классификацию регламентов труда. Опишите взаимосвязь регламентов, регулирующие работу персонала с регламентами, регулирующими деятельность предприятия в целом.</p> <p>3. Проведите сравнительный анализ методов регламентации труда управленческого персонала (отечественный и зарубежный опыт).</p> <p><i>Практическое задание:</i> разработать критерии взаимооценки</p>	<p>– опросы и дискуссии по основным моментам изучаемой темы;</p> <p>– проверка уровня самостоятельной подготовки студента при выполнении индивидуального задания;</p>
2	1. Описать модель регламентов, регулирующих работу	– взаимооценка

	<p>персонала для вновь организуемых предприятий.</p> <p>1. Опишите взаимосвязь этапов организационного проектирования процесса регламентации труда управленческого персонала.</p> <p>Практическое задание:</p> <p>1. Разработать организационную структуру управления на основе регламентов, принятых в организации по функциональному разделению труда.</p> <p>2. Информационное обеспечение процессов регламентации труда управленческого персонала в организациях</p>	<p>выступлений на занятии;</p> <p>– проверка уровня самостоятельной подготовки студента при выполнении индивидуального задания.</p>
3	<p>Политика организации: правила создания, внутреннее содержание.</p> <p>Корпоративный кодекс</p> <p>Положение о премировании</p> <p>Положение о развитии персонала</p> <p>Положение о повышении квалификации</p> <p>Практическое задание: проанализировать должностные инструкции (специалиста отдела кадров, менеджера по персоналу, менеджера по развитию персонала и пр.)</p> <p>Критерий анализа: функционал, ответственность и пр.</p>	<p>– взаимооценка выступлений на занятии;</p> <p>– проверка уровня самостоятельной подготовки студента при выполнении индивидуального задания</p>
4	<p>Классификация Положений/ Стандартов</p> <p>Положение о подразделении: правила создания</p> <p>Практическое задание:</p> <p>1. Проанализировать Положение о подразделении (самостоятельный выбор)</p>	<p>– взаимооценка выступлений на занятии;</p> <p>– проверка уровня самостоятельной подготовки студента при выполнении индивидуального задания</p>
5	<p>Экскурсия на предприятие.</p> <p>Задание: ознакомиться с регламентами организации, проанализировать, составить отчёт.</p> <p>Структура отчёта:</p> <p>Название организации. Краткая характеристика (год создания, сфера, численность, оргструктура).</p> <p>Классификация регламентов в организации.</p> <p>Краткая характеристика регламента (самостоятельный выбор).</p> <p>Анализ регламента. Рекомендации</p>	<p>– проверка уровня самостоятельной подготовки студента при выполнении индивидуального задания</p>
6	<p>Практическое задание:</p> <p>«Личностная спецификация». Заполнить таблицу.</p> <p>Комментарий:</p> <p>Основные требуемые качества, т. е. такие, без наличия которых работа не может осуществляться на удовлетворительном уровне.</p> <p>Желательные качества: преимущество должно отдаваться кандидатам, обладающим ими, при условии наличия у них других главных качеств.</p> <p>Противопоказания: качества, автоматически исключающие</p>	<p>– проверка уровня самостоятельной подготовки студента при выполнении индивидуального задания.</p> <p>– обсуждение в группах, взаимооценка</p>

кандидатов, хотя и подходящих по другим параметрам.				
Перечень требований к работнику	Требуемые качества			
	основные	желательные	противопоказанные	
Физический облик Достижения (образование, квалификация, опыт) Интеллект Специальные способности Интересы Черты характера Внешние условия (домашние условия, социально-бытовые условия)				
7	Изучение затрат рабочего времени и содержания труда персонала организации. Практическое задание: Микроэлементные нормативы времени операции («Набрать номер телефона») Работа в группах: Хронометраж рабочего дня (операций, заданий)			– оценка индивидуальной и коллективной работы
8	1. Основные направления рационализации труда персонала на предприятиях стран с развитой рыночной экономикой. 2. Современные концепции организации труда персонала и программы по их реализации. 3. Информационные трудовые процессы, их значение, развитие и особенности организации.			– взаимооценка выступлений на занятии
9	Оптимизация трудового процесса на основе комплексного подхода. Роль организации и нормирования труда в эффективном использовании рабочего времени. Проектирование и внедрение прогрессивных приемов и методов труда. Психофизиологические основы рационализации трудовых процессов. Микроэлементные нормативы и их основные системы. Опыт использования микроэлементного нормирования в зарубежных странах.			– взаимооценка выступлений на занятии.

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**Основы корпоративного управления**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр

Формы обучения Очная

- **Цель и задачи учебной дисциплины:**

*Цель* учебной дисциплины «Основы корпоративного управления» состоит в обеспечении овладения слушателями знаний и навыков в области корпоративного управления, необходимых для успешной профессиональной деятельности.

*Задачи* учебной дисциплины предполагают:

- овладению новыми системными принципами и методами управления, формированию новой отечественной культуры корпоративного управления;
- решение конкретных проблем корпоративного управления, формирование умений обстоятельно комментировать и практически разъяснять новые нормативные акты в области корпоративного управления, умению обеспечивать баланс интересов корпоративного сектора.
- формирование профессиональных и научных компетенций, позволяющих обеспечить доверие инвесторов, привлечение долгосрочных капиталовложений, в том числе международных инвестиций в целях обеспечения расширенного воспроизводства.

- **Место дисциплины в структуре ОПОП ВО.**

Дисциплина «Основы корпоративного управления» относится к вариативной части профессионального цикла. В современных условиях повышение уровня корпоративного управления является одним из важнейших факторов развития отечественной экономики. Надлежащий режим корпоративного управления способствует эффективному использованию предприятием своего капитала, подотчетности органов управления самой компании, ее собственникам, что, в свою очередь, способствует поддержке доверия инвесторов, привлечению долгосрочных капиталов в целях обеспечения расширенного воспроизводства и обеспечения информационной безопасности. Изучению дисциплины

«Основы корпоративного управления» предшествуют дисциплины : «Экономическая теория», «Модуль менеджмент», «Основы маркетинга», основы управления персоналом, теория организации, психология управления, организационное поведение, управленческие задачи и управленческие решения, управление конфликтами.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе изучения следующих дисциплин: корпоративная социальная ответственность, стратегическое управление персоналом организации, безопасность труда, ознакомительная практика, технологическая (проектно-технологическая) практика.

- **Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знания	Умения	Владения
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;	Демонстрирует знание (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теории, российского законодательства	применять знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;	Эффективно решает стандартные и нестандартные задачи профессиональной деятельности на основе экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства
ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;	Знает направления, инструменты реализации кадровой политики, документы, сопровождающие управление персоналом	Умеет разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом	Владеет навыками администрирования процессов, документационного обеспечения управления персоналом и оценки организационных, социальных последствий осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом

- **Объем и содержание дисциплины, структурированное по темам**
- Объем дисциплины

### **Очная форма**

Общая трудоемкость дисциплины: 3 зачетных единиц, 108 часов. В том числе:

Аудиторных – 54 часов, из

них: Лекций – 28 часов;

Практических – 26 часов;

Самостоятельных – 54 часов;

Итоговый контроль – зачет

- Содержание учебной дисциплины



## ***Тема 1. Сущность корпоративного менеджмента: содержание, основные механизмы и институциональная основа***

### **Студент должен знать:**

- Понятие и признаки корпорации
- Сущность корпоративного управления (в узком и широком смысле)
- Субъектов корпоративных отношений и их интересов
- Существующие механизмы корпоративного управления и уровни управления в компаниях
- Институциональную основу корпоративного управления

### **Студент должен уметь:**

- Различать интересы субъектов корпоративных отношений в целях обеспечения эффективности управления компанией
- Анализировать институциональную основу корпоративного управления с точки зрения реализации основных принципов корпоративного управления

### **Содержание темы:**

Основные признаки корпорации. Сущность корпоративного управления. Основные субъекты корпоративных отношений. Интересы субъектов корпоративного управления. Уровни управления в компаниях. Основные механизмы корпоративного управления. Институциональная основа корпоративного управления.

## ***Тема 2. Надлежащее корпоративное управление: преимущества для компании.***

### **Студент должен знать:**

- Основные принципы эффективного корпоративного управления
- Основные элементы системы эффективного корпоративного управления
- Преимущества эффективного корпоративного управления для компании
- Основные механизмы обеспечения эффективного уровня корпоративного управления
- Последствия несовершенного корпоративного управления
- Международные принципы корпоративного управления (принципы ОЭСР)
- Принципы Российского кодекса корпоративного поведения

### **Студент должен уметь:**

- Формулировать основные блоки, составляющие систему надлежащего корпоративного управления
- Обосновывать важность системы эффективного управления в оптимизации внутренних бизнес-процессов и предотвращение возникновения корпоративных конфликтов и организации должным

образом отношений компаний с собственниками, кредиторами, потенциальными инвесторами, поставщиками, потребителями, сотрудниками, представителями государственных органов и общественных организаций.

- Применять международные принципы корпоративного управления (принципы ОЭСР) и принципы Российского кодекса корпоративного поведения в системе корпоративного управления компании.
- Составлять внутренний кодекс корпоративного управления компании.

### **Содержание темы:**

Основные принципы эффективного корпоративного управления. Ключевые элементы системы эффективного корпоративного управления. Механизмы достижения эффективности корпоративного управления.  
последствия несовершенства корпоративного управления.

### ***Тема 3. Органы управления в компаниях.***

#### **Студент должен знать:**

- Органы управления в акционерных обществах и их компетенции в соответствии с законодательством
- Органы управления в обществах с ограниченной ответственностью и их компетенции в соответствии с законодательством
- Состав и структура совета директоров компании
- Исполнительные органы и их полномочия
- Основные требования, предъявляемые к членам совета директоров и исполнительных органов
- Современная система страхования ответственности директоров компании.

#### **Студент должен уметь:**

- В соответствии с законодательством (в зависимости от организационно-правовой формы) определять структуру органов управления их компетенции и ответственности
- Формулировать алгоритм создания органов управления в компаниях (например, выборы члена совета директоров и назначение генерального директора акционерной компании)
- Формулировать систему вознаграждения членов исполнительных органов и страхования ответственности

#### **Содержание темы:**

Структура органов управления компании и распределение компетенции между ними. Ответственность лиц, входящих в органы управления. Компетенция высшего органа управления, совета директоров и исполнительного органа компании. Состав, структура совета директоров. Формы исполнительного органа. Ответственность и система страхования

директоров компании. Система вознаграждения директоров компании. Классификация директоров.

#### ***Тема 4. Корпоративные конфликты.***

##### **Студент должен знать:**

- Сущность, виды и классификацию корпоративных конфликтов
- Основные причины корпоративных конфликтов
- Негативное влияние корпоративных конфликтов на деятельность компании
- Механизмы реагирования и предотвращения корпоративных конфликтов

##### **Студент должен уметь:**

- Анализировать в системе корпоративного управления возможные риски для корпоративных конфликтов
- Формулировать алгоритм предупреждения и регулирования корпоративных конфликтов с помощью рекомендаций Кодекса корпоративного поведения

##### **Содержание темы:**

Сущность и виды корпоративных конфликтов. Причины корпоративных конфликтов. Субъекты корпоративных конфликтов. Регулирование и предо

#### ***Тема 5. Управление стоимостью компании.***

##### **Студент должен знать:**

- Сущность рыночной стоимости компании
- Пути максимизации рыночной стоимости компании
- Факторы, влияющие на стоимость компании
- Основные этапы работы по повышению стоимости компании
- Структуру капитала компании
- Капитализацию как фактор роста рыночной стоимости

##### **Студент должен уметь:**

- Составлять алгоритм максимизации роста стоимости компании
- Планировать работу по управлению капитализацией компании
- Формулировать роль нефинансовых факторов в изменении стоимости компании
- Рассчитывать капитализацию публичной компании
- Увязывать эффективность управления капиталом компании с ростом стоимости компании

- Самостоятельно формулировать программу изменения капитализации компании

**Содержание темы:**

Качественные и количественные факторы, влияющие на стоимость компании. Алгоритм управления стоимостью компании. Сущность и задачи управления капиталом. Экономическая сущность и классификация капитала компании. Основные этапы повышения стоимости бизнеса.

***Тема 6. Управление существенными корпоративными сделками.***

**Студент должен знать:**

- Сущность и классификацию существенных корпоративных сделок
- Алгоритм определения стоимости и механизмы одобрения существенных корпоративных сделок
- Полномочия органов управления компании в период действия

добровольного, обязательного и конкурирующего предложения по приобретению

крупного пакета

**Студент должен уметь:**

- Представлять серьезность негативных последствий управления существенными сделками с нарушениями норм корпоративного права
- Формулировать содержание таких категорий как: крупная сделка; взаимосвязанные сделки; сделки, совершаемые в процессе обычной хозяйственной деятельности; сделки, связанные с возможностью отчуждения имущества
- Различать объекты крупных сделок
- Уметь составлять предложение от имени потенциального инвестора при приобретении крупного пакета акции в соответствии с законодательством.

**Содержание темы:**

Сущность и классификация существенных сделок. Сделки с уставным капиталом компании, уменьшения и увеличения уставного капитала. Крупные сделки. Сделки с заинтересованностью. Сделки по приобретению крупного пакета. Внесение изменений в устав компании. Реорганизация общества. Компетенция органов управления компании по одобрению существенных корпоративных сделок.

***Тема 7. Контролинг в системе корпоративного управления.***

**Студент должен знать:**

- Сущность и задачи контролинга
- Функции контролинга
- Основные инструментарии контролинга
- Алгоритм постановки системы контролинга на предприятии
- Структура системы контролинга

**Студент должен иметь:**

- Формулировать создаваемые контролингом преимущества в управлении предприятием
- Провести оценку эффективности внедрения контролинга на предприятии
- Формулировать службы контролинга

**Содержание темы:**

История развития контролинга. Сущность, задачи и функции контролинга. Система контролинга. Оперативный и стратегический контролинг. Постановка системы контролинга на предприятии. Формулирование службы контролинга. Инструментарии контролинга. Оценка эффективности внедрения контролинга на предприятии.

***Тема 8. Методика бизнес инжиниринга и их применения в системе. корпоративного управления.***

**Студент должен знать:**

- Сущность бизнес инжиниринга и его значение при построении эффективной системы управления компании
- Основные элементы процесса бизнес инжиниринга организации

**Студент должен уметь:**

- Описать и проанализировать основные элементы процесса бизнес инжиниринга организации

**Содержание темы:**

Условия возникновения потребности в применении бизнес инжиниринговых технологий в корпоративном управлении. Сущность бизнес инжиниринга. Процесс бизнес инжиниринга организации. Анализ элементов процесса бизнес инжиниринга организации. Бизнес проекты. Бизнес процессы.

***Тема 9. Аудит корпоративного управления.***

**Студент должен знать:**

- О значении корпоративного аудита для компании, для совладельцев компании, для потенциальных инвесторов.



2.	Тема 2. Надлежащее корпоративное управление: преимущества для компании	ОПК-1	2	2	-	6		10	Выполнение творческих заданий в мини-группах
3.	Тема 3. Органы управления в компаниях	ОПК-3	2	2	-	6		10	Выполнение творческих заданий в мини-группах
4.	Тема 4. Корпоративные конфликты	ОПК-1	2	2	-	6		10	Выполнение творческих заданий в мини-группах
5.	Тема 5. Управление стоимостью компании	ОПК-3	4	2	-	6		12	Выполнение творческих заданий в мини-группах
6.	Тема 6. Управление существенными корпоративными сделками	ОПК-1	4	4	-	6		14	Выполнение творческих заданий в мини-группах
7.	Тема 7. Контролинг в системе корпоративного	ОПК-3	4	4	-	6		14	Выполнение творческих заданий в мини-группах
8.	Тема 8. Методика бизнес инжиниринга и их применения в системе корпоративного управления	ОПК-1	4	4	-	6		14	Выполнение творческих заданий в мини-группах
9.	Тема 9. Аудит корпоративного управления	ОПК-3	4	4	-	6		14	Выполнение творческих заданий в мини-группах
10.	ИТОГО:	ОПК-1	28	26	-	54		108	зачет

**• Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

**Варианты тем докладов**

- Обеспечение прав акционеров на участие в управлении.
- Корпоративное управление и кредитоспособность.
- Модели и механизмы корпоративного управления.
- Корпоративное управление и инвестиционная привлекательность компании.
- Создание в компании системы защиты от враждебных действий конкурентов.
- Место и роль внутреннего контроля в системе корпоративного управления.

- Акционерная собственность и корпоративные отношения.
- Собственность корпоративных конфликтов и эффективность.
- Менеджмент в международной сфере.
- Реорганизация как средство разрешения корпоративного конфликта.
- Кодекс корпоративного поведения как средство снижения вероятности корпоративных конфликтов.
- Корпоративные конфликты с участием регистратора.
- Модели управления и их социально-экономическая эффективность.
- Планирование в системе управления предприятиями.
- Управление нововведениями на предприятии.
- Управление ФПГ в условиях рынка.
- Программно-целевой метод управления.
- Стратегическое управление предприятиями.
- Стратегия и организационная структура предприятия.
- Формирование стратегических целей и стратегии предприятия.
- Управление конфликтами, изменениями и интересами.
- Совершенствование управления рынком ценных бумаг.
- Методы выработки целей и стратегии развития фирмы.
- Методы информационного обеспечения менеджмента.
- Управление бизнес планированием на предприятии.
- Организация и управление международной деятельностью фирмы.
- Управление и регулирование межфирменных рыночных отношений.
- Современные методы управления конкуренцией.
- Современные методы управления банковской системой.
- Совершенствование информационного обеспечения управления фирмы (банком, офисом, организацией и пр.).
- Эффективность инвестиционной деятельности.
- Совершенствование системы контроля в фирме (банке, офисе, организации и пр.).
- Анализ и совершенствование структуры капитала фирмы (банка, организации и пр.).
- Анализ распределения и использование прибыли компании.
- Формирование портфеля ценных бумаг предприятия (фирмы, банка и пр.).
- Баланс интересов менеджмента корпорации, акционеров и потен



инвесторов.

- Управление и корпоративный контроль в АО.
- Опцион на акции эмитента – метод мотивации менеджмента.
- Слияние и поглощение компаний.

**Вопросы, направленные на выявление сформированных компетенций (ОПК-1):**

- Понятие и признаки корпорации
- Сущность корпоративного управления (в узком и широком смысле)
- Субъекты корпоративных отношений и их интересы
- Существующие механизмы корпоративного управления и уровни управления в компаниях
- Институциональная основа корпоративного управления
- Основные принципы эффективного корпоративного управления
- Основные элементы системы эффективного корпоративного управления
- Преимущества эффективного корпоративного управления для компании
- Основные механизмы обеспечения эффективного уровня корпоративного управления
- Последствия несовершенного корпоративного управления
- Международные принципы корпоративного управления (принципы ОЭСР)
- Принципы Российского кодекса корпоративного поведения
- Органы управления в акционерных обществах и их компетенции в соответствии с законодательством
- Органы управления в обществах с ограниченной ответственностью и их компетенции в соответствии с законодательством
- Состав и структура совета директоров компании
- Исполнительные органы и их полномочия
- Основные требования, предъявляемые к членам совета директоров и исполнительных органов
- Современная система страхования ответственности директоров компании.
- Сущность, виды и классификация корпоративных конфликтов

- Основные причины корпоративных конфликтов
- Негативное влияние корпоративных конфликтов на деятельность компании
- Механизмы реагирования и предотвращения корпоративных конфликтов
- Сущность рыночной стоимости компании
- Пути максимизации рыночной стоимости компании
- Факторы, влияющие на стоимость компании
- Основные этапы работы по повышению стоимости компании
- Структура капитала компании
- Капитализация как фактор роста рыночной стоимости
- Сущность и классификация существенных корпоративных сделок
- Алгоритм определения стоимости и механизмы одобрения существенных корпоративных сделок

## **6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

### 7.1. Основная литература

Орехов, С.А. Корпоративный менеджмент : учебное пособие / С.А. Орехов, В.А. Селезнев, Н.В. Тихомирова ; под общ. ред. С.А. Орехова. – 4-е изд., перераб. – Москва : Дашков и К°, 2017. – 440 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. –

URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452584>

Основы корпоративного управления : учебное пособие / А.Н. Байдаков, А.В. Назаренко, Д.В. Запорожец и др. ; Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра менеджмента. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. – 120 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. –

URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484942>

### 7.2. Дополнительная литература

Тепман, Л.Н. Корпоративное управление : учебное пособие / Л.Н. Тепман. – Москва : Юнити, 2015. – 239 с. – Режим доступа: по подписке. –

URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436848>

Горфинкель, В.Я. Коммуникации и корпоративное управление : учебное пособие / В.Я. ;Горфинкель, В.С. ;Торопцов, В.А. ;Швандар. – Москва : Юнити, 2015. – 129 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119552>

### 7.3. Периодические издания и реферативные базы данных

ИВИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИВИС». – URL: <https://dlib.eastview.com> . – Режим доступа: для авториз. пользователей.

### 7.4. Электронно-библиотечные системы

HereTextPlaceForEbs

### 7.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

– операционная система MS Windows и выше;

– программные средства, входящие в состав офисного пакета MS Office;

– программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры;

SPSS, Statistics

### 7.6. Современные профессиональные базы данных

[www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) - национальная

[www.rcpp.rf](http://www.rcpp.rf) - база данных Российского союза промышленников и предпринимателей

[www.rid.ru](http://www.rid.ru) - база данных Российского института директоров

[www.nccsg.ru](http://www.nccsg.ru) база данных Национального совета по корпоративному управлению

[www.amr.ru](http://www.amr.ru) - база данных Ассоциации менеджеров России

[www.globalcompact.ru](http://www.globalcompact.ru) - база данных Глобального договора ООН

[www.oecdru.org](http://www.oecdru.org) - база данных Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР)

www.nand.ru - база данных Ассоциации профессиональных директоров  
АНД

www.economy.gov.ru - база данных Министерства экономического  
развития Российской Федерации

www.scopus.com - крупнейшая в мире

#### 7.7. Информационные справочные системы

– Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс  
<http://www.consultant.ru/>

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

#### ***Тема 1. Сущность корпоративного менеджмента: содержание, основные механизмы и институциональная основа***

##### **Практическая работа:**

Интересы основных групп участников корпоративных отношений. Причины, приводящие к расхождению интересов основных субъектов корпоративного управления (между управляющими и собственниками). Механизмы корпоративного управления.

##### **Самостоятельная работа (аудиторная):**

Учредить акционерное общество, проанализировать интересы существующих субъектов корпоративных отношений в данной компании (Деловая игра).

##### **Самостоятельная работа (внеаудиторная):**

- Проанализировать уровни управления в компаниях, используя законы об акционерных обществах и обществах с ограниченной ответственностью (составить реферат).
- Используя практический материал (интернет-сайты ведущих акционерных компаний) проанализировать действия основных механизмов корпоративного управления в реальной жизни. (составить реферат).

#### ***Тема 2. Надлежащее корпоративное управление: преимущества для компании.***

### **Практическая работа:**

Система надлежащего корпоративного управления. Основные принципы эффективного корпоративного управления. Преимущество эффективного корпоративного управления для компании.

### **Самостоятельная работа (аудиторная):**

Проанализировать роль эффективного корпоративного управления (облегчение доступа к рынку капиталов, снижение стоимости капитала, рост эффективности, улучшение репутации).

### **Самостоятельная работа (внеаудиторная):**

Проанализировать и составить предложение (в соответствии с законодательством и Кодексом корпоративного управления) по реализации в акционерных обществах следующих основных принципов эффективного корпоративного управления:

- Соблюдение прав акционеров, инвесторов и заинтересованных сторон;
  - Четкое разделение полномочий и ответственности между органами управления;
  - Наличие эффективного наблюдательного органа (структура совета директоров, наличие работоспособных комитетов, отсутствие конфликта интересов и др.);
  - Выстроенная система управленческой отчетности для наблюдательного органа;
  - Формализованная и прозрачная политика и процедура назначения/переизбрания директоров;
  - Формализованная и прозрачная политика и процедура вознаграждения директоров и руководителей компании;
  - Информационная открытость для акционеров и заинтересованных сторон, включая социальную ответственность;
  - Прозрачная дивидендная политика;
- Наличие эффективных систем внутреннего контроля и аудита.

### ***Тема 3. Органы управления в компаниях.***

### **Практическая работа:**

Компетенция органов управления в АО и ООО. Состав и структура совета директоров. Ответственность совета директоров и исполнительных органов. Формы исполнительного органа.

### **Самостоятельная работа (аудиторная):**

Анализировать основные рекомендации Кодекса корпоративного управления по поводу совета директоров и исполнительного органа компании.

**Самостоятельная работа (внеаудиторная):**

- Анализировать ответственность органов управления в соответствии с законодательством.
- Анализировать ответственность органов управления зарубежных компаний в соответствии с законом Сабейнса-Оксли (США).

***Тема 4. Корпоративные конфликты.***

**Практическая работа:**

Причины корпоративных конфликтов. Пути регулирования и предо

**Самостоятельная работа (аудиторная):**

Проанализировать основные причины и субъекты корпоративных конфликтов в АО Шахта «Воргашерская». (Деловая игра)

**Самостоятельная работа (внеаудиторная):**

- Проанализировать уставы АО «Воркута уголь», «Северо-западный телеком», «Монди Бизнес Пейпа». Определить возможные источники корпоративных конфликтов и пути их предотвращения
- Проанализировать банкротство крупнейшего в мире АО «Энрон» (США). Определить: основные причины корпоративных конфликтов; меры, предпринимаемые государством (США) для предотвращения корпоративных конфликтов (закон Сарбейнса-Оксли)
- Анализировать основные причины корпоративного конфликта в АО Ингострах (между компанией Ингострах и PPF Investments)

***Тема 5. Управление стоимостью компании***

**Практическая работа.**

Внутренние и внешние факторы, влияющие на стоимость компании. Основные

параметры, определяющие стоимость бизнеса. Основные этапы по повышению стоимости бизнеса. Рыночная стоимость и капитализация компании.

**Самостоятельная работа (аудиторная):**

Анализировать и составлять план работы (поэтапный) компании по повышению стоимости бизнеса.

**Самостоятельная работа (внеаудиторная):**

- Проанализировать рейтинг крупнейших по рыночной капитализации компаний мира за 2005, 2006, 2007 гг.
- Сформировать программу изменения капитализации компании
- Проанализировать внутренние и внешние факторы, влияющие на капитализацию компании
- Проанализировать роль эффективности корпоративного управления в обеспечении стоимости бизнеса.

***Тема 6. Управление существенными корпоративными сделками***

**Практическая работа:**

Уменьшение и увеличение уставного капитала. Управление крупными сделками.

Управление сделками по приобретению. Крупного пакета акций. Реорганизация общества.

**Самостоятельная работа (аудиторная):**

Составить добровольное и обязательное предложения о приобретении крупного пакета в размере 45% от уставного капитала компании(составить реферат).

**Самостоятельная работа (внеаудиторная):**

- Проанализировать полномочия органов управления компании в период добровольного, обязательного и конкурирующего предложения по приобретению крупного пакета для конкретного предприятия(составить реферат).
- Составить алгоритм процедуры принудительного приобретения акции по требованию инвестора, приобретшего 95% акций.
- Проанализировать рекомендации Кодекса корпоративного поведения и концепцию развития корпоративного законодательства по существенным сделкам(составить реферат).
- Проанализировать нормы законодательства по реорганизации общества и составить схему управления реорганизацией компании(составить реферат).

***Тема 7. Контролинг в системе корпоративного управления***

**Практическая работа:**

Инструментарии контролинга. Оценка эффективности внедрения контролинга на предприятии.

**Самостоятельная работа (аудиторная):**

Анализировать характеристики оперативного и стратегического контролинга.

**Самостоятельная работа (внеаудиторная):**

- Проанализировать алгоритм формирования службы контролинга на предприятии(составить реферат).
- провести оценку эффективности внедрения контролинга на предприятии(составить реферат).

***Тема 8. Методика бизнес инжиниринга и их применения в системе корпоративного управления***

**Практическая работа:**

Процесс бизнес инжиниринга организации. Анализ элементов процесса бизнес инжиниринга организации.

**Самостоятельная работа (аудиторная):**

Бизнес проекты. Бизнес процессы. (составить реферат).

**Самостоятельная работа (внеаудиторная):** проанализировать основные элементы процесса бизнес инжиниринга организации (составить реферат).

***Тема 9. Аудит корпоративного управления.***

**Практическая работа по теме:**

Основные показатели для проведения корпоративного аудита и их содержания в соответствии с законодательством и рекомендациями Российского кодекса корпоративного поведения.

**Самостоятельная работа (аудиторная):**

Проанализировать содержание показателя «деятельность органов управления и контроля» в соответствии с законом об акционерных обществах и рекомендациями Кодекса корпоративного поведения(составить реферат).

**Самостоятельная работа (внеаудиторная):**



- Проанализировать национальный рейтинг корпоративного управления «РИД – Эксперт РА» за 2006 г., 2007 г. (составить реферат).
- Провести частичный корпоративный аудит, используя устав компании(составить реферат).

## **7.8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности по дисциплине (модулю).

Образовательная деятельность осуществляется в специальных помещениях, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Лаборатории, оснащены лабораторным оборудованием, в зависимости от степени его сложности.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

## **8. Особенности организации образовательной деятельности по дисциплине (модулю) для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1. Система оценивания результатов промежуточной аттестации и критериев выставления оценок

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания	
		Зачтено	Не зачтено
ОПК-1	<p>Демонстрирует знание (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теории, российского законодательства</p> <p>Умеет применять знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач; Эффективно решает стандартные и нестандартные задачи профессиональной деятельности на основе экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства</p>	<p>ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно, но могут требоваться незначительные уточнения базовых терминов; раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; демонстрируется умение анализировать материал, возможно, не все выводы носят аргументированный и доказательный характер</p>	<p>материал излагается непоследовательно, отсутствуют знания базовых терминов; не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; не проводится анализ; выводы отсутствуют; ответы на дополнительные вопросы отсутствуют; не приводятся примеры изучаемой предметной области</p>
ОПК-3	<p>Знает направления, инструменты реализации кадровой политики, документы, сопровождающие управление персоналом</p> <p>Умеет разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом</p> <p>ОПК-3.3. Владеет навыками администрирования процессов,</p>	<p>ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно, но могут требоваться незначительные уточнения базовых терминов; раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; демонстрируется умение анализировать материал, возможно, не все выводы носят аргументированный и доказательный характер</p>	<p>материал излагается непоследовательно, отсутствуют знания базовых терминов; не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; не проводится анализ; выводы отсутствуют; ответы на дополнительные вопросы отсутствуют; не приводятся примеры изучаемой предметной области</p>

	документационного обеспечения управления персоналом и оценки организационных, социальных последствий осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом		
--	--	--	--

*\* в зависимости от формы контроля в соответствии с учебным планом.*

**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**

### **Варианты тем докладов**

- Обеспечение прав акционеров на участие в управлении.
- Корпоративное управление и кредитоспособность.
- Модели и механизмы корпоративного управления.
- Корпоративное управление и инвестиционная привлекательность компании.
- Создание в компании системы защиты от враждебных действий конкурентов.
- Место и роль внутреннего контроля в системе корпоративного управления.
- Акционерная собственность и корпоративные отношения.
- Собственность корпоративных конфликтов и эффективность.
- Менеджмент в международной сфере.
- Реорганизация как средство разрешения корпоративного конфликта.
- Кодекс корпоративного поведения как средство снижения вероятности корпоративных конфликтов.
- Корпоративные конфликты с участием регистратора.
- Модели управления и их социально-экономическая эффективность.
- Планирование в системе управления предприятиями.
- Управление нововведениями на предприятии.
- Управление ФПГ в условиях рынка.

- Программно-целевой метод управления.
- Стратегическое управление предприятиями.
- Стратегия и организационная структура предприятия.
- Формирование стратегических целей и стратегии предприятия.
- Управление конфликтами, изменениями и интересами.
- Совершенствование управления рынком ценных бумаг.
- Методы выработки целей и стратегии развития фирмы.
- Методы информационного обеспечения менеджмента.
- Управление бизнес планированием на предприятии.
- Организация и управление международной деятельностью фирмы.
- Управление и регулирование межфирменных рыночных отношений.
- Современные методы управления конкуренцией.
- Современные методы управления банковской системой.
- Совершенствование информационного обеспечения управления фирмы (банком, офисом, организацией и пр.).
- Эффективность инвестиционной деятельности.
- Совершенствование системы контроля в фирме (банке, офисе, организации и пр.).
- Анализ и совершенствование структуры капитала фирмы (банка, организации и пр.).
- Анализ распределения и использование прибыли компании.
- Формирование портфеля ценных бумаг предприятия (фирмы, банка и пр.).
- Баланс интересов менеджмента корпорации, акционеров и потенциальных инвесторов.
- Управление и корпоративный контроль в АО.
- Опцион на акции эмитента – метод мотивации менеджмента.
- Слияние и поглощение компаний.

**Вопросы, направленные на выявление сформированных компетенций (ОПК-1, ОПК-3):**

- Понятие и признаки корпорации
- Сущность корпоративного управления (в узком и широком смысле)
- Субъекты корпоративных отношений и их интересы
- Существующие механизмы корпоративного управления и уровни управления в

компаниях

- Институциональная основа корпоративного управления
  - Основные принципы эффективного корпоративного управления
  - Основные элементы системы эффективного корпоративного управления
  - Преимущества эффективного корпоративного управления для компании
  - Основные механизмы обеспечения эффективного уровня корпоративного управления
- 
- Последствия несовершенного корпоративного управления
  - Международные принципы корпоративного управления (принципы ОЭСР)
  - Принципы Российского кодекса корпоративного поведения
  - Органы управления в акционерных обществах и их компетенции в соответствии с законодательством
  - Органы управления в обществах с ограниченной ответственностью и их компетенции в соответствии с законодательством
  - Состав и структура совета директоров компании
  - Исполнительные органы и их полномочия
  - Основные требования, предъявляемые к членам совета директоров и исполнительных органов
  - Современная система страхования ответственности директоров компании.
  - Сущность, виды и классификация корпоративных конфликтов
  - Основные причины корпоративных конфликтов
  - Негативное влияние корпоративных конфликтов на деятельность компании
  - Механизмы реагирования и предотвращения корпоративных конфликтов
  - Сущность рыночной стоимости компании
  - Пути максимизации рыночной стоимости компании
  - Факторы, влияющие на стоимость компании
  - Основные этапы работы по повышению стоимости компании
  - Структура капитала компании
  - Капитализация как фактор роста рыночной стоимости
  - Сущность и классификация существенных корпоративных сделок

- Алгоритм определения стоимости и механизмы одобрения существенных корпоративных сделок

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**  
**Модуль Маркетинг персонала**  
**Основы маркетинга**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр  
Формы обучения Очная, Очно-заочная



## 1.1. Цель дисциплины

Цель данного курса – дать студентам бакалавриата базовые знания в области теории и практики маркетинга, как современной концепции управления фирмой. Изучение курса должно способствовать формированию маркетингового мышления, необходимого для успешной работы в современном бизнесе.

### Задачи учебной дисциплины:

1. Ознакомление с эволюцией и современными тенденциями развития теории и практики маркетинга, особенностями развития маркетинга в России.
2. Изучение основных понятий, принципов и концепций современного маркетинга.
3. Приобретение знаний и навыков для решения типовых задач маркетинга:
  - \* сегментирование рынков, выбор целевых сегментов, позиционирование компаний (товаров) на рынке,
  - \* кастомизация товаров и услуг,
  - \* исследование поведения покупателей на рынке,
  - \* организация маркетинговых исследований,
  - \* формирование товарной политики фирмы, разработка и выведение на рынок новых товаров, брендинг,
  - \* формирование сбытовой политики фирмы, разработку концепции системы продаж,
  - \* формирование коммуникационной политики фирмы, оценка эффективности инструментов коммуникационной политики,
  - \* организация маркетингового планирования,
  - \* организация маркетинговой деятельности фирмы.

## 1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Основы маркетинга» включена в учебный план для студентов 1 курса направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

Курс "Основы маркетинга" опирается на компетенции, знания и умения, полученные студентами в ходе изучения следующих дисциплин: «Менеджмент», «Теория организации», «Экономическая теория», «Информационные технологии в управлении» и др.

### 1. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	знать	уметь	владеть
ПК-1 Способен применять на практике основы кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разрабатывать и	ПК-1.1. Знать порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; общие тенденции на рынке труда, отраслях и	ПК-1.2 Уметь собирать, анализировать, структурировать информацию об особенностях и возможностях	ПК-1.3. Владеть навыками применения на практике основ кадрового планирования, маркетинга, найма

осуществлять программы и процедуры подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением	видах профессиональной деятельности; способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала; организации, проведения оценки и аттестации персонала; технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры	кадрового потенциала организации и предложениях рынка труда; отбирать и применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора, отбора персонала; средства и методы оценки, аттестации, развития персонала	персонала; разработки и реализации программ и процедур подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением
--	--	--	--

***Конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями***

***Основные результаты обучения по дисциплине «Основы маркетинга»***

***По управлению маркетингом на предприятии:***

- знать современные направления развития маркетинга и маркетинговый опыт ведущих компаний, работающих на российском рынке;
- знать основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и уметь применять их на практике;
- владеть навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с общественными организациями и трудовым коллективом;
- организовать маркетинговую деятельность на предприятии;
- планировать маркетинговые мероприятия на стратегическом и оперативном уровнях;
- осуществлять контроль маркетинговой деятельности;
- представлять общую схему взаимодействия службы маркетинга с основными подразделениями коммерческого предприятия;
- обеспечивать рациональное использование финансовых средств, выделяемых на маркетинг.
- обладать навыками презентации маркетинговых решений, умением обосновывать и аргументировано доказывать маркетинговые изменения в компании;
- уметь оценивать экономическую целесообразность маркетинговых мероприятий
- знать и уметь пользоваться на стратегическом и тактическом уровнях комплексом инструментов маркетингового управления компанией;

***По проведению маркетинговых исследований:***

- уметь формулировать цель и задачи маркетингового исследования;
- уметь организовывать сбор первичной и вторичной информации;
- анализировать рынок и рыночную конъюнктуру;

- изучать поведение потребителей, а также их мотивы и предпочтения;
- анализировать деятельность конкурентов;
- сегментировать рынок, позиционировать товары и определять ключевые факторы успеха на выбранных целевых сегментах;
- оценивать и прогнозировать спрос, емкость рынка, рыночную долю предприятия.

По применению инструментов комплекса маркетинга

*По развитию продукта:*

- формировать приоритеты продуктовой политики компании, включая элементы бренд менеджмента, пакетирования продуктов и маркетинга услуг;
- оценивать конкурентоспособность продукции предприятия;
- создавать марочную продукцию, соответствующий сервис, упаковку;
- формировать ассортиментную политику с учетом жизненного цикла изделий.

*По установлению цены:*

- разрабатывать ценовые стратегии и условия их применения;
- разрабатывать и использовать ценовые стратегии в управлении жизненным циклом продукта и ассортиментных линеек;
- уметь рассчитывать цены, обосновывать скидки и надбавки к цене;
- активно использовать ценовые инструменты в конкурентной политике предприятия.

*По продажам и сбыту:*

- прогнозировать развитие спроса, продаж, товарооборота;
- формировать каналы распределения и выбирать торговых посредников;
- обеспечивать доступность товаров и их своевременную доставку в нужное место и нужное время;
- знать методы определения емкости рынка.

*По активному продвижению, рекламе, стимулированию:*

- развивать коммуникативные связи предприятия с рынком, повышать осведомленность потребителей о продукции предприятия;
- проводить (или заказывать) рекламные кампании и осуществлять мероприятия по стимулированию сбыта;
- знать основы персональных (личных) продаж;
- формировать положительное общественное мнение (имидж) о компании и ее товарах.
- разрабатывать медиа планы стимулирования продаж.

## **2. Объем и содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)**

### **2.3. Общая трудоёмкость дисциплины: 3 зачётных единицы, 108 часов**

### **2.4. Содержание дисциплины (модуля)**

## **Эволюция и сущность современного маркетинга**

*Сущность, цели, основные принципы маркетинга.* Концепция маркетинга как философия бизнеса. Приоритет потребителя. Эффективность и продуктивность бизнеса. Прямая зависимость эффективности бизнеса от маркетинговой философии и маркетинговой ориентации. Критерии маркетинговой ориентации: ориентация на потребителей, конкурентов и степень межфункциональной координации.

*Ключевые факторы высокоэффективного бизнеса:* разработка стратегии удовлетворения запросов основных заинтересованных групп (клиентов, служащих, поставщиков, дистрибьюторов) путем совершенствования основных бизнес-процессов (эффективного управления бизнес-процессами) и объединения ресурсов и организации. Обращение к внешним источникам (outsourcing) ресурсов, наименее существенных для их деятельности. Сохранение в качестве внутренней деятельности ядра бизнеса - основных компетенций (core competence).

*Обеспечение удовлетворенности и ценности для потребителей.* Цепочка создания ценности Майкла Портера.

*Стержневые процессы бизнеса:* процесс реализации нового продукта; процесс управления материально-производственными запасами; процесс заказ-перевод денег; процесс обслуживания потребителей. Изучение цепочки создания стоимости поставщиками, дистрибьюторами и потребителями как системы создания и передачи ценности потребителям для поиска конкурентных преимуществ. Переход от конкуренции компаний к конкуренции деловых сетей.

*Маркетинг и общая система управления качеством (total quality management).* Качество - способность удовлетворять заявленные или подразумеваемые потребности. Соответствующее и сравнительное качество.

*Основные категории маркетинга. Субъекты маркетинга. Сферы применения маркетинга.*

*Эволюция маркетинга.* Основные этапы развития и их характеристика. Современные концепции маркетинга. Эра ориентации на рынок. Маркетинг в информационной среде. Глобальный маркетинг. Внутренний маркетинг. Его роль в достижении успеха компании.

Сетевой маркетинг и маркетинг отношений. 5 различных уровней маркетинга отношений: базовый, реактивный, ответственный, проактивный и партнерский.

*Роль и функции маркетинга в обществе и на предприятии.* Маркетинг и общество. Консюмеризм. Энвайронментализм и зеленый маркетинг.

*Управление маркетингом как управление спросом.* Тип маркетинга определяется состоянием спроса на продукцию (услуги) предприятия.

*Комплекс маркетинга* как набор контролируемых факторов «четыре Р»: продукт, цена, продвижение и распространение. Роль комплекса маркетинга в формировании конкурентного преимущества предприятия. Особенности комплекса маркетинга в сфере услуг.

*Особенности маркетинга в России*

## **Анализ маркетинговой среды предприятия и ее структуры**

*Характеристика факторов макро- и субъектов микросреды фирмы. Основные факторы макро и микросреды.* Внешняя и внутренняя среда компании. Основные направления изменения внешней среды в России.

*Анализ отрасли и конкурентной ситуации на рынке.* Горизонтальная, вертикальная и диагональная составляющие отрасли. Использование модели 5 конкурентных сил М.Портера для оценки прибыльности отрасли, выгодности инвестиций.

*Анализ стратегических групп в отрасли:* изучения структуры отрасли, поиск прямых конкурентов компании и разработка стратегии роста. Модель М. Портера: 4 шага для анализа конкурентов при выработке стратегии фирмы. Оценка и сравнение эффективности работы компании и ее конкурентов (бенчмаркетинг).

*Оценка привлекательности отрасли и ее роль в решении инвестиционных проблем.* Определение ключевых факторов успеха в отрасли.

*Анализ маркетинговых возможностей предприятия с целью получения представления о рыночных условиях деятельности (внешняя среда) и о реальном потенциале предприятия (внутренняя среда) для поиска привлекательных направлений на рынке.*

Инструменты исследования маркетинговой среды: маркетинг-аудит, SWOT-анализ, STEP, SWOT и GAP анализ.

## **Стратегия, организация и планирование маркетинговой деятельности компании**

### ***Стратегический маркетинг и его инструменты.***

Три уровня разработки стратегии: корпоративная, деловая или конкурентная, функциональная.

*Разработка корпоративной стратегии.* Методы анализа диверсифицированного портфеля. Матрицы БКГ, корпорации «Дженерал электрик» (Мак-Кинзи), «стадии жизненного цикла товара – конкурентоспособности» фирмы. Их достоинства и ограничения в использовании. Политика инвестирования, сохранения позиций, ухода и ликвидации.

*Разработка деловой (конкурентной) стратегии.* Стратегии роста. Интенсивный рост, интеграционный рост и диверсификация. Матрица «продукты-рынки» И. Ансоффа. Конкурентные стратегии. Матрица завоевания конкурентных преимуществ (трех основных альтернативных стратегий) М. Портера. Даймонд модель Фрая и Киллинга. Ресурсы фирмы и их классификация. Роль ключевых компетенций компании в формировании ее конкурентоспособности. Преимущества использования ресурсного подхода в стратегическом анализе.

*Сетевая теория маркетинга и концепция маркетинга взаимоотношений.* Становление CRM-систем. Роль сетевого подхода в организации маркетинга в компании. Функции сетей, их формы. Сравнение сетевого и классического маркетинговых подходов. Особенности организации маркетинговой деятельности предприятия на промышленных рынках.

*Функциональная маркетинговая стратегия.* Сегментация рынка и определение целевого рынка покупателей. Выбор переменных для описания потребителей на потребительских и B2B рынках. Стратегия интегрированного, дифференцированного и концентрированного маркетинга. Стратегия позиционирования и перепозиционирования товара на рынке. Цели и этапы позиционирования. Выбор критериев позиционирования. Построение карты восприятия товара (услуги). Разработка комплекса маркетинга 4P (7P для сферы услуг).

### ***Информационное обеспечение маркетинга и организация маркетинговых исследований***

*Маркетинговая информационная система (МИС).* Механизмы и формы получения маркетинговой информации. Информационное обеспечение маркетинга на базе мировых информационных ресурсов, классификация информации: внутренняя и внешняя, характеристика первичной и вторичной маркетинговой информации. Качественные и количественные данные.

Роль маркетинговых исследований в информационной системе. Этапы маркетингового исследования. Определение проблемы и план маркетингового исследования. Методы сбора данных. Экспертные оценки. Метод «Дельфи» и коллективной генерации идей (мозговой атаки). Направления проведения маркетинговых исследований. Виды маркетинговых исследований: поисковые, описательные, причинные. Измерение и шкалирование. Разработка анкеты. Генеральная совокупность и выборка. Содержание программы сбора первичной маркетинговой информации. Характеристика методов сбора первичной маркетинговой информации (наблюдение, эксперимент, опросы). Источники вторичной маркетинговой информации.

### ***Организация маркетингового планирования.***

Сущность и технология маркетингового планирования. Процесс маркетингового планирования. Цели маркетинга. Характеристика стратегий маркетинга. Формирование маркетингового бюджета. Структура маркетингового плана. Контроль реализации и корректировка маркетингового плана. Показатели результативности деятельности маркетинговых подразделений.

*Маркетинговое планирование, финансы и контроль маркетинга, маркетинговый аудит.* Связь управленческих функций на предприятии: маркетинг с производством, финансами, снабжением и сбытом, кадрами. Интеграция маркетинговой функции. Внутренний маркетинг.

Система маркетинга как совокупность информационных, организационных, плановых и контрольных элементов, обеспечивающих связь предприятия с рынком. Особенности стратегии и системы маркетинга в России.

### ***Организация маркетинговой деятельности в компании***

*Организация управления маркетингом.* Функция маркетинга на предприятии. Элементы маркетинговой системы предприятия: информация, организация, планирование

и контроль. *Управление маркетингом* – сбор и анализ информации, планирование, реализация и контроль маркетинговой деятельности.

Традиционные типы структур маркетинговых служб: функциональная, товарная, сегментная (рыночная), географическая. Факторы, влияющие на выбор типов структур. Регламентация деятельности сотрудников маркетинговых служб. Взаимодействие маркетинговой службы и других подразделений компании. Ключевые показатели деятельности маркетинговой службы. Роль внутреннего маркетинга в достижении рыночных целей компании. Современные тенденции в организации маркетинговой деятельности в компании

### ***Международный и глобальный маркетинг***

Необходимость международного и глобального маркетинга. Международные корпорации. Глобальные корпорации. Международная маркетинговая среда: экономическая, социально-культурная, юридическая, технологическая. Методы выхода на внешние рынки: экспорт, совместные предприятия, лицензирование, подрядное производство, управление по контракту, прямое инвестирование.

Международные рынки и рыночное планирование: международная, глобальная и комбинированная стратегия (глобальная и страно-центристская). Стандартизированный комплекс маркетинга. Разработка маркетинговой программы: товар, цена, стимулирование сбыта, каналы распределения. Решение о службе маркетинга: экспортный отдел, международное отделение, глобальная организация.

## **Разработка эффективного комплекса маркетинга товара**

### ***Формирование продуктовой политики компании***

*Продукт как элемент комплекса маркетинга.* Три типа продукта: потребительские товары, продукция производственно-технического назначения. Трехуровневая и двухуровневая концепция продукта. Атрибуты товара (функциональные и эмоциональные).

Концепция «жизненного цикла товара». Роль анализа кривой жизненного цикла в разработке сбалансированного продуктового портфеля.

*Продуктовая линия предприятия* и формирование товарного ассортимента. Методы анализа и планирования ассортимента компании: ABC и XYZ анализ. Использование матрицы БКГ для управления ассортиментом.

*Выведение новых товаров на рынок.* Разработка новых товаров. Упаковка товара. Марка. Марочное имя. Марочный знак. Товарный знак. Марка производителя. Частная марка. Марочные стратегии: индивидуальные марки для каждого продукта; единая марка для всех продуктов (многопродуктовая марочная стратегия); различные марки для отдельных групп продуктов; использование марки компании-производителя в сочетании с марками ее отдельных продуктов («зонтичная» марочная стратегия).

## ***Ценообразование и ценовая политика***

*Цена продукции как один из основных элементов комплекса маркетинга.*

*Ценовая и неценовая конкуренция.* Внутренние и внешние факторы, влияющие на величину цены. *Ценовая эластичность* спроса. Связь спроса и доходов потребителей. Перекрестная эластичность. Факторы, определяющие чувствительность потребителей к цене. Изменение цен по мере прохождения продуктом стадий своего жизненного цикла. Установление цен на новую продукцию: стратегия «снятия сливок», стратегия проникновения на рынок.

*Определение задач ценовой политики. Основные этапы ценообразования.* 3 подхода к определению базисных (исходных) цен. Анализ издержек и определение нижней границы цены. Методы ценообразования: затраты плюс, ценообразование от воспринимаемой или реальной ценности товара, имитационное ценообразование. Система цен компании: учет географических факторов в ценообразовании, скидки и их виды, ценовое стимулирование сбыта, ценовая дискриминация, ценовые ступени по ассортименту. Ценовая чувствительность. Стратегии адаптации цен.

### ***Политика формирования и управления каналами распределения и сбытовыми каналами предприятия***

*Определение канала распределения и его функций.* Уровень и длина канала распределения. Прямой маркетинг (по почте, по каталогам, телемаркетинг, телевизионный маркетинг, электронная торговля) и прямая продаж, сетевой маркетинг. Причины образования многоуровневых каналов распределения. 4 наиболее распространенных вида каналов распределения.

С организационной точки зрения выделяют *обычные каналы распределения; вертикальные и горизонтальные маркетинговые системы.*

*Вертикальная маркетинговая система:* субъекты каналов распределения и взаимоотношения между ними.

Стратегия и распределение поставщика: сегментирование и уровень сервиса в каналах распределения. Экономические и неэкономические цели, используемые при выборе компанией канала распределения: максимизация продаж; минимизация издержек; максимизация доброжелательности внутри канала распределения; максимизация контроля над каналом.

*Маркетинговые каналы. Логистика. Канал поставок. Ценностная цепочка.*

### ***Разработка системы интегрированных маркетинговых коммуникаций компании***

Сущность и роль маркетинговых коммуникаций в современном комплексе маркетинг-микс. *Элементы комплекса продвижения:* реклама, стимулирование сбыта, формирование деловой репутации через связь с общественностью. *Концепция интегрированных маркетинговых коммуникаций.* Брэнд как совокупность представлений,



идей, образов, ассоциаций и т. д. о конкретном продукте, которая сложилась у потребителей. *Брэндинг* – деятельность по разработке марки продукции, продвижению на рынок и обеспечению ее престижности, а также мониторинг соответствия марки требованиям к уровню ее престижности, наука и искусство создания долгосрочного покупательского предпочтения к определенной товарной марке. Стратегическая роль брэндинга в создании и укреплении отношений между потребителем и компанией. Маркетинговый бюджет и оценка эффективности маркетинговых коммуникаций.

### 2.5. Тематический план дисциплины (отдельно для каждой формы обучения)

#### Для очной формы обучения

№ п/п	Название раздела дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студента и трудоемкость (в часах)				Оценочные средства
		Лекции	практические занятия	самостоятельная работа	Всего	
1.	<b>Эволюция и сущность современного маркетинга</b>	6	6	10	32	Вопросы для опроса, кейс ситуации, контрольная работа
2.	<b>Анализ маркетинговой среды предприятия и ее структуры</b>	8	8	10	26	Вопросы для опроса, кейс ситуации, контрольная работа
3.	<b>Стратегия, организация и планирование маркетинговой деятельности компании</b>	10	10	14	34	Вопросы для опроса, кейс ситуации, контрольная работа
4.	<b>Разработка эффективного комплекса маркетинга товара</b>	8	8	10	26	Вопросы для опроса, кейс ситуации, контрольная работа
	<b>Вид промежуточной аттестации</b>					Зачет
	<i>Итого:</i>	32	32	44	108	

### 3. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

*Текущий контроль* над усвоением студентами теоретического и практического материала проводится в ходе проведения практических занятий в форме опроса, обсуждения в аудитории теоретических вопросов для самоконтроля, а также посредством контроля результатов выполнения и презентации домашних заданий (доклады, мультимедийные презентации по итогам подготовки обсуждения вопросов в кейс ситуациях), оценкой степени подготовленности к практическим занятиям, оценкой степени активности на лекционных и практических занятиях.

#### **Оценочные средства для текущего контроля:**

*Задания для практических занятий (кейс ситуации), вопросы для самоконтроля знаний.*

**Промежуточная аттестация** проводится после окончания курса в форме письменного зачета по дисциплине в форме ответа на вопросы кейс-ситуации.

### **Система и методы оценивания**

#### Критерии и шкала оценивания конкретной ситуации

<b>Баллы/Критерии</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта, отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны или не обоснованы	Проблема раскрыта. Анализ проведен без использования дополнительной литературы. Не все выводы сделаны или обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ с использованием дополнительной литературы. Все выводы обоснованы
Представление	Представляемая информация логически не связана	Предоставленная информация не систематизирована или непоследовательна	Представленная информация систематизирована и последовательна	Представленная информация систематизирована, последовательна и логически увязана
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы	Ответы только на элементарные вопросы или неполные ответы на вопросы	Ответы на вопросы частично полные	Ответы на вопросы полные, приводятся примеры или пояснения

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

##### **Основная литература<sup>1</sup>**

1. **Маркетинг : учебник и практикум для вузов / Л. А. Данченко [и др.] ; под редакцией Л. А. Данченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 486 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01560-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468736> (дата обращения: 09.05.2021).**
2. **Маркетинг : учебник и практикум для вузов / Т. А. Лукичёва [и др.] ; под редакцией Т. А. Лукичёвой, Н. Н. Молчанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01478-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469356> (дата обращения: 09.05.2021).**
3. **Ситуационные задачи по маркетингу: практикум : текстовое учебное электронное издание на компакт-диске / Л.И. Бушуева, Ю.Ф. Попова, М.В. Гладкова и др. ; Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. образования «Сыктыв. гос. ун-т им. Питирима Сорокина». – Электрон. текстовые дан. (1,4 Мб). – Сыктывкар: Изд-во СГУ им. Питирима Сорокина, 2016.**

##### **Дополнительная литература**

<sup>1</sup> Все студенты обеспечиваются раздаточными материалами к лекциям и практическим занятиям

1. Маркетинг. Практикум : учебное пособие для вузов / С. В. Карпова [и др.] ; под общей редакцией С. В. Карповой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8852-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468750> (дата обращения: 09.05.2021).
2. 24. Попова Ю.Ф. Теория и методология управления межфирменными отношениями на промышленных рынках: монография. Сыктывкар: Изд-во Сыктывкарского государственного университета, 2011.
3. 25. Попова Ю.Ф. Межфирменные сети на промышленных рынках России: теория и практика управления. СПб.: Наука, 2008.

### **Периодические и электронные издания**

#### ***Научные и научно-методические журналы***

1. Вестник Санкт-Петербургского университета. Серия «Менеджмент».
2. Корпоративное управление и инновационное развитие Севера: Вестник Научно-исследовательского центра корпоративного права, управления и венчурного инвестирования Сыктывкарского государственного университета.
3. Маркетинг в России и за рубежом.
4. Маркетинг и маркетинговые исследования.
5. Маркетинговые коммуникации.
6. Маркетинг услуг.
7. Новости маркетинга.
8. Практический маркетинг.
9. Проблемы теории и практики управления.
10. Промышленный маркетинг и B2B маркетинг.
11. Реклама. Теория и практика.
12. Российский журнал менеджмента.
13. Harvard Business review – Россия.

#### ***Деловые журналы и газеты***

1. Ведомости.
2. Искусство управления
3. Коммерсант.
4. Компания.
5. Секрет фирмы.
6. Эксперт.
7. Эксперт Северо-Запад.

#### **Электронная база данных Springer**

1. [Journal of the Academy of Marketing Science](#)
2. [International Entrepreneurship and Management Journal](#)
3. [Small Business Economics](#)
4. [Management Review Quarterly](#)
5. [Health Care Management Science](#)
6. [Journal of International Entrepreneurship](#)
7. [Journal of Innovation and Entrepreneurship](#)
8. [International Review on Public and Nonprofit Marketing](#)
9. [Marketing Letters](#)
10. [Review of Managerial Science](#)
11. [Operations Management Research](#)

12. [Quantitative Marketing and Economics](#)
13. [Electronic Commerce Research](#)
14. [Journal of Business Market Management](#)
15. [Journal of Market-Focused Management](#)

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

### ***Образовательные технологии***

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров 38.03.03 «Управление персоналом» реализация компетентного подхода с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных методов обучения. Основу курса составляют лекционные и практические занятия, проведение которых предусматривает обсуждение кейс-ситуаций и теоретических вопросов, анализ примеров из практики российского и зарубежного бизнеса, презентацию результатов работы и оценку выполненных студентами домашних заданий. В рамках учебного курса проводятся встречи с представителями российских компаний, государственных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов. Метод кейс-стади способствует развитию умения анализировать ситуации в условиях ограниченной информации, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант и предлагать способ его реализации. Студенты работают в группах из 4-5 человек. Это формирует компетенции работать в команде и принимать совместные решения.

В рамках учебного курса проводятся встречи с менеджерами компаний, представителями государственных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов. Обучающиеся обеспечиваются раздаточными материалами по всем разделам преподаваемой дисциплины. При проведении лекционных и практических занятий используется мультимедийное оборудование, сеть Интернет.

### ***Самостоятельная аудиторная и внеаудиторная работа***

Самостоятельная работа студентов (44 часа) занимает центральное место в учебном процессе и включает:

- Изучение основной и дополнительной рекомендуемой литературы по курсу.
- Подготовку к практическим занятиям, в том числе работу с кейс-ситуациями: подбор необходимых дополнительных материалов (в том числе используя Интернет), обсуждение в группах и подготовку ответов на вопросы, сформулированные в ситуационных задачах.
- Подготовку докладов, участие в групповых дискуссиях на практических занятиях.
- Подготовку к контрольной работе.
- Подготовку к зачету.

Все материалы по основным темам курса, необходимые студентам для подготовки к лекционным и практическим занятиям, размещены в электронном варианте в компьютерном классе.

Ниже приведен перечень контрольных вопросов по темам, которые позволяют оценить результаты обучения в виде знаний.

## Вопросы для самопроверки

### 7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

<a href="http://www.marketing.rbc.ru">http://www.marketing.rbc.ru</a>	Портал компании РосБизнесКонсалтинг, включает результаты маркетинговых исследований товарных рынков и рынков услуг, регионов, в помощь маркетологу – бесплатные шаблоны для проведения исследований, новости.
<a href="http://www.bkg.ru">http://www.bkg.ru</a>	Раздел «Статьи» общетеоретические по маркетингу и брендингу и практические по организации продаж, ведению переговоров и др.
<a href="http://www.e-executive.ru">http://www.e-executive.ru</a>	Портал профессионального сообщества менеджеров, включает результаты маркетинговых исследований рынков, публикации по маркетингу
<a href="http://www.marketing.spb.ru">http://www.marketing.spb.ru</a>	Энциклопедия маркетинга. Представлены публикации по вопросам маркетинга: брендинг, ценообразование, поведение потребителей, финансовый, промышленный, международный маркетинг и т.д.; примеры маркетинговых исследований.
<a href="http://www.retail.ru/news/">http://www.retail.ru/news/</a>	Новости розничной торговли
<a href="http://www.creatiff.ru/">http://www.creatiff.ru/</a>	Портал рекламистов
<a href="http://www.sostav.ru">http://www.sostav.ru</a>	Информационно-аналитический портал «Маркетинг, реклама, PR», включает информацию об участниках рынка маркетинговых услуг, аналитическую информацию по рынкам товаров и услуг, информацию о выставках, конференциях и др.
<a href="http://www.btl.ru">http://www.btl.ru</a>	Сайт Российской ассоциации стимулирования сбыта, включает статьи, интервью специалистов по вопросам BTL - коммуникаций
<a href="http://www.marketing-mix.ru">http://www.marketing-mix.ru</a>	Материалы по теоретическим и практическим вопросам маркетинга
<a href="http://www.4p.ru">http://www.4p.ru</a>	Электронный журнал по маркетингу, включает статьи по вопросам теории и практики маркетинга, готовые маркетинговые исследования рынков товаров и услуг и др.
<a href="http://www.nns.ru">http://www.nns.ru</a>	«Национальная электронная библиотека»
<a href="http://www.libertarium.ru">http://www.libertarium.ru</a>	Библиотека Либертариума
<a href="http://e-library.ru">http://e-library.ru</a>	Научная электронная библиотека
<a href="http://www.expert.ru">http://www.expert.ru</a>	Журнал «Эксперт»
<a href="http://www.cfin.ru">http://www.cfin.ru</a>	Корпоративный менеджмент
<a href="http://www.bkg.ru">http://www.bkg.ru</a>	BKG. Management Consulting Experts - русскоязычный ресурс, общетеоретические по маркетингу и брендингу и практические по организации продаж, ведению переговоров и др.

<a href="http://www.rsl.ru">http://www.rsl.ru</a>	Российская государственная библиотека
<a href="http://www.ecsocman.hse.ru">http://www.ecsocman.hse.ru</a>	Федеральный образовательный портал – Экономика, Социология, Менеджмент
<a href="http://www.rjm.ru">www.rjm.ru</a>	Российский журнал менеджмента
<a href="http://www.vestnikmanagement.spbu.ru">http://www.vestnikmanagement.spbu.ru</a>	Вестник СПб ГУ. Серия «Менеджмент»
<a href="http://www.grebennikov.ru">www.grebennikov.ru</a>	Издательство «Дом Гребенникова»
<a href="http://www.mavriz.ru">http://www.mavriz.ru</a>	Журнал «Маркетинг в России и за рубежом»
<a href="https://secretmag.ru/">https://secretmag.ru/</a>	Секрет фирмы – интернет-журнал о бизнесе в России

### *Электронная база данных Springer*

16. [Journal of the Academy of Marketing Science](#)
17. [International Entrepreneurship and Management Journal](#)
18. [Small Business Economics](#)
19. [Management Review Quarterly](#)
20. [Health Care Management Science](#)
21. [Management International Review](#)
22. [Journal of International Entrepreneurship](#)
23. [Journal of Innovation and Entrepreneurship](#)
24. [International Review on Public and Nonprofit Marketing](#)
25. [Marketing Letters](#)
26. [Review of Managerial Science](#)
27. [Operations Management Research](#)
28. [Quantitative Marketing and Economics](#)
29. [Electronic Commerce Research](#)
30. [Journal of Business Market Management](#)
31. [Journal of Market-Focused Management](#)

### **8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем.**

Студентам предоставлена возможность работать в сети Интернет, пользоваться электронными базами данных, электронными учебниками и учебными пособиями по изучаемой дисциплине. Используется электронная почта для поддержания связи преподавателя со студентами и получения консультаций в дистанционном режиме. В процессе проведения занятий используется интерактивная доска, мультимедийный проектор.

Освоение дисциплины базируется на возможности использования текстового редактора MS WORD, программы электронных таблиц MS EXCEL, программ обработки маркетинговой информации (SPSS и Statistica), программы Power Point для подготовки презентаций и др. В процессе обучения студенты используют справочно-правовые системы: Консультант Плюс и Гарант.

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

Лекции проводятся в аудиториях, оснащенных мультимедийным проектором с экраном, моноблоком (телевизором и видео), стереосистемой. Практические занятия проводятся в компьютерных классах, имеющих доступ к сети Интернет и все необходимые программные продукты (Microsoft office 2007 Professional Офисный пакет, STATISTICA 10 RU, Project Expert 7 Tutorial и др.).

Приложение 1.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания*	
		Зачтено	Не зачтено
ПК-1	Знать порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; общие тенденции на рынке труда, отраслях и видах профессиональной деятельности; способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала; организации, проведения оценки и аттестации персонала; технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки
	Уметь собирать, анализировать, структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации и предложениях рынка труда; отбирать и применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора, отбора персонала; средства и методы оценки, аттестации, развития персонала	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.
	Владеть навыками применения на практике	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к

<p>основ кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разработки и реализации программ и процедур подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением</p>	<p>выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию</p>	<p>профессиональному самосовершенствованию слабо выражена</p>
---	---	---

## **2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания. Процедуры оценивания**

### *Эволюция и сущность современного маркетинга*

#### *Вопросы для самопроверки*

1. Какова роль маркетинга на предприятии и в обществе в целом?
2. Назовите основные составляющие концепции маркетинга.
3. Сформулируйте направления и возможности применения маркетинга отечественными предприятиями.
4. Каким образом происходила эволюция концепции маркетинга? В чем отличие концепции классического маркетинга от маркетинга взаимоотношений?
5. Что входит в понятие комплекс маркетинга и его отдельные составляющие?
6. Что является ключевыми факторами высокоэффективного бизнеса и его стержневыми процессами?
7. Как формируются ключевые конкурентные преимущества компании и решается вопрос о передаче выполнения ряда функций за пределы компании?

### *Анализ маркетинговой среды предприятия и ее структуры*

#### *Вопросы для самопроверки*

1. Что такое микро и макросреда компании? Как угрозы и возможности со стороны внешней среды влияют на формирование рыночной стратегии фирмы?
2. В чем особенности сформировавшейся в России бизнес-среды? Как они влияют на формирование маркетинговой политики компаний?
3. Дайте определение отрасли по вертикали, горизонтали и диагонали. Опишите методы анализа структуры отрасли и выделения стратегических групп.
4. Приведите примеры ключевых факторов успеха в различных отраслях, например, в отрасли косметических изделий, безалкогольных напитков, в торговле и т.д.
5. Какова методология анализа конкурентной среды в отрасли?



6. Что понимается под STEP, GAP и ситуационным анализом?
7. Какую роль SWOT-анализ играет в обобщении результатов анализа внешней и внутренней среды фирмы?

### ***Стратегия, организация и планирование маркетинговой деятельности компании***

#### *Вопросы для самопроверки*

1. Опишите уровни маркетинговой стратегии: портфельную, деловую и функциональную стратегию.
2. Дайте определение стратегических хозяйственных подразделений. Каким образом используются стратегические матрицы «Бостон Консалтинг групп» и «Мак-Кинси» для разработки портфельной стратегии компании? Какую роль играет концепция жизненного цикла товара в осуществлении маркетингового стратегического планирования?
3. Что понимается под интенсивным, интегрированным и диверсификационным развитием фирмы?
4. Каким образом многоугольник конкурентоспособности и семантический дифференциал используются для оценки сильных и слабых сторон предприятия и его товаров, а также товаров конкурентов?
5. Что понимается под МИС? Какова роль системы маркетинговых исследований на предприятии?
6. Роль и сущность сегментирования и позиционирования товара на рынке. Основания для сегментирования покупательских рынков.
7. Что представляют собой стратегии выбора целевых сегментов: недифференцированный, дифференцированный и концентрированный маркетинг?
8. Опишите процесс маркетингового планирования и структуру маркетингового плана предприятия.
9. Какие существуют формы организации работы маркетингового отдела? Что такое внутренний маркетинг и почему необходима интеграция маркетинговой функции в компании?

### ***Разработка эффективного комплекса маркетинга товара***

#### *Вопросы для самопроверки*

1. Сформулируйте трехуровневую концепцию продукта и его основные атрибуты. В чем состоит роль марочной политики фирмы?
2. Каким образом формируется ценовая политика на предприятии? Перечислите основные этапы ценообразования.
3. Дайте определение маркетинговым каналам, каналам распределения и стоимостной цепочке.
4. Что такое интегрированные маркетинговые коммуникации?
5. Какова роль рекламы, пропаганды, стимулирования сбыта и персональной продажи в системе продвижения продукта на рынке?
6. Каким образом формируется сбалансированный комплекс маркетинга?



Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)  
основы управления персоналом**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр  
Формы обучения Очная,Очно-заочная

## 1. Цели освоения дисциплины

Курс «Основы управление персоналом» отличается от подавляющего большинства других курсов тем, что имеет непосредственную практическую направленность – ставит целью развитие навыков и умений эффективного управления человеческими ресурсами. Это предполагает не только передачу студентам соответствующих теоретических знаний, но и формирование навыков практического руководства людьми, умения определить профессиональные и личностные качества коллег по работе, партнеров и клиентов, а также выработку умения самосовершенствоваться в качестве работников и личностей. Достижение этих целей возможно лишь при сочетании традиционных и активных форм обучения.

Курс « Основы управление персоналом» содержит базовые знания, которыми должны обладать профессионально подготовленные специалисты для эффективного выполнения своих функций и принятия оптимальных решений в части практического руководства подчиненными и взаимодействия с персоналом.

**Основная цель курса:** обеспечить усвоение студентами системы знаний по основным направлениям и формам работы с персоналом, а также сформировать навыки и умения, необходимые для эффективного руководства и взаимодействия.

**Задачи,** решаемые в ходе изучения курса:

- учет отраслевой специфики предприятий, организаций сферы социально-культурного сервиса и туризма;
- возможность решения конкретных задач, возникающих в организациях;
- выведение специалистов на новый, качественно более высокий уровень профессиональных знаний и навыков.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Основы управление персоналом» относится к дисциплинам профессионального цикла. Дисциплина логически и содержательно связана с дисциплинами базовой части профессионального цикла - «Экономическая теория», «Менеджмент», «Управленческие задачи и управленческие решения» и другие, ориентирует студентов в выборе в дальнейшем конкретных направлений профессиональной деятельности.

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Дисциплина формирует следующие компетенции:

Компетенция	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные	ОПК-3.1. Знает направления, инструменты реализации кадровой политики, документы, сопровождающие управление персоналом	ОПК-3.2. Умеет разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом	ОПК-3.3. Владеет навыками администрирования процессов, документационного обеспечения управления персоналом и оценки организационных, социальных последствий осуществления мероприятий, направленных на

последствия;			реализацию стратегии управления персоналом
--------------	--	--	--

#### 4. Структура и содержание дисциплины «Основы управление персоналом»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа.

№ п/п	Раздел Дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная	Всего	
1.	Стратегическое Управление персоналом и структура управления персоналом	4	4		4	12	Дискуссия, опрос
2.	Служба управления персоналом организации	4	4		4	12	Дискуссия, опрос
3.	Кадровая политика и кадровое планирование	4	4		4	12	Решение кейсов
4.	Поиск, отбор, развитие и оценка деятельности персонала	4	4		4	12	Решение кейсов
5.	Мотивация и компенсация эффективной деятельности персонала	4	4		4	12	Дискуссия, опрос
6.	Процесс карьеры	6	6		6	18	Решение кейсов
7.	Формальные и неформальные организации: группы, роли, взаимодействия	4	4		4	12	Решение кейсов
8.	Руководство и власть	6	6		6	18	Решение кейсов
	Итого	36	36		36	108	
	Форма итогового контроля						Экзамен
	Другие виды работ						Курсовая работы

#### 5. Образовательные технологии

Часть занятий проводится в лекционной форме, но для сопровождения подготовлена рабочая тетрадь по основным темам курса, которая не заменяет учебников и учебных пособий, но позволяет и преподавателю, и студентам наиболее эффективно использовать

аудиторное время и усваивать материал. Практическая часть рабочей тетради состоит из вопросов для самоконтроля, заданий и дополнительного материала, которые способствуют повышению эффективности учебного процесса и формированию навыков решения проблем по управлению персоналом. Подготовка специалистов в области управления туриндустрией требует широкого использования активных форм обучения, приближающих учебный процесс к организационно-производственным ситуациям.

Из активных методов обучения используются:

- модерация (при изучении тем «Мотивация эффективной деятельности персонала», «Процесс карьеры» и «Руководство и власть»);
- точечная групповая дискуссия в сочетании с пленарным обсуждением на тему «Поиск, отбор, развитие и оценка деятельности персонала»;
- разбор конкретных ситуаций (по всем темам курса).

## **6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.**

### **6.1. Содержание учебной дисциплины.**

Тема 1. Стратегическое Управление персоналом и структура управления персоналом

Сущность стратегического подхода к управлению человеческими ресурсами. Элементы стратегии управления человеческими ресурсами, их содержание и роль в стратегии организации. Современные парадигмы управления персоналом.

Стратегия организации и стратегия управления человеческими ресурсами. Понятие организационной стратегии. Основные типы бизнес-стратегий и их влияние на Управление персоналом организации. Особенности и проблемы управления человеческими ресурсами, порождаемые неадекватностью организационной стратегии и персонал-стратегии.

Понятие и цели управления персоналом. Особенности управления персоналом в государственных и коммерческих организациях. Базовые категории, характеризующие Управление персоналом: «руководство персоналом», «Управление персоналом», «работа с персоналом», «менеджмент персонала», «руководитель», «менеджер» и др.

Структура управления персоналом: работа с кадрами и руководство персоналом. Важнейшие функции управления персоналом. Планирование, маркетинг, набор, использование и высвобождение персонала. Обучение и повышение квалификации кадров. Мотивация, карьера и социальное обеспечение работников. Формирование и поддержка производственной культуры. Кадровое делопроизводство и управление информацией. Контроль за персоналом, обеспечение дисциплины и организационного порядка. Руководство персоналом. Участие в определении стратегии организации.

Субъекты управления персоналом. Роль собственников, администрации, руководителей и служб персонала в управлении кадрами. Методы управления персоналом.

Тема 2. Служба управления персоналом организации

Место и роль службы персонала в современной организации. Основные этапы развития служб персонала. Структура, функции и штаты служб персонала.

Особенности организации работы службы управления персоналом в туриндустрии.

Отдел персонала и основные направления его работы. Задачи, права и обязанности менеджеров по персоналу и сотрудников кадровых служб.

Организация деятельности служб персонала. Особенности кадровых служб в различных странах мира.

Факторы эффективности кадровых служб. Оценка их деятельности. Основные подходы к оценке деятельности служб персонала.

### Тема 3. Кадровая политика и кадровое планирование

Кадровая политика: понятие и организационное назначение. Этапы кадровой политики.

Планирование персонала как исходный этап кадрового менеджмента. Цели, задачи и организация кадрового планирования. Стратегическое, тактическое и оперативное планирование.

Индивидуальное планирование: карьеры, занятости, развития, трудовой адаптации. Коллективное планирование, его временные параметры, содержание и характер.

Сферы планирования. Планирование состава персонала. Планирование потребности в персонале. Планирование использования персонала. Планирование изменений персонала. Планирование расходов на персонал.

Кадровое планирование и контролинг персонала. Основные цели и функции контролинга персонала.

### Тема 4. Поиск, отбор, развитие и оценка деятельности персонала

Отбор и найм персонала. Сферы поиска и источники подбора персонала. Вербовка персонала: организационные, методические, юридические и этические аспекты. Задачи и процедура отбора персонала. Методы отбора, характеристика их эффективности. Основные проблемы управления персоналом, связанные с особенностями отбора. Найм персонала. Процедурные, юридические, социально-психологические проблемы найма персонала.

Алгоритм найма. Анализ содержания и требований работы. Профотбор через оценку кандидатов. Алгоритм набора кадров.

Организация набора кадров. Привлечение персонала. Основы отбора персонала. Процесс отбора. Основные методы отбора. Психологические особенности отбора.

Подбор и наем кадров. Понятие кадрового маркетинга. Ожидания, потребности и постановка целей нанимаемым. Виды набора. Пути комплектации кадров. Привлечение кадров извне. Преимущества и недостатки внутреннего и внешнего набора кадров. Реклама с целью вербовки кадров. Внутрипроизводственный набор.

Характеристика работы. Квалификационные требования к персоналу. Физические данные. Квалификация. Интеллектуальные особенности. Способности. Интересы. Характер. Мотивация. Условия. Схема описания характера работы. Анализ рабочего места. Этапы анализа. Пример информационного стандарта. Описание и спецификация рабочего места. Должностная инструкция.

Технологии изучения кандидата. Правила составления резюме. Примеры анкет поступающих на работу. Структура собеседования. Виды собеседования. Основные правила проведения собеседования. Вопросы в структуре собеседования. Усложнение технологии собеседования. Письменные и устные испытания. Составление заключений.

Виды найма и их применение. Виды найма. Порядок оформления при найме. Испытательный срок. Критерии оценивания.

Адаптация, обучение и развитие персонала. Понятия адаптации, виды адаптации, адаптационные конфликты, их предупреждение и разрешение. Цели обучения персонала, условия, формы и методы организации обучения, оценка его эффективности. Развитие персонала как стратегическая задача управления человеческими ресурсами организации: персонифицированный и организационный подходы. Мотивация персонала как фактор развития.

Использование персонала и оценка деятельности. Понятие компетентности и потенциала персонала. Использование персонала: должностная расстановка, перемещение, изменение компетенции, карьерный рост, оценка эффективности. Проблемы и ошибки в оценке деятельности персонала. Методы и процедуры оценки. Оценка деятельности как инструмент управления персоналом.

### Тема 5. Мотивация и компенсация эффективной деятельности персонала

Вознаграждение персонала. Понятие вознаграждения персонала, его задачи, формы, объективная и субъективная адекватность. Проблема соотношения структурных

составляющих вознаграждения для разных категорий персонала. Программы компенсаций и социальной защищенности.

Понятие и механизм мотивации. Виды мотивации. Потребности, притязания и ожидания. Стимул и установка. Общий механизм мотивации.

Первоначальные теории мотивации. Теория «Х» Тейлора и МакГрегора. Теория «У» МакГрегора. Теория «Z» Оучи.

Содержательные теории мотивации. Теория иерархии потребностей Маслоу. Практическая значимость концепции Маслоу. Теория потребностей Альдерфера. Концепция мотивационных потребностей МакКлелланда. Теория двух факторов Херцберга. Значение теории Херцберга. Рационально-экономическая модель и др.

Процессуальные теории мотивации. Теория справедливости Адамса. Теория ожидания Врума. Комплексная теория Лоулера и Портера. Теории подкрепления, атрибуции, постановки целей.

## Тема 6. Процесс карьеры

Карьера: определение, классификация и эффективность. Карьера с точки зрения организации и с точки зрения индивида. Профессиональная карьера и внутриорганизационная. Типы внутриорганизационной карьеры: по скорости переходов; по направленности ступеней. Эффективность карьеры и ее признаки: результативность, карьерные отношения, адаптируемость и тождественность карьеры.

Стадии карьеры: штат, прогресс, поддержка, уход. Фазы карьеры как последовательность положений. Планирование карьеры с точки зрения достижения поставленных карьерных целей.

Концепции развития карьеры: производственная концепция; продуктовая концепция (или повышения качества персонала); торговая концепция; традиционная маркетинговая концепция; социальная концепция; профориентационная концепция (или концепция поиска профессиональных талантов); коммуникативная концепция развития карьеры; концепция сервиса рабочей силы.

Управление карьерой в организации. Карьерная стратегия развития персонала. Принципы формирования карьерной стратегии. Уровни карьерной стратегии: корпоративный, функциональный, линейный.

Виды карьерных стратегий по масштабу и характеру действий: стратегия преимущества по издержкам; стратегия концентрации; стратегия дифференциации. Виды стратегий карьеры по роли субъекта в организации: стратегия рыночного лидерства; стратегия рыночного претендента; стратегия рыночного последователя; нишевая стратегия. Виды стратегий по конъюнктуре рынка труда: конверсионная; стимулирующая; перспективная; ремаркетинг; поддерживающая; демаркетинг; противодействующая; диверсификационная.

## Тема 7. Формальные и неформальные организации: группы, роли, взаимодействия

Характер и типы групп. Формальные группы: административные и оперативные. Причины создания формальных групп. Команды, рабочие группы, комитеты. Основные результаты деятельности формальных групп: поддержка решения, качество решения, индивидуальное развитие. Возможные недостатки работы в формальных группах: медлительность и высокие издержки времени и ресурсов; групповое мышление; поляризация; эскалация участия; разделение ответственности.

Неформальные группы. Причины их создания. Группы по интересам и на основе дружбы. Возможные результаты и недостатки существования неформальных групп. Факторы, определяющие эффективность работы группы: размер группы; состав членов; распределение ролей; психологический климат; сплоченность; единомыслие; сопротивление переменам.

Стадии развития группы: формирующая фаза; бурная; восстанавливающая; исполнительная.



Характеристики групп: структура; статус иерархии; роли; нормы; лидерство; сплоченность; межгрупповые противоречия.

Команды и их особенности. Факторы формирования команды. Основные условия эффективной командной работы: поддерживающее окружение; квалификация и осознание выполняемых ролей; сверхзадача; командное вознаграждение; возможные проблемы взаимодействия. Модели команд: «звезда»; «круг»; «шпора»; «тент»; «палатка»; «дом».

Межгрупповое поведение и конфликты. Функциональные и дисфункциональные конфликты. Причины возникновения конфликтов: взаимозависимость; различия в целях; различия в восприятии. Способы разрешения конфликтов: создание суперординарных целей; компромисс; идентификация общего «врага»; сглаживание и др.

## Тема 8. Руководство и власть

Понятие и природа организационного лидерства. Формальное и неформальное лидерство в организации. Лидерство и руководство. Истоки лидерства. Природа лидерства. Теория черт. Концепции харизматического, согласительного и трансформативного лидерства. Факторно-аналитическая и ситуационная теории лидерства. Мотивация и типы лидерства. Психоаналитическое объяснение мотивации лидерства. Типология лидеров. Управление лидерством в организации. Селекция лидеров. Развитие лидерства. Учет интересов группы и неформальное лидерство. Интеграция лидеров. Устранение деструктивного лидерства. Формирование имиджа лидера. Модели поведения лидеров.

Понятия власти и авторитета. Определения власти. Свойства и формула власти в организации. Структура власти. Субъект, объект, ресурсы и механизм власти в организации. Авторитет и его виды. Основания власти. Виды власти. Централизация, децентрализация и делегирование власти. Модификации власти: соучастие, партнерство, коллективное предпринимательство. Власть и дисциплина. Дисциплинарные отношения в организации. Контроль в дисциплинарных отношениях. Роли и функции руководителя. Функции по достижению организационных целей и сплочению группы.

Биологические и социально-экономические факторы эффективного руководства. Пол руководителя. Отличия организационного поведения мужчин и женщин. Особенности деловой карьеры женщин - руководителей. Личностные черты. Интеллект, воля, целеустремленность, предусмотрительность, активность и другие индивидуальные качества. Факторы успешной деятельности руководителя. Исследования связи между индивидуальными чертами руководителя и его деловым успехом (Р. М. Стогдилл и др.).

Классические стили руководства. Понятие стиля руководства. Авторитарный, демократический и попустительский стили руководства и их организационная эффективность.

Современные интерпретации стилей руководства. Авторитарный стиль. Модификации авторитарного стиля. Патриархальный, харизматический, автократический и бюрократический стили.

Кооперативный стиль. Требования кооперативного стиля. Условия эффективности кооперативного стиля. Одномерные и многомерные стили руководства. Стили, ориентированные на задачу и на людей. Решетка стилей руководства Блейка и Моутона. Ситуационная теория стилей руководства. Модель эффективного стиля руководства Фидлера. Концепция стилей руководства Херси и Бланшарда. Модель принятия решений руководителем Врума-Йеттона.

## 6.2 Содержание учебной дисциплины по темам

### Тема 1. Стратегическое Управление персоналом и структура управления персоналом

#### Студент должен знать:

- сущность стратегического подхода к управлению человеческими ресурсами;
- элементы стратегии управления человеческими ресурсами;

- понятие организационной стратегии;
- основные типы бизнес-стратегий;
- базовые категории, характеризующие Управление персоналом.

#### **Студент должен уметь:**

- понимать и объяснять современные парадигмы управления персоналом;
- уметь анализировать понятийный аппарат, характеризующий персонал-менеджмент;
- выявлять особенности и проблемы управления человеческими ресурсами;
- уметь учитывать отраслевую специфику предприятий при формулировании целей управления персоналом;
- определять концепцию управления персоналом, наиболее соответствующую конкретной организации;
- определять и формулировать стратегические аспекты управления персоналом;
- оценивать реальную стратегию управления персоналом на предприятии и выявлять ее взаимосвязь с общей стратегией фирмы;
- разрабатывать эффективную кадровую политику для своей организации.

#### **Содержание темы:**

Сущность стратегического подхода к управлению человеческими ресурсами. Элементы стратегии управления человеческими ресурсами, их содержание и роль в стратегии организации. Современные парадигмы управления персоналом.

Стратегия организации и стратегия управления человеческими ресурсами. Понятие организационной стратегии. Основные типы бизнес-стратегий и их влияние на Управление персоналом организации. Особенности и проблемы управления человеческими ресурсами, порождаемые неадекватностью организационной стратегии и персонал-стратегии.

Понятие и цели управления персоналом. Особенности управления персоналом в государственных и коммерческих организациях. Базовые категории, характеризующие Управление персоналом: «руководство персоналом», «Управление персоналом», «работа с персоналом», «менеджмент персонала», «руководитель», «менеджер» и др.

Структура управления персоналом: работа с кадрами и руководство персоналом. Важнейшие функции управления персоналом. Планирование, маркетинг, набор, использование и высвобождение персонала. Обучение и повышение квалификации кадров. Мотивация, карьера и социальное обеспечение работников. Формирование и поддержка производственной культуры. Кадровое делопроизводство и управление информацией. Контроль за персоналом, обеспечение дисциплины и организационного порядка. Руководство персоналом. Участие в определении стратегии организации.

Субъекты управления персоналом. Роль собственников, администрации, руководителей и служб персонала в управлении кадрами. Методы управления персоналом.

#### **Рекомендуемая литература по теме**

##### Основная литература

1. Управление персоналом организации: Учебник/ Под ред. А.Я.Кибанова. М.: ИНФРА-М, 2007.
2. Чудновский А.Д. Менеджмент туризма: Учебник М.: Финансы и статистика, 2007.

##### Дополнительная литература

Чудновский А.Д., Жукова М.А. Управление индустрией туризма России в современных условиях: учебное пособие. М.: КноРус, 2007.

Чудновский А.Д., Жукова М.А. Менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве. М.: КноРус, 2005.

Баумгартен Л.В. Стратегический менеджмент в туризме: учеб. пособие для вузов. М.: Изд.центр «Академия», 2007.

- Пашуто В.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.
- Пашуто В.П. Практикум по организации, нормированию и оплате труда на предприятии: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.
- Менеджмент туризма: Экономика туризма: Учебник. М.: Финансы и статистика, 2003.
- Лукашевич В.В. Основы управления персоналом: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.
- Попов В.М., Ляпунов С.И. Руководитель в бизнесе: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.
- Федорова Н.В., Минченко С.М. Управление персоналом организации: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.
- Петракова Е.Е. Управление персоналом: Учебное пособие. Сыктывкар: Сыктывкарский ун-т, 2006.
- Петракова Е.Е. Управление персоналом: Учебное пособие. Сыктывкар: Сыктывкарский ун-т, 2004.
1. Стаут С. Управленческий тренинг: Пер. с англ. СПб. : Питер, 2003.

#### Журналы:

1. Управление персоналом
2. Управление компанией
3. Менеджмент в России и за рубежом
4. Гостиничное дело
5. Отель
6. Туризм: практика, проблемы, перспективы
7. Туризм: право и экономика
8. Турбизнес
9. Пять звезд
10. Современные проблемы сервиса и туризма
11. СервисPlus

#### **Самостоятельная работа по теме (внеаудиторная)**

Ответить на предлагаемые вопросы для самоконтроля

#### **Вопросы для самоконтроля**

1. Что такое организационная стратегия? Все ли организации имеют стратегии?
2. Как наличие четко сформулированной стратегии влияет на результаты организации?
3. Каковы основные компоненты организационной стратегии, и как они связаны между собой?
4. Как наличие или отсутствие сформулированных миссии и видения влияет на деятельность организации? Как руководство организации может сделать миссию «живой» и актуальной для всех своих работников?
5. Что такое персонал-стратегия? Как определить приоритеты развития человеческих ресурсов организации?
6. Назовите особенности управления персоналом предпринимательской, ликвидационной и циклической стратегий.
7. Объясните варианты интеграции стратегии управления персоналом в организационную стратегию.
8. В чем сущность открытой кадровой политики?
9. Каковы критерии оценки стратегии?

#### **Рекомендуемая литература для самостоятельной работы**

1. Управление персоналом организации: Учебник/ Под ред. А.Я.Кибанова. М.: ИНФРА-М, 2007.
2. Чудновский А.Д. Менеджмент туризма: Учебник М.: Финансы и статистика, 2007.

Чудновский А.Д., Жукова М.А. Управление индустрией туризма России в современных условиях: учебное пособие. М.: КноРус, 2007.

Чудновский А.Д., Жукова М.А. Менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве. М.: КноРус, 2005.

Баумгартен Л.В. Стратегический менеджмент в туризме: учеб. пособие для вузов. М.: Изд.центр «Академия», 2007.

Пашуто В.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.

Пашуто В.П. Практикум по организации, нормированию и оплате труда на предприятии: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.

Лукашевич В.В. Основы управления персоналом: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.

Попов В.М., Ляпунов С.И. Руководитель в бизнесе: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.

Федорова Н.В., Минченко С.М. Управление персоналом организации: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.

Петракова Е.Е. Управление персоналом: Учебное пособие. Сыктывкар: Сыктывкарский ун-т, 2004.

## **Тема 2. Служба управления персоналом организации**

### **Студент должен знать:**

- основные этапы развития служб персонала;
- структуру, функции и штаты служб персонала;
- особенности организации работы службы управления персоналом в туристической индустрии;
- задачи, права и обязанности менеджеров по персоналу и сотрудников кадровых служб.

### **Студент должен уметь:**

- правильно распределять функции управления персоналом между кадровой службой и линейными менеджерами с возможностью уменьшения нагрузки;
- проводить анализ элементов системы управления персоналом в организации;
- выделять наиболее существенные для своей организации аспекты управления персоналом;
- определять специфику их осуществления в организации;
- применять модели организационного поведения.

### **Содержание темы:**

Место и роль службы персонала в современной организации. Основные этапы развития служб персонала. Структура, функции и штаты служб персонала.

Особенности организации работы службы управления персоналом в туристической индустрии.

Отдел персонала и основные направления его работы. Задачи, права и обязанности менеджеров по персоналу и сотрудников кадровых служб.

Организация деятельности служб персонала. Особенности кадровых служб в различных странах мира.

Факторы эффективности кадровых служб. Оценка их деятельности. Основные подходы к оценке деятельности служб персонала.

### **Рекомендуемая литература по теме**

#### **Основная литература**

1. Управление персоналом организации: Учебник/ Под ред. А.Я.Кибанова. М.: ИНФРА-М, 2007.
2. Чудновский А.Д. Менеджмент туризма: Учебник М.: Финансы и статистика, 2007.

#### **Дополнительная литература**

- Чудновский А.Д., Жукова М.А. Управление индустрией туризма России в современных условиях: учебное пособие. М.: КноРус, 2007.
- Чудновский А.Д., Жукова М.А. Менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве. М.б КноРус, 2005.
- Баумгартен Л.В. Стратегический менеджмент в туризме: учеб. пособие для вузов. М.: Изд.центр «Академия», 2007.
- Пашуто В.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.
- Пашуто В.П. Практикум по организации, нормированию и оплате труда на предприятии: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.
- Менеджмент туризма: Экономика туризма: Учебник. М.: Финансы и статистика, 2003.
- Лукашевич В.В. Основы управления персоналом: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.
- Попов В.М., Ляпунов С.И. Руководитель в бизнесе: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.
- Федорова Н.В., Минченко С.М. Управление персоналом организации: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.
- Петракова Е.Е. Управление персоналом: Учебное пособие. Сыктывкар: Сыктывкарский ун-т, 2006.
1. Стаут С. Управленческий тренинг: Пер. с англ. СПб. : Питер, 2003.

#### Журналы:

1. Управление персоналом
2. Управление компанией
3. Менеджмент в России и за рубежом
4. Гостиничное дело
5. Отель
6. Туризм: практика, проблемы, перспективы
7. Туризм: право и экономика
8. Турбизнес
9. Пять звезд
10. Современные проблемы сервиса и туризма
11. СервисPlus

#### **Самостоятельная работа по теме (внеаудиторная)**

1. Ответить на предлагаемые вопросы для самоконтроля
2. Выполнить практические задания

#### **Вопросы для самоконтроля**

1. В чем разница между концепциями «Управление персоналом» и «Управление персоналом»?
2. Почему в процессе управления персоналом необходимо учитывать цели персонала?
3. Почему аттестация работников относится к функциональным целям управления персоналом?
4. За что отвечает линейный менеджер в управлении персоналом?
5. Какую помощь линейным менеджерам могут оказать специалисты по управлению персоналом?
6. Какие три основные функции выполняет служба по управлению персоналом?
7. В чем состоит сущность адаптивной функции в управлении персоналом?
8. Какие подсистемы включаются в состав системы управления персоналом предприятия и почему?

#### **Практическое задание 1. Задание - тест «Потенциал службы персонала»**

Потенциал службы персонала – показатель соответствия работы с персоналом в конкретной организации современным требованиям. С помощью данного теста может оцениваться любая организация. Экспертом может служить любой профессионально компетентный сотрудник, проработавший в организации не менее года и хорошо знающий реальное положение дел. Тест был разработан в координационной группе по изучению характера Центра социологических исследований МГУ.

Тест содержит 10 позиций, в каждой из которых содержится 10 суждений. Выберите вариант суждения, наиболее соответствующий положению дел в оцениваемой организации. Каждый ответ располагается в диапазоне от 0 до 10 баллов в соответствии со значениями, указанными рядом с каждым из 10 суждений. Сумма баллов по всем 10 позициям покажет величину определяемого потенциала. Полученные результаты полезно сравнить с результатами оценки других организаций. Это позволит выявить сильные и слабые места в деятельности службы персонала.

1. **Служба персонала:** занимается только оформлением приема, перемещения, увольнения и т.п. – **1**; личным учетом и обучением – **2**; также аттестацией – **3**; выполняет также одну-две другие функции – **5**; выполняет восемь стандартных функций (они названы в пунктах 2-9 настоящего опросника) – **8**; выполняет более восьми функций – **10**.

2. **Прием на работу:** осуществляется сам собой, по обстоятельствам, без участия службы персонала – **0**; по объявлению – **1**; по договорам с другими организациями, ведомствами, учебными заведениями – **2**; через краткие публикуемые объявления – **3**; благодаря подробным публикациям с перечнем требований к работникам – **5**; существует специальный работник службы персонала, который подбирает небольшую часть работников – **7**; он подбирает большую часть работников – **10**.

3. **Комплектование подразделений:** производится чисто случайно и только по профессиональному принципу – **1**; руководитель на глаз старается подобрать работников с учетом того, кто с кем будет работать – **3**; существуют методы, обеспечивающие психологическую совместимость работников и нормальный психологический климат, но их по-настоящему еще не применяли – **5**; такие методы применяют, но только в отдельных подразделениях – **8**; эти методы используются в обязательном порядке – **10**.

4. **Контрактная система:** отсутствует – **0**; используется для отдельных работников в самом общем виде – **2**; для многих работников в общем виде – **4**; для немногих работников, но четко предусматривает права, обязанности и санкции в случае невыполнения с обеих сторон – **7**; практически такие инструкции введены повсеместно – **10**.

5. **Должностные инструкции:** практически отсутствует – **0**; существуют для отдельных работников в самом общем виде – **2**; для многих работников в таком же общем виде – **4**; для немногих, но с кратким перечнем обязанностей и функций – **5**; для немногих, но с очень подробным перечнем, дополняемом регламентом, контактами и режимом работы – **7**; практически такие инструкции введены повсеместно – **10**.

6. **Текущее обучение:** практически отсутствует – **0**; касается только подготовки по рабочим и техническим специальностям – **3**; эпизодически устраиваются лекции и/или отдельных работников посылают на курсы повышения квалификации – **4**; лекционные циклы устраиваются регулярно и/или на курсы посылаются многие – **6**; существует единая система текущего обучения, включающая внутреннюю, внешнюю и самостоятельную учебу – **8**; такая система охватывает весь без исключения персонал – **10**.

7. **Должностное продвижение:** дело случайное, непредсказуемое и во многом зависящее от начальства – **0**; зависит от начальства, которое учитывает при отборе и деловые качества, и личное отношение к работнику – **2**; зависит от конкретных руководителей, которые принимают при отборе объективные, но волевые решения – **4**; производится на конкурсной основе по объективным критериям – **7**; существуют график должностного продвижения для всех и методы, гарантирующие должностное соответствие – **10**.

8. **Аттестация:** практически не проводится – **0**; проводится от случая к случаю для отдельных категорий персонала – **1**; для большинства категорий персонала, но чисто формально – **3**; практически для всех и по нескольким методикам, обеспечивающим

объективность, но нерегулярно – **5**; по этим же методикам строго регулярно – каждые три-пять лет – **6**; по тестовым методикам, обеспечивающим автоматизм получения результатов – каждые три года – **8**; по тестовым методикам ежегодно – **10**.

9. **Увольнение:** осуществляется просто, без проволочек и является рутинной – **0**; руководство старается задержать под благовидным предлогом увольняющихся по собственному желанию – **1**; работники службы персонала или руководство несут моральную ответственность за любой факт увольнения – **5**; каждый факт увольнения по собственному и несобственному желанию отражается в системе мотивации работников службы персонала – **10**.

10. **При сокращении штатов:** работников немедленно увольняют согласно трудовому законодательству – **0**; увольняющихся заранее предупреждают об этом – **1**; им стараются подыскать какую-нибудь другую работу – **3**; ищут им другую работу и обязательно по специальности – **5**; профориентируют и, в случае необходимости, дают новую специальность за свой счет или совместно с принимающим на работу предприятием – **10**.

### **Практическое задание 2. Задание «Анализ влияния кадровой службы на экономическое положение организации»**

При выполнении данного задания необходимо ответить на три основных вопроса:

**1. Определить экономическое положение организации на данный момент (ухудшилось или улучшилось):**

- а) каковы сильные стороны положения организации?
- б) в чем слабые стороны организации?
- в) каково положение организации относительно конкурентов в ее отрасли?

**2. Определить положение отдел кадров (ухудшилось или улучшилось):**

- а) какова миссия службы?
- б) как работает отдел – по-старому, используя смешанную форму, или по-новому?

**3. Определить, каково влияние кадровой службы на экономические показатели организации:**

- а) если положение организации ухудшилось, насколько это ухудшение обусловлено работой кадровой службы (например, служба не выполняла какие-то функции, и из-за этого работники организации не смогли справиться с ее новыми задачами);
- б) если работники организации не смогли решить поставленные перед ними задачи, то чем это было вызвано?

Использовали ли кадры все свои возможности, предоставляемые законом, включая возможность активной предпринимательской деятельности по разным направлениям, в том числе и нетрадиционным для данной организации, не отвечающим основным функциям данного предприятия.

### **Практическое задание 3. Задание «Анализ взаимосвязи между численностью персонала и структурой организации»**

Должен ли менеджер небольшой фирмы быть действительно заинтересованным в установлении структуры организации, и при какой численности персонала это становится необходимым? Рассмотрите варианты с разной численностью работников (от 5 до 50 человек). Объясните свои ответы.

### **Практическое задание 4. Задание «Использование ситуационного подхода в менеджменте»**

Рассмотрите следующую ситуацию: менеджер проработал 15 лет в представительстве крупной иностранной фирмы в Москве. Он переведен на аналогичную должность в отделении фирмы в Лондоне. Каким образом он применит ситуационный подход к менеджменту на новом месте?

### **Рекомендуемая литература для самостоятельной работы:**

1. Управление персоналом организации: Учебник/ Под ред. А.Я.Кибанова. М.: ИНФРА-М, 2007.
2. Чудновский А.Д. Менеджмент туризма: Учебник М.: Финансы и статистика, 2007.  
Чудновский А.Д., Жукова М.А. Управление индустрией туризма России в современных условиях: учебное пособие. М.: КноРус, 2007.  
Чудновский А.Д., Жукова М.А. Менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве. М.: КноРус, 2005.  
Баумгартен Л.В. Стратегический менеджмент в туризме: учеб. пособие для вузов. М.: Изд.центр «Академия», 2007.  
Пашуто В.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.  
Пашуто В.П. Практикум по организации, нормированию и оплате труда на предприятии: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.  
Лукашевич В.В. Основы управления персоналом: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.  
Попов В.М., Ляпунов С.И. Руководитель в бизнесе: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.  
Федорова Н.В., Минченко С.М. Управление персоналом организации: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.
3. Петракова Е.Е. Управление персоналом: Учебное пособие. Сыктывкар: Сыктывкарский ун-т, 2004.

### Тема 3. Кадровая политика и кадровое планирование

Кадровая политика: понятие и организационное назначение. Этапы кадровой политики.

Планирование персонала как исходный этап кадрового менеджмента. Цели, задачи и организация кадрового планирования. Стратегическое, тактическое и оперативное планирование.

Индивидуальное планирование: карьеры, занятости, развития, трудовой адаптации.

Коллективное планирование, его временные параметры, содержание и характер.

Сферы планирования. Планирование состава персонала. Планирование потребности в персонале. Планирование использования персонала. Планирование изменений персонала. Планирование расходов на персонал.

Кадровое планирование и контролинг персонала. Основные цели и функции контролинга персонала.

#### **Студент должен знать:**

- понятие и организационное назначение кадровой политики;
- цели и задачи кадрового планирования;
- особенности стратегического, тактического и оперативного планирования;
- структуру сфер кадрового планирования;
- основные цели и функции контролинга персонала.

#### **Студент должен уметь:**

- определять количественную и качественную потребности организации в персонале;
- использовать основные методы планирования численности персонала;
- формировать системы программ и планов по работе с персоналом;
- обеспечивать взаимодействие и координацию планов по работе с персоналом и общей стратегии организации.

#### **Содержание темы**

Кадровая политика: понятие и организационное назначение. Этапы кадровой политики. Планирование персонала как исходный этап кадрового менеджмента. Цели, задачи и организация кадрового планирования. Стратегическое, тактическое и оперативное планирование.



Индивидуальное планирование: карьеры, занятости, развития, трудовой адаптации.

Коллективное планирование, его временные параметры, содержание и характер.

Сферы планирования. Планирование состава персонала. Планирование потребности в персонале. Планирование использования персонала. Планирование изменений персонала. Планирование расходов на персонал.

Кадровое планирование и контролинг персонала. Основные цели и функции контролинга персонала.

### **Рекомендуемая литература по теме**

#### **Основная литература**

1. Управление персоналом организации: Учебник/ Под ред. А.Я.Кибанова. М.: ИНФРА-М, 2007.
2. Чудновский А.Д. Менеджмент туризма: Учебник М.: Финансы и статистика, 2007.

#### **Дополнительная литература**

Чудновский А.Д., Жукова М.А. Управление индустрией туризма России в современных условиях: учебное пособие. М.: КноРус, 2007.

Чудновский А.Д., Жукова М.А. Менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве. М.б КноРус, 2005.

Баумгартен Л.В. Стратегический менеджмент в туризме: учеб. пособие для вузов. М.: Изд.центр «Академия», 2007.

Пашуто В.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.

Пашуто В.П. Практикум по организации, нормированию и оплате труда на предприятии: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.

Менеджмент туризма: Экономика туризма: Учебник. М.: Финансы и статистика, 2003.

Лукашевич В.В. Основы управления персоналом: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.

Попов В.М., Ляпунов С.И. Руководитель в бизнесе: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.

Федорова Н.В., Минченко С.М. Управление персоналом организации: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.

Петракова Е.Е. Управление персоналом: Учебное пособие. Сыктывкар: Сыктывкарский ун-т, 2006.

1. Стаут С. Управленческий тренинг: Пер. с англ. СПб. : Питер, 2003.

#### **Журналы:**

1. Управление персоналом
2. Управление компанией
3. Менеджмент в России и за рубежом
4. Гостиничное дело
5. Отель
6. Туризм: практика, проблемы, перспективы
7. Туризм: право и экономика
8. Турбизнес
9. Пять звезд
10. Современные проблемы сервиса и туризма
11. СервисPlus

### **Самостоятельная работа (внеаудиторная)**

1. Ответить на предлагаемые вопросы для самоконтроля
2. Выполнить практическое задание

### **Вопросы для самоконтроля**

1. Что такое планирование человеческих ресурсов? Какова связь этого процесса со стратегией развития организации и стратегией управления персоналом?
2. Какое место занимает кадровое планирование в системе управления персоналом?
3. Какую структуру имеет типовой оперативный план кадрового планирования?
4. Какая информация необходима для осуществления кадрового планирования?
5. Что такое потребности организации в персонале? Какие факторы влияют на формирование потребностей в персонале?
6. Чем в первую очередь определяются потребности в человеческих ресурсах организации, в которой Вы работаете?
7. Что включает в себя понятие «качественная потребность в персонале»?
8. Как спрогнозировать потребности организации в персонале? Прокомментируйте достоинства и недостатки известных Вам методов. Какие методы определения потребностей в персонале Вы бы порекомендовали крупному коммерческому банку, автосборочному заводу, ресторану быстрого питания?

### **Практическое задание 1. Кейс-ситуация «Анализ движения персонала в фирме «Технотроник»**

Представьте себе, что вы являетесь президентом компании «Технотроник». Ваша фирма существует 10 лет. Основная продукция микросхемы для компьютеров. Конкуренция в данной области бизнеса очень высока. 75% затрат вашей фирмы связаны с заработной платой. Конкурентоспособность фирмы требует особого внимания к управлению трудовыми ресурсами.

Для анализа движения кадров Управление кадров подготовило матрицу движения сотрудников организации за предыдущий год.

	Численность на нач. 2001	Движение в течение года					
		АДМ	М.С.З	Инж	Тех	Раб	Ув
Администрация	150	120	0	0	0	0	30
Менеджеры средн. звена	300	10	225	5	0	0	60
Инженеры	500	1	34	350	5	0	110
Техники	700	0	20	10	500	100	70
Рабочие (осн)	1200	0	0	20	30	800	350

Задача: проанализировать движение кадров и определить стратегию в области обеспечения кадрами на будущий год.

Вопросы:

1. Сколько сотрудников потребуется на каждом уровне для занятия вакантных мест?
2. Какие стратегии может использовать компания для заполнения вакансий?
3. Является ли движение кадров проблемой для компании? Почему да или почему нет?
4. Предположим, компания решила сократить 15% своих сотрудников на всех уровнях, кроме менеджмента, где предусматривается 10%-е сокращение. Определите избыток и недостаток кадров на всех уровнях. Сформулируйте стратегии, связанные с осуществлением этой политики.

### **Практическое задание 2. Кейс-ситуация «Прогнозирование потребности в персонале»**

Руководитель отдела продаж компании «Логика», занимающейся реализацией компьютерных программ, только что получил прогноз объема продаж на следующий год, согласно которому реализация должна увеличиться на 20% (в постоянных ценах) и составить 25 млрд. руб.

Увеличение ожидается за счет 10-ти процентного расширения существующего направления – продаж целевых программ, разрабатываемых по заказам организаций, а также за счет реализации программ, созданных для массового рынка.

В отделе продаж «Логика» работают 7 коммерческих агентов, 3 ассистента и один секретарь. Каждый агент осуществляет продажи на закрепленной за ним территории, ассистент оказывает техническую поддержку двум агентам, секретарь отвечает на телефонные звонки, ведет общую корреспонденцию и т.д.

Все агенты имеют высшее техническое образование. Однако не являются программистами.

За текущий год объем «Логика» вырос на 30%, численность сотрудников отдела продаж увеличилась на два агента и одного ассистента.

Вопросы

1. Определите потребности отдела продаж в человеческих ресурсах на следующий год.
2. Подготовьте план подбора персонала.

### **Рекомендуемая литература для самостоятельной работы**

1. Управление персоналом организации: Учебник/ Под ред. А.Я.Кибанова. М.: ИНФРА-М, 2007.
2. Чудновский А.Д. Менеджмент туризма: Учебник М.: Финансы и статистика, 2007.  
Чудновский А.Д., Жукова М.А. Управление индустрией туризма России в современных условиях: учебное пособие. М.: КноРус, 2007.  
Чудновский А.Д., Жукова М.А. Менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве. М.: КноРус, 2005.  
Баумгартен Л.В. Стратегический менеджмент в туризме: учеб. пособие для вузов. М.: Изд.центр «Академия», 2007.  
Пашуто В.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.  
Пашуто В.П. Практикум по организации, нормированию и оплате труда на предприятии: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.  
Лукашевич В.В. Основы управления персоналом: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.  
Попов В.М., Ляпунов С.И. Руководитель в бизнесе: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.  
Федорова Н.В., Минченко С.М. Управление персоналом организации: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.
3. Петракова Е.Е. Управление персоналом: Учебное пособие. Сыктывкар: Сыктывкарский ун-т, 2004.

## **Тема 4. Поиск, отбор, развитие и оценка деятельности персонала**

### **Студент должен знать:**

- сферы поиска и источники подбора персонала;
- задачи и процедуры отбора персонала;
- методы отбора, характеристику их эффективности;
- алгоритм найма персонала;
- квалификационные требования к персоналу;
- виды найма и их применение;
- понятие адаптации, виды адаптации, адаптационные конфликты, их предупреждение и разрешение;
- методы и процедуры оценки.

### **Студент должен уметь:**

- детально представлять процесс найма персонала, анализировать содержание работы, составлять должностные инструкции и разрабатывать подробное описание требований к исполнителю;
- проводить отбор кандидатов на основе сравнения их качеств с требованиями к исполнителю и на основе рекомендаций;
- обсуждать достоинства и ограничения основных техник отбора персонала и определять уместность использования каждой техники отбора в конкретных условиях;
- организовывать процесс аттестации персонала;
- использовать различные подходы к оценке персонала;
- предпринимать определённые шаги для выявления потребностей в развитии подчиненных и для выбора соответствующих методов удовлетворения этих потребностей;
- оценивать систему профессионального развития и обучения в своей организации;
- организовывать выполнение специализированной программы обучения;
- предвидеть некоторые наиболее распространенные трудности, связанные с развитием персонала.

### **Содержание темы:**

Отбор и найм персонала. Сферы поиска и источники подбора персонала. Вербовка персонала: организационные, методические, юридические и этические аспекты. Задачи и процедура отбора персонала. Методы отбора, характеристика их эффективности. Основные проблемы управления персоналом, связанные с особенностями отбора. Найм персонала. Процедурные, юридические, социально-психологические проблемы найма персонала.

Алгоритм найма. Анализ содержания и требований работы. Профотбор через оценку кандидатов. Алгоритм набора кадров.

Организация набора кадров. Привлечение персонала. Основы отбора персонала. Процесс отбора. Основные методы отбора. Психологические особенности отбора.

Подбор и наем кадров. Понятие кадрового маркетинга. Ожидания, потребности и постановка целей нанимаемым. Виды набора. Пути комплектации кадров. Привлечение кадров извне. Преимущества и недостатки внутреннего и внешнего набора кадров. Реклама с целью вербовки кадров. Внутрипроизводственный набор.

Характеристика работы. Квалификационные требования к персоналу. Физические данные. Квалификация. Интеллектуальные особенности. Способности. Интересы. Характер. Мотивация. Условия. Схема описания характера работы. Анализ рабочего места. Этапы анализа. Пример информационного стандарта. Описание и спецификация рабочего места. Должностная инструкция.

Технологии изучения кандидата. Правила составления резюме. Примеры анкет поступающих на работу. Структура собеседования. Виды собеседования. Основные правила проведения собеседования. Вопросы в структуре собеседования. Усложнение технологии собеседования. Письменные и устные испытания. Составление заключений.

Виды найма и их применение. Виды найма. Порядок оформления при найме. Испытательный срок. Критерии оценивания.

Адаптация, обучение и развитие персонала. Понятия адаптации, виды адаптации, адаптационные конфликты, их предупреждение и разрешение. Цели обучения персонала, условия, формы и методы организации обучения, оценка его эффективности. Развитие персонала как стратегическая задача управления человеческими ресурсами организации: персонифицированный и организационный подходы. Мотивация персонала как фактор развития.

Использование персонала и оценка деятельности. Понятие компетентности и потенциала персонала. Использование персонала: должностная расстановка, перемещение, изменение компетенции, карьерный рост, оценка эффективности. Проблемы и ошибки в оценке деятельности персонала. Методы и процедуры оценки. Оценка деятельности как инструмент управления персоналом.

## **Рекомендуемая литература по теме**

### **Основная литература**

1. Управление персоналом организации: Учебник/ Под ред. А.Я.Кибанова. М.: ИНФРА-М, 2007.
2. Чудновский А.Д. Менеджмент туризма: Учебник М.: Финансы и статистика, 2007.

### **Дополнительная литература**

Чудновский А.Д., Жукова М.А. Управление индустрией туризма России в современных условиях: учебное пособие. М.: КноРус, 2007.

Чудновский А.Д., Жукова М.А. Менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве. М.б КноРус, 2005.

Баумгартен Л.В. Стратегический менеджмент в туризме: учеб. пособие для вузов. М.: Изд.центр «Академия», 2007.

Пашуто В.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.

Пашуто В.П. Практикум по организации, нормированию и оплате труда на предприятии: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.

Менеджмент туризма: Экономика туризма: Учебник. М.: Финансы и статистика, 2003.

Лукашевич В.В. Основы управления персоналом: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.

Попов В.М., Ляпунов С.И. Руководитель в бизнесе: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.

Федорова Н.В., Минченко С.М. Управление персоналом организации: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.

Петракова Е.Е. Управление персоналом: Учебное пособие. Сыктывкар: Сыктывкарский ун-т, 2006.

1. Стаут С. Управленческий тренинг: Пер. с англ. СПб. : Питер, 2003.

### **Журналы:**

1. Управление персоналом
2. Управление компанией
3. Менеджмент в России и за рубежом
4. Гостиничное дело
5. Отель
6. Туризм: практика, проблемы, перспективы
7. Туризм: право и экономика
8. Турбизнес
9. Пять звезд
10. Современные проблемы сервиса и туризма
11. СервисPlus

## **Практическое занятие по теме № 4**

При изучении данной темы на практическом занятии анализируется процесс подбора персонала в организацию, а так же, как логическое продолжение, процессы развития и оценки деятельности персонала. Каждая организация стремится быть эффективной. Для этого необходимо использовать квалифицированных и ответственных работников. Поэтому важность процессов поиска и приема на работу весьма высока. Даже правильно подобранный персонал далее нуждается в развитии (особенно в связи с постоянными изменениями внешней и внутренней среды), а также в оценке. По результатам оценки может проводиться ротация, высвобождения, обучения и переподготовки, а также мотивация персонала. Следуя этой логике, в данной теме объединены вопросы подбора (поиска и отбора), а также развития и оценки деятельности персонала.

1. Подготовительные этапы процесса отбора персонала: анализ содержания работы, разработка должностных инструкций и требований к исполнителям.
2. Непосредственные этапы найма: определение источников привлечения персонала, размещение рекламных объявлений, обработка документов и составление списка кандидатов, проведение отборочного собеседования и испытаний.
3. Оценка деятельности персонала: виды оценки; типовые этапы процесса оценки; формы и показатели оценки деятельности персонала.
4. Формы развития персонала.

### **Самостоятельная работа (аудиторная)**

Выполнить практические задания

#### **Практическое задание 1. Кейс-ситуация «Процесс подбора персонала для пятизвездной гостиницы»**

Используя дополнительный материал, выполните следующее задание.

Кадровое агентство «Кадры XXI века» работает на рынке рекрутинговых услуг 6 лет. У него достаточное количество клиентов. Агентство осуществляет в основном подбор кадров для представительств иностранных компаний в России, а также для российских компаний, работающих с иностранными фирмами. Политика агентства в области подбора кадров формулируется так: «Наша задача не только подыскать, но и отобрать нужных клиенту работников». К кадровому агентству обратилась иностранная компания, купившая в г. Санкт-Петербурге гостиницу уровня пяти звезд. Перед компанией стоит задача подбора персонала, которую она собирается частично поручить кадровому агентству.

Ответьте на следующие вопросы:

- а) определите, к какой категории агентств относится данное агентство;
- б) составьте личностную спецификацию по должностям: менеджер-администратор службы приема и размещения, руководитель службы управления персоналом гостиницы, горничная;
- в) составьте схему процесса поиска и отбора кандидата на каждую вакантную должность.

#### **Практическое задание 2. Кейс-ситуация «Текучесть персонала и методы отбора в ресторане «Столичный»**

Ресторан имеет самый высокий процент текучести кадров среди официантов (текучесть достигает 80% в год). Работа официантов достаточно интенсивна, каждый официант обслуживает не менее 20 посадочных мест. Ресторан работает официально до 24 часов, но бывают случаи, когда при спецобслуживании официантам приходится задерживаться до часу и двух часов ночи.

Прием официантов на работу осуществляется инспектором по кадрам без участия метродотеля или других руководителей. Кандидаты заполняют стандартную форму (см. ниже) и проходят собеседование с инспектором, который принимает решение о приеме на работу, утверждаемое директором ресторана.

	Кандидат А	Кандидат Б	Кандидат В
Возраст	45	28	35
Стаж работы	25	5	15
Число организаций, в которых работал кандидат	4	8	11
Образование	Среднее	Среднее специальное	Среднее
Специальность	–	Официант	–
Семейное положение	Замужем, 2	Холост	Разведена, 3 детей

	детей		
Место рождения	г. Сыктывкар	г.Сыктывкар	г. Тамбов

Вопросы:

1. Существует ли, по вашему мнению, связь между высокой текучестью кадров среди официантов и методом их отбора? Как усовершенствовать этот процесс? Кого из кандидатов, данные на которых приведены, вы бы приняли на место официанта? Какую информацию вы бы использовали? Какая информация оказалась лишней? Какой информации Вам не хватает для проведения процесса отбора?

### **Самостоятельная работа (внеаудиторная)**

1. Ответить на предлагаемые вопросы для самоконтроля
2. Выполнить практические задания

### **Вопросы для самоконтроля**

1. Какие правила и процедуры в области найма персонала Вам известны?
2. Какие этапы предусматривает процесс отбора персонала?
3. Какие методы определения требований к кандидату на замещение вакантной должности вам известны? Какой из них вы бы порекомендовали компании, занятой поиском кандидатов на должность генерального директора, программиста, рабочего по сборке автомобилей?
4. Каковы основные этапы собеседования по отбору персонала? Какие виды собеседования вы знаете?
5. Как обеспечить эффективную интеграцию нового сотрудника в организацию?
6. Как добиться сокращения численности персонала организации, не прибегая к увольнениям?
7. Что такое деловая оценка персонала? Какие виды или направления она в себя включает?
8. Каковы цели деловой оценки персонала?
9. Почему организации занимаются развитием собственных сотрудников? С чем связано усиленное внимание к этому процессу в последние десятилетия? Какие методы профессионального развития вам известны?
10. Чем определяются потребности организации в профессиональном развитии своих сотрудников? Как могут отличаться потребности профессионального развития персонала авиационного конструкторского бюро и международной сети туристских отелей?
11. Какова роль профессионального обучения в управлении персоналом современной организации? Как профессиональное обучение влияет на организацию, ее сотрудников, общество в целом?
12. Чем определяется содержание программы и выбор методов профессионального обучения? Каковы наиболее распространенные методы профессионального обучения? Какие методы наиболее эффективны для обучения поведенческим навыкам: ведение переговоров, проведение заседаний, работа в группе? Какие методы наиболее эффективны для обучения техническим приемам: ведение бухгалтерского баланса, проведение исследования рынка, ремонт электродвигателя?
13. Как оценить эффективность программы профессионального обучения? По каким критериям вы бы оценили эффективность программы «100% качество» для официантов, секретарей, менеджеров турагентской и туроператорской фирм, сотрудников юридического отдела страховой компании?
14. Назовите основные факторы, подтверждающие важность непрерывного образования персонала.

15. Используя дополнительный материал, сравните «сохраняющее» и «инновационное» обучение.

### **Практическое задание 1. «Описание требований к исполнителю работы»**

Составьте описание требований, предъявляемых к исполнителям конкретной работы, по следующим разделам:

- Физическое здоровье
- Умственные способности
- Образование и квалификация
- Опыт, подготовка и навыки
- Личностные качества
- Особые обстоятельства

### **Тестовые задания**

1. Выберите вариант и обоснуйте свой ответ:
  - а) Чтобы справедливо оценить своих сотрудников, мне необходимо постоянно наблюдать за их работой.
  - б) Мне не нужно наблюдать за сотрудниками, я знаю их достаточно хорошо.
  - в) Я могу попытаться оценить поведение своих сотрудников в том случае, если буду достаточно тесно знать, какими качествами они должны обладать для выполнения данной работы.
  - г) Чтобы оценить своих сотрудников, не обязательно знать эти требования.
2. Выберите вариант и обоснуйте свой ответ. Данный тест важен при изучении вопроса о послепосттестационном собеседовании. В процессе аттестации сотрудники часто заявляют о желании сменить место работы или заняться более интересной деятельностью, но не всегда у организации есть такие возможности, а часто это нецелесообразно и для работника. Один из Ваших подчиненных заявил, что он не испытывает удовлетворения от своей работы, она ему не по душе, и просит поручить ему более интересное дело. Как Вы поступите?
  - а) Определим, какая работа принесла бы ему удовлетворение и, если есть возможность, как можно скорее предоставлю такую работу.
  - б) Думаю, что любой хотел бы иметь работу по душе, приносящую удовлетворение. Однако фирма не может предоставить такую возможность всем сотрудникам. Поэтому постараюсь убедить работника, что многие другие терпеливо трудятся на порученных им участках.
  - в) Объясню, что удовлетворенность работой определяется тем, как к ней относиться и как ее выполнять. Надо доказать, что и от выполняемой работы можно получать большое удовлетворение, если видеть в ней творческое начало.

### **Рекомендуемая литература для самостоятельной работы**

1. Управление персоналом организации: Учебник/ Под ред. А.Я.Кибанова. М.: ИНФРА-М, 2007.
2. Чудновский А.Д. Менеджмент туризма: Учебник М.: Финансы и статистика, 2007.  
Чудновский А.Д., Жукова М.А. Управление индустрией туризма России в современных условиях: учебное пособие. М.: КноРус, 2007.  
Чудновский А.Д., Жукова М.А. Менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве. М.: КноРус, 2005.  
Баумгартен Л.В. Стратегический менеджмент в туризме: учеб. пособие для вузов. М.: Изд.центр «Академия», 2007.  
Пашуто В.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.  
Пашуто В.П. Практикум по организации, нормированию и оплате труда на предприятии: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.



- Лукашевич В.В. Основы управления персоналом: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.
- Попов В.М., Ляпунов С.И. Руководитель в бизнесе: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.
- Федорова Н.В., Минченко С.М. Управление персоналом организации: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.
3. Петракова Е.Е. Управление персоналом: Учебное пособие. Сыктывкар: Сыктывкарский ун-т, 2004.

## **Тема 5. Мотивация и компенсация эффективной деятельности персонала**

### **Студент должен знать:**

- понятие вознаграждения персонала, его задачи, формы;
- понятие, механизм и виды мотивации;
- первоначальные теории мотивации;
- содержательные теории мотивации;
- процессуальные теории мотивации.

### **Студент должен уметь:**

- оценить систему управления компенсациями в организации;
- разработать систему мер по совершенствованию управления системой компенсаций;
- распознать различия в мотивации сотрудников и учитывать это разнообразие в своей работе;
- оценить степень мотивации к труду сотрудников организации;
- сформировать систему мотивации, направленную на повышение эффективности деятельности персонала.

### **Содержание темы:**

Вознаграждение персонала. Понятие вознаграждения персонала, его задачи, формы, объективная и субъективная адекватность. Проблема соотношения структурных составляющих вознаграждения для разных категорий персонала. Программы компенсаций и социальной защищенности.

Понятие и механизм мотивации. Виды мотивации. Потребности, притязания и ожидания. Стимул и установка. Общий механизм мотивации.

Первоначальные теории мотивации. Теория «Х» Тейлора и МакГрегора. Теория «У» МакГрегора. Теория «Z» Оучи.

Содержательные теории мотивации. Теория иерархии потребностей Маслоу. Практическая значимость концепции Маслоу. Теория потребностей Альдерфера. Концепция мотивационных потребностей МакКлелланда. Теория двух факторов Херцберга. Значение теории Херцберга. Рационально-экономическая модель и др.

Процессуальные теории мотивации. Теория справедливости Адамса. Теория ожидания Врума. Комплексная теория Лоулера и Портера. Теории подкрепления, атрибуции, постановки целей.

### **Рекомендуемая литература по теме**

#### **Основная литература**

1. Управление персоналом организации: Учебник/ Под ред. А.Я.Кибанова. М.: ИНФРА-М, 2007.
2. Чудновский А.Д. Менеджмент туризма: Учебник М.: Финансы и статистика, 2007.

#### **Дополнительная литература**

- Чудновский А.Д., Жукова М.А. Управление индустрией туризма России в современных условиях: учебное пособие. М.: КноРус, 2007.
- Чудновский А.Д., Жукова М.А. Менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве. М.б КноРус, 2005.
- Баумгартен Л.В. Стратегический менеджмент в туризме: учеб. пособие для вузов. М.: Изд.центр «Академия», 2007.
- Пашуто В.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.
- Пашуто В.П. Практикум по организации, нормированию и оплате труда на предприятии: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.
- Менеджмент туризма: Экономика туризма: Учебник. М.: Финансы и статистика, 2003.
- Лукашевич В.В. Основы управления персоналом: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.
- Попов В.М., Ляпунов С.И. Руководитель в бизнесе: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.
- Федорова Н.В., Минченко С.М. Управление персоналом организации: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.
- Петракова Е.Е. Управление персоналом: Учебное пособие. Сыктывкар: Сыктывкарский ун-т, 2006.
1. Стаут С. Управленческий тренинг: Пер. с англ. СПб. : Питер, 2003.
  2. Рай Л. Упражнения: схемы и стратегии. 2-е изд. СПб.: Питер, 2003.

#### Журналы:

1. Управление персоналом
2. Управление компанией
3. Менеджмент в России и за рубежом
4. Гостиничное дело
5. Отель
6. Туризм: практика, проблемы, перспективы
7. Туризм: право и экономика
8. Турбизнес
9. Пять звезд
10. Современные проблемы сервиса и туризма
11. СервисPlus

#### **Практическое занятие по теме № 5**

Неэффективная система вознаграждения вызывает у работников неудовлетворенность, что влечет за собой падение производительности труда, падение качества, нарушения дисциплины. Неправильно построенная система мотивации и компенсации может привести, в конечном счете, к тому, что стоящие перед организацией задачи не будут выполнены. Поэтому данная тема посвящена вопросам построения мотивационных систем и оплаты труда в организации.

На занятии рассматривается процесс компенсации во взаимосвязи со стратегией организации, большое внимание уделяется анализу различных систем мотивации деятельности персонала, рассматриваются различные системы оплаты труда, их преимущества и недостатки.

1. Мотивация: понятия, способы и механизм реализации
2. Первоначальные теории мотивации
3. Содержательные теории мотивации
4. Процессуальные теории мотивации
5. Система компенсации в организации

#### **Самостоятельная работа (аудиторная)**

Выполнить практические задания

**Практическое задание 1. «Определение социальных и экономических потребностей на основе анализа трудовой деятельности»**

Укажите социальные и экономические потребности, удовлетворяемые на работе, затем определите их рейтинг по десятибалльной шкале (1 – самая низкая оценка, 10 – самая высокая).

Социальные потребности	Рейтинг	Экономические (материальные) потребности	Рейтинг
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

После заполнения таблицы попытайтесь ответить на следующие вопросы: какие потребности имеют для вас приоритетное значение, и как эти результаты соотносятся с рассмотренными теориями мотивациями (например, социальной моделью Э.Мэйно)?

**Практическое задание 2. «Анализ ожиданий по вкладам и вознаграждениям»**

Выберите какую-либо должностную позицию и определите, какой вклад (три наиболее важных вида такого вклада) должен, по **вашим ожиданиям**, внести работник, работающий на такой должности. Укажите также три наиболее важных вознаграждения, которые, по вашему мнению, он ожидает получить за свою работу.

Ожидания	Вознаграждения
1 _____	1 _____
2 _____	2 _____
3 _____	3 _____

**Практическое задание 3. «Оценка побуждений к трудовой деятельности»**

Оцените свои побуждения к трудовой деятельности. Исследуйте четыре набора признаков, оцените их в соответствии с тем, насколько хорошо они описывают ваши стремления. Наиболее близкому вам набору признаков в каждой группе присвойте номер 4; следующему – 3; третьему – 2 и наименее подходящему набору – 1.

- 1) Меня привлекает:  
а \_\_\_\_\_ трудная работа  
б \_\_\_\_\_ доброжелательные коллеги  
в \_\_\_\_\_ высокое качество труда  
г \_\_\_\_\_ обладание влиянием
- 2) Меня привлекает:  
а \_\_\_\_\_ конкретная обратная связь  
б \_\_\_\_\_ отношения между людьми  
в \_\_\_\_\_ возможность внести усовершенствования в рабочий процесс  
г \_\_\_\_\_ возможность оказывать влияние
- 3) Меня привлекает:  
а \_\_\_\_\_ оправданный риск  
б \_\_\_\_\_ работа вместе с другими людьми  
в \_\_\_\_\_ возможность добиться высокого качества  
г \_\_\_\_\_ использование власти
- 4) Меня привлекает:

а \_\_\_\_\_ одобрение руководителя

в \_\_\_\_\_ уважение окружающих

б \_\_\_\_\_ дружба с коллегами

г \_\_\_\_\_ участие в изменениях

Подсчет баллов. Сложите полученные баллы по пунктам а), б), в) и г). Суммарное число баллов для каждого из пунктов должно быть в интервале от 4 до 16. Баллы, полученные за пункт а), представляют собой оценку ваших побуждений к достижениям, за пункт б) – побуждения к членству в группе, пункт в) – побуждения к компетентности, г) – побуждения к власти.

#### **Практическое задание 4. «Анализ заявления о целях»**

Используя дополнительный материал по формулированию целей, рассмотрите четыре заявления о целях: насколько удачно каждое значение и почему.

а) Помочь заработать деньги на оплату учебы дочери.

б) Найти по меньшей мере 10 новых друзей.

в) Уделять изучению английского языка не менее двух часов в день, семь дней в неделю, начиная с понедельника и до конца этого календарного года.

г) В течение следующего года больше времени посвящать чтению журналов, посвященных бизнесу и управлению компаниями.

#### **Самостоятельная работа (внеаудиторная)**

1. Ответить на предлагаемые вопросы для самоконтроля
2. Выполнить практическое задание

#### **Вопросы для самоконтроля**

1. В чем разница между мотивом и стимулом?
2. Чем отличаются работники, описываемые теориями «Х», «У» и «Z»?
3. В чем, на ваш взгляд, состоит привлекательность для менеджеров теории иерархии потребностей А.Маслоу?
4. Какие уровни потребностей выделяются в теориях К.Альдерфера и Д.Мак Клееланда?
5. Проведите сравнительный анализ потребностей теории Д.Мак Клееланда для работников в молодом, зрелом и пожилом возрасте.
6. Как на основе теории мотивации Ф.Герцберга можно объяснить, почему два работника, занимающих одинаковые должности в двух разных фирмах, руководствуются иногда разными стимулами?
7. Должны ли менеджеры пытаться одинаковым образом мотивировать сотрудников разной национальной принадлежности?
8. Что относят к внешним, а что – к внутренним вознаграждениям в теории Портера-Лоулера?
9. Какая взаимосвязь существует между откликами и подкреплением согласно теории подкрепления?
10. Вспомните одно из ваших достижений или одну из неудач. Соответствовали ли атрибуции их причин теории атрибуции?
11. В чем состоит отличие негативного подкрепления от наказания?
12. Как характер и размеры вознаграждения сотрудников влияют на результаты работы организации?
13. Каковы цели системы компенсации? Какие из них являются, по Вашему мнению, наиболее важными для крупного концерна, для государственной библиотеки, для семейной гостиницы?
14. В чем смысл создания системы предоставления сотрудникам организации дополнительных (по отношению к заработной плате) льгот? Какие факторы необходимо учитывать при определении набора льгот, предоставляемых персоналу?

### **Практическое задание. Кейс-ситуация «Разработка мотивационного плана»**

Ольга Ивановна – руководитель маркетингового отдела в большом развлекательном центре. Она отвечает за разработку новых проектов, адекватных требованиям посетителей, продвижение центра на рынке, маркетинговые исследования и развитие своих подчиненных. В ее подчинении 12 мужчин и 8 женщин. Все они имеют высшее образование и, по крайней мере, 8 лет стажа по специальности. Ольга Ивановна сама имеет диплом маркетолога, но всего 4 года работает по специальности.

Основной проблемой для Ольги Ивановны, как ей кажется, является отсутствие поддержки со стороны ее подчиненных. Сейчас Ольга Ивановна обдумывает возможные действия, которые побудили бы подчиненных откликаться на ее требования.

Задание: используя содержательные теории мотивации (Маслоу, Герцберга, МакКлелланда, Альдерфера), разработайте мотивационный план, который поможет решить Ольге Ивановне данную проблему.

### **Рекомендуемая литература для самостоятельной работы**

1. Управление персоналом организации: Учебник/ Под ред. А.Я.Кибанова. М.: ИНФРА-М, 2007.
2. Чудновский А.Д. Менеджмент туризма: Учебник М.: Финансы и статистика, 2007.  
Чудновский А.Д., Жукова М.А. Управление индустрией туризма России в современных условиях: учебное пособие. М.: КноРус, 2007.  
Чудновский А.Д., Жукова М.А. Менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве. М.: КноРус, 2005.  
Баумгартен Л.В. Стратегический менеджмент в туризме: учеб. пособие для вузов. М.: Изд.центр «Академия», 2007.  
Пашуто В.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.  
Пашуто В.П. Практикум по организации, нормированию и оплате труда на предприятии: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.  
Лукашевич В.В. Основы управления персоналом: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.  
Попов В.М., Ляпунов С.И. Руководитель в бизнесе: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.  
Федорова Н.В., Минченко С.М. Управление персоналом организации: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.
3. Петракова Е.Е. Управление персоналом: Учебное пособие. Сыктывкар: Сыктывкарский ун-т, 2004.

## **Тема 6. Процесс карьеры**

### **Студент должен знать:**

- определение и классификацию карьеры;
- стадии и фазы карьеры;
- концепции развития карьеры;
- принципы формирования и уровни карьерной стратегии;
- виды карьерных стратегий.

### **Студент должен уметь:**

- различать стадии развития карьеры;
- производить выбор карьеры в соответствии с личностными ориентациями сотрудников;
- планировать карьеру и определять степень ее эффективности для отдельных работников;
- формировать карьерную стратегию развития персонала в соответствии с долгосрочной общей стратегией организации.

## **Содержание темы:**

Карьера: определение, классификация и эффективность. Карьера с точки зрения организации и с точки зрения индивида. Профессиональная карьера и внутриорганизационная. Типы внутриорганизационной карьеры: по скорости переходов; по направленности ступеней. Эффективность карьеры и ее признаки: результативность, карьерные отношения, адаптируемость и тождественность карьеры.

Стадии карьеры: штат, прогресс, поддержка, уход. Фазы карьеры как последовательность положений. Планирование карьеры с точки зрения достижения поставленных карьерных целей.

Концепции развития карьеры: производственная концепция; продуктовая концепция (или повышения качества персонала); торговая концепция; традиционная маркетинговая концепция; социальная концепция; профориентационная концепция (или концепция поиска профессиональных талантов); коммуникативная концепция развития карьеры; концепция сервиса рабочей силы.

Управление карьерой в организации. Карьерная стратегия развития персонала. Принципы формирования карьерной стратегии. Уровни карьерной стратегии: корпоративный, функциональный, линейный.

Виды карьерных стратегий по масштабу и характеру действий: стратегия преимущества по издержкам; стратегия концентрации; стратегия дифференциации. Виды стратегий карьеры по роли субъекта в организации: стратегия рыночного лидерства; стратегия рыночного претендента; стратегия рыночного последователя; нишевая стратегия. Виды стратегий по конъюнктуре рынка труда: конверсионная; стимулирующая; перспективная; ремаркетинг; поддерживающая; демаркетинг; противодействующая; диверсификационная.

## **Рекомендуемая литература по теме**

### Основная литература

1. Управление персоналом организации: Учебник/ Под ред. А.Я.Кибанова. М.: ИНФРА-М, 2007.
2. Чудновский А.Д. Менеджмент туризма: Учебник М.: Финансы и статистика, 2007.

### Дополнительная литература

Чудновский А.Д., Жукова М.А. Управление индустрией туризма России в современных условиях: учебное пособие. М.: КноРус, 2007.

Чудновский А.Д., Жукова М.А. Менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве. М.б КноРус, 2005.

Баумгартен Л.В. Стратегический менеджмент в туризме: учеб. пособие для вузов. М.: Изд.центр «Академия», 2007.

Пашуто В.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.

Пашуто В.П. Практикум по организации, нормированию и оплате труда на предприятии: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.

Менеджмент туризма: Экономика туризма: Учебник. М.: Финансы и статистика, 2003.

Лукашевич В.В. Основы управления персоналом: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.

Попов В.М., Ляпунов С.И. Руководитель в бизнесе: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.

Федорова Н.В., Минченко С.М. Управление персоналом организации: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.

Петракова Е.Е. Управление персоналом: Учебное пособие. Сыктывкар: Сыктывкарский ун-т, 2006.

1. Стаут С. Управленческий тренинг: Пер. с англ. СПб. : Питер, 2003.

### Журналы:

1. Управление персоналом
2. Управление компанией

3. Менеджмент в России и за рубежом
4. Гостиничное дело
5. Отель
6. Туризм: практика, проблемы, перспективы
7. Туризм: право и экономика
8. Турбизнес
9. Пять звезд
10. Современные проблемы сервиса и туризма
11. СервисPlus

### **Практическое занятие по теме № 6**

Карьерное развитие персонала начинает играть все более важную роль в достижении организацией своих стратегических целей, по мере того, как изменяются деятельность и структура организации, требуются постоянные изменения в моделях поведения персонала. В интересах, как организации, так и персонала квалифицированно решать задачи управления карьерным развитием.

Вопросы карьерного роста являются логическим продолжением процессов оценки и развития персонала, рассмотренных в предыдущей теме.

В данной теме изучается концепция развития карьеры персонала, проводится классификация карьеры по различным признакам, анализируются виды карьерных стратегий.

1. Карьера: определение, классификация, эффективность
2. Стадии и фазы карьеры
3. Концепции развития карьеры
4. Управление карьерой в организации

### **Самостоятельная работа (аудиторная)**

Выполнить практические задания

#### **Практическое задание 1. «Анализ стадий карьеры»**

Вспомните основные стадии карьеры и определите, какие стадии являются наиболее сложными и почему?

#### **Практическое задание 2. «Определение карьерных целей»**

Изучив дополнительный материал, постарайтесь сформулировать свои карьерные цели в прошлом, настоящем и будущем.

#### **Практическое задание 3. «Анализ отклонений, дестабилизирующих карьеру»**

Изучив дополнительный материал по классификации отклонений, дестабилизирующих карьеру, проанализируйте карьеру менеджера организации и определите, с какими отклонениями могут быть связаны приостановки карьеры.

#### **Практическое задание 4. Кейс-ситуация «Планирование карьеры менеджера»**

Выполните задание по приведенным данным.

**Ситуация:** будущий менеджер заканчивает университет по специальности «Социально-культурный сервис и туризм». Перед ним встает задача планирования своего будущего.

**Задание:** постройте два варианта карьерограммы возможных карьерных путей менеджера после окончания университета для мужчины и для женщины.

**Материал для выполнения задания: карьерограмма** – это инструмент для управления карьерой, представляющий собой графическое описание того, что должно происходить или происходит с людьми на различных этапах карьеры.

Карьерограмма состоит из двух частей. В первой части содержится перечень должностей выстроенных в последовательную цепочку по восходящей линии, которые

работник может занимать в течение всего карьерного пути с указанием сроков занятия должностей (в годах). Во второй – характеристика видов обучения, повышения квалификации, переподготовки кадров с указанием видов учебных заведений и периодов прохождения обучения (в годах).

### **Самостоятельная работа (внеаудиторная)**

Ответить на предлагаемые вопросы для самоконтроля

#### **Вопросы для самоконтроля**

1. В чем состоит сущность карьеры с точки зрения индивида и с точки зрения организации?
2. По каким основным признакам классифицируются виды карьеры?
3. Как влияет трип личности на выбор карьеры?
4. Для каких работников характерны эффективные карьеры?
5. Опишите содержание основных стадий карьеры.
6. Что такое управление карьерой, и на каких уровнях оно осуществляется?
7. Почему организация должна заботиться о развитии карьеры своих работников?
8. Каковы, на Ваш взгляд, факторы, способствующие и препятствующие развитию карьеры в организации?

#### **Рекомендуемая литература для самостоятельной работы**

1. Управление персоналом организации: Учебник/ Под ред. А.Я.Кибанова. М.: ИНФРА-М, 2007.
2. Чудновский А.Д. Менеджмент туризма: Учебник М.: Финансы и статистика, 2007.  
Чудновский А.Д., Жукова М.А. Управление индустрией туризма России в современных условиях: учебное пособие. М.: КноРус, 2007.  
Чудновский А.Д., Жукова М.А. Менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве. М.: КноРус, 2005.  
Баумгартен Л.В. Стратегический менеджмент в туризме: учеб. пособие для вузов. М.: Изд.центр «Академия», 2007.  
Пашуто В.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.  
Пашуто В.П. Практикум по организации, нормированию и оплате труда на предприятии: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.  
Лукашевич В.В. Основы управления персоналом: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.  
Попов В.М., Ляпунов С.И. Руководитель в бизнесе: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.  
Федорова Н.В., Минченко С.М. Управление персоналом организации: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.
3. Петракова Е.Е. Управление персоналом: Учебное пособие. Сыктывкар: Сыктывкарский ун-т, 2004.

### **Тема 7. Формальные и неформальные организации: группы, роли, взаимодействия**

#### **Студент должен знать:**

- характер и типы групп;
- причины создания формальных и неформальных групп;
- стадии развития и характеристики групп;
- факторы формирования и особенности команды;
- виды, причины возникновения и способы разрешения конфликтов.

#### **Студент должен уметь:**



- определять и выявлять различные типы групп;
- формулировать возможные назначения групп как для организации, так и для отдельных ее сотрудников;
- понимать, как различные факторы могут влиять на эффективность работы группы, и какие действия можно предпринять для повышения эффективности;
- анализировать основные стадии развития группы и проблемы, которые могут возникнуть, если каждая из этих стадий не будет пройдена надлежащим образом;
- определять общие проблемы, которые могут привести к снижению эффективности работы группы, и предлагать действия, способствующие преодолению этих проблем.

### **Содержание темы:**

Характер и типы групп. Формальные группы: административные и оперативные. Причины создания формальных групп. Команды, рабочие группы, комитеты. Основные результаты деятельности формальных групп: поддержка решения, качество решения, индивидуальное развитие. Возможные недостатки работы в формальных группах: медлительность и высокие издержки времени и ресурсов; групповое мышление; поляризация; эскалация участия; разделение ответственности.

Неформальные группы. Причины их создания. Группы по интересам и на основе дружбы. Возможные результаты и недостатки существования неформальных групп. Факторы, определяющие эффективность работы группы: размер группы; состав членов; распределение ролей; психологический климат; сплоченность; единомыслие; сопротивление переменам.

Стадии развития группы: формирующая фаза; бурная; восстанавливающая; исполнительная.

Характеристики групп: структура; статус иерархии; роли; нормы; лидерство; сплоченность; межгрупповые противоречия.

Команды и их особенности. Факторы формирования команды. Основные условия эффективной командной работы: поддерживающее окружение; квалификация и осознание выполняемых ролей; сверхзадача; командное вознаграждение; возможные проблемы взаимодействия. Модели команд: «звезда»; «круг»; «шпора»; «тент»; «палатка»; «дом».

Межгрупповое поведение и конфликты. Функциональные и дисфункциональные конфликты. Причины возникновения конфликтов: взаимозависимость; различия в целях; различия в восприятии. Способы разрешения конфликтов: создание суперординарных целей; компромисс; идентификация общего «врага»; сглаживание и др.

### **Рекомендуемая литература по теме**

#### Основная литература

1. Управление персоналом организации: Учебник/ Под ред. А.Я.Кибанова. М.: ИНФРА-М, 2007.
2. Чудновский А.Д. Менеджмент туризма: Учебник М.: Финансы и статистика, 2007.

#### Дополнительная литература

Чудновский А.Д., Жукова М.А. Управление индустрией туризма России в современных условиях: учебное пособие. М.: КноРус, 2007.

Чудновский А.Д., Жукова М.А. Менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве. М.6 КноРус, 2005.

Баумгартен Л.В. Стратегический менеджмент в туризме: учеб. пособие для вузов. М.: Изд.центр «Академия», 2007.

Пашуто В.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.

Пашуто В.П. Практикум по организации, нормированию и оплате труда на предприятии: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.

Менеджмент туризма: Экономика туризма: Учебник. М.: Финансы и статистика, 2003.

Лукашевич В.В. Основы управления персоналом: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.

- Попов В.М., Ляпунов С.И. Руководитель в бизнесе: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.  
Федорова Н.В., Минченко С.М. Управление персоналом организации: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.  
Петракова Е.Е. Управление персоналом: Учебное пособие. Сыктывкар: Сыктывкарский ун-т, 2006.
1. Стаут С. Управленческий тренинг: Пер. с англ. СПб. : Питер, 2003.
  2. Рай Л. Упражнения: схемы и стратегии. 2-е изд. СПб.: Питер, 2003.

Журналы:

1. Управление персоналом
2. Управление компанией
3. Менеджмент в России и за рубежом
4. Гостиничное дело
5. Отель
6. Туризм: практика, проблемы, перспективы
7. Туризм: право и экономика
8. Турбизнес
9. Пять звезд
10. Современные проблемы сервиса и туризма
11. СервисPlus

### **Практическое занятие по теме № 7**

Для достижения целей организации, повышения эффективности деятельности персонала необходимо понимать, какую роль в жизни организации выполняют формальные и неформальные группы, как они формируются, развиваются, взаимодействуют. Группы могут изменить мотивацию или потребности индивида, влиять на поведение отдельных лиц в организации.

В этой теме рассматривается подход к пониманию характера групп в организациях, анализируются различные группы, причины их формирования, характеристики групп, а также конфликты.

Характер и типы групп  
Стадии развития группы  
Характеристики групп  
Команды и их особенности  
Межгрупповое поведение и конфликты

### **Самостоятельная работа (аудиторная)**

Выполнить практические задания

#### **Практическое задание 1. «Возможность создания конфликта»**

Опишите, как три разновидности взаимозависимости могут привести к конфликту между двумя группами.

#### **Практическое задание 2. «Причины конфликтов и способы их разрешения»**

Вспомните один из межгрупповых конфликтов, который происходил в Вашей организации, выявите причину конфликта и укажите, какие основные способы были использованы для его разрешения.

#### **Практическое задание 3. «Анализ способов приведения в соответствие норм формальной и неформальной групп»**

Приходилось ли Вам попадать в ситуацию конфликта, когда нормы неформальной группы противоречили нормам формальной организации? Определите способы, которыми они приводились в соответствие, заполнив следующую таблицу:

Нормы группы	неформальной	Нормы формальной группы	Способы приведения в соответствие

#### **Практическое задание 4. «Анализ факторов сплоченности группы»**

Вспомните одну из рабочих групп, в деятельности, которой Вы принимали участие. Оцените уровень ее сплоченности, определите факторы, которые содействовали ее сплочению.

#### **Практическое задание-тест 5.**

Когда группе необходимо решить проблемы, которые сильно отличаются друг от друга, что лучше всего предпринять:

- а) изменить состав группы;
- б) поменять лидера;
- в) проводить отдельные встречи по отдельным проблемам;
- г) ничего не изменять.

#### **Практическое задание 6. «Анализ способов нейтрализации действия групп»**

Изучив дополнительный материал, проанализируйте рекомендации по нейтрализации деятельности групп отрицательной направленности и вспомните, приходилось ли Вам предпринимать раньше такие действия.

#### **Самостоятельная работа (внеаудиторная)**

Ответить на предлагаемые вопросы для самоконтроля

#### **Вопросы для самоконтроля**

1. Чем отличаются формальные группы от неформальных?
2. Какие виды формальных групп Вы знаете, и в чем состоят их особенности?
3. В чем состоят преимущества и недостатки неформальных групп?
4. Какие факторы определяют эффективность работы неформальной группы?
5. Охарактеризуйте стадии развития группы.
6. Что может произойти, если группа попытается обойти бурную фазу? В какой степени она является необходимой?
7. Что такое команда, и какие факторы способствуют ее образованию?
8. Сравните основные модели команд, выявив их основные преимущества и недостатки.
9. Какой вид конфликтов способствует повышению результативности организации?

#### **Рекомендуемая литература для самостоятельной работы**

1. Управление персоналом организации: Учебник/ Под ред. А.Я.Кибанова. М.: ИНФРА-М, 2007.
2. Чудновский А.Д. Менеджмент туризма: Учебник М.: Финансы и статистика, 2007.  
Чудновский А.Д., Жукова М.А. Управление индустрией туризма России в современных условиях: учебное пособие. М.: КноРус, 2007.  
Чудновский А.Д., Жукова М.А. Менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве. М.: КноРус, 2005.
- Баумгартен Л.В. Стратегический менеджмент в туризме: учеб. пособие для вузов. М.: Изд.центр «Академия», 2007.
- Пашуто В.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.
- Пашуто В.П. Практикум по организации, нормированию и оплате труда на предприятии: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.
- Лукашевич В.В. Основы управления персоналом: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.
- Попов В.М., Ляпунов С.И. Руководитель в бизнесе: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.

Федорова Н.В., Минченко С.М. Управление персоналом организации: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.

3. Петракова Е.Е. Управление персоналом: Учебное пособие. Сыктывкар: Сыктывкарский ун-т, 2004.

## **Тема 8. Руководство и власть**

### **Студент должен знать:**

- понятие и природу организационного лидерства;
- теории лидерства и модели поведения лидеров;
- понятия власти и авторитета;
- структуру и виды власти;
- характеристики руководства и его стилей.

### **Студент должен уметь:**

- четко представлять себе основные положения теорий руководства;
- применять знание теорий руководства в своих взаимоотношениях с подчиненными, коллегами и начальством;
- ясно понимать различия между властью, влиянием и полномочиями;
- определять свою роль как руководителя в согласовании потребностей отдельных работников, группы и задания, а также свои сильные и слабые стороны в руководстве организацией (структурным подразделением);
- различать источники власти, которыми могут обладать члены организации;
- определять природу и пределы собственной власти;
- осознавать различия между стратегиями влияния и использовать наиболее предпочтительные;
- представлять себе проблемы и трудности, с которыми можно столкнуться, пытаясь пользоваться властью.

### **Содержание темы.**

Понятие и природа организационного лидерства. Формальное и неформальное лидерство в организации. Лидерство и руководство. Истоки лидерства. Природа лидерства. Теория характерных черт. Концепции харизматического, согласительного и трансформативного лидерства. Факторно-аналитическая и ситуационная теории лидерства. Мотивация и типы лидерства. Психоаналитическое объяснение мотивации лидерства. Типология лидеров. Управление лидерством в организации. Селекция лидеров. Развитие лидерства. Учет интересов группы и неформальное лидерство. Интеграция лидеров. Устранение деструктивного лидерства. Формирование имиджа лидера. Модели поведения лидеров.

Понятия власти и авторитета. Определения власти. Свойства и формула власти в организации. Структура власти. Субъект, объект, ресурсы и механизм власти в организации. Авторитет и его виды. Основания власти. Виды власти. Централизация, децентрализация и делегирование власти. Модификации власти: соучастие, партнерство, коллективное предпринимательство. Власть и дисциплина. Дисциплинарные отношения в организации. Контроль в дисциплинарных отношениях. Роли и функции руководителя. Функции по достижению организационных целей и сплочению группы.

Биологические и социально-экономические факторы эффективного руководства. Пол руководителя. Отличия организационного поведения мужчин и женщин. Особенности деловой карьеры женщин - руководителей. Личностные черты. Интеллект, воля, целеустремленность, предусмотрительность, активность и другие индивидуальные качества. Факторы успешной

деятельности руководителя. Исследования связи между индивидуальными чертами руководителя и его деловым успехом (Р. М. Стогдилл и др.).

Классические стили руководства. Понятие стиля руководства. Авторитарный, демократический и попустительский стили руководства и их организационная эффективность.

Современные интерпретации стилей руководства. Авторитарный стиль. Модификации авторитарного стиля. Патриархальный, харизматический, автократический и бюрократический стили.

Кооперативный стиль. Требования кооперативного стиля. Условия эффективности кооперативного стиля. Одномерные и многомерные стили руководства. Стили, ориентированные на задачу и на людей. Решетка стилей руководства Блейка и Моутона. Ситуационная теория стилей руководства. Модель эффективного стиля руководства Фидлера. Концепция стилей руководства Херси и Бланшарда. Модель принятия решений руководителем Врума-Йеттона.

### **Рекомендуемая литература по теме**

#### Основная литература

1. Управление персоналом организации: Учебник/ Под ред. А.Я.Кибанова. М.: ИНФРА-М, 2007.
2. Чудновский А.Д. Менеджмент туризма: Учебник М.: Финансы и статистика, 2007.

#### Дополнительная литература

Чудновский А.Д., Жукова М.А. Управление индустрией туризма России в современных условиях: учебное пособие. М.: КноРус, 2007.

Чудновский А.Д., Жукова М.А. Менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве. М.б КноРус, 2005.

Баумгартен Л.В. Стратегический менеджмент в туризме: учеб. пособие для вузов. М.: Изд.центр «Академия», 2007.

Пашуто В.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.

Пашуто В.П. Практикум по организации, нормированию и оплате труда на предприятии: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.

Менеджмент туризма: Экономика туризма: Учебник. М.: Финансы и статистика, 2003.

Лукашевич В.В. Основы управления персоналом: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.

Попов В.М., Ляпунов С.И. Руководитель в бизнесе: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.

Федорова Н.В., Минченко С.М. Управление персоналом организации: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.

Петракова Е.Е. Управление персоналом: Учебное пособие. Сыктывкар: Сыктывкарский ун-т, 2006.

1. Стаут С. Управленческий тренинг: Пер. с англ. СПб. : Питер, 2003.
2. Рай Л. Упражнения: схемы и стратегии. 2-е изд. СПб.: Питер, 2003.

#### Журналы:

1. Управление персоналом
2. Управление компанией
3. Менеджмент в России и за рубежом
4. Гостиничное дело
5. Отель
6. Туризм: практика, проблемы, перспективы
7. Туризм: право и экономика
8. Турбизнес
9. Пять звезд
10. Современные проблемы сервиса и туризма
11. СервисPlus

### **Практическое занятие по теме № 8**

Руководство – это важная часть менеджмента и во всех случаях направлено на определение, развитие, объединение и обогащение потенциала организации и способностей ее сотрудников.

В этой теме рассматривается природа руководства, то есть поведение лидера, исполняемые им роли и необходимые навыки индивидов, различные комбинации которых формируют его стили.

1. Власть и полномочия
2. Типы власти
3. Политическое поведение и виды тактики
4. Лидерство: определение, теории и модели
5. Харизматическое, согласительное и трансформативное лидерство

### **Самостоятельная работа (аудиторная)**

Выполнить практические задания

### **Практическое задание 1. «Анализ источников власти в организации»**

Определите источники власти, которые могут применяться в следующих ситуациях:

- а) общение с официальными подчиненными;
- б) общение с менеджерами одного уровня, с которыми приходится работать;
- в) общение с руководителем или с тем, кто официально уполномочен контролировать работу.

Проанализируйте источники власти по степени важности, используя оценки от 1 (самая низкая степень) до 10 (самая высокая), сравнив три ситуации, и определите основные сходства и различия, внесите оценки в таблицу (см. таблицу 1).

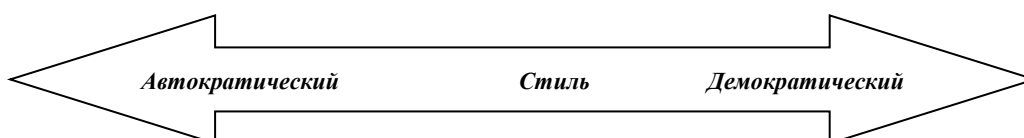
Таблица 1

Источники власти	Ситуация а)	Ситуация б)	Ситуация в)
Положение			
Ресурсы			
Социальные связи			
Технические знания			
Знания процесса			
Личность			
Контроль над информацией			

### **Практическое задание 2. Кейс-ситуация «Согласование стиля руководства с контекстом ситуации, подчиненными и заданием»**

Используя теорию Танненбаума и Шмидта, проанализируйте ситуацию: в компании со сложившейся бюрократической системой менеджеру, склонному к авторитарному стилю руководства, поручают руководство подразделением, в котором работают компетентные, интеллектуальные работники, желающие участвовать в управлении.

Диаграмма согласования выглядит следующим образом:



Руководитель

Подчиненные

Задание

Контекст

Вопросы:

1. Какую из переменных Вы бы попытались изменить с точки зрения руководителя?
2. Нарисуйте диаграмму для измененных переменных.
3. Объясните, как можно провести изменения.

### **Самостоятельная работа (внеаудиторная)**

1. Ответить на предлагаемые вопросы для самоконтроля
2. Выполнить практические задания

### **Вопросы для самоконтроля**

1. В чем состоят различия между властью, влиянием и полномочиями?
2. Определяется ли власть исключительно занимаемой должностью?
3. Все ли члены организации обладают властью, или это привилегия немногих?
4. Являются ли одни формы власти более приемлемыми, чем другие? Почему?
5. Что можно сделать для усиления власти эксперта?
6. Почему на Ваш взгляд стратегия убеждения является одной из самых распространенных и эффективных стратегий? Какие ограничения существуют для использования данной стратегии?
7. Какие ситуационные факторы определяют эффективность руководства согласно вероятностной теории Фидлера?
8. Как соотносятся харизматическое, согласительное и трансформативное лидерство?
9. В чем состоят особенности действий внутригрупповых и внегрупповых членов согласно теории Грина?
10. Считаете ли Вы, что руководитель должен менять свой стиль руководства по ситуации или стиль определяется его личностными характеристиками и является достаточно постоянным?

### **Практическое задание 1. «Эффективность использование стратегий влияния»**

Как может применяться в деятельности организации стратегии подталкивания и приманивания? Заполните таблицу (см. таблицу 2), проанализировав эффективность их использования в определенной ситуации.

Таблица 2

Ситуация, в которой Вы используете стратегию	Эффективность применения	Долгосрочные последствия применения
«Подталкивания»		
«Приманивания»		

### **Практическое задание 2. «Анализ нейтрализаторов, субститутов и усилителей влияния»**

Изучив дополнительный материал по данной теме, определите какие нейтрализаторы, субституты и усилители влияния можно использовать в деятельности руководителя.

### **Практическое задание 3. «Определение стиля руководства»**

Определите Ваш основной стиль руководства. Проанализировав предлагаемые ситуации, выберите наиболее приемлемый с Вашей точки зрения вариант действий предложенных ниже:

- а) предоставить членам группы возможность самим принимать решение;
- б) спросить мнение членов рабочей группы, однако оставить право принятия окончательного решения за собой;
- в) самому принять решение и объяснить его остальным членам группы;
- г) самому принять решение и объяснить членам группы только то, что конкретно от них сейчас требуется.

Ситуации:

1. Из-за финансовых затруднений вы вынуждены урезать бюджет для вашего отдела. Как вы определите, какие конкретно статьи бюджета будут подвергнуты сокращению?
2. Из-за приближения окончательного срока сдачи работы кому-то из вашего подразделения придется задержаться допоздна и доделать необходимый проект доклада. Кому это предстоит сделать?
3. Работники вашего отдела должны таким образом распределить свои отпуска, чтобы в отделе всегда было необходимое количество персонала. Каким образом будет принято решение по графику отпусков?
4. Вы являетесь председателем социального комитета компании и должны определить тематику, по которой будет проводиться ежегодная вечеринка. Как вы будете принимать решение?
5. У вас есть возможность приобрести или взять в аренду некоторую часть необходимого для компании оборудования. Вам нужно сделать выбор по той части, которую стоит приобрести в первую очередь. Как вы это сделаете?
6. Ведется изменение дизайна интерьера в офисе вашего отдела. Каким образом вы примете решение по цветовой гамме интерьера?
7. Вместе со своими коллегами вам необходимо пригласить на обед в ресторан важного партнера (клиента). Как будете принимать решение, выбирая ресторан.

#### **Практическое задание 4. «Определение направленности руководства»**

Определите свою направленность как руководителя на:

- интересы дела;
- психологический климат в коллективе, отношения с людьми;
- себя;
- официальную субординацию.

В предложенных ситуациях выберите те варианты, которые больше всего соответствуют вашему поведению.

- 1) Однажды вы оказались участником дискуссии нескольких руководителей производства о том, как лучше обращаться с подчиненными. Одна из точек зрения вам понравилась больше всего. Какая?
  - а) чтобы подчиненный хорошо работал, нужно подходить к нему индивидуально, учитывать особенности его личности;
  - б) все это мелочи, главное в оценке людей – это их деловые качества, исполнительность. Каждый должен делать то, что ему положено;
  - в) я считаю, что успеха в руководстве можно добиться лишь в том случае, если подчиненные доверяют своему руководителю, уважают его;
  - г) это правильно, но все же лучшими стимулами в работе являются четкий приказ, приличная заработная плата, заслуженная премия.
- 2) Вам представлена возможность выбрать себе заместителя. Имеется несколько кандидатур. Каждый претендент отличается следующими качествами:
  - а) стремится прежде всего к тому, чтобы наладить доброжелательные товарищеские отношения в коллективе, создать на работе атмосферу взаимного доверия и дружеского



- расположения, предпочитает избегать конфликтов, что не всеми понимается правильно;
- б) часто предпочитает в интересах дела идти на обострение отношений «не взирая на лица», отличается повышенным чувством ответственности за порученное дело;
- в) предпочитает работать строго по правилам, всегда аккуратен в выполнении своих должностных обязанностей, требователен к подчиненным;
- г) отличается напористостью, личной заинтересованностью в работе, сосредоточен на достижении своей цели, всегда стремится довести дело до конца, не придает большого значения возможным осложнениям во взаимоотношениях с подчиненным.

### **Рекомендуемая литература для самостоятельной работы**

1. Управление персоналом организации: Учебник/ Под ред. А.Я.Кибанова. М.: ИНФРА-М, 2007.
2. Чудновский А.Д. Менеджмент туризма: Учебник М.: Финансы и статистика, 2007.  
Чудновский А.Д., Жукова М.А. Управление индустрией туризма России в современных условиях: учебное пособие. М.: КноРус, 2007.  
Чудновский А.Д., Жукова М.А. Менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве. М.: КноРус, 2005.  
Баумгартен Л.В. Стратегический менеджмент в туризме: учеб. пособие для вузов. М.: Изд.центр «Академия», 2007.  
Пашуто В.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.  
Пашуто В.П. Практикум по организации, нормированию и оплате труда на предприятии: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.  
Лукашевич В.В. Основы управления персоналом: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.  
Попов В.М., Ляпунов С.И. Руководитель в бизнесе: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.  
Федорова Н.В., Минченко С.М. Управление персоналом организации: Учебное пособие. М.: КноРус, 2007.
3. Петракова Е.Е. Управление персоналом: Учебное пособие. Сыктывкар: Сыктывкарский ун-т, 2004.

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ «Основы управления персоналом»**

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

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания*			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ОПК-3. Способе и разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию	<i>Знать:</i> направления, инструменты реализации кадровой политики, документы, сопровождающие управление персоналом	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программой подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, Допущено несколько несущественных ошибок.
	<i>умет</i> разрабатывать	При решении стандартных	Продемонстрированы	Продемонстрированы все	Продемонстрированы все

ию стратеги и управления персоналом, обеспечить их документационное сопровождение и оценить организационные и социальные последствия;	и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом в:	задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	основные умения, некоторые – на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными несущественными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов.
	<i>Владеть</i> навыками администрирования процессов, документационного обеспечения управления персоналом и оценки организационных, социальных последствий осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена	Имеется опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессиональной деятельности на данный момент нет.	Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию ярко выражена. Имеются существенные профессиональные достижения.

#### Курсовая работа

Критерии оценивания	
Отлично	Содержание в полной мере соответствует заявленной тематике; соблюдены требования к оформлению работы; работа представляет собой самостоятельное исследование, проведен качественный анализ изложенного материала; отсутствуют логические и композиционные нарушения в тексте; сделаны выводы и обобщения, которые носят аргументированный и доказательный характер; в полном объеме представлен библиографический список использованной литературы, корректно оформлены ссылки на использованную литературу и источники; отсутствуют факты плагиата.
Хорошо	Содержание в полной мере соответствует заявленной тематике; соблюдены требования к оформлению работы, но имеются незначительные технические недочеты; работа представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ изложенного материала; отсутствуют логические и композиционные нарушения в тексте; не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; в полном объеме представлен библиографический список

	использованной литературы, но имеются незначительные недочеты в оформлении; корректно оформлены ссылки на использованную литературу и источники; отсутствуют факты плагиата.
Удовлетворительно	Содержание не в полной мере соответствует заявленной тематике; соблюдены требования к оформлению работы, но имеются значительные технические недочеты; работа не представляет собой самостоятельное исследование; присутствуют логические и композиционные нарушения в тексте; выводы не носят аргументированный и доказательный характер не в полном объеме представлен библиографический список использованной литературы; некорректно оформлены ссылки на использованную литературу и источники; имеются факты плагиата.
Неудовлетворительно	Содержание не соответствует заявленной тематике; не соблюдены требования к оформлению работы; имеются логические и композиционные нарушения в тексте; выводы отсутствуют; не в полном объеме представлен библиографический список использованной литературы; некорректно оформлены или отсутствуют ссылки на использованную литературу и источники; имеются факты плагиата

### Перечень экзаменационных вопросов

Персонал: определение понятия. Концепции управления персоналом.

Цели управления персоналом. Исполнители функции управления персоналом.

Основные функции кадровой службы. Система управления персоналом в организации.

Стратегия в области управления персоналом. Взаимосвязь стратегии развития фирмы и стратегии управления персоналом.

1. Факторы, учитываемые при разработке стратегии. Основные типы кадровой стратегии в организации.

Сущность кадрового планирования.. Потребности организации в персонале и факторы, их определяющие.

2. Методы планирования численности персонала.
3. Процесс отбора персонала.
4. Оценка деятельности персонала.
5. Развитие персонала.
6. Карьера: определение, классификация, эффективность.
7. Стадии и фазы карьеры.
8. Концепции развития карьеры.
9. Управление карьерой в организации.
10. Мотивация: понятия, способы и механизм реализации.
11. Первоначальные теории мотивации.
12. Содержательные теории мотивации: теория А.Маслоу и теория К.Альдерфера.
13. Содержательные теории мотивации: двухфакторная теория Ф.Герцберга и теория Д.МакКлелланда.
14. Содержательные теории мотивации: рационально-экономическая модель, социальная модель Э.Мэйо, модель самоактуализации.
15. Процессуальные теории: теория ожиданий В.Врума и теория справедливости С.Адамса.
16. Процессуальные теории: теория Л.Портера и Э.Лоулера, теория подкрепления.
17. Процессуальные теории: теория постановки целей Э.Локке и теория атрибуции.
18. Система компенсации в организации.

19. Формальные группы.
20. Неформальные группы.
21. Стадии развития группы.
22. Характеристики групп.
23. Команды и их особенности.
24. Власть и полномочия.
25. Политическое поведение и виды тактики. Политические игры.
26. Стратегии влияния.
27. Лидерство: определение и теория характерных особенностей лидерства.
28. Теории личностного поведения.
29. Ситуационные теории: теория Танненбаума и Шмидта, теория Фидлера.
30. Ситуационные теории: модель Хауза, теория Херси-Бланчарда, теория Грина и модель Врума-Йеттона.
31. Харизматическое, согласительное и трансформативное лидерство.

#### **6.4. Кейсы (конкретные ситуации) для контроля знаний**

Критерии оценки выполнения заданий:

1. Четкость, структурированность изложения.
2. Использование теоретических положений для объяснения рассуждений.
3. Оригинальность мышления, отсутствие коллективного подхода.

##### **Задание № 1**

«Подбор кандидата на должность главного менеджера»

Компания «Электроникс» (производство, сборка и продажа компьютеров) располагается в крупном городе. Прогноз показал, что в ближайшие десять лет больших прибылей ждать не приходится. На данный момент освобождается должность руководителя службы маркетинга, так как прежний работник через несколько недель уходит на пенсию. Руководителю службы по работе с персоналом поручено подобрать кандидатов на замещение освобождающейся должности. В резерве кандидатами на должность значились двое: зам. начальника службы маркетинга Петров и главный специалист службы Антонов.

Кроме того, на эту должность была предложена кандидатура специалиста производственной службы – Русакова, а также – кандидатура Блинова, изъявившего желание по личным соображениям поступить на работу в фирму по рекомендации со стороны.

##### **Характеристика службы маркетинга**

Служба изучает проблемы, связанные с внутренними и внешними рынками сбыта производимой продукции. В задачи службы входит качественное исследование рынка, сбор необходимой информации, ее обработка с использованием средств вычислительной техники, а также организация и проведение рекламной деятельности.

Как известно, на рынке идет жесткая конкурентная борьба. Компания «Электроникс» пытается освоить и расширить не только внутренний рынок, но и внешние – стран СНГ. Однако, соблюдая свой достаточно высокий имидж, фирма стремится делать это цивилизованно, не нарушая законов.

##### **Характеристики кандидатов на должность**

1. Петров – возраст 50 лет. Имеет среднее техническое образование, служил в армии, демобилизовался в звании капитана. На фирме работает с 1992 г., с 1996 г. - в должности зам. руководителя службы. Оказывает большую помощь руководителю службы маркетинга в организации ее деятельности. Активно проводил мероприятия по реорганизации службы, по оснащению рабочих мест современной техникой. Инициативен, однако решения принимает не быстро и осторожно. Любимая поговорка: «Семь раз отмерь, один раз отрежь». С

окружающими общителен, вежлив. Порой недостаточно требователен. Увлекается рыбной ловлей. Иногда болеет. Женат, имеет сына.

2. Антонов – главный специалист этой службы. Возраст – 40 лет. Высшее образование. На фирме работает с 1993 г. в качестве главного специалиста службы маркетинга. В решении производственных и иных вопросов Антонов не особенно инициативен. Однако всегда весьма охотно поддерживает полезную творческую мысль, и часто бывает более напорист и энергичен, чем сам автор предложения.

Антонов – очень исполнительный, требовательный, даже строгий. Внешне – всегда опрятный, сосредоточенный. Принципиальный. С окружающими придерживается официальных служебных отношений. С сотрудниками шутит редко, молчалив. К нарушителям трудовой дисциплины и недобросовестным работникам относится нетерпимо. Сотрудники уважают Антонова.

Увлекается шахматами, однако больше любит наблюдать за игрой, чем играть сам. Предпочитает давать советы играющим, особенно проигрывающему. Получает большое удовольствие, когда игрок при его помощи выигрывает.

Женат, имеет двоих детей. Здоров.

3. Русаков – специалист производственной службы. Возраст – 27 лет. Образование высшее, инженерное. На фирме работает 5 лет после окончания института.

Русаков инициативен, проявляет творческую смелость при принятии различных решений. Однако часто ошибается. Чувствуется недостаток опыта. Целеустремленный, темпераментный, энергичный, во всем старается разобраться, постоянно советуется с опытными сотрудниками фирмы. Легко вступает в спор со всеми, вплоть до руководителя фирмы. Убеждаясь в ошибочности своих предложений, быстро от них отказывается.

Русаков много читает отечественной и иностранной периодической литературы по профессиональным вопросам. Редко официален, общителен, любит шутить. Хорошо знает настроения сотрудников, их интересы.

Здоров. Увлекается спортом. Женат. Детей нет.

4. Блинов – 38 лет, инженер-экономист. Образование высшее. Работает в коммерческих фирмах с 1991 года, как правило, в финансовых службах. Избирался депутатом городской думы. Имеет значительные деловые связи и авторитет в коммерческих фирмах.

Блинов мало знает о конкретной фирме, но имеет солидные рекомендации от деловых партнеров фирмы. Человек энергичный и принципиальный. Квалифицированный специалист.

#### Примерные основные требования

Группы требований, характеризующих личность	Желательные качества	Нежелательные качества
Психологические	Холерик, психологически уравновешанный	Эмоционально-возбудимый, вспыльчивый, раздражительный
Деловые	Квалификация, специальность, образование, опыт руководящей работы	Низкая квалификация, отсутствие высшего образования
Моральные	Чуткость, тактичность, вежливость, справедливость, сдержанность	Черствость, грубость, пристрастность, необъективность

#### Вопросы

1. Выбрать кандидата на должность руководителя с обоснованием выбора по основным требованиям.
2. Используя теорию континуума стилей, обоснуйте соответствие/несоответствие кандидатов с точки зрения стиля руководства всем остальным элементам организации (используйте графическое изображение).

## Задание № 2 «Вознаграждение вопреки правилам»

Анна Кузнецова работает в отделе обслуживания покупателей компании, производящей промышленные системы очистки воздуха и запасные части к ним. Компания продает свою продукцию крупным региональным дистрибьютерам, которые, в свою очередь, поставляют ее независимым дилерам в других странах, оказывая поддержку и им.

Однажды вечером Анне позвонил один из дилеров, который оказался чрезвычайно расстроенным. Дилер сообщил, что одному из его покупателей немедленно требуется запасная часть к системе кондиционирования воздуха, а у дилера на складе ее нет. Он утверждал, что на протяжении последних двух часов пытался дозвониться до своего дистрибьютора, но безуспешно. Дилер спросил у Анны, может ли она к утру отправить деталь, выставив счет дистрибьютору, который затем включит стоимость в счет-накладную, которую дистрибьютор направляет дилеру в конце месяца.

Так как обычный рабочий день у дистрибьютора окончился, Анна подумала, что она там никого не найдет. Анна понимала, что здесь не все в порядке, так как в связи с жалобами дистрибьюторов компания прекратила такую форму поставки и расчетов. Компания хотела контролировать все отгрузки, чтобы уменьшить вероятность поставки неплатежеспособным дилерам. Однако хотя Анна знала правила, она решила отступить от них, учитывая характер ситуации. Дилер сообщил, что покупателю запасная часть требуется немедленно. Анна решила, что обслуживание покупателей – это наиболее важный аспект ситуации, поэтому она быстро отправила деталь.

На следующий день позвонили местному дистрибьютору. Оказалось, что дилер не является постоянным покупателем дистрибьютора. В результате дистрибьютор отказался оплачивать деталь. Хотя компания попытается получить стоимость детали непосредственно у дилера, Анна тем временем лишилась 5 000 рублей (стоимость детали). Для того, чтобы возместить эту сумму она отказалась от премии.

Через несколько дней Анне позвонил один из исполнительных вице-президентов фирмы Роман Дергачев, который сообщил, что ему позвонил руководитель расчетного отдела, очень раздраженный и настаивающий на принятии мер в отношении Анны, которая нарушила правила компании. Дергачев попросил объяснений. Выслушав Анну, он заявил, что согласен с руководителем расчетного отдела в оценке серьезности ситуации и что действительно необходимо кое-что предпринять. Он заявил Анне, что сообщит о принятых мерах на следующий день.

На следующий день на работе Анну ожидал конверт, который она со страхом открыла, ожидая решения об увольнении. В конверте лежали 5 000 рублей и записка от Дергачева, в которой сообщалось, что она получит надбавку к зарплате и будет включена в кадровый резерв компании.

### Вопросы

1. Какими мотивами руководствовалась при разрешении ситуации Анна Кузнецова?
2. С помощью какой-либо теории мотивации объясните решение Романа Дергачева. Правильно ли он поступил с точки зрения достижения целей организации?

## Задание № 3

### «Работать или не работать, наказывать или поощрять?»

«Орион» - это крупная многонациональная компания по производству товаров бытовой химии. Она осуществляет операции в десяти странах СНГ. В России она производит некоторые виды своей продукции на одном из заводов, расположенном в небольшом провинциальном северном городе.

Крупномасштабные складские операции очень важны для поддержания эффективной работы данного завода. Как только продукция сходит с производственной и упаковочной линии в северной части завода, она перевозится на конвейер через главную дорогу в южную часть завода, где расположены складские помещения. Эти операции осуществляются в две смены и без

остановки. Если здесь происходит срыв, то вся система стопорится и сделанная продукция не может сойти с производственной линии.

Петр Груздев работает в южной части завода на складе. Ему 28 лет, он не женат и уже семь лет работает на этом заводе. В его обязанности входит погрузка готовой продукции на конвейер и складирование ее в штабеля с помощью ручной тележки или автопогрузчика.

Петр живет в одной квартире с родителями; домой приходит в основном спать. Всем известно, что он любит хорошо проводить время. На общение с людьми у него уходит много времени и сил. Он нередко жалуется, что после этого он бывает «разбитым». Петр тратит очень много денег на свои развлечения. Такое возможно потому, что родителям денег он почти не дает. Его отец, находясь на пенсии, все еще работает и получает неплохую зарплату. Сам Петр умудряется подработать на стороне, выступая время от времени в качестве судьи на соревнованиях местных мужских и женских команд по волейболу. Он также активно занимается спортом для своего удовольствия: зимой – это популярный в этом городе хоккей, летом – футбол, постоянно – волейбол. Ему очень нравится быть среди людей, получать удовольствие от общения с ними не в меньшей степени, чем от самих занятий спортом.

На работе Петр уже не первый год известен своими непредсказуемыми прогулами. Они нередко продолжаются по несколько дней. Последние три года это выглядело следующим образом:

Позапрошлый год.....12 дней (5 случаев)

Прошлый год.....9 дней (7 случаев)

Текущий год.....10 дней (8 случаев)

Кроме того, Петр часто опаздывает на работу, объясняя это различными причинами. В ряде случаев это прерывает рабочие операции на складе завода.

Его новый начальник участка Галина Николаевна не считает, что активная жизнь Петра вне работы – причина его прогулов и опозданий. Хотя она и не совсем в этом уверена. Она не может понять, почему он на это жалуется каждый раз, когда появляется на работе на следующий день.

Однажды, когда Петр прогулял несколько раз после игр в хоккей, он пытался объяснить это тем, что каждый раз игра вызывала старые боли в спине. Из его личного дела Галина Николаевна действительно обнаружила, что два года назад Петр обращался к заводскому врачу по поводу болей в спине. Это случилось как раз после занятий спортом. Однако записи доктора, сделанные после обследования, свидетельствовали о том, что у Петра нет серьезного заболевания, препятствующего его работе.

Галина Николаевна была уже четвертым по счету начальником участка за последние два с половиной года работы Петра на заводе. Все предыдущие начальники участка сделали в личном деле Петра записи о его нарушениях. Они проводили с ним соответствующие беседы. Каждый раз Петр соглашался с тем, что ему следует исправиться, ссылаясь в то же самое время на плохое самочувствие и болезни как причины своего поведения. Было замечено, что после каждой такой воспитательной беседы его поведение на работе значительно улучшалось.

В принципе Петр является неплохим работником. Когда он работает, ему не за что делать замечания, но и нельзя ожидать сверхусилий. Просматривая его личное дело, Галина Николаевна вспоминала трех предыдущих начальников. Двое из них отличались тем, что давали подчиненным полную свободу в работе с минимальными проверками со своей стороны. А один был действительно «жестким» начальником, держа все и всех под контролем, наставляя и помогая всем своим работникам, ругая их, когда они делали не то или не так. Однако большинству людей на заводе он нравился. Галина Николаевна также обнаружила из личного дела интересный факт. Прогулы Петра были чаще именно у этого «жесткого» начальника и меньше у тех двух «либералов», дававшим людям самим решать, где, как и когда работать.

В восемь часов утра понедельник 6 октября 2006 года Петр Груздев опять не явился на работу, и складская бригада должна была начать работу в сокращенном составе. Анализируя записи в личном деле Петра, Галина Николаевна определила, что у него начался новый период загулов. К тому же недавно, в сентябре он уже прогулял три дня. Она задумалась о том, что же ей

необходимо предпринять, чтобы Петр вышел на работу и в будущем подобные случаи не повторялись вообще.

Задания:

1. Каковы, по Вашему мнению, мотивы поведения Петра Груздева. Используйте для объяснения какую-либо теорию мотивации с обоснованием Вашего выбора.

2. Какие меры целесообразно принять Галине Николаевне по поводу Петра (мотивация, карьера и др.)?

3. Что можно рекомендовать руководству предприятия по отношению к системе управления персоналом для устранения подобных случаев в поведении работников?

#### Задание № 4

«Для чего существуют правила?»

Президент крупной сырьевой компании «Ойл» поставил Ирине Смолиной (руководителю службы управления персоналом) неразрешимую, по ее мнению задачу: сделать Анатолию Смирнову предложение, от которого бы тот не мог отказаться. 27-летний Анатолий успешно прошел серию собеседований и был утвержден президентом в качестве кандидата на должность начальника отдела внутреннего аудита. Проблема состоит в том, что получаемое ранее Анатолием вознаграждение на прежнем месте (месячный оклад 6300 долл. США, годовая премия до 15 % оклада) не вписывается в утвержденную 6 месяцев назад в компании «Ойл» сетку должностных окладов (см. таблицу). Ирина знает, что президент очень хочет видеть молодого человека в компании, однако две недели назад он категорически отказался утверждать оклад, выходящий за пределы данной сетки, одному из ключевых сотрудников компании, заявив, что «мы не для того устанавливаем правила, чтобы сами их нарушать».

Таблица

Должности	Минимальный месячный оклад, (усл.ед.)	Максимальный месячный оклад (усл.ед.)	Максимальный размер годовой премии, в % от годового оклада
Вице-президенты, директора дочерних компаний	7000	14000	100 %
Директора департаментов	4500	9000	25 %
Начальники служб, начальники отделов	3000	6000	20 %

Задания:

1. Как поступить Ирине в данной ситуации?
2. Какие альтернативные решения данной проблемы Вы могли бы ей предложить (используйте для объяснения какую-либо теорию мотивации)?

#### 6.5. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Устанавливается 100 бальная шкала для оценки полученных компетенций по дисциплине «Управление персоналом». Пороговое значение – 50б.

Виды работ и баллы по дисциплине

№	Виды работ	Балл
1	Работа на семинарских (практических занятиях)	80 б



2	Зачет	20 Б
3		
4		
5		
	Итого	100

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### Нормативные и правовые акты

1. Трудовой кодекс РФ.

### Основная литература

1. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468618> (дата обращения: 05.05.2021).
2. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00547-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471216> (дата обращения: 05.05.2021).
3. Управление персоналом : учебник для бакалавров / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко ; Рос. экономический ун-т им. Г. В. Плеханова. — М. : Юрайт, 2018. — 514 с. (30)
4. Александрова Н. А. , Васильцова Л. И. , Воронин Б. А. , Набоков В. И. Управление персоналом организации. Учебник для бакалавров Екатеринбург: Уральский государственный аграрный университет, 2018. - 372 с.ЭБС

### Дополнительная литература

5. Управление персоналом организации : учебник. Рек. МО РФ / Под ред. А.Я. Кибанова. — 3-е изд., доп. и перераб. — М. : Инфра-М, 2009. — 638с. (20)
6. Управление персоналом. Учебник Рекомендовано Министерством образования Российской Федерации в качестве учебника для студентов высших учебных заведений Под редакцией: Базаров Т. Ю. Еремин Б. Л., 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2012. - 568 с. ЭБС
7. Управление персоналом. Учебное пособие Допущено Советом Учебно-методического объединения вузов России по образованию в области менеджмента в качестве учебного пособия для студентов вузов, обучающихся по специальности "Менеджмент организации" Под редакцией: Михайлина Г. И. 3-е изд., доп. и перераб. - М.: Дашков и Ко, 2012. - 280 с.ЭБС
8. Управление персоналом : учебник для студ. вузов. Доп. МО РФ / В. М. Маслова. — М. : Юрайт, 2011. — 488 с. (11)
9. Управление персоналом : исследование, оценка, обучение : учебник для бакалавров. Доп. МО РФ / Е. Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2011. — 561 с. — (Бакалавр) (29)

### Статистические данные

10. Статистика Банка России <http://cbr.ru/>
11. Статистические материалы Территориального органа Федеральной службы по статистике по Республике Коми <http://komi.gks.ru/>
12. Статистический ежегодник Республики Коми: Территориальный орган федеральной службы государственной статистики по Республике Коми, <http://komi.gks.ru/public/DocLib5/Forms/Items.aspx>
13. Финансы в Республике Коми: статистический сборник / Федерал.служба гос.статистики .— Сыктывкар : Тер. орган Федеральной службы гос. статистики по Республике Коми, 2010
14. Финансы России. 2010 : статистический сборник / Федеральная служба гос.статистики .— М. : Росстат, 2010
15. Центральная база статистических данных: Федеральная служба государственной статистики, <http://www.gks.ru/dbscripts/Cbsd/DBInet.cgi>

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Для проведения занятий по дисциплине «Управление персоналом», для выполнения целей и задач освоения дисциплины необходимо: компьютер, мультимедийный проектор, экран. Видеопроектор и ноутбук при чтении лекций и для выступлений студентов; специальная доска для проведения модерации, модерационные карточки, фломастеры и прочие принадлежности для использования активных методов обучения.

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**  
**ОСНОВЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр  
Формы обучения Очная

## 1. Цель и задачи дисциплины:

Цель курса – формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по вопросам организации и осуществления консалтинговых услуг в области управления, необходимых для правильной ориентации в вопросах, связанных с оказанием консультационных услуг, подбором консалтинговых организаций и заключения консультационных договоров для успешной деятельности в сфере государственного и муниципального управления.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

«Основы управленческого консультирования» представляет собой самостоятельную дисциплину, выступающую составной частью образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» и относится к Б1.В.ДВ. ОПОП, вариативной части, дисциплинам по выбору.

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям): маркетинг персонала, документационное обеспечение управления, Управленческая документация, экономика труда, профессиональное развитие персонала, организация оплаты труда персонала, спссеминар, управление корпоративной социальной политикой, управление персоналом на государственной и муниципальной службе, институт государственной и муниципальной службы, управление изменениями, управление организационной культурой,.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик: управление адаптацией персонала, деловая оценка персонала, научно-исследовательская работа.

## 3. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знания	Умения	Владения
ПК-1 Способен применять на практике основы кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разрабатывать и осуществлять программы и процедуры подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением	ПК-1.1. Знать порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; общие тенденции на рынке труда, отраслях и видах профессиональной деятельности; способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала; организации, проведения оценки и аттестации персонала; технологии и методы развития персонала и	Уметь собирать, анализировать, структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации и предложениях рынка труда; отбирать и применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора, отбора персонала; средства и методы оценки,	Владеть навыками применения на практике основ кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разработки и реализации программ и процедур подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением

	построения профессиональной карьеры	аттестации, развития персонала	
ПК-3 Способен разрабатывать и внедрять кадровую и управленческую документацию, оптимизировать документооборот, вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами	ПК 3.1.-Знать порядок оформления, ведения, хранения кадровой и управленческой документации; порядок формирования, ведения банка данных о персонале и представления отчетности; основы документооборота и документационного обеспечения	Уметь администрировать процессы и документооборот обеспечения, оценки аттестации, развития профессиональной карьеры, обучения, адаптации и стажировки персонала	Способами разработки и внедрения кадровой управленческой документации, оптимизации документооборота

#### 4. Объем и содержание дисциплины, структурированное по темам

##### 4.1. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины: 4 ЗЕТ, 144 часа. В том числе:

Аудиторных – 48 часов, из них:

Лекций – 24 часов;

Практических – 24 часов;

Самостоятельных - 60 часов;

Контроль самостоятельной работы – 36 часов;

Итоговый контроль – экзамен.

##### 4.2. Содержание учебной дисциплины

###### ***Тема 1. Сущность управленческого консультирования***

Основной понятийный аппарат. Сущность и место управленческого консультирования в современной рыночной экономике. Управленческое консультирование как направление современного менеджмента.

###### ***Тема 2. История управленческого консультирования***

Основные этапы развития управленческого консультирования за рубежом. Основные этапы развития управленческого консультирования в СССР и РФ. Управленческое консультирование в Японии.

###### ***Тема 3. Виды и формы консультирования***

Классификация видов управленческого консультирования в зависимости от целей и направленности. Типы управленческого консультирования в зависимости от целей и направленности.

###### ***Тема 4. Личностные и профессиональные особенности специалиста по управленческому консалтингу***

Психологический портрет управленческого консультанта. Профессиональные требования. Понятие «личный бренд». Консалтинговые фирмы и фрилансеры.

Функции консультанта (роли): диагностик, эксперт, аудитор, разработчик, идеолог, преподаватель, тренер, медиатор. Внутренние и внешние консультанты. Специализация консультантов. Формы консультаций. Аутсорсинг.

**Тема 5. Организация деятельности службы управленческого консультирования**  
Иерархические ступени, отделы и сектора службы управленческого консультирования.

Организационно-содержательные схемы консультационных фирм и компаний в опыте стран западной Европы, США и России. Основы организации службы управленческого консультирования.

**Тема 6. Основные этапы деятельности управленческого консультанта**

Подготовительные действия управленческого консультанта. Подготовительные мероприятия. График управленческого консультационного процесса. Основное обследование. Ответность о работе.

**Тема 7. Методы работы управленческого консультанта**

Традиционные методы работы управленческого консультанта: наблюдение, интервью, письменные вопросники, беседа.

Анализ организационной структуры клиентной организации. Изучение тенденций и первопричин проблем методом контент-анализа. Метод «оценочной решетки». Метод «граф-проблем». Метод оценки организационного климата клиентной организации.

**Тема 8. Модели управленческой консультационной деятельности**

Модель «эксперт-клиент». Модель «доктор-пациент». Модель «групповое сотрудничество». Модель «анализ потенциальных проблем (АПП)».

**Тема 9. Управленческое консультирование в условиях антикризисного управления**

Программа реализации управленческого консультационного цикла. Пути разрешения основных кризисных моментов в деятельности клиентной бизнес-организации. Затраты, связанные с реализацией программы управленческого консультирования. Подготовка предложений по разрешению кризисной ситуации.

**Тема 10. Тактика и оценка внедрения нововведений**

Начало внедрения нововведения, его целевые установки. Темп и объем внедрения нововведения. Информирование и стимулирование. Управление внедрением нововведений.

Затруднения при оценке эффективности внедрения нововведения. Индикаторы и основные вопросы определения полноты и корректности результатов управленческого консультирования.

4.3. Календарно-тематический план

№ п/п	Наименование разделов, тем	Количество часов по учебному плану				
		Общая трудоемкос	Аудиторная нагрузка		Самостоятельная работа	Контроль самостоятельн
			Всег	В том числе		

		ть студентов (часов)	о	Лекци и	Семина р		ой работы
1	Тема 1. Сущность управленческого консультирован ия	12	4	2	2	6	2
2	Тема 2. История управленческого консультирован ия	12	4	2	2	6	2
3	Тема 3. Виды и формы консультирован ия	14	4	2	2	6	4
4	Тема 4. Личностные и профессиональн ые особенности специалиста по управленческом у консалтингу	14	4	2	2	6	4
5	Тема 5. Организация деятельности службы управленческого консультирован ия	14	4	2	2	6	4
6	Тема 6. Основные этапы деятельности управленческого консультанта	14	4	2	2	6	4
7	Тема 7. Методы работы управленческого консультанта	18	8	4	4	6	4
8	Тема 8. Модели управленческой консультационн ой деятельности	14	4	2	2	6	4
9	Тема 9. Управленческое консультирован ие в условиях антикризисного управления	14	4	2	2	6	4
10	Тема 10. Тактика и оценка	18	8	4	4	6	4

	внедрения нововведений						
	ИТОГО:	144	48	24	24	60	36

## 5. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### Тематика контрольных работ

1. Управленческое консультирование – ведущая составляющая решения проблем организации.
2. Организация деятельности службы управленческого консультирования.
3. Процедура традиционного и нетрадиционного подхода в управленческом консультировании.
4. Управленческое консультирование в условиях антикризисного управления.
5. Содержательно-организационные аспекты деятельности управленческого консультанта.
6. Основные этапы деятельности управленческого консультанта.
7. Традиционные методы работы управленческого консультанта.
8. Нетрадиционные методы работы управленческого консультанта.
9. Модели управленческой консультационной деятельности.
10. Особенности организации службы управленческого консультирования в РФ.
11. Технология управленческой консультационной деятельности в условиях клиентной организации малого бизнеса.
12. Внутрифирменное управленческое консультирование в транснациональных компаниях.
13. Информационное обеспечение деятельности управленческого консультанта.
14. Образовательная направленность управленческого консультирования.
15. Особенности индивидуального управленческого консультирования.
16. Управленческое консультирование в условиях новой экономики.
17. Подготовка кадров в службе управленческого консультирования.
18. Социально-психологические аспекты управленческого консультирования.
19. Перспективы развития управленческого консультирования в глобальном информационном сообществе.
20. Управленческое консультирование: управление внедрением нововведений.
21. Характеристика моделей управленческой консультационной деятельности.
22. Метод оценки организационного климата в клиентной организации.
23. Пути разрешения основных кризисных моментов в деятельности организации.
24. Основные черты управленческого консультирования в условиях кризисного управления.
25. Аналитико-экспертная сфера управленческого консультирования.
26. Аналитико-организационная сфера управленческого консультирования.
27. Управленческое консультирование как ключевое направление современного менеджмента.
28. Содержание диагностической работы управленческого консультанта.
29. Специфика профессиональной позиции консультанта в организации.
30. Особенности организации личностно-ориентированного направления в управленческом консультировании.
31. Коучинг как личностное и организационное консультирование.
32. Кадровое консультирование как средство развития организации.
33. Оценка результатов управленческого консультирования.
34. Основные направления деятельности управленческого консультанта в организации.
35. Управленческое консультирование: определение профессиональной компетентности.



36. Консультативная помощь в продвижении по службе, поддержании и сохранении работоспособности.
37. Основные направления деятельности управленческого консультанта в организации.

***Перечень вопросов для подготовки к экзамену.***

1. Основные этапы становления управленческого консультирования за рубежом.
2. Основные этапы становления отечественного управленческого консультирования.
3. Особенности управленческого консультирования в РФ.
4. Особенности управленческого консультирования в Японии.
5. Теоретическая и методологическая основа управленческого консультирования: научный менеджмент, теория организаций, организационное поведение, стратегический маркетинг и т.д.
6. Сущность, цели и задачи управленческого консультирования.
7. Понятие обучающего консультирования.
8. Профессиональный подход к управленческому консультированию.
9. Внутреннее и внешнее консультирование.
10. Характерные черты управленческого консультирования.
11. Современный этап развития управленческого консультирования и его особенности.
12. Роли консультанта в управленческом консультировании.
13. Роли клиента в управленческом консультировании.
14. Понятие клиента консалтинговых организаций.
15. Основные типы консалтинговых организаций.
16. Формы оказания услуг российскими консультантами.
17. Управленческое консультирование как деловая услуга.
18. Цели и задачи управленческого консультирования.
19. Принципы управленческого консультирования.
20. Основные формы установления цен на консультационные услуги.
21. Классификация управленческого консультирования.
22. Предмет управленческого консультирования.
23. Методы управленческого консультирования.
24. Этапы развития управленческого консультирования.
25. Понятие процесса управленческого консультирования.
26. Основные типы консультационных договоров.
27. Этап подготовки в управленческом консультировании.
28. Особые условия составления консультационных договоров.
29. Этап диагноза в управленческом консультировании.
30. Взаимодействие консультанта и клиента при диагностическом, процессном и обучающем консультировании.
31. Этап планирования действий в управленческом консультировании.
32. Контроль в процессе управленческого консультирования.
33. Этап внедрения в управленческом консультировании.
34. Определение экономического эффекта от работы консультанта.
35. Стадии и этапы управленческого консультирования.
36. Оформление результатов работы консультанта.
37. Индивидуальное консультирование руководителя. Коучинг. Концепция «раскрепощенного менеджера».
38. Применение «организационно-деловых игр» в управленческом консультировании.
39. Сферы управленческого консультирования.
40. Организационная структура службы управленческого консультирования.
41. Начальные действия и подготовительные мероприятия управленческого консультирования.
42. Методы организационной консультационной деятельности.

43. Метод дерева целей в управленческом консультировании.
44. Метод граф проблем в управленческом консультировании.
45. Методы оценки организационного климата в организации.
46. Профессиональная этика в консультационной работе.
47. Классификация основных факторов внешней и внутренней деловой среды, влияющих на организацию консалтинга.
48. Мотивы обращения предприятий к консультантам.
49. Проблемы в развитии консалтинга
50. Три основных продукта консалтинга: экспертная оценка, совместное достижение и новые компетенции.
51. Определение сопроводительного обучающего консалтинга, особенности механизма организации консультационных услуг.
52. Психологический портрет управленческого консультанта. Профессиональные требования.
53. Функции консультанта (роли): диагностик, эксперт, аудитор, разработчик, идеолог, преподаватель, тренер, медиатор.
54. Внутренние и внешние консультанты. Специализация консультантов. Формы консультаций.
55. Использование тренинга в консалтинге.
56. Оценка потребностей обучения. Подготовка программ обучения. Методы обучения руководства и персонала.
57. Выявление сущности проблемы бизнеса как наиболее сложная задача консалтингового процесса.
58. Понимание и создание связи между нуждами клиента и возможностями фирмы консультанта.

## **6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

### ***Основная литература***

1 Лебедева, Л. В. Организационное консультирование : учебное пособие для вузов / Л. В. Лебедева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 162 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00009-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453486> (дата обращения: 07.05.2021).

Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для вузов / Н. В. Антонова [и др.] ; под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8176-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469062> (дата обращения: 07.05.2021).

### ***Дополнительная литература***

1 Забродин, В. Ю. Управленческий консалтинг. Социологический подход : учебное пособие для вузов / В. Ю. Забродин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 130 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10127-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472268> (дата обращения: 07.05.2021).

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

На семинарские занятия вынесены темы, требующие глубокого теоретического освоения материала. Групповые обсуждения этих тем студентами совместно с преподавателем должно привести к пониманию системных взаимосвязей между 10 анализируемыми процессами и явлениями. Изучение дискуссионных вопросов, связанных с управленческим консультированием, должно сформировать у студентов готовность к

более тщательному и разностороннему изучению проблем государственного и муниципального управления. Обсуждение вопросов может быть проведено в форме тренинга, «круглого стола», работы в микрогруппах путем разделения студентов на команды из 4-5 человек, либо разбора кратких сообщений студентов с практическими примерами из истории по актуальным проблемам изучаемых тем. Одной из задач является привитие и закрепление у обучаемых навыков и умений подготовки устных сообщений и презентации сообщений.

### ***Темы семинарских занятий***

#### ***Семинар 1. История управленческого консультирования***

##### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Основные этапы развития управленческого консультирования за рубежом.
2. Основные этапы развития управленческого консультирования в СССР и РФ.
3. Управленческое консультирование в Японии.

#### ***Семинар 2. Виды и формы консультирования***

##### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Классификация видов управленческого консультирования в зависимости от целей и направленности.
2. Типы управленческого консультирования в зависимости от целей и направленности.
3. Аналитическая деятельность управленческого консультанта.
4. Проверка состояния деятельности предприятия-клиента.

#### ***Семинар 3. Личностные и профессиональные особенности специалиста по управленческому консалтингу***

##### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Психологический портрет управленческого консультанта.
2. Консалтинговые фирмы и фрилансеры. Темы докладов и рефератов:
  1. Функции консультанта (роли): диагностик, эксперт, аудитор, разработчик, идеолог, преподаватель, тренер, медиатор. Аутсорсинг.

#### ***Семинар 4. Организация деятельности службы управленческого консультирования***

##### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Иерархические ступени, отделы и сектора службы управленческого консультирования.
2. Организационно-содержательные схемы консультационных фирм и компаний в опыте стран западной Европы, США и России.
3. Основы организации службы управленческого консультирования.
4. Документационное обеспечение деятельности управленческого консультанта.

#### ***Семинар 5. Основные этапы деятельности управленческого консультанта***

##### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Причины, обуславливающие обращение к управленческому консультанту.
2. Содержательные и организационные аспекты условных ролей, выполняемых управленческим консультантом.
3. Управленческий консультант в роли «врача».
4. Управленческий консультант в роли «педагога-инструктора».

#### ***Семинар 6. Методы работы управленческого консультанта***

**Вопросы для обсуждения:**

1. Сущность традиционного подхода в управленческом консультировании.
2. Основные особенности нетрадиционного подхода в управленческом консультировании.
3. Основные фазы и шаги процесса нетрадиционного управленческого консультирования.
4. Основные фазы и шаги процесса нетрадиционного управленческого консультирования.

**Семинар 7. Модели управленческой консультационной деятельности**

**Вопросы для обсуждения:**

1. Модель «эксперт-клиент» в работе управленческого консультанта.
2. Модель «доктор-пациент».
3. Модель «групповое сотрудничество».
4. Модель «анализ потенциальных проблем (АПП)».

**Семинар 8. Управленческое консультирование в условиях антикризисного управления**

**Вопросы для обсуждения:**

1. Программа реализации управленческого консультационного цикла.
2. Пути разрешения основных кризисных моментов в деятельности клиентной бизнес-организации.
3. Затраты, связанные с реализацией программы управленческого консультирования.
4. Подготовка предложений по разрешению кризисной ситуации.

**8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
2. [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
3. Административно-управленческий портал (электронные учебные пособия, научные монографии, статьи) / <http://www.aup.ru>
4. <http://www.rosim.ru/>
5. <http://www.economy.gov.ru>
6. <http://mon.gov.ru>
7. <http://www.minzdravsoc.ru>
8. <http://www.rostrud.ru>
9. <http://www.mkrf.ru>
10. <http://www.minstm.gov.ru>
11. <http://www.minregion.ru>
12. <http://www.gosuslugi.ru/ru>

**9. Информационные технологии**

В ходе освоения дисциплины при проведении аудиторных занятий используются следующие образовательные технологии: лекции, практические и лабораторные занятия с использованием активных и интерактивных форм проведения занятий (лекции с применением мультимедийных технологий, разбор кейсов; на практических занятиях в форме групповых дискуссий, с использованием деловых игр; в рамках лабораторных занятий: компьютерные симуляции, тренинги). С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся возможна организация встреч с представителями российских компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

При организации самостоятельной работы используются следующие образовательные технологии: подготовка рефератов, докладов, аналитических отчетов, самостоятельная работа студентов с необходимой литературой и источниками Интернет.

## **Инновационные технологии активного обучения квазипрофессиональной деятельности студентов:**

Роль этих методов в формировании компонентов формируемых компетенций и их интеграция в учебный процесс, имитирующем профессиональную деятельность. Это будет происходить за счет использования метода проекта.

Результатом обучения на основе проектной технологии является освоение её студентами, а затем умение применить в своей практической деятельности в органах и организациях, как инструмента достижения целей.

Данная технология предполагает активизацию мышления студентов; высокую степень вовлеченности в учебный процесс; взаимодействие студентов между собой и с преподавателем; творческий характер занятий; освоение материала в сжатые сроки; обязательную презентацию.

Формы проекта: групповая, монопредметная, краткосрочная (мини-проект), информационные, практико-ориентировочные, творческие.

Проекты выполняются студентами в рамках самостоятельной работы и представляются результаты проектной деятельности на семинарских занятиях.

Этапы:

- 1) Определение темы проекта (задание в рамках самостоятельной работы),
- 2) Определение сбора анализа, информации и формы отчета.

Распределение обязанностей и заданий между членами команды.

1. Сбор информации.
2. Анализ информации, оформление результатов, формулировка выводов.
3. Представления проекта - презентация.
4. Подведение итогов.

Одновременно в рамках проектной деятельности реализуются и такие активные методы проведения занятий как:

- моделирование (наглядное представления количественного анализа);
- тренинг коммуникативности (обучение аудитории в процессе взаимодействующей малой группы).

## **10. Материально-техническое обеспечение.**

Кафедра «ЭТиКУ», соответствует требованиям обеспечения подготовки в рамках дисциплин

В распоряжении кафедры находятся две аудитории, полностью оснащенные необходимым учебным оборудованием.

Кроме того, при организации занятий по дисциплинам, читаемым кафедрой «ЭТиКУ», используется лаборатория в составе:

- Сервер Sun Fire– 1 шт.
- Компьютеры:Geg Popular, 1500 Mhz, ОЗУ 256 Mb, HDD 40 Gb - 18 шт.
- Принтеры:  
Принтер HP-1100 – 1 шт.

- Принтер HPLJ-1200 – 1 шт.  
Принтер HPLJ-1005W – 1 шт.  
Принтер Laser Jet 6P – 1 шт.
- Сканеры:  
Jet 5P – 1 шт.  
EPSONPerfectionV30 -2 шт
  - Проекторы:  
Sharp PG – A20X LCD 2000 Ansi -2 шт.  
Проектор HITACHI CP-S210 – 1 шт.
  - Копировальный аппарат CANON FC – 1 шт.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания*			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-1	Знать: порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; общие тенденции на рынке труда, отраслях и видах профессиональной деятельности; способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала; организации, проведения оценки и аттестации персонала; технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, Допущено несколько несущественных ошибок.
	Уметь: собирать, анализировать информацию об особенностях кадрового потенциала организации рынка труда; отбирать и применять методики поиска, привлечения персонала; средства и методы развития персонала	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, некоторые – на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными несущественными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов.
	Владеть: навыками применения на практике основ кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разработки и реализации программ и процедур подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена	Имеется опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессиональной деятельности на данный момент нет.	Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию ярко выражена. Имеются существенные профессиональные достижения.

ПК-3	Знать порядок оформления, ведения, хранения кадровой и управленческой документации; порядок формирования, ведения банка данных о персонале и представления отчетности; основы документооборота и документационного обеспечения	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, Допущено несколько несущественных ошибок.
	Уметь администрировать процессы и документооборот обеспечения, оценки аттестации, развития профессиональной карьеры, обучения, адаптации и стажировки персонала	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, некоторые – на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными несущественными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов.
	Способами разработки и внедрения кадровой управленческой документации, оптимизации документооборота)	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена	Имеется опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессиональной деятельности на данный момент нет.	Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию ярко выражена. Имеются существенные профессиональные достижения.

## 1. Примеры контрольных заданий, иных материалов для оценки знаний, умений, навыков

### 2. Перечень вопросов для подготовки к экзамену.

1. Основные этапы становления управленческого консультирования за рубежом.
2. Основные этапы становления отечественного управленческого консультирования.
3. Особенности управленческого консультирования в РФ.



4. Особенности управленческого консультирования в Японии.
5. Теоретическая и методологическая основа управленческого консультирования: научный менеджмент, теория организаций, организационное поведение, стратегический маркетинг и т.д.
6. Сущность, цели и задачи управленческого консультирования.
7. Понятие обучающего консультирования.
8. Профессиональный подход к управленческому консультированию.
9. Внутреннее и внешнее консультирование.
10. Характерные черты управленческого консультирования.
11. Современный этап развития управленческого консультирования и его особенности.
12. Роли консультанта в управленческом консультировании.
13. Роли клиента в управленческом консультировании.
14. Понятие клиента консалтинговых организаций.
15. Основные типы консалтинговых организаций.
16. Формы оказания услуг российскими консультантами.
17. Управленческое консультирование как деловая услуга.
18. Цели и задачи управленческого консультирования.
19. Принципы управленческого консультирования.
20. Основные формы установления цен на консультационные услуги.
21. Классификация управленческого консультирования.
22. Предмет управленческого консультирования.
23. Методы управленческого консультирования.
24. Этапы развития управленческого консультирования.
25. Понятие процесса управленческого консультирования.
26. Основные типы консультационных договоров.
27. Этап подготовки в управленческом консультировании.
28. Особые условия составления консультационных договоров.
29. Этап диагноза в управленческом консультировании.
30. Взаимодействие консультанта и клиента при диагностическом, процессном и обучающем консультировании.
31. Этап планирования действий в управленческом консультировании.
32. Контроль в процессе управленческого консультирования.
33. Этап внедрения в управленческом консультировании.
34. Определение экономического эффекта от работы консультанта.
35. Стадии и этапы управленческого консультирования.
36. Оформление результатов работы консультанта.
37. Индивидуальное консультирование руководителя. Коучинг. Концепция «раскрепощенного менеджера».
38. Применение «организационно-деловых игр» в управленческом консультировании.
39. Сферы управленческого консультирования.
40. Организационная структура службы управленческого консультирования.
41. Начальные действия и подготовительные мероприятия управленческого консультирования.
42. Методы организационной консультационной деятельности.
43. Метод дерева целей в управленческом консультировании.
44. Метод граф проблем в управленческом консультировании.
45. Методы оценки организационного климата в организации.
46. Профессиональная этика в консультационной работе.
47. Классификация основных факторов внешней и внутренней деловой среды, влияющих на организацию консалтинга.
48. Мотивы обращения предприятий к консультантам.
49. Проблемы в развитии консалтинга
50. Три основных продукта консалтинга: экспертная оценка, совместное достижение и новые компетенции.
51. Определение сопроводительного обучающего консалтинга, особенности механизма организации консультационных услуг.

52. Психологический портрет управленческого консультанта. Профессиональные требования.
53. Функции консультанта (роли): диагностик, эксперт, аудитор, разработчик, идеолог, преподаватель, тренер, медиатор.
54. Внутренние и внешние консультанты. Специализация консультантов. Формы консультаций.
55. Использование тренинга в консалтинге.
56. Оценка потребностей обучения. Подготовка программ обучения. Методы обучения руководства и персонала.
57. Выявление сущности проблемы бизнеса как наиболее сложная задача консалтингового процесса.
58. Понимание и создание связи между нуждами клиента и возможностями фирмы консультанта.

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**  
**Организация охраны труда**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр  
Формы обучения Очная

## 1. Цель и задачи дисциплины:

Основной целью образования в области организации охраны труда является достижение высокого профессионализма, который предусматривает глубокое изучение методов и средств анализа, проектирования, развития и управления техническими системами, являющимися частными конкретными реалиями общей системы «человек – машина — среда обитания».

Целями преподавания дисциплины является формирование понимания организации и координации работы по охране труда на предприятии при условии соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда работниками предприятия, а также получение знаний по проведению профилактических работ по предупреждению производственного травматизма и консультированию работодателя и работников по вопросам охраны труда.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение взаимоотношений общества и человека в их взаимосвязи с производственной деятельностью и средой обитания;
- усвоение организации деятельности по охране труда на предприятии;
- уяснение проблем производственной и экологической безопасности;
- понимание механизма воздействия производства на человека и компоненты биосферы;
- овладение методами определения нормативных уровней допустимых негативных воздействий на человека и природную среду;
- ознакомление законодательных и нормативно-технических актов, регулирующих безопасность жизнедеятельности;
- понимание принципов управления безопасностью жизнедеятельности на уровне государства, региона и предприятия.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) строится на результатах обучения по ранее изученным дисциплинам (модулям): управление персоналом на государственной и муниципальной службе, институт государственной и муниципальной службы, экономика труда, организационная культура, правоведение.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе изучения следующих дисциплин: научно-исследовательская работа, ознакомительная практика, технологическая практика.

## 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>108</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>48</b>
в том числе:	
практические занятия	32
Лекционные занятия	16
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>60</b>
<b>Итоговая аттестация в форме зачета</b>	<b>1</b>



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов
1	2	3
<b>Тема 1.</b> Правовые вопросы охраны труда.	<b>Содержание</b> Основные документы, регламентирующие охрану труда. Рабочее время и время отдыха. Организация охраны труда. Термины и определения.	2
	<b>Практическое занятие</b> Ответственность работодателей по охране труда. Надзор и контроль по охране труда.	6
	<b>Самостоятельная работа</b> Выполнение заданий по теме 1	10
<b>Тема 2.</b> Производственный травматизм и профзаболевания.	<b>Содержание</b> Причины травматизма и профзаболеваний. Расследование и учет несчастных случаев на производстве. Мероприятия по предупреждению травматизма.	2
	<b>Практическое занятие</b> Инструктаж по ТБ.	6
	<b>Самостоятельная работа</b> Выполнение заданий по теме 2	10
<b>Тема 3.</b> Производственная санитария.	<b>Содержание</b> Виды и характеристика вредных производственных факторов. Гигиенические критерии оценки условий труда. Производственный шум, ультразвук, инфразвук, вибрация. Электромагнитные излучения (ЭМИ). Отопление, вентиляция и кондиционирование воздуха. Производственное освещение, общие сведения. Вредные излучения и защита от них.	2
	<b>Практическое занятие</b> Производственная санитария на рабочем месте.	6
	<b>Самостоятельная работа</b> Выполнение заданий по теме 3	10
<b>Тема 4.</b> Техника безопасности.	<b>Содержание</b> Требование ТБ к устройству предприятий, содержанию территорий и помещений. Электробезопасность. Опасность поражения и действие электрического тока на человека. Общие требования к электроустановкам. Технические способы и средства защиты от поражения электрическим током. Организационные и технические мероприятия по обеспечению электробезопасности Первая помощь при поражении электрическим током. ТБ в сельском хозяйстве, задачи и значение ТБ при организации и проведении	2

	погрузочно-разгрузочных работ. Работы на усадьбе.	
	<b>Практическое занятие</b> Техника безопасности на рабочем месте.	2
	<b>Самостоятельная работа</b> Выполнение заданий по теме 4.	10
<b>Тема 5.</b> Пожарная безопасность.	<b>Содержание</b> Организация пожарной охраны на предприятиях. Пожароопасные свойства веществ и материалов. Классификация объектов по степени пожарной опасности. Противопожарная профилактика. Пожарная безопасность на территории предприятия. Пожарная безопасность при выполнении работ. Средства тушения пожаров. Пожарная сигнализация, действия в случае пожара.	4
	<b>Практическое занятие</b> Система противопожарной безопасности на предприятии.	4
	<b>Самостоятельная работа</b> Выполнение домашних заданий по теме 5.	10
<b>Тема 6.</b> Доврачебная помощь пострадавшим при несчастном случае.	<b>Содержание</b> Средства доврачебной помощи. Организация доврачебной помощи. Первая помощь пострадавшему при несчастном случае.	4
	<b>Практическое занятие</b> Оказание первой помощи при несчастном случае.	4
	<b>Самостоятельная работа</b> Выполнение домашних заданий по теме 6.	10
	Зачет	1
<b>Всего:</b>		<b>44</b>

## **5. Оценочные средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Представлены в Фонде оценочных средств

## **6. Методические материалы по дисциплине (модулю)**

Методические рекомендации по изучению дисциплины и самостоятельной работе студентов.

Аудиторная работа включает в себя прослушивание, конспектирование и усвоение лекционного курса, позволяющего обратить внимание студентов на основные проблемы дисциплины, а также работу на семинарских занятиях, которые помогают усвоить материал путем самостоятельного изложения проблемных вопросов, указанных в плане семинарских занятий.

Самостоятельная работа студентов включает: подготовку к семинарским занятиям, подготовку доклада по теме семинарского занятия, и повторение лекционного материала.

Выполнив данный объем аудиторной и самостоятельной работы, можно утверждать, что студент вполне успешно справился с освоением дисциплины.

## **7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)**

### **7.1. Основная литература**

Карнаух, Н. Н. Охрана труда : учебник для вузов / Н. Н. Карнаух. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 380 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02584-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468420> (дата обращения: 13.05.2021).

Сердюк, В. С. Эргономические основы безопасности труда : учебное пособие для вузов / В. С. Сердюк, А. М. Добренко, Ю. С. Белоусова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 116 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11766-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457050> (дата обращения: 13.05.2021).

### **7.2. Дополнительная литература**

Беляков, Г. И. Безопасность жизнедеятельности. Охрана труда в 3 т. Т. 3 : учебник для вузов / Г. И. Беляков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,



2020. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12635-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447908> (дата обращения: 13.05.2021).

### 7.3. Периодические издания и реферативные базы данных

ИВИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИВИС». — URL: <https://dlib.eastview.com> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.

eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : информационно-аналитический портал / ООО «Научная электронная библиотека». — URL: <https://elibrary.ru> . — Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

### 7.4. Электронно-библиотечные системы

ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». - URL: <https://urait.ru/>. Режим доступа: для авториз. пользователей

### 7.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

- операционная система MS Windows;
- офисный пакет;
- текстовые редакторы, программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры;

Информация о лицензионном и свободно распространяемом программном обеспечении дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

### 7.6. Современные профессиональные базы данных

[www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) (национальная библиографическая база данных научного цитирования)

### 7.7. Информационные справочные системы

– Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс  
<http://www.consultant.ru/>

### 7.8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Университет на законном основании располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дисциплины (модуля).

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной

аттестации, предусмотренных по дисциплине (модулю), оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Информация о материально-технической базе дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

#### **8. Особенности организации образовательной деятельности по дисциплине (модулю) для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1. Система оценивания результатов промежуточной аттестации и критериев выставления оценок

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания*	
		Зачтено	Не зачтено
УК-8	УК-8.1. Знает основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения.	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки
	УК-8.2. Умеет оказать первую помощь в чрезвычайных ситуациях, создавать безопасные условия реализации профессиональной деятельности.	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.
	УК-8.3. Владеет навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности.	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена
ПК-2	ПК-2.1. Знать методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда; методы нормирования труда, современные формы, системы оплаты труда и учета производительности; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; порядок тарификации работ, методы определения численности, основы документооборота и документационного обеспечения	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки
	Уметь внедрять методы рациональной организации труда, анализировать состояние нормирования труда, показатели по труду; составлять и	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.

	контролировать статьи расходов на оплату труда; применять технологии материальной мотивации; администрировать процессы и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала	место грубые ошибки.	
	Способен планировать и реализовать на практике деятельность по организации труда и оплаты персонала; оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы о поощрениях и взысканиях)	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена

**2. Текущий контроль успеваемости осуществляется из активной работы студента на практических занятиях и выполненных видах самостоятельной работы.**

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

**Вопросы к зачету.**

1. Основные документы, регламентирующие охрану труда. Рабочее время и время отдыха.
2. Организация охраны труда. Термины и определения.
3. Ответственность работодателей по охране труда. Надзор и контроль по охране труда.
4. Причины травматизма и профзаболеваний. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
5. Мероприятия по предупреждению травматизма. Инструктаж по ТБ.
6. Виды и характеристика вредных производственных факторов.
7. Гигиенические критерии оценки условий труда.
8. Производственный шум, ультразвук, инфразвук, вибрация. Электромагнитные излучения (ЭМИ).
9. Отопление, вентиляция и кондиционирование воздуха.
10. Производственное освещение, общие сведения.
11. Вредные излучения и защита от них.
12. Электробезопасность. Опасность поражения и действие электрического тока на человека.
13. Общие требования к электроустановкам. Технические способы и средства защиты от поражения электрическим током.
14. Организационные и технические мероприятия по обеспечению электробезопасности.

- 15.** Первая помощь при поражении электрическим током.
- 16.** Работы на усадьбе.
- 17.** Организация пожарной охраны на предприятиях. Пожароопасные свойства веществ и материалов.
- 18.** Классификация объектов по степени пожарной опасности.
- 19.** Противопожарная профилактика. Пожарная безопасность на территории предприятия.
- 20.** Пожарная безопасность при выполнении работ.
- 21.** Средства тушения пожаров.
- 22.** Пожарная сигнализация, действия в случае пожара.
- 23.** Средства доврачебной помощи.
- 24.** Организация доврачебной помощи.
- 25.** Первая помощь пострадавшему при несчастном случае.

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной программы  
высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**  
**Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр  
Формы обучения Очная

## 1. Цель учебной дисциплины

Цель учебной дисциплины – познакомить студентов с особенностями процесса подбора персонала. Традиционными подходами, методами и процедурами поиска, отбора и оценки кандидатов, также новыми формами и методами поиска и найма сотрудников в организацию.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала» включена в учебный план, как дисциплина базовой части модуля «Маркетинг персонала».

Изучение учебной дисциплины «Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала» базируется на : нет.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик: экономика труда, профессиональное развитие персонала, спецсеминар, управление корпоративной социальной политикой, управление адаптацией персонала, управление персоналом на государственной и муниципальной службе, институт государственной и муниципальной службы, управление изменениями, управление организационной культурой, аудит и контроллинг персонала, кадровый аудит, основы управленческого консультирования, консалтинг в управлении персоналом, научно-исследовательская работа.

## 3. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение курса «Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала» способствует формированию следующих компетенций:

ПК-1 Способен применять на практике основы кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разрабатывать и осуществлять программы и процедуры подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знания	Умения	Владения
ПК-1 Способен применять на практике основы кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разрабатывать и осуществлять программы и процедуры подбора, отбора, оценки,	порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; общие тенденции на рынке труда, отраслях и видах профессиональной деятельности;	собирать, анализировать, структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации и предложениях рынка труда;	навыками применения на практике основ кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разработки и реализации программ и процедур подбора,

аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением	способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала; организации, проведения оценки и аттестации персонала; технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры	отбирать и применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора, отбора персонала; средства и методы оценки, аттестации, развития персонала	отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением
--	---	---	--

#### **4. Объем и содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)**

##### **4.1. Общая трудоемкость дисциплины: 3 зачетных единиц, 108 часов.**

##### **4.2. Содержание дисциплины (модуля)**

###### Тема 1. Особенности современного рынка труда

Характеристика российского рынка труда. Влияние демографических характеристик на рынок труда России, современные особенности и перспективы. Миграция населения, и ее влияние на рынок труда. Рынок рабочей силы и влияние на него общеэкономических процессов. Рынок труда Республики Коми. Соотношение спроса и предложения на рынке труда Республики Коми по некоторым специальностям.

###### Тема 2. Понятия и характеристики современного рекрутинга

Понятие рекрутинга. Особенности деятельности рекрутинговых фирм. Цели и задачи рекрутинга. Разновидности рекрутинговых фирм на российском рынке. Услуги, предлагаемые рекрутинговыми фирмами: хэдхантинг, экзекьютив сеч, аутстаффинг, аутплейсмент, лизинг персонала, подбор персонала. Технология работы рекрутинговых агентств.

###### Тема 3. Особенности рекрутинга в различных странах мира

Рынок труда в Европе, особенности и тенденции развития. Миграция населения, и ее влияние на европейский рынок труда. Вклад мигрантов из стран третьего мира в экономику стран ЕС. Особенности деятельности рекрутинговых фирм в Германии, Франции, Великобритании и др. Специфика рынка труда и рекрутинговой деятельности в США. Работа рекрутинговых фирм на мировом рынке труда. Подбор специалистов из зарубежных стран и общие тенденции этого направления.

###### Тема 4. Технологии подбора и отбора кадров

4.1. Определение потребности в персонале Понятие кадрового планирования. Цели и задачи кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом. Данные необходимые для кадрового планирования. Требования к информации о персонале. Планирование потребности в персонале. Методы прогнозирования потребности в кадровых ресурсах, их сильные и слабые стороны. Источники привлечения персонала. Преимущества и недостатки внешних и внутренних источников привлечения персонала.



Показатели количественной потребности в персонале. Основные методы определения количественной потребности в персонале. Применимость и практическое использование методов определения количественной потребности в персонале. Взаимосвязь количественной и качественной потребности в персонале. Показатели качественной потребности в персонале. Пути получения и анализ информации, формирующей качественную потребность. Построение специальных моделей для определения качественной потребности в персонале. Понятие и показатели кадрового потенциала предприятия.

Методы определения кадрового потенциала и факторы, оказывающие влияние на кадровый потенциал предприятия.

4.2. Методы подбора персонала Предварительная работа организации при подборе кандидатов. Анализ содержания работы, разработка требований к кандидатам. Составление должностной инструкции, требования к ней. Понятие квалификационной карты и карты компетенций. Понятие профессиональной компетенции, и ее значимость при подборе персонала. Активные и пассивные пути покрытия потребности в персонале. Методы поиска кандидатов, доступные организации. Особенности данных методов, их сильные и слабые стороны. Критерии выбора организацией наиболее подходящих методов подбора персонала.

4.3. Первичный отбор кандидатов Цели отбора персонала. Основные подходы фирм США, Японии, Германии к отбору внешних претендентов. Типовые этапы отбора персонала, их содержание. Организация процедуры первичного отбора. Анализ резюме. Возможности размещения резюме. Разработка и заполнение анкет. Анализ документов. Графология, астрология и физиогномика, как методы первичного отбора, их эффективность и частота применения.

4.4. Собеседование Интервью – как один из наиболее популярных методов оценки кандидатов на вакантную должность. Разновидности собеседований: в зависимости от количества участников, в зависимости от формы проведения, от характера вопросов, от особенностей подготовки. Преимущества и недостатки различных видов собеседования. Ситуационное интервью или кейс-интервью. Структурированное интервью. Стресс-интервью. Интервью, «щекочущее мозг». Психологические ловушки, свойственные собеседованию. Технология проведения собеседования. Эффективность собеседования.

Методы определения кадрового потенциала и факторы, оказывающие влияние на кадровый потенциал предприятия.

4.5. Тестирование Тестирование, включенное в собеседование при отборе и как самостоятельный вид оценки кандидатов. Типология тестов при подборе персонала. Тесты на профпригодность. Тесты на оценку интеллектуальных способностей кандидата. Психологические тесты. Тесты на определение специальных способностей. Тесты на определение жизненных ценностей и структуры мотивации. Комплексное тестирование. Достоверность тестирования. Диагностические возможности теста. Прогностические способности теста. Эффективность тестов при отборе. Влияние законодательных и нравственных норм на специфику тестов, используемых при подборе персонала.

4.6. Ассесмент-метод и другие методы отбора

Ассесмент-метод - как метод комплексной оценки персонала. Понятие, особенности проведения. Понятие компетенций. Шкалы измерения компетенций. Направления использования результатов ассесмент-метода. Достоинства и недостатки ассесмент-метода, его эффективность. Предоставление рекомендаций и их проверка, как метод отбора. Значение медицинского освидетельствования при подборе персонала. Испытание, его значение при оценке кандидатов, сроки испытания, эффективность, целесообразность. «Черные технологии» при отборе персонала. Организация приема персонала. Соблюдение правовых норм при приеме.

### 4.3.1. Тематический план дисциплины (очная форма обучения)

№	Раздел (тема) дисциплины (модуля)	Компетенции	Виды учебной работы (включая самостоятельную работу студентов) и трудоемкость (в часах)					Оценочные средства
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа	Всего	
1.	Тема 1. Особенности современного рынка труда	ПК-1	2	4		6	12	Опрос
2.	Тема 2. Понятия и характеристики современного рекрутинга	ПК-1	2	4		6	12	Опрос
3.	Тема 3. Особенности рекрутинга в различных странах мира	ПК-1	2	4		6	12	Опрос
4.	Тема 4. Технологии подбора и отбора кадров	ПК-1	12	24		36	72	Опрос
ИТОГО			18	36		54	108	Зачет

#### Содержание практических занятий:

##### Тема 1. Особенности современного рынка труда

Характеристика российского рынка труда.

Влияние демографических характеристик на рынок труда России, современные особенности и перспективы.

Миграция населения, и ее влияние на рынок труда.

Рынок рабочей силы и влияние на него общеэкономических процессов.

Рынок труда Республики Коми. Соотношение спроса и предложения на рынке труда Республики Коми по некоторым специальностям.

##### Тема 2. Понятия и характеристики современного рекрутинга

Понятие рекрутинга. Особенности деятельности рекрутинговых фирм. Цели и задачи рекрутинга.

Разновидности рекрутинговых фирм на российском рынке. Услуги, предлагаемые рекрутинговыми фирмами: хэдхантинг, экзекьютив сеч, аутстаффинг, аутплейсмент, лизинг персонала, подбор персонала.

Технология работы рекрутинговых агентств

##### Тема 3. Особенности рекрутинга в различных странах мира

Рынок труда в Европе, особенности и тенденции развития.

Миграция населения, и ее влияние на европейский рынок труда. Вклад мигрантов из стран третьего мира в экономику стран ЕС.

Особенности деятельности рекрутинговых фирм в Германии, Франции, Великобритании и др.

Специфика рынка труда и рекрутинговой деятельности в США.

Работа рекрутинговых фирм на мировом рынке труда.

Подбор специалистов из зарубежных стран и общие тенденции этого направления.

#### **Тема 4. Технологии подбора и отбора кадров**

Определение потребности в персонале. Методы подбора персонала. Первичный отбор кандидатов.

Собеседование.

Тестирование.

Ассесмент-метод

### **5. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

#### **5.1. Вопросы к зачету**

1. Особенности российского рынка труда в настоящее время.
2. Прогнозы изменения демографических условий в России в ближайшее время и перспективные изменения рынка труда.
3. Особенности миграции населения и ее влияние на рынок труда.
4. Понятие «рекрутинга».
5. Разновидности рекрутинговых фирм на российском рынке и особенности их деятельности.
6. Понятие «хэдхантинг», «эксекьютив сеч», «аутстаффинг», «аутплейсмент».
7. Особенности реализации данных направлений российскими рекрутинговыми фирмами. Технология работы рекрутинговых фирм.
8. Лизинг персонала – как услуга, предлагаемая кадровыми агентствами.
9. Особенности рынка труда в Европе, тенденции его развития.
10. Особенности использования в Европе труда мигрантов из стран третьего мира.
11. Особенности деятельности рекрутинговых фирм в Германии, Франции, Великобритании.
12. Отличительные характеристики рынка труда и рекрутинговой деятельности в США.
13. Работа рекрутинговых фирм на мировом рынке труда.
14. Подбор специалистов международными рекрутинговыми фирмами.
15. Кадровое планирование, его цели и задачи.
16. Технология разработки оперативного плана работы с персоналом. Направления его использования.
17. Кадровая информация и ее использование в кадровом планировании.
18. Планирование потребности в персонале. Понятие количественной и качественной потребности
19. Методы прогнозирования потребности в персонале, их сильные и слабые стороны. Источники привлечения персонала, их преимущества и недостатки.
20. Предварительная работа организации при подборе персонала. Обоснование ее необходимости.
21. Квалификационная карта, ее особенности. Преимущества и недостатки в деятельности по отбору персонала на основе квалификационной карты. Карта компетенций, ее отличие от квалификационной карты. Перспективы ее использования в процедуре отбора.
22. Методы поиска кандидатов, используемые организациями. Их сильные и слабые стороны.
23. Критерии выбора организацией, наиболее подходящих методов подбора кандидатов.
24. Понятие первичного отбора персонала. Его особенности и разновидности.
25. Резюме – как реклама кандидата. Основные требования, предъявляемые к резюме.

26. Собеседование, как наиболее популярный метод отбора. Его преимущества и недостатки перед другими методами отбора. Его эффективность
27. Типология собеседований при отборе персонала
28. Особенности и технологии проведения стресс-интервью. Границы применения данного метода оценки.
29. Психологические ловушки, характерные для собеседования.
30. Понятие ситуационного и критериального собеседования. Особенности их использования для различных вакансий.
31. Преимущества и недостатки различных видов собеседования.
32. Тестирование, как вид оценки при отборе персонала.
33. Разновидности тестов, используемых при оценке кандидатов на вакантные должности. Тесты на профпригодность. Содержание и технология проведения данного вида тестирования в зависимости от характера вакансии.
34. Достоверность различных видов тестирования.
35. Влияние законодательных и нравственных норм на специфику тестов, используемых при подборе персонала.
36. Понятие ассесмент-метода.
37. Направления использования результатов ассесмент-метода.
38. Достоинства и недостатки ассесмент-метода, его эффективность.
39. Наведение справок о кандидате, как метод оценки персонала. Методы получения информации о кандидате. Этичность и законность данного метода.
40. Испытание, как метод отбора, его эффективность.
41. Профорientационная работа, ее направления.
42. Виды и аспекты адаптации персонала на новом рабочем месте.
43. Механизмы управления адаптационным процессом.
44. Условия успешной адаптации сотрудников.
45. Значение эффективности адаптации новых сотрудников для организации.

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

### **Основная литература**

1. Литвинюк, А. А. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / А. А. Литвинюк ; под ред. А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 498 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01594-2.
2. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 467 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8710-2.
3. Управление персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. А. Литвинюк [и др.] ; под ред. А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 498 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-5550-7.

### **Дополнительная литература**

1. Управление персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. А. Литвинюк [и др.] ; под ред. А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. :

- Издательство Юрайт, 2018. — 498 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-5550-7.
2. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для академического бакалавриата / Е. Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 424 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6202-4.
  3. Одегов, Ю. Г. Аутсорсинг в управлении персоналом : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Ю. Г. Одегов, Ю. В. Долженкова, С. В. Малинин. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 389 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01055-8.

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

Для углублённого изучения основных разделов «Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала» обучающимся необходимо проработать всю основную и дополнительную литературу, приведенную в списке литературы, а также систематически работать с конспектами лекций, отвечать на контрольные вопросы; осуществлять аналитическую обработку текстов для самостоятельного изучения (аннотирование, рецензирование, реферирование);

Для развития навыков самостоятельного поиска и обработки информации, обучающимся необходимо выполнить задания практических работ с учетом методических рекомендаций для практических работ.

Для овладения методиками оценки и интерпретации результатов исследований, обучающимся необходимо решить все конкретные ситуации, приведенные в методических указаниях для практических занятий.

Для развития навыков самостоятельной работы обучающимся необходимо самостоятельно работать над презентациями результатов анализа практических ситуаций и исследований, к аудиторным контрольным работам, экзамену.

Самостоятельная работа обучающихся включает: усвоение теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, выполнение творческих заданий, работу с электронными ресурсами, подготовку к текущему контролю знаний, к промежуточной аттестации (экзамену).

### *Вопросы к практическим занятиям*

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

<http://www.hr-portal.ru>

<http://www.kadrovik.ru>

<http://grebennikon.ru/>

<https://elibrary.ru>

<http://www.marketing.rbc.ru>

<http://www.e-xecutive.ru>

СПС «КонсультантПлюс»

СПС«Гарант»

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем**

В образовательном процессе активно используются информационно-коммуникационные технологии (электронные версии учебников и учебных пособий (образовательные электронные издания), аудиовизуальные материалы, компьютерные программы для обучения и проверки знаний, интерактивная доска, тренажеры, голосовая почта, электронная почта). Дистанционные технологии обучения - moodl, efront. Студентам предоставлена возможность работать в сети Интернет. Студенты имеют возможность получать дистанционно консультации преподавателя посредством электронных средств связи.

Базы данных: официальные сайты российских и зарубежных компаний, биржевая информация

Для обработки аналитических данных в рамках тем курса используются программные продукты:

- Excel,
- Audit Expert 3 Tutorial
- Projekt Expert 7 Tutorial Разработка бизнес-планов
- Statistica 10 RU
- SPSS

При освоении курса студенты используют справочно-правовые системы: Консультант Плюс и Гарант, информационно-аналитическую систему Глобас-і; операционную систему 2ГИС.

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья необходимо прописать применение специальных образовательных технологий из представленных на сайте университета (<https://syktsu.ru/sveden/objects/#ol3>) с учетом индивидуальных потребностей.

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

Аудитории, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации. Мультимедийный проектор, экран Компьютеры Intel Pentium E2220/2GB/160GB/19"- 10 шт Моноблок (телевизор и видео) LCD RZ-20LZ50, Мультимедийный проектор BENQ MX 615, Доска «White board» Экран для мультимедиа аппаратуры Стереосистема GENIUS

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) необходимо описать применение специальных средств обучения из представленных на сайте университета (<https://syktsu.ru/sveden/objects/#ol3>).

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Изучение курса «Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала» способствует формированию компетенций, которые предусматривают способность обладать:

знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-2);

знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умением применять их на практике (ПК-3).

**2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания*	
		Зачтено	Не зачтено
ПК-1 Способен применять на практике основы кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разрабатывать и осуществлять программы и процедуры подбора, отбора,	Знать порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; общие тенденции на рынке труда, отраслях и видах профессиональной деятельности; способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала; организации, проведения оценки и аттестации персонала; технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки
	Уметь собирать,	При решении стандартных	Продемонстрированы основные

<p>оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением</p>	<p>анализировать, структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации и предложениях рынка труда; отбирать и применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора, отбора персонала; средства и методы оценки, аттестации, развития персонала</p>	<p>задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.</p>	<p>умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.</p>
	<p>навыками применения на практике основ кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разработки и реализации программ и процедур подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением</p>	<p>Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию</p>	<p>Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена</p>



1. Основной задачей при наборе персонала является:

1. удовлетворение спроса на работников
2. обеспечение условий для наиболее эффективной реализации трудового потенциала работников
3. установление соответствия качественных характеристик персонала требованиям должности или рабочего места

2. Активные методы набора персонала применяются в том случае, когда на рынке труда:

1. предложение превышает спрос на рабочую силу
  2. спрос на рабочую силу равен ее предложению
  3. спрос на рабочую силу превышает ее предложение
3. ### является элементом общего планирования организации и заключается в обеспечении ее рабочей силой необходимого количества и качества, их эффективного использования.

1. Аттестация персонала

2. Планирование персонала

3. Набор и отбор персонала

4. Адаптация персонала

4. Кадровые мероприятия призванные установить соответствие качественных характеристик персонала требованиям должности или рабочего места - это:

1. аттестация персонала

2. использование

3. адаптация

4. развитие персонала

5. набор и отбор персонала

5. Внешний источник набора персонала имеет недостатки:

1. угроза накопления личных взаимоотношений
2. достоинства нового работника неизвестны
3. длительный период адаптации

**6. Внутренний источник набора персонала имеет недостатки:**

1. сохраняет общий дефицит рабочей силы
2. требуются дополнительные затраты на переобучение

3. высокая степень риска из-за неизвестности человека

**7. Подбор и расстановка кадров относится к:**

1. экономическим методам;
2. административным методам;
3. социально-психологическим;

**8. Отбор персонала, его деловая оценка входят в задачи функционального блока:**

1. обеспечение персонала;
2. развитие персонала;
3. использование персонала;
1. лизинг работников;
2. перемещение работников;
3. предоставление дополнительной работы;
4. наем работников.

**10 Недостатками внешних источников найма персонала являются:**

1. выбор из большого числа кандидатов;
2. долгий период привыкания работников;
3. плохое отношение человеку со стороны;
4. ухудшение морального климата среди давно работающих;
5. рабочая хватка новых работников неизвестна.

**11 Достоинствами внутренних источников привлечения персонала являются:**

1. возможность продвижения работника в рамках организации;
2. семейственность;
3. меньшая угроза возникновения интриг внутри предприятия;
4. компания знает достоинства и недостатки работника;
5. сокращение затрат на наем.

**12. Типичный процесс принятия решения по отбору персонала может быть представлен последовательностью этапов:**

1. предварительная беседа;
2. тестирование;
3. беседа по найму;
4. медицинский осмотр;
5. принятие предложения о приеме;
6. проверка рекомендаций и послужного списка;
7. заполнение бланка заявления и анкеты;

**13. Типичный процесс принятия решения по отбору персонала может быть представлен последовательностью этапов**

1. медицинский осмотр;
2. принятие предложения о приеме;
3. проверка рекомендаций и послужного списка;
4. заполнение бланка заявления и анкеты;
5. предварительная беседа;
6. тестирование;
7. беседа по найму;

**14. Существует несколько видов бесед по найму:**

1. проводимые по схеме;
2. слабоформализованные;

3. выполняемые не по схеме;

**15. Отбор работников, это:**

1. отбор лучших работников;
2. сравнение качеств работников с требованиями рабочего места;

**16. Подбор работников, это:**

1. отбор лучших работников;
2. сравнение качеств работников с требованиями рабочего места;

**17. Подбор и расстановка кадров основывается на принципах:**

1. соответствия;
2. гибкости;
3. перспективности;
4. сменяемости;

**18. Принцип сменяемости означает:**

1. возможность изменения профессии или специальности, организацию систематического повышения квалификации;
2. соответствие нравственных и деловых качеств претендентов требованиям замещаемых должностей;
3. внутриорганизационные трудовые перемещения;
4. установление возрастного ценза для различных категорий должностей;

**19. Принцип соответствия означает:**

1. возможность изменения профессии или специальности, организацию систематического повышения квалификации;
2. соответствие нравственных и деловых качеств претендентов требованиям замещаемых должностей;
3. внутриорганизационные трудовые перемещения;
4. установление возрастного ценза для различных категорий должностей;

**20. Принцип перспективности означает:**

1. возможность изменения профессии или специальности, организацию систематического повышения квалификации;
2. соответствие нравственных и деловых качеств претендентов требованиям замещаемых должностей;
3. внутриорганизационные трудовые перемещения;
4. установление возрастного ценза для различных категорий должностей;

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**Политика в области охраны материнства и детства**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр  
Формы обучения Очная

### **1. Цели освоения дисциплины.**

Целью изучения курса «Политика в области охраны материнства и детства» является ознакомление студентов с главными аспектами современной демографической политики в Российской Федерации.

В задачи изучения дисциплины входит:

Раскрыть процесс выработки рекомендаций по воздействию на население с целью сохранить или изменить тенденции динамики численности, структуры, расселения и качества населения на основе анализа факторов и последствий воспроизводства населения в будущем.

### **2. Место дисциплины в структуре ООП**

Предлагаемая программа дисциплины «Демографическая политика» составлена на основе действующего федерального государственного образовательного стандарта высшего образования РФ по направлению 38.03.03 – «Управление персоналом».

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям), практикам: Гибкие методы управления проектами, модуль менеджмент, трудовой право, административное право.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик: научно-исследовательская работа, технологическая практика.

### **3. Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых	Знает правовые нормы, необходимые для достижения поставленной цели при реализации проекта.	Умеет определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную	Владеет навыками отбора оптимальных технологий целедостижения; навыками работы с нормативными документами.

норм, имеющихся ресурсов и ограничений		деятельность, исходя из имеющихся ресурсов, соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности.	
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Понимает природу коррупции как социально-правового явления. Понимает общественную опасность коррупции во всех ее проявлениях, ее последствия и необходимость противодействия ей.	толковать нормативные правовые акты антикоррупционной направленности; обнаруживать признаки антикоррупционных правонарушений и давать им общую правовую оценку; в рамках закона противодействовать коррупционным проявлениям.	навыками реализации положений антикоррупционного законодательства.

#### 4. Объем и содержание дисциплины (модуля)

##### Очная

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов по учебному плану				Формы текущего контроля успеваемости и
		Всего	Контактная (аудиторная) работа		Самостоятельная работа	
			Лекции	Практические занятия		
1	Политика в области народонаселения: структура, цели, объекты	12	2	2	8	Подготовка докладов
2	Основные понятия демографической политики	14	2	4	8	Подготовка докладов
3	Источники информации о населении и демографических процессах	14	2	4	8	Подготовка докладов
4	Политика народонаселения в XX веке	14	2	4	8	Подготовка докладов
5	Современная демографическая политика	7	1	2	4	Подготовка докладов
6	Демографическая политика в России и СССР	13	1	4	8	Подготовка докладов
7	Демографическая политика в эпоху депопуляции	13	1	4	8	Подготовка докладов

8	Основные принципы демографической политики	7	1	2	4	Подготовка докладов
9	Теоретико-методологические основы социальной защиты детства.	7	1	2	4	Подготовка докладов
10	Социальная работа с детьми	7	1	2	4	Подготовка докладов
Всего		108	14	30	64	

### Содержание дисциплины

В соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» по образовательным программам могут проводиться учебные занятия следующих видов, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем обучающимся;

семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия;

курсовое проектирование (выполнение курсовых работ) по одной или нескольким дисциплинам (модулям); групповые консультации;

индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся (в том числе руководство практикой); самостоятельная работа обучающихся.

Организация может проводить учебные занятия иных видов

Тема 1. Политика в области народонаселения: структура, цели, объекты

Структура демографической политики. Цели и задачи демографической политики. Объекты демографической политики. Основные направления демографической политики. Историчность законов народонаселения. Законы воспроизводства населения, действующие на протяжении всей истории человечества. Законы народонаселения, характерные для определенного исторического периода развития человеческого общества.

Научное представление о типах воспроизводства населения. Примитивный тип воспроизводства населения, его общественно-историческая обусловленность;

стационарный тип воспроизводства населения, его характеристика; регрессивный тип воспроизводства населения как закономерное следствие кризисного состояния общества. Основные закономерности воспроизводства населения и их проявление в современных условиях. Цивилизационный подход к изучению истории демографических процессов, современных мировых демографических тенденций и их закономерностей.

Тема 2. Основные понятия демографической политики. Деятельность государственных органов и иных социальных институтов в сфере регулирования процессов воспроизводства населения. Социально-демографическая политика, политика народонаселения (населения), семейная политика, планирование семьи, планирование населения, контроль рождаемости, регулирование рождаемости, контроль населения, управление демографическими процессами и др.

Тема 3. Источники информации о населении и демографических процессах.

Виды источников информации: переписи населения, текущий статистический учет, списки и регистры населения, выборочные и специальные обследования. Переписи населения, их цели, программы и основные принципы проведения. История переписей в мире и в нашей стране. Основные принципы современной переписи населения. Категории населения, учитываемые при переписях. Выборочные и специальные обследования населения. Микропереписи населения 1985 и 1994 гг. Социально-демографические исследования и их роль в демографическом анализе. Вторичная демографическая информация. Отечественные и зарубежные демографические справочники. Публикация итогов переписи населения. Публикация данных о естественном и механическом движении населения. Демографическая информация в Internet. Статистические справочники.

Тема 4. Политика народонаселения в XX веке

Элементы политики народонаселения: влияние на условия труда, улучшение жизненных условий всех слоев населения, меры направленного воздействия на процессы естественного движения, миграционная подвижность, структура населения. Фискальные меры в политике народонаселения. Прогрессивные меры. Евгенические идеи как оправдание расизма и геноцида. Развитие взглядов на демографическую политику в XX веке в Италии и Германии. Развитие демографической политики в послевоенные (1950–60 гг.) годы. Демографический взрыв. Деятельность ООН в области народонаселения. Управление демографическими процессами. Характеристика этапов демографической



глобализации. Роль демографических факторов в глобализационных процессах. Социально-экономические последствия демографической глобализации. Анализ основных тенденций в размещении населения, изменений в миграционных процессах. Группы факторов, определяющих развитие процессов расселения. Распределение населения по крупным регионам земного шара. Темпы роста населения мира. Урбанизация населения. Рост городов. Динамика численности и структуры населения во всемирном масштабе. Проблема демографического регулирования. Взаимосвязь проблемы беженцев с экономической, политической и экологической обстановкой в мире.

#### Тема 5. Современная демографическая политика

Финансовая помощь семьям: семейные пособия; гранты на образование; субсидии на жилье, специальные целевые займы определенным категориям семей; налоговые льготы семьям с детьми. Политика помощи женщинам в осуществлении их двойственной роли: отпуска матерям и отцам в связи с рождением и воспитанием детей; специальные льготы женщинам в области занятости (работа на дому, неполное рабочее время, гибкий график работы и т.д.); развитие системы дошкольного образования. Политика помощи одиноким родителям: особые льготы в обеспечении детскими дошкольными учреждениями; финансовая помощь. Политика повышения стабильности семей: регулирование минимального возраста вступления в брак; законодательное регулирование разводов. Политика планирования семьи: обеспечение средствами контрацепции; политика в области аборт.

#### Тема 6. Демографическая политика в России и СССР

Главные цели демографической политики современной Российской Федерации. Политика Государственного регулирования миграционных процессов и ее влияние на изменение демографической обстановки. Отечественный и зарубежный опыт демографической политики. Концепция демографического развития в России до 2025 года. Цели, принципы, задачи и основные направления; методы реализации и основные программы. Основные этапы и ожидаемые результаты реализации демографической политики Российской Федерации на период до 2025 года. Прогнозные сценарии рождаемости.

#### Тема 7. Демографическая политика в эпоху депопуляции

Понятие «депопуляция». Основные демографические процессы: рождаемость, смертность, брачность и разводимость. Экономические последствия и социальные

последствия депопуляции: Разрыв и отчуждение между поколениями, размывание межпоколенной солидарности.

#### Тема 8. Основные принципы демографической политики

Принцип суверенности семьи, принцип общественного договора, принцип свободы выбора семьей любого образа жизни, принцип единства целей федеральной и региональной политики и принцип социального участия.

#### Тема 9. Теоретико-методологические основы социальной защиты детства.

Сущность государственной политики социальной защиты детства. в Российской Федерации. Зарубежный опыт социальной защиты детства: основные направления, модели и современные тенденции. Общественные и благотворительные организации в системе социальной.

#### Тема 10. Социальная работа с детьми из многодетных семей.

Социальная работа с детьми из неполных семей. Социальная политика Российской Федерации в области охраны материнства и детства. Социально-экономические и правовые меры, предпринимаемые в современной России по реализации Конвенции ООН ?О правах ребенка?. Социальная работа с детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья. Социальная работа с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей. Социальная политика Российской Федерации в области охраны материнства и детства

#### Семинар 1: Политика в области народонаселения: структура, цели, объекты

Цель: Освоить структуру, цели и объект демографической политики.

Вопросы для обсуждения:

1. Основные направления демографической политики
2. Цели и задачи демографической политики
3. Структура демографической политики
4. Законы народонаселения

Образовательные технологии: обсуждения, дискуссии.

Задания для самостоятельной работы: Составить таблицу сравнения структуры, целей и объектов социальной и демографической политики

Семинар 2. Основные понятия демографической политики Цель: Овладеть базовыми понятиями демографической политики

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие «демографическая политика»
2. Социально-демографическая политика
3. Семейная политика
4. Контроль населения, управление демографическими процессами

Образовательные технологии: научная конференция

Задания для самостоятельной работы: сравнить способы осуществления, методы и действенность семейной и демографической политики

Семинар 3: Источники информации о населении и демографических процессах.

Цель: проанализировать основные виды источников, содержащих информацию о населении демографическо-миграционных процессах, происходящих в обществе.

Вопросы для обсуждения:

1. Первичные источники демографической информации. 2. Вторичные источники демографической информации. 3. Новейшие виды источников демографической информации. Задания для самостоятельной работы: Проанализировать публикации итогов последней переписи населения

Семинар 4: Политика народонаселения в XX веке Цель: Освоить многообразие проявлений демографической политики в XX веке.

Вопросы для обсуждения: 1. Концепции политики в области населения в первой трети XX века 2. Развитие взглядов на демографическую политику в XX веке в Италии и Германии в 30х-40х. годах 3. Развитие демографической политики в послевоенные (1950 – 60 гг.) годы

4. Деятельность ООН в области народонаселения
5. Этапы демографической глобализации.

Образовательные технологии: коллоквиум

Задания для самостоятельной работы: сравнить меры демографической политики, реализуемые в государствах Европы до II Мировой войны и после неё.

Семинар 5: Современная демографическая политика

Цель: Иметь представление об основных направлениях современной демографической политики

Вопросы для обсуждения: 1. Финансовая помощь семьям 2. Политика помощи женщинам 3. Политика помощи одиноким родителям 4. Политика повышения стабильности семей 5. Политика планирования семьи

Образовательные технологии: доклады, презентации

Задания для самостоятельной работы: доказать приоритетность выбранных направлений демографической политики

Семинар 6: Демографическая политика в России и СССР Цель: Понимание основных тенденций отечественной демографической политики

Вопросы для обсуждения:

1. Ориентированность советского государства на рост населения 2. Формирование идеологии пронаталистской политики 3. Демографическая политика в СССР как составная часть социально-экономической политики

4. Демографическая политика в Российской Федерации после 1990-х гг. Образовательные технологии: дискуссия Задания для самостоятельной работы: изучение официальных документов в области демографической политики в России с 1992 по 2010 гг. Формы контроля самостоятельной работы студентов: опрос

Семинар 7: Демографическая политика в эпоху депопуляции

Цель: Понимание депопуляции как основной демографической угрозы общественного развития

Вопросы для обсуждения:

1. История понятия депопуляции
2. Основные причины депопуляции
3. Пути выхода из демографического кризиса

Образовательные технологии: обсуждения, дискуссии

Задания для самостоятельной работы: изучение динамики депопуляции в России с 1992 по 2010 гг.

Семинар 8: Основные принципы демографической политики

Цель: Овладеть принципами, лежащими в основании демографической политики

Вопросы для обсуждения:

1. Принцип суверенности семьи
2. Принцип свободы выбора
3. Принцип общественного договора
4. Принцип единства целей федеральной и региональной демографической политики
5. Принцип социального участия

Образовательные технологии: обсуждения, дискуссии

Задания для самостоятельной работы: разработать модель демографической политики в целях увеличения воспроизводства населения с применением перечисленных принципов

## **5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

## **6. Методические материалы по дисциплине (модулю)**

Методические рекомендации по изучению дисциплины и самостоятельной работе студентов.

Аудиторная работа включает в себя прослушивание, конспектирование и усвоение лекционного курса, позволяющего обратить внимание студентов на основные проблемы дисциплины, а также работу на семинарских занятиях, которые помогают усвоить социологический материал путем самостоятельного изложения проблемных вопросов, указанных в плане семинарских занятий.

Самостоятельная работа студентов включает: подготовку к семинарским занятиям, подготовку доклада по теме семинарского занятия, и повторение лекционного материала.

Выполнив данный объем аудиторной и самостоятельной работы, можно утверждать, что студент вполне успешно справился с

освоением дисциплины и заслуживает зачета по дисциплине.

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины. а) основная литература:**

Архангельский, В. Н. Демографическая политика. Оценка результативности : учебное пособие для вузов / В. Н. Архангельский, А. Е. Иванова, Л. Л. Рыбаковский ; под редакцией Л. Л. Рыбаковского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 251 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06248-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473538> (дата обращения: 12.05.2021).

Демография и статистика населения : учебник для вузов / И. И. Елисеева [и др.] ; под редакцией И. И. Елисеевой, М. А. Клупта. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00355-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450089> (дата обращения: 12.05.2021).

Б) дополнительная литература

Воробьева, О. Д. Миграционная политика России : учебное пособие для вузов / О. Д. Воробьева, Л. Л. Рыбаковский, О. Л. Рыбаковский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06376-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473540> (дата обращения: 12.05.2021).

Социальная политика : учебник для вузов / Е. И. Холостова [и др.] ; под редакцией Е. И. Холостовой, Г. И. Климантовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 344 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12511-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447669> (дата обращения: 12.05.2021).

Информация о лицензионном и свободно распространяемом программном обеспечении дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

#### **7.6. Современные профессиональные базы данных**

[www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) (национальная библиографическая база данных научного цитирования)

#### **7.7. Информационные справочные системы**

– Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс  
<http://www.consultant.ru/>

#### **7.8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Университет на законном основании располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дисциплины (модуля).

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации, предусмотренных по дисциплине (модулю), оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Информация о материально-технической базе дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

## **8. Особенности организации образовательной деятельности по дисциплине (модулю) для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

Приложение

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**1. Система оценивания результатов промежуточной аттестации и критериев выставления оценок**

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания	
		Зачтено	Не зачтено
УК-2	<p>УК-2.1. Знает правовые нормы, необходимые для достижения поставленной цели при реализации проекта.</p> <p>УК-2.2. Умеет определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность, исходя из имеющихся ресурсов, соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности.</p> <p>УК-2.3. Владеет навыками отбора оптимальных технологий целедостижения; навыками работы с нормативными документами.</p>	<p>ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно, но могут требоваться незначительные уточнения базовых терминов; раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; демонстрируется умение анализировать материал, возможно, не все выводы носят аргументированный и доказательный характер</p>	<p>материал излагается непоследовательно, отсутствуют знания базовых терминов; не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; не проводится анализ; выводы отсутствуют; ответы на дополнительные вопросы отсутствуют; не приводятся примеры изучаемой предметной области</p>
УК-11	<p>УК-11.1. Понимает природу коррупции как социально-правового явления. Понимает общественную опасность коррупции во всех ее проявлениях, ее последствия и необходимость противодействия ей.</p> <p>УК-11.2. Умеет толковать нормативные правовые акты антикоррупционной направленности; обнаруживать признаки антикоррупционных правонарушений и давать им общую правовую оценку; в рамках закона противодействовать коррупционным проявлениям.</p> <p>УК-11.3. Владеет навыками реализации положений антикоррупционного законодательства.</p>	<p>ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно, но могут требоваться незначительные уточнения базовых терминов; раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; демонстрируется умение анализировать материал, возможно, не все выводы носят аргументированный и доказательный характер</p>	<p>материал излагается непоследовательно, отсутствуют знания базовых терминов; не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; не проводится анализ; выводы отсутствуют; ответы на дополнительные вопросы отсутствуют; не приводятся примеры изучаемой предметной области</p>



**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**

Вопросы к зачету:

1. Структура демографической политики.
2. Цели и задачи демографической политики.
3. Объекты демографической политики.
4. Основные направления демографической политики.
5. Историчность законов народонаселения.
6. Законы воспроизводства населения, действующие на протяжении всей истории человечества.
7. Законы народонаселения, характерные для определенного исторического периода развития человеческого общества.
8. Научное представление о типах воспроизводства населения.
9. Прimitивный тип воспроизводства населения, его общественно-историческая обусловленность; стационарный тип воспроизводства населения, его характеристика; регрессивный тип воспроизводства населения как закономерное следствие кризисного состояния общества.
10. Основные закономерности воспроизводства населения и их проявление в современных условиях.
11. Цивилизационный подход к изучению истории демографических процессов, современных мировых демографических тенденций и их закономерностей.
12. Деятельность государственных органов и иных социальных институтов в сфере регулирования процессов воспроизводства населения.
13. Социально-демографическая политика, политика народонаселения (населения), семейная политика, планирование семьи, планирование населения, контроль рождаемости, регулирование рождаемости, контроль населения, управление демографическими процессами и др.
14. Виды источников информации: переписи населения, текущий статистический учет, списки и регистры населения, выборочные и специальные обследования.
15. Переписи населения, их цели, программы и основные принципы проведения. История переписей в мире и в нашей стране.
16. Основные принципы современной переписи населения.

17. Категории населения, учитываемые при переписях. Выборочные и специальные обследования населения. Микропереписи населения 1985 и 1994 гг. Социально-демографические исследования и их роль в демографическом анализе.
18. Вторичная демографическая информация. Отечественные и зарубежные демографические справочники.
19. Публикация итогов переписи населения. Публикация данных о естественном и механическом движении населения. Демографическая информация в Internet. Статистические справочники.
20. Элементы политики народонаселения: влияние на условия труда, улучшение жизненных условий всех слоев населения, меры направленного воздействия на процессы естественного движения, миграционная подвижность, структура населения.
21. Фискальные меры в политике народонаселения. Прогрессивные меры.
22. Евгенические идеи как оправдание расизма и геноцида. Развитие взглядов на демографическую политику в XX веке в Италии и Германии. Развитие демографической политики в послевоенные (1950 –60 гг.) годы. Демографический взрыв. Деятельность ООН в области народонаселения.
23. Управление демографическими процессами.
24. Характеристика этапов демографической глобализации. Роль демографических факторов в глобализационных процессах. Социально-экономические последствия демографической глобализации. Анализ основных тенденций в размещении населения, изменений в миграционных процессах.
25. Группы факторов, определяющих развитие процессов расселения. Распределение населения по крупным регионам земного шара.
26. Темпы роста населения мира. Урбанизация населения. Рост городов. Динамика численности и структуры населения во всемирном масштабе.
27. Проблема демографического регулирования.
28. Взаимосвязь проблемы беженцев с экономической, политической и экологической обстановкой в мире.
29. Финансовая помощь семьям: семейные пособия; гранты на образование; субсидии на жилье, специальные целевые займы определенным категориям семей; налоговые льготы семьям с детьми.
30. Политика помощи женщинам в осуществлении их двойственной роли: отпуска матерям и отцам в связи с рождением и воспитанием детей; специальные льготы

женщинам в области занятости (работа на дому, неполное рабочее время, гибкий график работы и т.д.); развитие системы дошкольного образования.

31. Политика помощи одиноким родителям: особые льготы в обеспечении детскими дошкольными учреждениями; финансовая помощь.
32. Политика повышения стабильности семей: регулирование минимального возраста вступления в брак; законодательное регулирование разводов.
33. Политика планирования семьи: обеспечение средствами контрацепции; политика в области аборт.
34. Главные цели демографической политики современной Российской Федерации.
35. Политика Государственного регулирования миграционных процессов и ее влияние на изменение демографической обстановки.
36. Отечественный и зарубежный опыт демографической политики
37. Концепция демографического развития в России до 2025 года.
38. Цели, принципы, задачи и основные направления; методы реализации и основные программы.
39. Основные этапы и ожидаемые результаты реализации демографической политики Российской Федерации на период до 2025 года.
40. Прогнозные сценарии рождаемости.
41. Понятие «депопуляция». Основные демографические процессы: рождаемость, смертность, брачность и разводимость.
42. Экономические последствия и социальные последствия депопуляции: Разрыв и отчуждение между поколениями, размывание межпоколенной солидарности.
43. Принцип суверенности семьи, принцип общественного договора, принцип свободы выбора семьей любого образа жизни, принцип единства целей федеральной и региональной политики и принцип социального участия.
44. Сущность государственной политики социальной защиты детства. в Российской Федерации.
45. Зарубежный опыт социальной защиты детства: основные направления, модели и современные тенденции.
46. Общественные и благотворительные организации в системе социальной.
47. Социальная работа с детьми из неполных семей.
48. Социальная политика Российской Федерации в области охраны материнства и детства.
49. Социально-экономические и правовые меры, предпринимаемые в современной России по реализации Конвенции ООН о правах ребенка.

50. Социальная работа с детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья.

51. Социальная работа с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.

52. Социальная политика Российской Федерации в области охраны материнства и детства

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**Профессиональное развитие персонала**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр

Формы обучения Очная

## 1. Цель и задачи учебной дисциплины "Персональное развитие персонала».

Изучить теоретические основы управления профессиональным развитием (понятие, цели и задачи, методы исследования профессионального развития персонала, показатели эффективности профессионального развития персонала

Задачи дисциплины:

1. Изучить теоретические основы систем обучения, адаптации, планирования и развития карьеры как направлений профессионального развития персонала;
2. Определить возможности использования оценки (аттестация, формирование кадрового резерва) для активизации процесса профессионального развития персонала организации;
3. Раскрыть роль карьерного потенциала сотрудников в развитии организации; технологии управления карьерой;
4. Изучить современные технологии профессионального развития персонала организации;
5. Изучить сущность совершенствования персонала организации;
6. Проанализировать проблемы профессионального развития персонала организации;
7. Раскрыть сущность механизма профессионального развития персонала на предприятии.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) строится на результатах обучения по ранее изученным дисциплинам (модулям): маркетинг персонала.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик: управление корпоративной социальной культурой, управление адаптацией персонала, деловая оценка персонала, управление персоналом на государственной и муниципальной службе, институт государственной и муниципальной службы, управление изменениями, управление организационной культурой, аудит и контролинг персонала, кадровый аудит, основы управленческого консультирования, консалтинг в управлении персоналом, научно-исследовательская работа.

## 3. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знания	Умения	Владения
ПК-1 Способен	ПК-1.1. Знать порядок	собирать,	навыками применения

<p>применять на практике основы кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разрабатывать и осуществлять программы и процедуры подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением</p>	<p>определения перспективной и текущей потребности в кадрах; общие тенденции на рынке труда, отраслях и видах профессиональной деятельности; способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала; организации, проведения оценки и аттестации персонала; технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры</p>	<p>анализировать, структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации и предложениях рынка труда; отбирать и применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора, отбора персонала; средства и методы оценки, аттестации, развития персонала</p>	<p>на практике основы кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разработки и реализации программ и процедур подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением</p>
---	--	--	--

**4.1.Общая трудоемкость дисциплины:** 4 зачетные единицы, 144 часа, экзамен

**4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам.**

Тема 1. Нормативно-правовое регулирование в сфере подготовки, обучения, повышения квалификации. Составляющие процесса развития кадрового потенциала Понятие и характеристика кадрового потенциала. Направления и факторы развития кадрового потенциала. Виды обучения персонала. Трудовой кодекс об обучении персонала Содержание и правовое поле ученического договора. Основные вопросы, закрепленные в ученическом договоре. ГОСТ Р ИСО10015-2007 «Руководящие указания по обучению» Основные этапы цикла процесса обучения, его характеристика

Тема 2. Технология планирования профессиональной карьеры работников . Карьера как путь профессионального развития Понятие карьеры и её виды. Цели и мотивы деловой карьеры Траектории развития карьеры. Планирование профкарьеры Основные этапы и мероприятия при планировании карьеры. Формирование карьерограммы. Показатели развития карьеры сотрудника. Оценка объективных и субъективных условий развития карьеры. Особенности горизонтальной формы карьеры Понятие ротации персонала и преимущества её использования. Разновидности ротации: перемещение, перестановка и обогащение труда.

Тема 3. Формирование и работа с кадровым резервом. Управленческий резерв Понятие кадрового резерва и его необходимость. Планирование численности кадрового резерва и определение необходимых компетенций. Отбор кандидатов в кадровый резерв. Требования к кандидатам при отборе в кадровый резерв. Конкурсный подход при отборе кандидатов и коллегиальное решение со стороны специальной комиссии, утвержденное приказом. Мероприятия по работе с кадровым резервом. Проведение периодической оценки и обучения работников кадрового резерва. Организация стажировки для работников кадрового резерва. Актуализация кадрового резерва. Регламент об управлении талантами и работе с кадровым резервом.

Тема 4. Организация мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала. Определение функционального взаимодействия Организация мероприятий по развитию карьеры сотрудника. Распределение ответственности между работником, его руководителем и менеджером по персоналу. Матрица распределения между ними функций для дальнейшего сотрудничества. Мониторинг реализации Мотивация и контроль выполнения сотрудником плана профессионального развития. Выявление барьеров для профессионального развития и определение мероприятий по их преодолению. Методы удержания перспективных работников. Внешняя презентация. Презентация карьеры в компании соискателям. Выстраивание имиджа посредством социальных сетей для карьерного роста работника.

Тема 5. Анализ рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении персонала. Нормативно-правовые основы развития образования Нормативно-правовые основы функционирования рынка образовательных услуг. Реализация Закона об образовании. Требования Стандартов к качеству образовательных услуг. Особенности рынка образовательных услуг Классификация образовательных услуг и сегментирование рынка. Особенности и развитие рынка дополнительного профессионального образования. Обоснование потребности в развитии образования Оценка сбалансированности спроса и предложения на рынке образовательных услуг. Выявление потребностей организации в обучении.

Тема 6. Планирование и организация мероприятий по обучению персонала. Процесс подготовки обучения Определение цели обучения персонала. Оценка потребности в обучении для разных категорий сотрудников. Методы обучения и критерии их выбора. Регламент об обучении и развитии персонала. Особенности процесса обучения персонала Особенности обучения взрослых. Основы андрогогики. Выбор вида и формы обучения. Отличительные особенности подготовки, переподготовки и повышения квалификации. Услуги посредников в обучении Использование услуг провайдеров в обучении. Результаты обучения для разных субъектов: преподавателя, обучаемого и заказчика. Практическое занятие.

Тема 7. Планирование и обеспечение внутрифирменного обучения. Особенности внутрифирменного обучения Экспертный и процессуальный подходы к внутрифирменному обучению. Традиционное и интегрированное обучение. Типы учебных программ внутрифирменной подготовки и методы обучения. Алгоритм и требования к внутрифирменному обучению Алгоритм организации обучения в компании Требования к преподавателям консультантам при внутрифирменном обучении. Аспекты компетентности преподавателя: дидактический (организационный), профессиональный и личностный. Обучение в корпоративных университетах Этапы развития системы внутреннего обучения по мере роста компании. Особенности обучения в корпоративных университетах

Тема 8. Формирование самообучающейся организации. Особенности самообучающейся организации Понятие и концепция самообучающейся организации. 11 признаков самообучающейся организации. Принципы и порядок создания самообучающейся организации. Особенности обучения топ-менеджеров Отличие обучения топов от обучения линейных сотрудников. Связь обучения топов со стратегией компании. Направления развития топа. MBA, Executive MBA, General Management Program. Оценка эффективности обучения топов. Коучинг Понятие коучинга и его роль для самообучающейся организации. Использование бенчмаркинга и системы кайдзен в самообучающейся организации.

Тема 9. Планирование бюджета и оценка эффективности обучения персонала. Показатели оценки обучения Метрики и ключевые показатели эффективности обучения персонала: показатели охвата обучения персонала; количество учебных программ и часов на одного работника; средняя стоимость обучения одного сотрудника. Модель Киркпатрика для оценки результативности обучения. Бюджет на обучение персонала Прямые, косвенные и сопутствующие затраты на обучение. Формирование бюджета на обучение. Инвестиции в развитие человеческих ресурсов Затраты на обучение как прибыльные капиталовложения. Оценка эффективности инвестиций в обучение персонала.



Тема 10. Документационное обеспечение процессов развития и обучения персонала. Руководящие указания по обучению ГОСТ Р ИСО 10015-2007 «Менеджмент организации. Руководящие указания по обучению». Документация по планированию и организации обучения План и заявки на обучение. Ученический договор. Договор с провайдером обучения. Программа и план-график обучения. Документирование для оценки эффективности обучения Бюджет расходов на обучение. Формирование отчетов по мониторингу и оценке результатов обучения персонала

#### 4.3. Тематический план дисциплины «Экономическая теория», для бакалавров по направлению подготовки «Управление персоналом», очная форма обучения, второй семестр.

№	Раздел (тема) дисциплины (модуля)	Компетенции	Виды учебной работы (включая самостоятельную работу студентов) и трудоемкость (в часах)					Оценочные средства
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа	Всего	
1.	Нормативно-правовое регулирование в сфере подготовки, обучения, повышения квалификации	ПК-1	4	4		4	10	Вопросы для опроса
2.	Технология планирования профессиональной карьеры работников	ПК-1	4	4		4	12	Вопросы для опроса, терминологический диктант
3.	Формирование и работа с кадровым резервом	ПК-1	2	2		2	6	Вопросы для опроса, доклад
4.	Организация мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	ПК-1	2	2		2	6	Вопросы для опроса, тест
5.	Анализ рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении персонала	ПК-1	4	4		4	12	Вопросы для опроса, доклады
6.	Планирование и организация мероприятий	ПК-1	4	4		4	12	Вопросы для опроса

	по обучению персонала							
7.	Планирование и обеспечение внутрифирменного обучения	ПК-1	2	6		4	12	Вопросы для опроса, решение задач
8.	Формирование самообучающейся организации	ПК-1	4	4		4	12	Вопросы для опроса, тест
9.	Планирование бюджета и оценка эффективности обучения персонала	ПК-1	4	4		4	12	Вопросы для опроса, решение задач
10	Документационное обеспечение процессов развития	ПК-1	4	4		4	12	Вопросы для опроса, решение задач
ИТОГО:			36	36		36	108	Форма промежуточного контроля экзамен

## 5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

## 6. Методические материалы по дисциплине (модулю)

### Методические материалы дисциплины Управление изменениями:

#### Планы практических занятий

Тема 1. Нормативно-правовое регулирование в сфере подготовки, обучения, повышения квалификации

1.1 Составляющие процесса развития кадрового потенциала Понятие и характеристика кадрового потенциала. Направления и факторы развития кадрового потенциала. Виды обучения персонала.

1.2 Трудовой кодекс об обучении персонала Содержание и правовое поле ученического договора. Основные вопросы, закрепленные в ученическом договоре.

1.3 ГОСТ Р ИСО10015-2007 «Руководящие указания по обучению» Основные этапы цикла процесса обучения, его характеристика

Тема 2. Технология планирования профессиональной карьеры работников

2.1 Карьера как путь профессионального развития Понятие карьеры и её виды. Цели и мотивы деловой карьеры Траектории развития карьеры.

2.2 Планирование профкарьеры Основные этапы и мероприятия при планировании карьеры. Формирование карьерограммы. Показатели развития карьеры сотрудника. Оценка объективных и субъективных условий развития карьеры.

2.3 Особенности горизонтальной формы карьеры Понятие ротации персонала и преимущества её использования. Разновидности ротации: перемещение, перестановка и обогащение труда.

### Тема 3. Формирование и работа с кадровым резервом

3.1 Управленческий резерв Понятие кадрового резерва и его необходимость. Планирование численности кадрового резерва и определение необходимых компетенций.

3.2 Отбор кандидатов в кадровый резерв. Требования к кандидатам при отборе в кадровый резерв. Конкурсный подход при отборе кандидатов и коллегиальное решение со стороны специальной комиссии, утвержденное приказом.

3.3 Мероприятия по работе с кадровым резервом. Проведение периодической оценки и обучения работников кадрового резерва. Организация стажировки для работников кадрового резерва. Актуализация кадрового резерва. Регламент об управлении талантами и работе с кадровым резервом.

### Тема 4. Организация мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала

4.1 Определение функционального взаимодействия Организация мероприятий по развитию карьеры сотрудника. Распределение ответственности между работником, его руководителем и менеджером по персоналу. Матрица распределения между ними функций для дальнейшего сотрудничества.

4.2 Мониторинг реализации Мотивация и контроль выполнения сотрудником плана профессионального развития. Выявление барьеров для профессионального развития и определение мероприятий по их преодолению. Методы удержания перспективных работников. 4.3 Внешняя презентация

Презентация карьеры в компании соискателям. Выстраивание имиджа посредством социальных сетей для карьерного роста работника.

### Тема 5. Анализ рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении персонала

5.1 Нормативно-правовые основы развития образования Нормативно-правовые основы функционирования рынка образовательных услуг. Реализация Закона об образовании. Требования Стандартов к качеству образовательных услуг.

5.2 Особенности рынка образовательных услуг Классификация образовательных услуг и сегментирование рынка. Особенности и развитие рынка дополнительного профессионального образования.

5.3 Обоснование потребности в развитии образования Оценка сбалансированности спроса и предложения на рынке образовательных услуг. Выявление потребностей организации в обучении.

### Тема 6. Планирование и организация мероприятий по обучению персонала

6.1 Процесс подготовки обучения Определение цели обучения персонала. Оценка потребности в обучении для разных категорий сотрудников. Методы обучения и критерии их выбора. Регламент об обучении и развитии персонала.

6.2 Особенности процесса обучения персонала Особенности обучения взрослых. Основы андрогогики. Выбор вида и формы обучения. Отличительные особенности подготовки, переподготовки и повышения квалификации.

6.3 Услуги посредников в обучении Использование услуг провайдеров в обучении. Результаты обучения для разных субъектов: преподавателя, обучаемого и заказчика. Практическое занятие.

### Тема 7. Планирование и обеспечение внутрифирменного обучения

7.1 Особенности внутрифирменного обучения Экспертный и процессуальный подходы к внутрифирменному обучению. Традиционное и интегрированное обучение. Типы учебных программ внутрифирменной подготовки и методы обучения.

7.2 Алгоритм и требования к внутрифирменному обучению Алгоритм организации обучения в компании Требования к преподавателям/консультантам при внутрифирменном обучении. Аспекты компетентности преподавателя: дидактический (организационный), профессиональный и личностный.

7.3 Обучение в корпоративных университетах Этапы развития системы внутреннего обучения по мере роста компании. Особенности обучения в корпоративных университетах

### Тема 8. Формирование самообучающейся организации

8.1 Особенности самообучающейся организации Понятие и концепция самообучающейся организации. 11 признаков самообучающейся организации. Принципы и порядок создания самообучающейся организации.

8.2 Особенности обучения топ-менеджеров Отличие обучения топов от обучения линейных сотрудников. Связь обучения топов со стратегией компании. Направления развития топа. MBA, Executive MBA, General Management Program. Оценка эффективности обучения топов.

8.3 Коучинг Понятие коучинга и его роль для самообучающейся организации. Использование бенчмаркинга и системы кайдзен в самообучающейся организации.

Тема 9. Планирование бюджета и оценка эффективности обучения персонала

9.1 Показатели оценки обучения Метрики и ключевые показатели эффективности обучения персонала: показатели охвата обучения персонала; количество учебных программ и часов на одного работника; средняя стоимость обучения одного сотрудника. Модель Киркпатрика для оценки результативности обучения.

9.2 Бюджет на обучение персонала Прямые, косвенные и сопутствующие затраты на обучение. Формирование бюджета на обучение.

9.3 Инвестиции в развитие человеческих ресурсов Затраты на обучение как прибыльные капиталовложения. Оценка эффективности инвестиций в обучение персонала.

Тема 10. Документационное обеспечение процессов развития и обучения персонала

10.1 Руководящие указания по обучению ГОСТ Р ИСО 10015-2007 «Менеджмент организации. Руководящие указания по обучению».

10.2 Документация по планированию и организации обучения План и заявки на обучение. Ученический договор. Договор с провайдером обучения. Программа и план-график обучения

10.3.Документирование для оценки эффективности обучения Бюджет расходов на обучение. Формирование отчетов по мониторингу и оценке результатов обучения персонала

## **7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)**

### 7.1.Основная литература

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, 2021. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474247> (дата обращения: 12.05.2021).

### 7.2.Дополнительная литература

Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468618> (дата обращения: 12.05.2021).

Психология управления персоналом : учебник для вузов / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 350 с. —

(Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03827-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469233> (дата обращения: 12.05.2021).

### 7.3. Периодические издания и реферативные базы данных

ИВИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИВИС». — URL: <https://dlib.eastview.com> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### 7.4. Электронно-библиотечные системы

ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». - URL: <https://urait.ru/>. Режим доступа: для авториз. пользователей

– Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «НексМедиа». — URL: <https://biblioclub.ru>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### 7.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

- операционная система MS Windows;
- офисный пакет;
- текстовые редакторы, программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры;

- операционная система MS Windows;
- программные средства, входящие в состав офисного пакета MS Office ;
- программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры
- Statistica 10 RU
- SPSS

Информация о лицензионном и свободно распространяемом программном обеспечении дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

### 7.6. Современные профессиональные базы данных

[www.e-executive.ru](http://www.e-executive.ru) - Портал профессионального сообщества менеджеров, включает результаты маркетинговых исследований рынков, публикации по маркетингу

[www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) - национальная библиографическая база данных научного цитирования

[www.scopus.com](http://www.scopus.com) - крупнейшая в мире единая реферируемая база данных

<http://national-mentalities.ru/about/>

[www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru) - научно-практические статьи по маркетингу, менеджменту, финансам и управлению персоналом, опубликованные в журналах Издательского дома Гребенникова

[www.retail.ru/news](http://www.retail.ru/news) - Новости розничной торговли

#### 7.7. Информационные справочные системы

– Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс  
<http://www.consultant.ru/>

– справочно-правовая система «Консультант Плюс». Режим доступа:  
<http://www.consultant.ru>

#### 7.8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Университет на законном основании располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дисциплины (модуля).

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации, предусмотренных по дисциплине (модулю), оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Университет на законном основании располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дисциплины (модуля).

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации, предусмотренных по дисциплине (модулю), оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Информация о материально-технической базе дисциплины (модуля) содержится в сведениях о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

**8. Особенности организации образовательной деятельности по дисциплине (модулю) для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

## Приложение

### ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 1. Система оценивания результатов промежуточной аттестации и критериев выставления оценок

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания			
		Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
ПК-1	<p>ПК-1.1. Знать порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; общие тенденции на рынке труда, отраслях и видах профессиональной деятельности; способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала; организации, проведения оценки и аттестации персонала; технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры</p> <p>ПК 1.2 Уметь собирать, анализировать, структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации и предложениях рынка труда; отбирать и применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора, отбора персонала; средства и методы оценки, аттестации, развития персонала</p> <p>ПК-1.3. Владеть навыками применения на практике основ кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разработки и реализации программ и процедур подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением</p>	<p>ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений; полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; демонстрируются глубокие знания базовых терминов и закономерностей изучаемой предметной области; делаются обоснованные выводы и обобщения; приводятся примеры изучаемой предметной области</p>	<p>ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно, но требуются уточнения базовых терминов; раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; демонстрируется умение анализировать материал; не все выводы носят аргументированный и доказательный характер</p>	<p>допускаются нарушения в последовательности изложения материала; демонстрируются неточности в определении базовых терминов; неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; с трудом решаются конкретные задачи; имеются затруднения с выводами; не приводятся примеры изучаемой предметной области</p>	<p>материал излагается непоследовательно; отсутствуют знания базовых терминов; не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; не проводится анализ; выводы отсутствуют; ответы на дополнительные вопросы отсутствуют; не приводятся примеры изучаемой предметной области</p>



**1. Примеры контрольных заданий, иных материалов для оценки знаний, умений, навыков**

**Вопросы к экзамену**

2. Составляющие процесса развития кадрового потенциала Понятие и характеристика кадрового потенциала. Направления и факторы развития кадрового потенциала. Виды обучения персонала.
3. Трудовой кодекс об обучении персонала Содержание и правовое поле ученического договора. Основные вопросы, закрепленные в ученическом договоре.
4. ГОСТ Р ИСО10015-2007 «Руководящие указания по обучению» Основные этапы цикла процесса обучения, его характеристика
5. Карьера как путь профессионального развития Понятие карьеры и её виды. Цели и мотивы деловой карьеры Траектории развития карьеры.
6. Планирование профкарьеры Основные этапы и мероприятия при планировании карьеры. Формирование карьерограммы. Показатели развития карьеры сотрудника. Оценка объективных и субъективных условий развития карьеры.
7. Особенности горизонтальной формы карьеры Понятие ротации персонала и преимущества её использования. Разновидности ротации: перемещение, перестановка и обогащение труда.
8. Управленческий резерв Понятие кадрового резерва и его необходимость. Планирование численности кадрового резерва и определение необходимых компетенций.
9. Отбор кандидатов в кадровый резерв. Требования к кандидатам при отборе в кадровый резерв. Конкурсный подход при отборе кандидатов и коллегиальное решение со стороны специальной комиссии, утвержденное приказом.
10. Мероприятия по работе с кадровым резервом. Проведение периодической оценки и обучения работников кадрового резерва. Организация стажировки для работников кадрового резерва. Актуализация кадрового резерва. Регламент об управлении талантами и работе с кадровым резервом.
11. Определение функционального взаимодействия Организация мероприятий по развитию карьеры сотрудника. Распределение ответственности между работником, его руководителем и менеджером по персоналу. Матрица распределения между ними функций для дальнейшего сотрудничества.
12. Мониторинг реализации Мотивация и контроль выполнения сотрудником плана профессионального развития. Выявление барьеров для профессионального развития и определение мероприятий по их преодолению. Методы удержания перспективных работников.
13. Презентация карьеры в компании соискателям. Выстраивание имиджа посредством социальных сетей для карьерного роста работника.
14. Нормативно-правовые основы развития образования Нормативно-правовые основы функционирования рынка образовательных услуг. Реализация Закона об образовании. Требования Стандартов к качеству образовательных услуг.
15. Особенности рынка образовательных услуг Классификация образовательных услуг и сегментирование рынка. Особенности и развитие рынка дополнительного профессионального образования.
16. Обоснование потребности в развитии образования Оценка сбалансированности спроса и предложения на рынке образовательных услуг. Выявление потребностей организации в обучении.
17. Процесс подготовки обучения Определение цели обучения персонала. Оценка потребности в обучении для разных категорий сотрудников. Методы обучения и критерии их выбора. Регламент об обучении и развитии персонала.
18. 6.2 Особенности процесса обучения персонала Особенности обучения взрослых. Основы андрогогики. Выбор вида и формы обучения. Отличительные особенности подготовки, переподготовки и повышения квалификации.

19. 6.3 Услуги посредников в обучении Использование услуг провайдеров в обучении. Результаты обучения для разных субъектов: преподавателя, обучаемого и заказчика. Практическое занятие.
20. Особенности внутрифирменного обучения Экспертный и процессуальный подходы к внутрифирменному обучению. Традиционное и интегрированное обучение. Типы учебных программ внутрифирменной подготовки и методы обучения.
21. Алгоритм и требования к внутрифирменному обучению Алгоритм организации обучения в компании Требования к преподавателям консультантам при внутрифирменном обучении. Аспекты компетентности преподавателя: дидактический (организационный), профессиональный и личностный.
22. Обучение в корпоративных университетах Этапы развития системы внутреннего обучения по мере роста компании. Особенности обучения в корпоративных университетах
23. Особенности самообучающейся организации Понятие и концепция самообучающейся организации.
24. 11 признаков самообучающейся организации. Принципы и порядок создания самообучающейся организации.
25. Особенности обучения топ-менеджеров Отличие обучения топов от обучения линейных сотрудников. Связь обучения топов со стратегией компании. Направления развития топа. MBA, Executive MBA, General Management Program. Оценка эффективности обучения топов.
26. Коучинг Понятие коучинга и его роль для самообучающейся организации. Использование бенчмаркинга и системы кайдзен в самообучающейся организации.
27. Показатели оценки обучения Метрики и ключевые показатели эффективности обучения персонала: показатели охвата обучения персонала; количество учебных программ и часов на одного работника; средняя стоимость обучения одного сотрудника. Модель Киркпатрика для оценки результативности обучения.
28. Бюджет на обучение персонала Прямые, косвенные и сопутствующие затраты на обучение. Формирование бюджета на обучение.
29. Инвестиции в развитие человеческих ресурсов Затраты на обучение как прибыльные капиталовложения. Оценка эффективности инвестиций в обучение персонала.
30. Руководящие указания по обучению ГОСТ Р ИСО 10015-2007 «Менеджмент организации. Руководящие указания по обучению».
31. Документация по планированию и организации обучения План и заявки на обучение. Ученический договор. Договор с провайдером обучения. Программа и план-график обучения
32. Документирование для оценки эффективности обучения Бюджет расходов на обучение. Формирование отчетов по мониторингу и оценке результатов обучения персонала

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**психология управления**

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр

Формы обучения Очная,Очно-заочная

## 1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)

Цель учебной дисциплины (модуля) *ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ* состоит в обеспечении освоения ключевых принципов управленческой психологии. Знание психологических особенностей людей, всесторонний учет психологического содержания управленческой деятельности, стимулирование работников в процессе совместной деятельности, создание в организации здорового социально-психологического климата – эти и другие вопросы находятся в центре внимания управленческой психологии. В прикладном аспекте цель изучения дисциплины – усвоение студентами основ психолого-этических аспектов делового общения, приобретение навыков оптимального поведения в разнообразных поведенческих ситуациях.

Задачи учебной дисциплины (модуля):

- анализ психологических условий и особенностей деятельности руководителя с целью повышения эффективности и качества работы в системе управления;
- раскрытие специфики использования психологического знания в структуре деятельности менеджера;
- формирование у слушателей навыков анализа психологических причин, лежащих в основе эффективности управления;
- развитие навыков анализа влияния организации на социально-психологическую структуру и развитие коллектива;
- диагностика и прогнозирование, состояние и изменение управленческой подсистемы;
- изучение личности руководителя, его управленческих потребностей и способностей, его индивидуальной управленческой концепции, включающей сверхзадачей проблемное содержание, управленческие замыслы и внутренне принятые личностью принципы и правила управления.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Она непосредственно связана с дисциплинами этого цикла (история, философия, институциональная экономика) и опирается на освоенные при изучении данных дисциплин знания и умения, а также служит основой для ряда дисциплин профессионального цикла: «Деловой этикет», «Документационное обеспечение управления (модуль)», «Управленческая документация (модуль)».

### 3. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	знать	уметь	владеть
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;	ОПК-1.1. Демонстрирует знание (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теории, российского законодательства	ОПК-1.2. Умеет применять знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК-1.3. Эффективно решает стандартные и нестандартные задачи профессиональной деятельности на основе экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства

#### **4. Объем и содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)**

4.1. Общая трудоемкость дисциплины: 2 зачетные единицы, 72 часа.

4.2. Содержание дисциплины (модуля)

##### **Раздел 1. Управление и психология.**

*Тема 1.* Предмет управленческой психологии, понятия об основных психологических законах управления, о методах психологии управления.

*Тема 2.* Личность руководителя. Руководство и лидерство. Теории лидерства.

*Тема 3.* Личность подчинённого как объект управления. Психология управления его поведением и деятельностью.

##### **Раздел 2. Психологический анализ управленческой деятельности.**

*Тема 4.* Психологическая структура деятельности, особенности управленческой деятельности.

*Тема 5.* Психология выработки и принятия управленческих решений.

*Тема 6.* Психология управленческого воздействия.

##### **Раздел 3. Психология управленческого общения.**

*Тема 7.* Понятие общения. Проблемы межличностного восприятия. Культура коммуникаций. Информационные потоки.

*Тема 8.* Виды делового коммуникативного взаимодействия: психологические аспекты.

##### **Раздел 4. Психология управления групповыми явлениями и процессами, психология противостояния и конфликта.**

*Тема 9.* Психология управления групповыми явлениями и процессами в деятельности руководителя. Сущность и практика социометрии.

*Тема 10.* Психология конкурентности и состязательности. Психология конфликтности и управление конфликтами.

##### **Раздел 5. Психология власти и властвования.**

*Тема 11.* Психология власти и властвования.

*Тема 12.* Психология конфликтного руководителя.

4.3. Тематический план дисциплины (отдельно для каждой формы обучения)

**Календарно-тематический план (ДО)**

№	Раздел (тема) дисциплины (модуля)	Компетенции	Виды учебной работы (включая самостоятельную работу студентов) и трудоемкость (в часах)					Оценочные средства
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа	Всего	
1.	<b>Раздел 1. Управление и психология.</b>	ОПК-1	2	2	-	4	6	доклады, презентация итогов самост. работы
	<i>Тема 1.</i> Предмет управленческой психологии, понятия об основных психологических законах управления, о методах психологии управления.	ОПК-1	1	1	-	2	4	
	<i>Тема 2.</i> Личность руководителя. Руководство и лидерство. Теории лидерства.	ОПК-1	0,5	0,5	-	1	2	
	<i>Тема 3.</i> Личность подчинённого как объект управления. Психология управления его поведением и деятельностью.	ОПК-1	0,5	0,5	-	1	2	
2.	<b>Раздел 2. Психологический анализ управленческой деятельности.</b>	ОПК-1	6	6	-	8	18	аналитические доклады
	<i>Тема 4.</i> Психологическая структура деятельности, особенности управленческой деятельности.	ОПК-1	2	2	-	2	6	
	<i>Тема 5.</i> Психология выработки и принятия управленческих решений.	ОПК-1	2	2	-	2	6	
	<i>Тема 6.</i> Психология управленческого воздействия.	ОПК-1	2	2	-	4	8	
3.	<b>Раздел 3. Психология управленческого общения.</b>	ОПК-1	4	4	-	8	16	презентация итогов самостоятельной работы
	<i>Тема 7.</i> Понятие общения. Проблемы межличностного восприятия. Культура коммуникаций. Информационные потоки.	ОПК-1	2	2	-	4	8	
	<i>Тема 8.</i> Виды делового коммуникативного взаимодействия: психологические аспекты.	ОПК-1	2	2	-	4	8	
4.	<b>Раздел 4. Психология управления групповыми явлениями и процессами, психология противостояния и конфликта.</b>	ОПК-1	4	4	-	8	16	доклады, презентация итогов самостоятельной работы
	<i>Тема 9.</i> Психология управления групповыми явлениями и процессами в деятельности руководителя. Сущность и	ОПК-1	2	2	-	4	8	

	практика социометрии.							
	<i>Тема 10.</i> Психология конкурентности и состязательности. Психология конфликтности и управление конфликтами.	ОПК-1	2	2	-	4	8	
5.	<b>Раздел 5. Психология власти и властвования.</b>	ОПК-1	2	2	-	8	12	
	<i>Тема 11.</i> Психология власти и властвования.	ОПК-1	1	1	-	4	6	
	<i>Тема 12.</i> Психология конфликтного руководителя.	ОПК-1	1	1	-	4	6	
ИТОГО			18	18	-	36	72	зачёт



## 5. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

**Оценочные средства для текущего контроля:** контрольная работа, дискуссия на семинарских занятиях, творческое задание, презентация, тренинг, доклад, собеседование.

**Оценочные средства для промежуточной аттестации:** зачёт в виде собеседования, защиты презентаций, теста.

**Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания:**

Код компетенции	Описание компетенции	Зачтено	Незачтено
ОПК-1	<p>Знать:</p> <p>- Демонстрирует знание (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теории, российского законодательства</p>	<p>Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.</p>	<p>Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки</p>
	<p>Уметь: - .</p> <p>Умеет применять знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач; трудностей и т.д.;</p> <p>- уметь составлять деловые бумаги: заявление, доверенность, расписку, объяснительную записку, автобиографию;</p> <p>- контролировать</p>	<p>При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.</p>	<p>Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.</p>

	<p><b>Владеть:</b> Эффективно решает стандартные и нестандартные задачи профессиональной деятельности на основе экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства</p>	<p>Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию</p>	<p>Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена</p>
--	--	--	--

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

Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. Ю. Базаров. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02345-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/432057>

Селезнева, Е. В. Психология управления : учебник и практикум для вузов / Е. В. Селезнева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 373 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8378-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/432990>

Зуб, А. Т. Психология управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 372 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00185-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/432158>

### 7.2. Дополнительная литература

Забродин, В. Ю. Социология и психология управления : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. Ю. Забродин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 147 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09952-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/438214>

Мандель, Б.Р. Современная психология управления. Модульный курс. ФГОС-3+ : учебное пособие : [16+] / Б.Р. ; Мандель. — Изд. 2-е, стер. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. — 349 с. : ил., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363425>

Галиуллина, С.Д. Психология управления : учебное пособие / С.Д. ; Галиуллина ; Уфимский государственный университет экономики и сервиса. — изд. 2-е, доп. — Уфа : Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2013. — 240 с. — Режим доступа: по подписке. — URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272469>

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

Для изучения основных разделов дисциплины «Психология управления» обучающимся необходимо проработать всю основную и дополнительную литературу, приведенную в списке литературы, а также систематически работать с конспектами лекций, отвечать на контрольные вопросы; осуществлять аналитическую обработку текстов для самостоятельного изучения (аннотирование, рецензирование, реферирование);

Для развития навыков самостоятельного поиска и обработки информации, необходимой и достаточной для освоения дисциплины обучающимся необходимо выполнить задания практических работ с учетом методических рекомендаций.

Для овладения методиками количественного расчета, критической оценки и интерпретации показателей, используемых для изучения дисциплины обучающимся необходимо решить все конкретные ситуации, приведенные в методических указаниях для практических и семинарских занятий.

Для развития навыков самостоятельного обоснования тем дисциплины обучающимся необходимо выполнять домашние расчетно-аналитические задания, самостоятельно готовиться к выполнению практических работ, контрольных работ, зачету.)

### ***Методические указания по видам контроля для обучающихся по освоению материала***

**КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА:** цель - овладение глубокими знаниями по выбранной теме и развитие исследовательских умений. Тема контрольной работы выбирается исходя из профессиональных интересов студента и предпочтений с места работы студента-заочника. Объем контрольной работы 3-5 страниц. Контрольная работа должна включать: а) титульный лист; б) план работы (перечень глав и параграфов); г) введение (актуальность темы, объект и предмет контрольной работы); д) содержание (изложение основных положений темы: теоретические положения, методические рекомендации, цифровая информация с её авторским анализом, текущие проблемы и прогнозные тенденции в перспективе); е) заключение – краткие выводы по работе; ё) список использованной литературы (на все реально использованные источники должны быть ссылки по тексту, в т.ч. законы, нормативные акты, ресурсы сети Интернет). *Критерии оценки результатов выполнения контр. работы:* оформление материала в соответствии с требованиями; обоснованность, четкость и полнота изложения вопросов темы; умение студента использовать теоретические знания, нормативно-законодательные документы и практические навыки при выполнении контрольной работы.

**ТРЕНИНГИ:** цель - овладение практическими навыками эффективных деловых коммуникаций и разрешения конфликтов.

**ТВОРЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ (презентации, эссе):** цель - овладение навыками официально-делового стиля, использования различных форм деловых коммуникаций в управленческой деятельности, разрешения конфликтов в деловых коммуникациях, проведения презентаций, создания рекламы.

### **Методические указания по созданию презентаций**

Создание презентации состоит из трех этапов:

*1. Планирование презентации* – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя:

1. Определение целей.

2. Сбор информации об аудитории.
3. Определение основной идеи презентации.
4. Подбор дополнительной информации.
5. Планирование выступления.
6. Создание структуры презентации.
7. Проверка логики подачи материала.
8. Подготовка заключения.

*II. Разработка презентации* – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

*III. Репетиция презентации.*

### **Требования к оформлению презентаций**

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

#### **Оформление слайдов**

Стиль	Соблюдайте единый стиль оформления Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
Фон	Для фона предпочтительны холодные тона
Использование цвета	На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета. Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования). Таблица сочетаемости цветов в приложении.
Анимационные эффекты	Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

## Представление информации

Содержание информации	Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение информации на странице	Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
Шрифты	Для заголовков – не менее 24. Для информации не менее 18. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).
Способы выделения информации	Следует использовать: рамки; границы, заливку; штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
Объем информации	Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами; с диаграммами.

### ***Основные принципы изложения материала на торгах, переговорах, презентациях, совещаниях и т.д.***

Презентацию необходимо создать на основе композиции деловых коммуникаций, а именно: разбить на блоки, выдержать составляющие треугольника коммуникации, подобрать тезисное утверждение и основной принцип изложения материала.

А) Хронологический: вчера, сегодня, завтра. Для блока А это - «*вчера, сегодня*», для блока Б - «*завтра*».

Б) Проблема/Решение. В блоке А излагается суть проблемы, которая обобщается соответствующим тезисным утверждением (ТУ) (например, «*Проблема давно назрела*», «*Необходимы серьезные изменения*»). В блоке Б предлагается решение, также подкрепляемое ТУ («*Это реальный выход из ситуации*» или «*Это гарантия дальнейшего развития*»).

В) Ресурсы/Возможности. В блоке А описываются имеющиеся ресурсы, в блоке Б рассматриваются скрытые в них возможности. Такой принцип используется для презентации проектов, которые не требуют дополнительного инвестирования, эти проекты как бы оптимизируют (то есть, гарантируют эффективное использование с минимальными затратами) наличные возможности.

Г) Особенность/Преимущества. В блоке А перечисляются особенности вашего предложения с учетом специфики. Эти характеристики не получают положительной

оценки, а перечисляются объективно, как свойства или особенности товара. В блоке Б эти же самые характеристики подаются более выпукло с подчеркиванием их преимуществ, то есть с яркой качественной оценкой.

Д) Заблуждения/Аргумент. Данный принцип подачи материала рекомендуется использовать в тех случаях, когда аудитория критически настроена или не готова к вашему предложению. Как правило, она находится во власти сложившихся стереотипов и не хочет отказываться от привычного для неё образа деятельности. Очень часто это происходит тогда, когда выдвигаются новые идеи, которые могут пошатнуть привычный для всех уклад. В блоке А вы начинаете говорить с аудиторией как бы «*их языком*», используя такие клише, как «*Некоторые по привычке считают, что...*» или «*У нас принято думать, что...*», или «*Вы можете мне возразить, что...*» и т.д. Если вы в своей речи реализуете возможные возражения, вы обезопасите себя от «трудных вопросов». Данный прием обеспечивает практически беспроблемный раппорт в его первой фазе «уподобление». Во втором блоке Б вы опровергаете или развеиваете все сомнения, представляя свою аргументацию.

Е) Сравнение/Контраст. Данный принцип используется, когда аудитория уже знакома с подобными предложениями. Иначе говоря, ваша презентация или переговоры оцениваются на фоне им подобных, которые преследовали ту же цель: отдать предпочтение именно данному продукту или важному выводу. Такая ситуация типична для насыщенного рынка, где налицо конкуренция между сопоставимыми по качествам товарами и услугами. В блоке А вы даете общую характеристику тех товаров, с которыми может быть знакома аудитория и стараетесь избегать отрицательной оценки их выбора. Вы описываете используемый товар ровно настолько, насколько его вы можете превзойти в блоке Б. Иначе говоря, нужно приводить лишь те характеристики продукта, которые уступают вашим по определенным параметрам (качество, надежность, гарантия, сервисное обслуживание и т.д.). В блоке Б те же самые характеристики подаются ярче, демонстрируя ваше превосходство перед используемым аналогом.

Ж) Концепция и ее удачное воплощение. Данный принцип используется в тех случаях, когда мы имеем дело с новыми технологиями. Очень часто их инновационный характер не до конца понятен заказчику. Это, например, IT-технологии, которые воспринимаются с опаской и недоверием, именно потому, что опыт их применения весьма ограничен. Для того чтобы убедить заказчика в привлекательности продукта, необходимо опираться на уже известный опыт его успешного применения (либо в нашей стране, либо за рубежом). Тогда в блоке А вы излагаете суть вашей концепции, функции продукта, его особенности, приводите статистические данные как объективную характеристику вашего предложения. Эти факты не должны содержать в себе оценку: «*превосходно, экономично, эффективно и т.д.*». Это, скорее всего, база данных, которая обрисовывает спектр применения данной технологии. В блоке Б вы ссылаетесь на конкретный пример, где предлагаемая технология принесла конкретные дивиденды компании. Ссылаться на имена заказчиков нужно очень осторожно, если таковыми являлись отечественные фирмы.

***Виды сетевых образовательных  
информационно-коммуникационных технологий  
для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями  
здоровья (из представленных на сайте университета)***

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при проведении учебных занятий используются мультимедийные комплексы,

электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся.

При дистанционном обучении каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде с использованием специальных технических и программных средств, содержащей все электронные образовательные ресурсы, перечисленные в рабочих программах дисциплин, модулей, практик.

#### **Кейс-технологии**

Обучающиеся получают комплект учебно-методических материалов. Данный комплект может включать в себя пособия, методические указания, задачки, выполненные на бумажных или электронных носителях, аудио- и видеоматериалы. Обучаемые изучают их самостоятельно в ходе выполнения контрольных заданий, курсовых проектов, следуя прилагаемым указаниям. При необходимости существует возможность обращения за помощью к персональному тьютору – преподавателю-консультанту, сертифицированному базовым учебным заведением, которое осуществляет учебный процесс в дистанционной форме.

#### **Локально-сетевые технологии.**

Осуществление различных форм индивидуальной и групповой учебной работы на базе локальной компьютерной сети. Взаимодействие преподавателя и обучаемых происходит в компьютерном классе с использованием как традиционных вербальных средств, так и в режиме, предусмотренном изучаемым дистанционным курсом, например при автоматизированном тестировании с целью проверки уровня усвоения знаний.

#### **Глобально-сетевые технологии**

Обучение происходит с использованием сети Интернет. В настоящее время это наиболее перспективная и развивающаяся технология дистанционного обучения, так как она позволяет наиболее полно использовать технические возможности сети Интернет для организации обучения.

### **ПЕРЕЧЕНЬ/ОПИСАНИЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

#### ***Цели проведения СР***

- формирование и развитие профессиональных и общих компетенций и их элементов (знаний, умений, практического опыта) в соответствии с требованиями ФГОС СПО и запросами работодателей;
- формирование компетенции поиска и использования информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного роста;
- формирование компетенции использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности профессионального мышления: способности к профессиональному и личностному развитию, самообразованию и самореализации;
- развитие культуры межличностного общения, взаимодействия между людьми, формирования умений работы в команде, эффективного общения с коллегами, руководством, потребителями.

#### ***Формы самостоятельной внеаудиторной работы:***

- чтение предложенной литературы для самостоятельной работы;
- подготовка сообщения;
- письменная подготовка ответов к предложенным вопросам;
- работа с основной и дополнительной литературой, источниками периодической печати, представленных в базах данных и библиотечных фондах образовательного учреждения;
- самостоятельное изучение лекционного материала, основной и дополнительной литературы; составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.) и др.;
- подготовка выступлений, сообщений, рефератов, докладов, презентаций, эссе; составление резюме; выполнение творческих работ по профессиональным модулям по специальности;
- подготовка к контрольным работам, семинарским занятиям, деловым и ролевым играм, тренингам, промежуточной аттестации;
- выполнение тестовых заданий, заполнение рабочих тетрадей, решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; решение задач и упражнений по образцу и др.;

#### ***Формы самостоятельной аудиторной работы:***

- лекция (активное слушание и конспектирование, самостоятельная работа с литературой в контексте лекции)
- семинар (анализ подготовленных сообщений, разбор письменных ответов, работа с учебной литературой, самостоятельное решение тестов, выполнение упражнений, заданий, участие в обсуждении)
- деловая игра (работа по решению ситуационных задач и заданий).

#### ***Критерии оценки ответов:***

- посещение лекций и практических занятий;
- работа на семинарских занятиях;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- уровень усвоения студентами учебного материала;
- обоснованность и чёткость изложения материала.
- владение понятийным аппаратом по курсу

#### **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. URL: <http://library.syktsu.ru> (Научная электронная библиотека).
2. URL: <http://list.mail.ru> (каталог Интернет-сайтов).
3. URL: <http://www.planetahr.ru> (HR-Planet - журнал о карьере, менеджменте и корпоративной культуре).
4. URL: <http://www.hr-director.ru> (Директор по персоналу – практический журнал по управлению человеческими ресурсами).

Для обучающихся обеспечен доступ к информационным справочным и поисковым системам «КонсультантПлюс»; в компьютерные классы учебно-методического кабинета факультета управления; в отдел учебной литературы и научный отдел библиотеки (доступ в Интернет).

#### **9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем.**



При чтении лекций по всем темам активно используется компьютерная техника для демонстрации слайдов с помощью программного приложения Microsoft Power Point. На семинарских и практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные с помощью программного приложения Microsoft Power Point, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

### ***Информационные справочные системы***

В ходе реализации целей и задач учебной практики, обучающиеся могут при необходимости использовать возможности информационно-справочных систем, электронных библиотек и архивов.

Информационно-справочные и информационно-правовые системы

- справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: <http://www.garant.ru/iv/>
- Консультант Плюс. URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_160060/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_160060/)
- Деловая онлайн-библиотека. URL: <http://kommersant.org.ua/>

Электронные архивы.

При освоении дисциплины (модуля) ежегодно обновляются комплекты лицензионного программного обеспечения. Например, Excel, Audit Expert, Project Expert, Statistika.

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

Кафедра менеджмента и маркетинга соответствует требованиям обеспечения подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата). В распоряжении кафедры находятся две аудитории, полностью оснащенные необходимым учебным оборудованием (207, 208 ауд.)

Кроме того, при организации занятий по дисциплинам, читаемым кафедрой, используется лаборатория в составе:

1. Сервер Sun Fire – 1 шт.
2. Компьютеры: Geg Popular, 1500 Mhz, ОЗУ 256 Mb, HDD 40 Gb - 18 шт.
3. Принтеры:  
Принтер HP-1100 – 1 шт.  
Принтер HP LJ-1200 – 1 шт.  
Принтер HP LJ-1005W – 1 шт.  
Принтер Laser Jet 6P – 1 шт.
4. Сканеры:  
Jet 5P – 1 шт.  
EPSON PerfectionV30 -2 шт
5. Проекторы:  
Sharp PG – A20X LCD 2000 Ansi -2 шт.  
Проектор HITACHI CP-S210 – 1 шт.  
Копировальный аппарат CANON FC – 1 шт

**Применение специальных средств обучения университета  
для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями  
здоровья при освоении дисциплины (модуля)**

Для работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (для незрячих или слабовидящих пользователей) оборудована аудитория 106 учебного корпуса 1 расположенного по адресу: Октябрьский проспект, д. 55, со специальными средствами обучения:

1. Ноутбук 15,6” Acer 2510G-53DE;
2. Портативный тактильный дисплей Брайля “Focus 40 Blue”;
3. Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля “Index Everest-D V-4” (в комплекте с ПО транслятор текста в Брайль “Duxbury Braille Translator (DBT)”);
4. Портативное устройство для чтения/увеличения “Pearl”, подключаемое к ПК.
5. ПО экранного доступа “JAWS for Windows 16.0 Pro”;
6. ПО экранный увеличитель “MAGic 13.0 Pro” с речевой поддержкой;  
ПО Abby FineReader 12 Professional Edition

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания*	
		Не зачтено	Зачтено
ОПК-1	Демонстрирует знание (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теории, российского законодательства	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено немного грубых ошибки
	Умеет применять знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.
	Эффективно решает стандартные и нестандартные задачи профессиональной деятельности на основе экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теории, российского законодательства	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена

**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**

## *Собеседование*

1. Руководство и лидерство как социальные феномены: различия, общее. Типы руководителей: их отличия и особенности.
2. Основные функции управленческой деятельности: психологические особенности, функции управления. Основные теории лидерства: теория черт, ситуационная теория, синтетическая концепция. Профессионально важные качества руководителя.
3. Психология индивидуального стиля управления: стили управления, их сравнительная характеристика.
4. Подготовка и принятие управленческих решений. Делегирование руководителем своих полномочий.
5. Деловая карьера руководителя: планирование и реализация.
6. Личность подчинённого как объект управления: понятие о личности, особенности психолого-управленческого подхода. Структура личности подчинённого. Психические свойства личности подчинённого: их характеристика.
7. Социализация личности как социальный феномен: периоды социализации, механизмы социализации. Понятие о психосоциальных кризисах: их характеристика.
8. Характеристика процесса адаптации подчинённого к условиям организации: понятие адаптации, характеристика социально – психологической адаптации.
9. Система регуляции поведения и деятельности личности: их характеристика. Социальные ценности: ценностные ориентации личности. Методы воздействия на ценностные ориентации.
10. Роль организационных ценностей, ритуалов и традиций в регуляции поведения и деятельности подчинённого.
11. Общение как социальный феномен. Разновидности общения, их характеристика. Особенности управленческого общения.
12. Проблемы межличностного восприятия в управленческом общении: сущность перцептивной стороны общения, закономерности формирования первого впечатления. Факторы, влияющие на общение. Механизмы взаимовосприятия. Внутренний мир человека и его внешние проявления.
13. Общение руководителя с подчинёнными как обмен информацией: коммуникативная сторона общения, основные коммуникативные барьеры в общении.
14. Условия эффективного взаимодействия в управленческом общении: компоненты процесса взаимодействия.
15. Проблема уверенности в процессе управленческого общения и пути её формирования.
16. Сущность управленческого воздействия руководителя: теоретические основы, феномен группового давления, условия эффективности убеждающей информации.
17. Характеристика основных способов управленческого воздействия.
18. Типология объектов психологического воздействия.
19. Распоряжение руководителя как форма управленческого воздействия: основные методы передачи управленческого распоряжения.
20. Деловая беседа как форма управленческого труда. Особенности проблемных или дисциплинарных бесед.
21. Особенности телефонной деловой беседы.
22. Подготовка и выступление перед аудиторией.
23. Особенности подготовки и проведения служебного совещания.
24. Работа с деловой документацией.
25. Социальная организация как объект управления: психологическая сущность социальной организации, признаки организации, структура организации.
26. Механизмы групповой динамики в организации: сущность групповой динамики, групповые феномены в организации. Стадии развития коллектива организации.

27. Феномены групповой жизнедеятельности: их характеристика.
28. Распределение деловых ролей в организации, их характеристика.
29. Управление социально – психологическим климатом организации: его сущность, направления управления.
30. Коммуникационная структура организации. Слухи и меры противодействия им.
31. Социометрия как основной метод диагностики межличностных взаимоотношений в организации. Особенности проведения референтометрии.
32. Межличностный конфликт как социальный феномен: конфликт и его структурные компоненты, динамика возникновения и развития конфликта, интриги в организациях и меры противодействия.
33. Причины и условия, вызывающие межличностные конфликты.
34. Управление конфликтными ситуациями в условиях совместимой деятельности. Руководитель в роли «третьей стороны».
35. Здоровье как фактор эффективной деятельности руководителя: физическое здоровье, психическое здоровье, духовное здоровье. От чего зависит здоровье человека?
36. Стресс в деятельности руководителя. Управление эмоциональными состояниями. Понятие о стрессе, его разновидности. Факторы, вызывающие стресс (стрессоры). Профилактика стрессов. Меры активного противодействия стрессу.
37. Жизненные кризисы и деятельность руководителя.

**3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций (при необходимости).**

**Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы по дисциплине «ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ»**

**Этапы формирования компетенций и средства оценивания**

Темы раздела дисциплины (модуля)	Формируемые компетенции	Оценочные средства
	ОПК-1	
<p><b>Раздел 1. Управление и психология.</b></p> <p><i>Тема 1.</i> Предмет управленческой психологии, понятия об основных психологических законах управления, о методах психологии управления.</p> <p><i>Тема 2.</i> Личность руководителя. Руководство и лидерство. Теории лидерства.</p> <p><i>Тема 3.</i> Личность подчинённого как объект управления. Психология управления его поведением и</p>	+	<p>дискуссия, сообщен., презентация (проверка творческих заданий);</p> <p>дискуссия, сообщения, презентация, выполнение творческих заданий в мини-группах</p>

деятельностью.		
<p><b>Раздел 2. Психологический анализ управленческой деятельности.</b></p> <p><i>Тема 4.</i> Психологическая структура деятельности, особенности управленческой деятельности.</p> <p><i>Тема 5.</i> Психология выработки и принятия управленческих решений.</p> <p><i>Тема 6.</i> Психология управленческого воздействия.</p>	+	тренинг, сообщения, контрольная работа, выполнение творческих заданий в мини-группах (проверка творческих заданий)
<p><b>Раздел 3. Психология управленческого общения.</b></p> <p><i>Тема 7.</i> Понятие общения. Проблемы межличностного восприятия. Культура коммуникаций. Информационные потоки.</p> <p><i>Тема 8.</i> Виды делового коммуникативного взаимодействия: психологические аспекты.</p>	+	тренинг, дискуссия, контр. работа, тесты
<p><b>Раздел 4. Психология управления групповыми явлениями и процессами, психология противостояния и конфликта.</b></p> <p><i>Тема 9.</i> Психология управления групповыми явлениями и процессами в деятельности руководителя. Сущность и практика социометрии.</p> <p><i>Тема 10.</i> Психология конкурентности и состязательности. Психология конфликтности и управление конфликтами.</p>	+	тренинг, устный опрос, сообщен., презентация проверка творческих заданий
<p><b>Раздел 5. Психология власти и властвования.</b></p> <p><i>Тема 11.</i> Психология власти и властвования.</p> <p><i>Тема 12.</i> Психология конфликтного руководителя.</p>	+	тренинг, сообщения, контрольная работа, выполнение творческих заданий в мини-группах (проверка творческих заданий)
Дисциплина в целом	+	Вопросы для подготовки к зачету

**Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Код компетенции	Соответствие уровней сформированности компетенций планируемым результатам обучения и критериям их оценивания	
	низкий (не зачтено)	пороговый (зачтено)
ОПК-1, способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	<p><b>Знает:</b> неполные представления о поведенческой культуре в организации, недостаточное понимание социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; недостаточное знание принципов и психологических закономерностей функционирования коллектива и личности в управленческом взаимодействии.</p> <p><b>Умеет:</b> несистематическое использование представлений о поведенческой культуре в организации, знаний о социальных, этнических, конфессиональных и культурных различиях; неумение: ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; анализировать внешнюю и внутреннюю психологическую среду организации; выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; диагностировать социально-психологический климат, выявлять его сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по его совершенствованию.</p> <p><b>Владеет:</b> не систематическое применение навыков работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; невладеение: методами психологической оптимизации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); инструментами влияния на сотрудников при использовании</p>	<p><b>Знает:</b> достаточно сформированные представления о поведенческой культуре в организации, достаточное понимание социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; сформированные представления о принципах и психологических закономерностях функционирования коллектива и личности в управленческом взаимодействии.</p> <p><b>Умеет:</b> систематическое использование представлений о поведенческой культуре в организации, знаний о социальных, этнических, конфессиональных и культурных различиях; умение: ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; анализировать внешнюю и внутреннюю психологическую среду организации; выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; диагностировать социально-психологический климат, выявлять его сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по его совершенствованию.</p> <p><b>Владеет:</b> систематическое применение навыков работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; достаточно хорошее владение: методами психологической оптимизации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); инструментами влияния на сотрудников при использовании различных психологических приёмов и</p>

	различных психологических приёмов и методов; методикой управления конфликтами в коллективе.	методов; методикой управления конфликтами в коллективе.
--	---	---

## ТЕСТЫ

1. Нижний качественный предел малой группы:
  - а) 2 человека +
  - б) 10 человек
  - в) 12 человек
2. Технические средства в достижении эффективности коммуникаций:
  - а) затрудняют контакты
  - б) повышают оперативность в заключении контрактов +
  - в) устраняют психологические последствия нежелательных личных контактов
3. Своеобразный сплав эмоционального и интеллектуального в группе представляет собой:
  - а) психические образования группы
  - б) психические процессы группы
  - в) социально-психологический климат группы +
4. Коллегиальное рассмотрение всех предложенных альтернатив и полное согласие в процессе выбора лучшей из них составляет суть принципа:
  - а) консенсуса +
  - б) рациональности
  - в) конкретности
5. Неправильное отношение в процессе общения членов группы относится к барьерам:
  - а) неправильных установок сознания
  - б) организационно-психологическим
  - в) социально-психологическим +
6. Понятия «индивид», «личность», «человек», «индивидуальность» по объёму содержания находятся в отношении:
  - а) соподчинения
  - б) включения +
  - в) рядорасположенности
7. Первым исследователем, поставившим вопрос о разработке психологии управления как науки, стал:
  - а) Добрынин
  - б) Керженцев
  - в) Вендров +
8. Неформальный лидер:
  - а) человек, влияющий на поведение членов группы силой своего личного авторитета +
  - б) человек, на которого официально возложены функции управления
  - в) член группы, который отличается от других индивидуальными особенностями



9. Организация эффективного взаимодействия в процессе работы экспертов и отсутствие возможности проверки актуальной эффективности принимаемых решений из предлагаемых альтернатив относится к трудностям:

- а) взаимодействия исполнителей
- б) мотивации исполнителей
- в) выбора управленческого решения +

10. Совокупность взаимосвязанных методов, приемов, средств и процедур выработки и принятия управленческих решений представляет собой ... принятия решения:

- а) методику
- б) технологию +
- в) средство

11. Влияние мотивации на групповое поведение человека:

- а) повышает эффективность деятельности +
- б) определяет групповое мнение
- в) разобщает групповые интересы

12. Конгломераты:

- а) формальные группы
- б) неорганизованные или случайно организованные группы +
- в) ассоциации

13. Риск, связанный со степенью эффективности, прогнозируемой в момент принятия решений, когда ожидается высокая эффективность выполнения задач, называется:

- а) оправданным риском +
- б) стандартным риском
- в) авантюризмом

14. Понятие «жизненный путь» введено в отечественную психологию:

- а) Лурией
- б) Рубинштейном
- в) Ананьевым +

15. Согласно управленческой “решетке” Блейка и Моутона стиль управления руководителя по избеганию конфликтов, максимуму внимания к людям и минимуму к производству называется:

- а) “Гуманизация” +
- б) “Поиск компромиссов”
- в) “Невмешательство”

16. Система групповых ожиданий и требований относительно исполнения индивидом социальных ролей называется:

- а) позицией
- б) экспектацией +
- в) установкой

17. Наиболее предпочтительным определением коммуникации можно считать:

- а) систему управления посредством информации

- б) передачу информации на большом расстоянии
- в) связи между людьми в процессе совместной деятельности +

18. Целью психологии управления является:

- а) совершенствование экологической среды
- б) разработка психологических путей повышения эффективности организационных систем +
- в) увеличение товарооборота

19. Социально-психологический механизм сохранения, накопления и воспроизведения социального опыта членов группы относится к:

- а) групповым интересам
- б) групповому мнению
- в) традициям группы +

20. Согласно управленческой “решетке” Блейка и Моутона стиль управления руководителя с максимумом внимания к работе, производству и минимумом к людям называется:

- а) “Поиск компромиссов”
- б) “Жесткое администрирование” +
- в) “Невмешательство”

21. Словесное воздействие на людей, при котором достигается минимизация потери информации:

- а) фасцинация +
- б) интеракция
- в) перцепция

22. С этим связано преодоление субъективных ошибок, допускаемых руководителем в процессе управленческой деятельности:

- а) приобретением опыта деятельности
- б) психологической подготовкой +
- в) профессиональной подготовкой

23. Стиль принятия решений, при котором принятие решения поручается высокоорганизованной команде, которая способна самостоятельно определять способ достижения цели управления и исполнителей, называется:

- а) попустительским
- б) авторитарным
- в) делегирующим +

24. Таким менеджментом называется управление делами организации, фирмы, когда в разработке и принятии наиболее ценных решений участвуют все члены организации:

- а) распределенным
- б) партиципативным +
- в) корпоративным

25. Таким называется риск в принятии управленческого решения, рассчитанный на ситуативные преимущества стороны, принимающей это решение:

- а) конформным

б) целенаправленным

в) мотивированным +

26. Навыки и умения в структуре личности являются психическими:

а) процессами

б) образованиями +

в) состояниями

27. Такой компетентностью называется владение руководителем приемами личностного саморазвития, самовыражения, самореализации:

а) личностной +

б) специальной

в) организационно-методической

28. Типы ситуаций принятия решения, которые разделены на закрытые и открытые, предложены:

а) Дружининым

б) Томашевским

в) Козелецким +

29. Деятельность организации, направленная на приведение кадрового потенциала в соответствие целям и стратегии развития:

а) кадровая политика +

б) кадровый резерв

в) дивизиональная оргструктура

30. В теории личности Адлера принцип активности нашел свое воплощение в этом понятии:

а) смысл жизни

б) цель жизни +

в) целеустремленность

## ВОПРОСЫ К СОБЕСЕДОВАНИЮ

Руководство и лидерство как социальные феномены: различия, общее. Типы руководителей: их отличия и особенности.

Основные функции управленческой деятельности: психологические особенности, функции управления. Основные теории лидерства: теория черт, ситуационная теория, синтетическая концепция. Профессионально важные качества руководителя.

Психология индивидуального стиля управления: стили управления, их сравнительная характеристика.

Подготовка и принятие управленческих решений. Делегирование руководителем своих полномочий.

Деловая карьера руководителя: планирование и реализация.

Личность подчинённого как объект управления: понятие о личности, особенности психолого-управленческого подхода. Структура личности подчинённого. Психические свойства личности подчинённого: их характеристика.

Социализация личности как социальный феномен: периоды социализации, механизмы социализации. Понятие о психосоциальных кризисах: их характеристика.

Характеристика процесса адаптации подчинённого к условиям организации: понятие адаптации, характеристика социально – психологической адаптации.

Система регуляции поведения и деятельности личности: их характеристика. Социальные ценности: ценностные ориентации личности. Методы воздействия на ценностные ориентации.

Роль организационных ценностей, ритуалов и традиций в регуляции поведения и деятельности подчинённого.

Общение как социальный феномен. Разновидности общения, их характеристика. Особенности управленческого общения.

Проблемы межличностного восприятия в управленческом общении: сущность перцептивной стороны общения, закономерности формирования первого впечатления. Факторы, влияющие на общение. Механизмы взаимовосприятия. Внутренний мир человека и его внешние проявления.

Общение руководителя с подчинёнными как обмен информацией: коммуникативная сторона общения, основные коммуникативные барьеры в общении.

Условия эффективного взаимодействия в управленческом общении: компоненты процесса взаимодействия.

Проблема уверенности в процессе управленческого общения и пути её формирования.

Сущность управленческого воздействия руководителя: теоретические основы, феномен группового давления, условия эффективности убеждающей информации.

Характеристика основных способов управленческого воздействия.

Типология объектов психологического воздействия.

Распоряжение руководителя как форма управленческого воздействия: основные методы передачи управленческого распоряжения.

Деловая беседа как форма управленческого труда. Особенности проблемных или дисциплинарных бесед.

Особенности телефонной деловой беседы.

Подготовка и выступление перед аудиторией.

Особенности подготовки и проведения служебного совещания.

Работа с деловой документацией.

Социальная организация как объект управления: психологическая сущность социальной организации, признаки организации, структура организации.

Механизмы групповой динамики в организации: сущность групповой динамики, групповые феномены в организации. Стадии развития коллектива организации.

Феномены групповой жизнедеятельности: их характеристика.

Распределение деловых ролей в организации, их характеристика.

Управление социально – психологическим климатом организации: его сущность, направления управления.

Коммуникационная структура организации. Слухи и меры противодействия им.

Социометрия как основной метод диагностики межличностных взаимоотношений в организации. Особенности проведения референтометрии.

Межличностный конфликт как социальный феномен: конфликт и его структурные компоненты, динамика возникновения и развития конфликта, интриги в организациях и меры противодействия.

Причины и условия, вызывающие межличностные конфликты.

Управление конфликтными ситуациями в условиях совместимой деятельности. Руководитель в роли «третьей стороны».

Здоровье как фактор эффективной деятельности руководителя: физическое здоровье, психическое здоровье, духовное здоровье. От чего зависит здоровье человека?

Стресс в деятельности руководителя. Управление эмоциональными состояниями. Понятие о стрессе, его разновидности. Факторы, вызывающие стресс (стрессоры). Профилактика стрессов. Меры активного противодействия стрессу.

Жизненные кризисы и деятельность руководителя.

## Практическое №1-2

Эволюция управленческой мысли

Цель: Ознакомиться с историей развития и основными современными направлениями психологии управления как самостоятельной научной дисциплины.

Основные понятия: управление, организация, менеджмент, цель, методы решения управленческих задач, школы управления.

Подготовка к занятию:

Ознакомиться с рекомендуемой литературой.

Выучить основные понятия по теме.

Подготовиться к обсуждению вопросов.

Найти 10 публикаций, связанных с проблемами психологии управления, опубликованных за последние несколько лет в различных журналах. Составить список публикаций, выявить доминирующие управленческие проблемы.

Подготовить аннотацию одной из статей (по выбору).

Примечание: Список публикаций представить в виде отчета на отдельных листах, оформить в соответствии с библиографическими требованиями.

Ход занятия:

1. Обсуждение вопросов.

Когда и кем были сформулированы принципы управленческого труда.

Что является предметом психологии управления?

Кто был основателем теории научного управления?

Что такое «школа управления»?

Основные школы управления, и их вклад в развитие управленческой мысли.

Основные принципы управления (по А.Файолю)

2. Обсуждение результатов анализа публикаций.

3. Обсуждение вариантов решения практической ситуации (см. Самостоятельная работа №1-2), исходя из различных подходов к решению задач управления.

4. Подведение итогов занятия.

Рекомендуемая литература:

Кабаченко Т.С. Психология управления. Учебное пособие. – М., 1997.

Гл.1

Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. – М., 1992.

Самыгин С.И., Столяренко Л.Д. Психология управления: Уч. пос. – Р/Д, 1997., 512с.

Психология управления: Курс лекций /Л.К.Аверченко, Г.М. Залесов и др. – Н-ск., 1997. 150с.

Розанова В.А. Психология управления. Уч. пос. – М., 1999, Ч. 1, гл.1

Тейлор Ф.У. Менеджмент/Пер с англ. – М., 1992.

Практическое №3-4

Теории трудовой мотивации

Цель: Закрепить знаний студентов об особенностях трудовой мотивации. Расширить знания студентов о теориях трудовой мотивации.

Основные понятия: мотив, стимул, потребности, положительная мотивация, отрицательная мотивация, удовлетворенность трудом.

Подготовка к занятию:

1. Ознакомиться с рекомендуемой литературой.

2. Выучить основные понятия по теме.

3. Подготовить ответы на вопросы сделать краткие записи.

4. Подобрать примеры ситуаций, в которых возникает необходимость мотивирования работников.

Ход занятия:

1.Обсуждение вопросов.

Что такое «мотив» и «стимул»? Что такое стимулирование?

Какое отношение имеют мотивы к потребностям?

Каковы потребности человека?

Каковы основные положения теории А. Маслоу?

В чем суть двухфакторной теории Д. МакГрегора?

Чем характеризуется «Теория Х» и «теория У» Д.МакГрегора?

В чем сущность теории Ф. Херцберга?

Какой вклад в управление внесла теория Д. МакКлеланда и Д. Аткинсона?

В чем трудность мотивирования людей в процессе труда?

В чем состоит различие в мотивировании руководителей и исполнителей?

2. Анализ ситуаций, в которых возникает необходимость мотивации работников.

3. Подведение итогов занятия.

Рекомендуемая литература.

1. Васильев И.А., Магомед-Эминов М.Ш. Мотивация и контроль за действием. – М., 1991.

2. Вудкок М., Френсис Д. Раскрепощенный менеджер. – М., 1991.

3. Кабаченко Т.С. Психология управления. Учебное пособие. – М., 1997. 324с.

4. Ладанов И.Д. Практический менеджмент. – М., 1995.

5. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. – М., 1997.

6. Самыгин С.И., Столяренко Л.Д. Психология управления: Уч.пос. – Р/Д, 1997., 512с.

7. Практическая психология для менеджеров./Под ред М.К.Тутушкиной. – М., 1997, 368с.

8. Розанова В.А. Психология управления. Уч.пос. – М., 1999, с.77-101.

Практическое №5-6

Методы диагностики трудовой мотивации

Цель: Ознакомиться с практическим применением методов диагностики трудовой мотивации. Закрепить теоретические знания на практике.

Основные понятия: мотивация достижения успеха, мотивация избегания неудач, групповая мотивация, удовлетворенность деятельностью.

Подготовка к занятию:

Повторить теоретический материал по теме «трудовая мотивация».

Ход занятия.

1. Диагностика методом тестирования.

Методика Т. Элерса «сила мотивации к достижению успеха в деятельности» и «степень избегания неудач»

Тест «Формирование положительной групповой мотивации».

Тест «Оценка мотивов достижения».

Тест «Удовлетворенность работой».

2. Подведение итогов занятия.

Рекомендуемая литература.

1. Васильев И.А., Магомед-Эминов М.Ш. Мотивация и контроль за действием. – М., 1991.

2. Вудкок М., Френсис Д. Раскрепощенный менеджер. – М., 1991.

3. Кабаченко Т.С. Психология управления. Учебное пособие. – М., 1997. 324с.

4. Ладанов И.Д. Практический менеджмент. – М., 1995.

5. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. – М., 1997.

6. Самыгин С.И., Столяренко Л.Д. Психология управления: Уч. пос. – Р/Д, 1997., 512с.

7. Практическая психология для менеджеров./Под ред М.К. Тутушкиной. – М., 1997, 368с.

#### Приложение 1

Методика Т. Элерса «Исследование мотивация к достижению»

С помощью этой методики можно оценить силу мотивации к достижению успеха в деятельности.

Инструкция к выполнению методики: «Данная методика содержит 41 утверждение. На каждое из утверждений следует ответить «да» или «нет».

1. Когда имеется выбор между двумя вариантами, его лучше сделать быстрее, чем отложить на определенное время.

2. Я легко раздражаюсь, когда замечаю, что не могу на все 100 % выполнить задание.

3. Когда я работаю, это выглядит так, будто я все ставлю на карту

4. Когда возникает проблемная ситуация, я чаще всего принимаю решение одним из последних.

5. Когда у меня два дня подряд нет дела, я теряю покой.

6. В некоторые дни мои успехи ниже средних.

7. По отношению к себе я более строг, чем по отношению к другим.

8. Я более доброжелателен, чем другие.

9. Когда я отказываюсь от трудного задания, я потом сурово осуждаю себя, так как знаю, что в нем я добился бы успеха.

10. В процессе работы я нуждаюсь в небольших паузах отдыха.

11. Усердие — это не основная моя черта.

12. Мои достижения в труде не всегда одинаковы.

13. Меня больше привлекает другая работа, чем та, которой я занят.

14. Порицание стимулирует меня сильнее, чем похвала.

15. Я знаю, что мои коллеги считают меня деловым человеком.

16. Препятствия делают мои решения более твердыми.

17. У меня легко вызвать честолюбие.

18. Когда я работаю без вдохновения, это обычно заметно

19. При выполнении работы я не рассчитываю на помощь других.

20. Иногда я откладываю то, что должен был сделать сейчас

21. Нужно полагаться только на самого себя.

22. В жизни мало вещей более важных, чем деньги.

23. Всегда, когда мне предстоит выполнить важное задание, я ни о чем другом не думаю.

24. Я менее честолюбив, чем многие другие.

25. В конце отпуска я обычно радуюсь, что скоро выйду на работу

26. Когда я расположен к работе, я делаю ее лучше и квалифицированнее, чем другие.



27. Мне проще и легче общаться с людьми, которые могут упорно работать.

28. Когда у меня нет дел, я чувствую, что мне не по себе.

29. Мне приходится выполнять ответственную работу чаще, чем другим.

30. Когда мне приходится принимать решение, я стараюсь делать это как можно лучше.

31. Мои друзья считают иногда меня ленивым.

32. Мои успехи в какой-то мере зависят от моих коллег.

33. Бессмысленно противодействовать воле руководителя.

34. Иногда не знаешь, какую работу придется выполнять.

35. Когда что-то не ладится, я нетерпелив.

36. Я обычно обращаю мало внимания на свои достижения.

37. Когда я работаю вместе с другими, моя работа дает большие результаты, чем работы других.

38. Много, за что я берусь, я не довожу до конца.

39. Я завидую людям, которые не загружены работой.

40. Я не завидую тем, кто стремится к власти и положению.

41. Когда я уверен, что стою на правильном пути, для доказательства своей правоты я иду вплоть до крайних мер.

Обработка полученных данных

Вы получаете 1 балл за ответы «ДА» на следующие вопросы 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 14, 15, 16, 17, 21, 22, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 37, 41

Вы получаете 1 балл за ответы «НЕТ» на следующие вопросы 6, 13, 18, 20, 24, 31, 36, 38, 39.

Ответы на вопросы: 1, 11, 12, 19, 23, 33, 34, 35, 40 не учитываются.

Сложите вместе все полученные баллы

Оценка результатов:

от 1 до 10 баллов — низкая мотивация к успеху,

от 11 до 16 баллов — средний уровень мотивации к успеху;

от 17 до 20 баллов — умеренно высокий уровень мотивации

к успеху, свыше 21 балла — высокий уровень мотивации к успеху.

Приложение 2

Методика Т. Элерса «Исследование мотивация избегания неудачи»

Этот тест дает возможность оценить степень избежания неудач в деятельности человека.

Инструкция к выполнению теста: «Вам предлагается список из 30 слов по 3 слова в каждой строке В каждой строке выберите одно из трех слов, которое, по вашему мнению, наиболее точно характеризует вас, и отметьте его».

1      2      3

1. Смелый    Бдительный      Предприимчивый

2. Кроткий    Робкий      Упрямый

3. Осторожный    Решительный      Пессимистичный

4. Непостоянный    Бесцеремонный      Внимательный

5. Неумный Трусливый Не думающий
6. Ловкий Бойкий Предусмотрительный
7. Хладнокровный Колеблющийся Удалой
8. Стремительный Легкомысленный Боязливый
9. Не задумывающийся Жеманный Непредусмотрительный
10. Оптимистичный Добросовестный Чуткий
11. Меланхолический Сомневающийся Неустойчивый
12. Трусливый Небрежный Взволнованный
13. Опрометчивый Тихий Боязливый
14. Внимательный Неблагодарный Смелый
15. Рассудительный Быстрый Мужественный
16. Предприимчивый Осторожный Предусмотрительный
17. Взволнованный Рассеянный Робкий
18. Малодушный Неосторожный Бесцеремонный
19. Пугливый Нерешительный Нервный
20. Исполнительный Преданный Авантюрный
21. Предусмотрительный Бойкий Отчаянный
22. Укрощенный Безразличный Небрежный
23. Осторожный Беззаботный Терпеливый
24. Разумный Заботливый Храбрый
25. Предвидящий Неустрашимый Добросовестный
26. Поспешный Пугливый Беззаботный
27. Рассеянный Опрометчивый Пессимистичный
28. Осмотрительный Рассудительный Предприимчивый
29. Тихий Неорганизованный Боязливый
30. Оптимистичный Бдительный Беззаботный

Вы получаете по 1 баллу за слово, соответствующее «ключу». Сначала вы смотрите на «ключ», где первая цифра перед знаком дроби (/) означает номер строки. Вторая цифра после знака дроби (/) соответствует номеру столбца, где находится соответствующее «ключу» слово. Например, 3/1 означает, что в третьей строке в первом столбце находится «Осторожный», за которое вы получаете 1 балл. Другие слова не получают баллов.

Ключ для оценки результатов:

1/2, 2/1, 2/2, 3/1, 3/3, 4/3, 5/2, 6/3, 7/2, 7/3, 8/3, 9/1, 9/2, 10/2, 11/1, 11/2, 12/1, 12/3, 13/2, 13/3, 14/1, 15/1, 16/2, 16/3, 17/3, 18/1, 19/1, 19/2, 20/1, 20/2, 21/1, 22/1, 23/1, 23/3, 24/1, 24/2, 25/1, 26/2, 27/3, 28/1, 28/2, 29/1, 29/3, 30/2.

Подсчитайте сумму полученных вами данных (совпадений) с ключом.

Оценка результатов:

2—10 баллов — низкий уровень мотивации к избеганию неудач,

11-16 баллов — средний уровень мотивации к избеганию неудач,

17—20 баллов — высокий уровень мотивации к избеганию неудач,

более 20 баллов — слишком высокий уровень мотивации к избеганию неудач, защите.

Приложение 3

Тест «Формирование положительной групповой мотивации» Розановой В.А.

№	Преобладающие факторы	Оценка в баллах
	Преобладающие факторы	
п/п	7 6 5 4 3 2 1	
1	Высокий уровень сплоченности группы. Низкий уровень сплоченность группы.	7 6 5 4 3 2 1 1.
2	Высокая активность членов группы. активность членов группы.	7 6 5 4 3 2 1 2. Низкая
3	Нормальные межличностные отношения в группе. Плохие межличностные отношения в группе.	7 6 5 4 3 2 1 3
4.	Отсутствие конфликтов в группе. конфликтов в группе.	7 6 5 4 3 2 1 4 Наличие
5	Высокий уровень групповой совместимости Низкий уровень групповой совместимости.	7 6 5 4 3 2 1 5
6	Личностное осмысление целей и их принятие Непринятие работниками организационных целей	7 6 5 4 3 2 1 6
7	Признание авторитета руководителя группы не принимают авторитета руководителя	7 6 5 4 3 2 1 7 Члены
8	Уважение компетентности руководителя группы не отдают должного компетентности руководителя	7 6 5 4 3 2 1 8 Члены
9	Признание лидерских качеств руководителя Члены группы не считают своего руководителя лидером	7 6 5 4 3 2 1 9
10	Наличие доверительных отношений членов группы с руководителем Отсутствие доверительных отношений членов группы с руководителем	7 6 5 4 3 2 1 10
11	Участие членов группы в процессе принятия решений 3 2 1 11 Неприятие членами группы участия в обсуждении и принятии решений	7 6 5 4
12	Есть условия для выражения творческого потенциала членов группы 7 6 5 4 3 2 1 12 Нет условий для выражения творческого потенциала членов группы	
13	Стремление принять ответственность членами группы за выполняемую работу 7 6 5 4 3 2 1 13 Отсутствие стремления принять ответственность членами группы за выполняемую работу	
14	Наличие хорошего психологического климата в группе 3 2 1 14 Наличие плохого психологического климата в группе	7 6 5 4
15	Высокий уровень контроля за действиями каждого члена группы 7 6 5 4 3 2 1 15 Низкий уровень контроля за действиями каждого члена группы	
16	Наличие активной жизненной позиции внутри группы 3 2 1 16 Отсутствие активной жизненной позиции внутри группы	7 6 5 4
17	Стремление к самореализации у членов группы	7 6 5 4 3 2 1
17	Отсутствие стремления к самореализации у членов группы	

- 18 Высокая степень согласованности действий у членов группы 7  
 6 5 4 3 2 1 18 Слабая степень согласованности действий у членов группы  
 19 Сформированность общегрупповых ценностей 7 6 5 4 3 2 1 19  
 Отсутствие общегрупповых ценностей  
 20 Отсутствие стрессов внутри группы 7 6 5 4 3 2 1 20  
 Наличие стрессов внутри группы  
 21 Желание работать в группе 7 6 5 4 3 2 1 21 Стремление  
 членов группы работать индивидуально  
 22 Положительное отношение руководителя к своим подчиненным 7  
 6 5 4 3 2 1 22 Отрицательное отношение руководителя к своим  
 подчиненным  
 23 Положительное отношение членов группы к своему  
 руководителю 7 6 5 4 3 2 1 23 Отрицательное отношение членов группы  
 к своему руководителю  
 24 Принятие нравственных норм поведения внутри группы 7 6 5 4  
 3 2 1 24 Отсутствие нравственных норм поведения внутри группы  
 25 Умение проявлять самостоятельность в решении поставленных  
 задач членами группы 7 6 5 4 3 2 1 25 Отсутствие стремления  
 самостоятельно решать поставленные задачи у членов группы

Настоящий тест составлен по типу семантического дифференциала. Он может применяться как для индивидуального пользования, так и для коллективной оценки факторов, относящихся к формированию общегрупповой мотивации.

Возле каждого пункта опросника имеется шкала оценок в баллах от 1 до 7. В левой части теста представлены положительные факторы, характеризующие групповую мотивацию. В правой части его представлены факторы, отрицательно характеризующие групповую мотивацию.

Инструкция по использованию теста: «Перед вами тест, содержащий 25 факторов (положительных и отрицательных). Эти факторы позволяют оценить степень сформированности групповой мотивации. Просим вас внимательно оценить эти факторы и выбрать соответствующий балл (обведите кружком соответствующую вашим представлениям цифру), который характеризует состояние мотивации в группе, членом которой вы являетесь. Затем суммируйте все отмеченные баллы».

Желательно выполнить это задание всеми членами вашей группы и получить средний результат оценок. После этого обсудите выполненное задание в группе.

Оценка результатов:

25—48 баллов — группа отрицательно мотивирована;

49—74 баллов — группа слабо мотивирована;

75—125 баллов — группа недостаточно мотивирована на получение положительных результатов;

126—151 баллов — группа в достаточной степени мотивирована на достижение успеха в деятельности;

152—175 баллов — группа положительно мотивирована на успех в деятельности.

#### Приложение 4

#### Тест «Удовлетворенность работой»

(Ладанов И. Д. Практический менеджмент. Ч. 1. — М.: Ника, 1992)

Вашему вниманию предлагается тест для самооценки, а также выбор некоторых эффективных методов мотивации трудовой активности. Тест называется «Удовлетворенность работой». Он содержит 14 утверждений. Каждое утверждение может быть оценено от 1 до 5 баллов. Сделайте свой выбор по каждому из этих утверждений, отметив соответствующую цифру.

Утверждение      Вполне удовлетворен      Удовлетворен-      Не вполне  
удовлетворен      Не удовлетворен-Крайне неудовлетворен

1. Ваша удовлетворенность предприятием (организацией), где вы работаете      1      2      3      4      5

2 Ваша удовлетворенность физическим условиями (жара, холод, шум и т.д.).      1      2      3      4      5

3 Ваша удовлетворенность работой      1      2      3      4      5

4 Ваша удовлетворенность слаженностью действий работников      1      2  
3      4      5

5 Ваша удовлетворенность стилем руководства вашего начальника      1  
2      3      4      5

6 Ваша удовлетворенность профессиональной компетентностью вашего начальника      1      2      3      4      5

7 Ваша удовлетворенность зарплатой в смысле соответствия с вашими трудозатратами      1      2      3      4      5

8 Ваша удовлетворенность зарплатой в сравнении с тем, сколько за такую же работу платят на других предприятиях      1      2      3      4      5

9 Ваша удовлетворенность служебным (профессиональным) продвижением      1      2      3      4      5

10 Ваша удовлетворенность возможностями продвижения      1      2      3  
4      5

11 Ваша удовлетворенность тем, как вы можете использовать свой опыт и способности      1      2      3      4      5

12 Ваша удовлетворенность требованиями работы к интеллекту      1      2  
3      4      5

13 Ваша удовлетворенность длительностью рабочего дня      1      2      3  
4      5

14 В какой степени ваша удовлетворенность работой повлияла на ваше решение, если бы вы искали другую работу      1      2      3      4      5

#### Оценка результатов

По данному тесту вы сможете набрать в сумме от 14 до 70 баллов Если вы получили 40 баллов, этот результат указывает на вашу неудовлетворенность работой.

Настоящий тест может также применяться для оценки удовлетворенности работой целого коллектива (группы). В таком случае

используются средние величины показателей. При этом оценка результатов производится по следующей шкале:

15—20 баллов — вполне удовлетворены работой;

21—32 балла — удовлетворены,

33—44 балла — не вполне удовлетворены;

45—60 баллов — не удовлетворены;

свыше 60 баллов — крайне не удовлетворены.

#### Приложение 5

##### Тест «Оценка мотивов достижения»

(Ладанов И. Д. Практический менеджмент. Ч. 1. — М.: Ника, 1992)

Вашему вниманию предлагается тест для оценки мотивов достижения.

Предлагается оценить ваши мотивы достижений по 9-бальной шкале. Помните, что самая высокая степень мотива достижения равняется 9 баллам, а самая низкая — 1 баллу.

Высокая      Низкая

1.	Активность	9 8 7 6 5	4 3 2 1
2.	Устремленность к риску	9 8 7 6 5	4 3 2 1
3.	Проявление инициативы	9 8 7 6 5	4 3 2 1
4.	Стремление к ответственности	9 8 7 6 5	4 3 2 1
5.	Умение действовать незамедлительно	9 8 7 6 5	4 3 2 1
6.	Нацеленность на разрешение возникающих проблем	9 8 7 6 5	4 3 2 1

#### Оценка результатов теста:

По данным настоящего теста можно получить от 6 до 54 баллов. Сумма баллов свыше 36 будет означать устремленность к достижению целей. Сумма баллов ниже 24 означает устремленность к избежанию неудачи в деятельности.

#### Практическое №7-8

##### Управленческие решения в деятельности руководителя

Цель: Закрепление знаний студентов о психологических особенностях деятельности руководителя по выработке управленческих решений.

Основные понятия: проблемная ситуация, стратегия, тактика, методы решения управленческих задач.

#### Подготовка к занятию:

1. Ознакомиться с рекомендуемой литературой.

2. Выучить основные понятия по теме.

3. Подготовить ответы на вопросы, сделать краткие записи.

4. Подготовить письменный отчет по решению практических задач (см.

Самостоятельные работы 3-12)

#### Ход занятия:

1. Обсуждение вопросов.

Различные подходы к процессу принятия управленческих решений.

Общая характеристика управленческих решений.

Виды решений.

Интуитивные и рациональные решения.

Этапы выработки управленческих решений.

Принципы принятия коллективных решений.

Методы решения управленческих задач их характеристика («Мозговой штурм», Метод синектики, Метод дневников, Метод Гордона, Метод Дельфы, Метод «635», Метод голосования «за и против», Метод утопических игр, Метод Дельбека.

2. Обсуждение практических ситуаций для самостоятельного анализа.

3. Подведение итогов занятия.

Рекомендуемая литература.

1. Кабаченко Т.С. Психология управления. Учебное пособие. – М., 1997. Гл.8.

2. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. – М., 1992.

3. Самыгин С.И., Столяренко Л.Д. Психология управления: Уч.пос. – Р/Д, 1997., С. 210-225.

4. Психология управления: Курс лекций /Л.К.Аверченко, Г.М.Залесов и др. – Н-ск., 1997. Тема 11.

5. Розанова В.А. Психология управления. Уч.пос. – М., 1999, Ч. 2., С.117-166.

Литература для конспектирования.

1. Кабаченко Т.С. Психология управления. Учебное пособие. – М., 1997. Гл.8., Приложение 4., стр.141.

Практическое №9-10

Оценка эффективности деятельности руководителя

Цель: Закрепить теоретические знания по теме. Научиться методам диагностики эффективности деятельности руководителя на практике.

Основные понятия: критерии эффективности деятельности руководителя.

Подготовка к занятию:

Ознакомиться с рекомендуемой литературой.

Подготовить ответы на вопросы, сделать краткие записи.

Ход занятия:

1.Обсуждение вопросов.

Чем характеризуется деятельность руководителя?

По каким параметрам оценивается труд руководителя?

На что должен ориентироваться в своей деятельности менеджер?

Что такое «Решетка менеджмента»? Кто ее автор?

Какой тип менеджера является наиболее эффективным? Почему?

2.Диагностика методом тестирования.

Тест «Оценка эффективности деятельности руководителя»

Тест «Выявление ориентации руководителя на людей и на задачу»

3. Подведение итогов занятия.

Рекомендуемая литература.

Кабаченко Т.С. Психология управления. Учебное пособие. – М., 1997.





- 12 Применение эффективных стратегий в решении управленческих задач 7 654321 12. Применение недостаточно эффективных стратегий в решении управленческих задач
- 13 Способность идти на риск 7 654321 13. Неспособность идти на риск
- 14 Проявление внимания к исполнителям 7 6 5 4 3 2 1 14  
Отсутствие внимания к исполнителям
- 15 Умение положительно мотивировать работников 7 654321
- 15 Неумение положительно мотивировать работников
- 16 Наличие навыков делового общения 7 6 5 4 3 2 1 16.  
Отсутствие навыков делового общения
- 17 Умение создать нормальный психологический климат в малых группах 7 654321 17 Неумение создавать нормальный психологический климат в группах
18. Учет мнений исполнителей 7 6 5 4 3 2 1 18. Неучет мнений исполнителей
19. Умение культурно вести себя 7 6 5 4 3 2 1 19. Неумение культурно вести себя
20. Умение правильно осуществлять контроль за действиями персонала 7 6 5 4 3 2 1 20. Неумение правильно осуществлять контроль за действиями персонала
- 21 Умение влиять на других людей 7 6 5 4 3 2 1 21 Неумение влиять на других людей
- 22 Наличие положительных социальных установок 7 6 5 4 3 2 1
- 22 Отсутствие достаточного количества социальных положительных установок
- 23 Правильное отношение к критике в свой адрес 7 6 5 4 3 2 1 23  
Неправильное отношение к критике в свой адрес
- 24 Стремление к личностному росту 24 Отсутствие стремления заниматься своим личностным ростом
- 25 Применение эффективных стилей руководства людьми
- 25 Применение неэффективных. стилей руководства людьми
- 26 Последовательность в достижении целей 26  
Непоследовательность в достижении целей
- 27 Гуманное отношение к работникам 27 Безразличное отношение к работникам
- 28 Наличие эмпатии 28 Отсутствие эмпатии
- 29 Умение управлять группой ; 29 Неумение управлять группой
- 30 Умение пользоваться авторитетом и властью 30  
Отсутствие авторитета и неумение пользоваться властью
- Оценка результатов:  
30—48 баллов —руководитель не пригоден к управленческой деятельности;

49—60 баллов — руководитель имеет мало оснований быть полезным данной организации;

61—90 баллов — эффективность работы руководителя слишком мала;

91 — 120 баллов — руководитель недостаточно эффективен;

121—150 баллов — эффективность руководителя еще не достаточна;

151—179 баллов — есть все возможности повысить свою эффективность;

180—210 баллов — эффективный руководитель.

#### Приложение 2

Тест для выявления направленности руководителя на людей и на задачу

(Санталайнен Т. и др. Управление по результатам / Пер. с финск. — М.: Прогресс, 1988.)

Предлагается тест для выявления ориентации руководителя на людей и на задачу. В тесте содержатся 35 утверждений, отражающих особенности управленческого поведения. Представьте себе, что вы являетесь руководителем определенной профессиональной группы людей. При ответе на каждое утверждение теста вы можете выбрать один из возможных ответов: всегда — «В», часто — «Ч», иногда — «И», редко — «Р», никогда — «Н». Прочитав утверждение, ставьте соответственно обозначения: В, Ч, И, Р, Н около каждого номера.

1. Вероятно, всегда был бы руководителем группы.
2. Решился бы на сверхурочную работу
3. Предоставил бы членам группы полную свободу действий в работе.
4. Поддерживал бы одинаковые способы деятельности.
5. Позволил бы людям при решении проблемы критически мыслить.
6. Сделал бы все от меня зависящее, чтобы моя группа была лучше, чем конкурирующие группы.
7. Говорил бы как представитель своей группы.
8. Побуждал бы членов группы к большому старанию.
9. Испытывал бы свои идеи в группе.
10. Разрешил бы членам группы полную инициативу.
11. Много работал бы в надежде на повышение.
12. Терпел бы замедленные действия и неуверенность.
13. В присутствии посетителей выступал бы от имени группы.
14. Хотел бы поддерживать высокий ритм работы.
15. Давал бы работникам возможность работать с «развязанными» руками.
16. В конфликтных ситуациях в группе действовал бы как посредник
17. Утопал бы в деталях
18. Представлял бы группу в ее отношениях с внешним миром.
19. Не хотел бы предоставлять членам группы свободу действий.
20. Решал бы сам, что делать и как делать.
21. Побуждал бы работников к росту производительности труда.

22. Делегировал бы некоторым работникам полномочия, которые мог бы оставить себе.

23. Обычно дела идут так, как я предсказывал.

24. Разрешал бы группе выдвигать много инициативных предположений.

25. Давал бы членам группы конкретные задания.

26. Хотел бы вносить изменения

27. Просил бы членов группы работать интенсивнее

28. Считал бы, что члены группы хорошо используют свои способности критически мыслить.

29. Составил бы график работы.

30. Отказывался бы объяснять свои действия.

31. Убеждал бы других в том, что мои идеи пойдут им на пользу.

32. Разрешал бы группе самостоятельно определять ритм своей работы.

33. Призывал бы группу превзойти свои рекордные показатели 34 Действовал бы, не советуясь с группой.

35. Предполагал бы, что все члены группы соблюдают инструкции и предписания.

Обработка результатов выполнения теста

1. Отметьте следующие номера вопросов: 8, 12, 17, 18, 19, 30, 34, 35.

2. Поставьте цифру 1 (один) перед отмеченными номерами вопросов, на которые вы ответили «Р» (редко) или «Н» (никогда).

3. Поставьте цифру 1 (один) перед всеми остальными номерами вопросов, на которые вы ответили «В» (всегда) или «Ч» (часто)

4. Обведите кружками цифры 1 (один), стоящие перед вопросами: 3, 5, 8, 10, 15, 18, 19, 22, 24, 26, 28, 30, 32, 34, 35.

5. Подсчитайте количество ответов, отмеченных единицей в кружках Это — количество баллов, указывающих на степень вашей направленности на людей.

6. Подсчитайте количество ответов, не отмеченных цифрой 1 (один). Это — баллы, указывающие на степень вашей направленности на задачу.

Оценка результатов выполнения теста

1. Максимальное количество баллов по шкале ориентации на людей — 15. Показатель выше 12 баллов означает, что имеет место выраженность ориентации на людей

2. Количество баллов, превышающих 12 по шкале ориентации на задачу, показывает степень ее выраженности Руководители такого типа, как правило, менее всего считаются с людьми.

Практическое №11-12

Стили управления

Цель: Закрепить знания студентов по основным стилям управления, развитие навыков наблюдения и оценки стиля управления в организации, формирование умений анализа деятельности руководителя по управлению организацией.

Основные понятия: стиль управления, авторитарный, демократический, либеральный, непоследовательный, ситуативный, партисипативный.

Подготовка к занятию:

Изучение рекомендуемой литературы и усвоение основных понятий по теме: «стили управление, их характеристика».

Подобрать методы диагностики для определения психологической пригодности к деятельности руководителя.

Ход занятия:

1. Обсуждение вопросов:

Стили руководства и их особенности.

Зависимость стиля руководства: от индивидуально-личностных черт руководителя, от степени развития группы и сотрудников, от ситуации.

2. Обсуждение методов диагностики для выявления психологической пригодности к деятельности руководителя.

3. Диагностика методом тестирования.

Тест «Определение стиля управления трудовым коллективом» (см. 1,3).

Тест «Стиль руководства».

Тест «Управленческая ситуация и направленность руководителя»

4. Обсуждение результатов тестирования.

Рекомендуемая литература.

Емельянов С.М. Практикум по конфликтологии. – СПб, 2000, Тема 14.

Кабаченко Т.С. Психология управления. Учебное пособие. – М., 1997.

Лучшие психологические тесты для профотбора и профориентации / Отв. ред. А.Ф.Кудряшов. – Петрозаводск, 1992. – С. 159-162.

Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. – М., 1992.

Самыгин С.И., Столяренко Л.Д. Психология управления: Уч.пос. – Р/Д, 1997.

Психология управления: Курс лекций /Л.К.Аверченко, Г.М.Залесов и др. – Н-ск., 1997. Тема 11.

Розанова В.А. Психология управления. Уч.пос. – М., 1999, Ч. 3.

Приложение 1

Тест «Стили руководства»

Отвечая на вопросы, оцените в баллах степень своего согласия;

балл — нет, так совсем не бывает;

балла — нет, как правило, так не бывает;

балла — неопределенная оценка;

балла — да, как правило, так бывает;

баллов — да, так бывает всегда.

Вопросы:

Я давал бы подчиненным нужные поручения даже в том случае, если есть опасность, что при их невыполнении критиковать будут меня.

У меня всегда много идей и планов.

Я прислушиваюсь к замечаниям других.

Мне в основном удастся привести логически правильные аргументы при обсуждениях.

Я настаиваю сотрудников на то, чтобы они решали свои задачи самостоятельно.

Если меня критикуют, то я защищаюсь, несмотря ни на что.

Когда другие приводят свои доводы, я всегда прислушиваюсь.

Для того чтобы провести какое-то мероприятие, мне приходится строить планы заранее.

Свои ошибки я по большей части признаю.

Я предлагаю альтернативы к предложениям других.

Защищаю тех, у кого есть трудности.

Высказываю свои мысли с максимальной убедительностью.

Мой энтузиазм заразителен.

Я принимаю во внимание точку зрения других и стараюсь включить ее в проект решения.

Обычно я настаиваю на своей точке зрения и гипотезах.

Я с пониманием выслушиваю и агрессивно высказываемые контраргументы.

Ясно выражаю свои мысли.

Я всегда признаюсь в том, что не все знаю.

Энергично защищаю свои взгляды.

Я стараюсь развивать чужие мысли так, как будто бы они были моими.

Всегда продумываю то, что могли бы ответить другие, и ищу контраргументы.

Я помогаю другим советом, как организовать свой труд.

Увлекаясь своими проектами, я обычно не беспокоюсь о чужих работах.

Я прислушиваюсь и к тем, кто имеет точку зрения, отличающуюся от моей собственной.

Если кто-то не согласен с моим проектом, то я не сдаюсь, а ищу новые пути, как переубедить другого.

Использую все средства, чтобы заставить согласиться со мной.

Открыто говорю о своих надеждах, опасениях и личных трудностях.

Я всегда нахожу, как облегчить другим поддержку моих проектов.

Я понимаю чувства других людей.

Я больше говорю о собственных мыслях, чем выслушиваю чужие.

Прежде чем защищаться, я всегда выслушиваю критику.

Излагаю свои мысли системно.

Я помогаю другим иметь возможность высказаться.

Внимательно слежу за противоречиями в чужих рассуждениях.

Я меняю точку зрения для того, чтобы показать другим, что слежу за ходом их мыслей.

Как правило, я никого не перебиваю.

Не притворяюсь, что уверен в своей точке зрения, если это не так.

Я трачу много энергии на то, чтобы убедить других, как им нужно правильно поступать.

Выступаю эмоционально, чтобы вдохновить людей на работу.

Стремлюсь, чтобы при подведении итогов были активны и те, которые очень редко просят слова.

Обработка результатов

Сложите балльные оценки, проставленные вами в вопросах 1, 3, 5, 7, 9, 11, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 27, 29, 31, 33, 35, 36, 37, 40, и обозначьте сумму через А (она находится в интервале от 20 до 100).

Сложите баллы в вопросах 2, 4, 6, 8, 10, 12, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 26, 28, 30, 32, 34, 38, 39 и обозначьте сумму через Б.

Если сумма А на 10 баллов превышает сумму Б, то большая часть людей считает вас хорошим дипломатом. Вы способны учесть мнения других, склонны к демократическому стилю управления. Если сумма  $A > 285$ , вы склонны к либерально-попустительскому стилю.

Если сумма Б на 10 баллов больше суммы А, то вы ведете дискуссию авторитарно, властно, бесцеремонно, агрессивно; склонны к авторитарному стилю руководства.

Практическое №13-14

Конструктивные и деструктивные формы управленческого общения.

Цель: Закрепить основные теоретические знания по теме. Отработать технику и приемы конструктивного общения.

Основные понятия: самоподача и обратная связь, информационные, зеркальные и эстафетные вопросы; активное, пассивное и эмпатическое слушание.

Подготовка к занятию:

Ознакомиться с рекомендуемой литературой.

Выписать в тетрадь определение основных понятий.

Законспектировать предложенную литературу.

Выписать в тетрадь:

правила подачи обратной связи

правила приема информации

составить рекомендации, как надо слушать: «Правила слушания».

как не надо слушать: «Ошибки в общении».

Ход занятия:

Обсуждение вопросов:

Какова роль обратных связей в передаче информации?

Каковы основные приемы подачи информации?

Каковы основные приемы слушания?

Дать характеристику активного, пассивного и эмпатического видов слушания.

Упражнение на отработку техники и приемов коммуникативных навыков:

«Испорченный телефон», «Интервью», «Поддержка», «Все равно ты молодец, потому что...», «Испорченный телефон», «Слепое слушание»,

«Отработка трехкратной схемы слушания», анализ вариантов эмпатического слушания.

3. Подведение итогов занятия.

Рекомендуемая литература.

Андреева Г.М. Социальная психология. - М.,1998. - С.93-110.

Столяренко Л.Д. Основы психологии. - Р/нД.,1997. - 736 с.

Самыгин С.Н., Столяренко Л.Д. Психология управления. - Р/нД.,1997. - С.309-420.

Руденский Е.В. Социальная психология. - Магадан.,1997. - 224 с.

Руденский Е.В. Основы психотехнологии общения менеджера. - Магадан.,1997. -180 с.

Социальная психология и этика делового общения. Уч. пособие.// Под общ. Ред. Проф. В.Н. Лавриненко. - М.,1995. - 160 с.

Абрамова Г. С. Практическая психология. - Екатеринбург., 1998. - 368 с.

Приложение 1

1. Понятие слушания

Вербальное общение состоит из двух процессов - слушания и говорения. Мы привыкли считать, что общение - это, прежде всего разговор и молчаливого человека называем необщительным. Это представление является одним из основных стереотипов восприятия. В действительности хорошим собеседником считается тот человек, который умеет слушать.

Причем есть огромная разница между тем, слышим мы нашего собеседника или его слушаем. Путать эти понятия нельзя: если мы слышим голос собеседника, но не вникаем в содержание его речи, то это будет означать, что мы слышим, а не слушаем собеседника. Слушать же - значит не только вникать в содержание речи собеседника, но и воспринимать истинное сообщение, которое может быть скрытым, вдумываться в слова собеседника, анализировать состояние собеседника и причины, толкнувшие его на то или иное высказывание.

Однако экспериментальные исследования психологов показывают, что большинство людей не обладает навыками эффективного слушания и воспринимает речь собеседника лишь поверхностно (если воспринимает вообще). И лишь 10% людей обладают умением слушать собеседника, вникать в сущность сообщения и лежащие за этим сообщением чувства и мысли. Примером разговора, в котором оба участника не слушают друг друга, может быть диалог героев одного из произведений Эразма Роттердамского:

«Анний: Я слышал, ты был на свадьбе Панкратия с Альбиной.

Левкий: Никогда еще не бывало у меня такого неудачного плавания, как сейчас.

Анний: Что ты говоришь? Так много собралось народу?

Левкий: Никогда еще моя жизнь дешевле не стоила.

Анний: Смотри, что делает богатство!...»

Почему же мы не слушаем, хотя умение слушать может дать нам возможность узнать новую информацию, не говоря уже о том, что оно способно раскрыть нам внутренний мир собеседника? Причины этого довольно тривиальны:

Мы не хотим тратить на выслушивание собеседника время и силы.

Мы не слушаем, если у нас сложилось непоколебимое мнение по вопросу, о котором идет речь.

Мы не слушаем, если считаем себя специалистами по рассматриваемой проблеме.

Мы не слушаем, если боимся критики в свой адрес (а именно критику и нужно слушать самым внимательным образом).

И, наконец, мы не слушаем просто потому, что нас этому не научили. Искусству слушания нужно учиться.

Можно выделить следующие виды слушания:

рефлексивное (активное),  
нерефлексивное (пассивное),  
эмпатическое.

Эмпатическое слушание позволяет переживать те же чувства, которые переживает собеседник, отражать эти чувства, понимать эмоциональное состояние собеседника и разделять его. При эмпатическом слушании не дают советов, не стремятся оценить говорящего, не морализируют, не критикуют, не поучают.

Нерефлексивное (пассивное) слушание - это умение внимательно молчать, не вмешиваясь в речь собеседника своими замечаниями. Слушание этого вида особенно полезно тогда, когда собеседник проявляет такие глубокие чувства, как гнев или горе, горит желанием высказать свою точку зрения, хочет обсудить наболевшие вопросы. Ответы при нерефлексивном слушании должны быть сведены к минимуму типа «Да!», «Ну-и-ну!», «Продолжайте», «Интересно» и т. д. Такое слушание предполагает временную сдачу себя собеседнику, своего рода капитуляцию. Зато вы сможете узнать иную точку зрения, а затем - действовать.

Активное слушание - это искусство понимания. Процесс расшифровки смысла сообщений, выяснения реального значения сообщения. Активный слушатель должен уверить говорящего, что все произносимое будет верно понято им. Понимающий слушатель как бы сообщает говорящему: «Я забочусь о Вас, я принимаю Вас. Я хочу понять Ваш опыт, Ваши чувства и, особенно, Ваши потребности». Такое послание, данное человеку в качестве базовой основы разговора, повлияет на его образ мыслей и чувства (по отношению к себе и другим).

Активное слушание

Когда пассивного слушания недостаточно, следует перейти к активному слушанию.

Бизнесмен, который говорит только о себе и своей фирме, не проявляя интереса к деловым партнерам, как правило, не добивается серьезных успехов.



Самая распространенная ошибка начинающих коммерсантов, когда они стараются склонить собеседника к своей точке зрения, -- это стремление слишком много говорить самим. И им это очень дорого обходится. Особенно часто эту ошибку совершают торговые агенты.

Следует давать возможность выговориться собеседнику. Он лучше вас осведомлен о своих проблемах и нуждах. Задавайте ему вопросы. Пусть он кое-что сообщит вам.

Цель - это поддержать или создать доверительную атмосферу в разговоре. Для этого мы должны быть принимающими и заботливыми и, одновременно, уважающими говорящего.

Условия, при которых активное слушание полезно:

когда вам необходимо проверить, верно ли вы воспринимаете эмоциональное состояние другого человека;

когда вы имеете дело с сильными эмоциями;

когда проблема другого человека эмоциональна по своей сути;

когда клиент пытается вынудить вас принять то же решение, что и он/она сам/сама;

когда идет исследование и взаимодействие с "открытым концом".

С помощью активного слушания вы сможете:

прояснить для себя чувства другого человека,

структурировать сложные эмоциональные состояния,

определить проблему более точно,

позволить клиенту решить проблему или понять, в каком направлении ее нужно решать,

повысить самооценку клиента.

большое внимание к малейшим проявлениям эмоционального состояния клиента,

верить в способность человека самому принять решение и справиться со своей проблемой, давая ему время и создавая благоприятные условия.

Условия, которые должен соблюдать хороший слушатель:

1. Временно отбросить любые мнения, суждения, чувства. Никаких побочных мыслей. Поскольку скорость мышления в четыре раза больше скорости речи, используйте «свободное время» на критический анализ и выводы из того, что непосредственно слышите.

2. Пока вы слушаете, нельзя обдумывать последующий вопрос, а тем более приводить контраргументы.

3. Следует сконцентрировать свое внимание только на той теме, о которой идет речь. В любом случае знакомство с мнением партнера значительно облегчает проведение переговоров. Партнеру предоставляется возможность проявить себя, а это существенно притупит остроту его возражений.

4. Искренний интерес к человеку и желание помочь.

5. Большое внимание к малейшим проявлениям эмоционального состояния клиента.

6. Верить в способность человека самому принять решение и справиться со своей проблемой, давая ему время и создавая благоприятные условия.

При соблюдении этих условий хороший слушатель поддерживает:

1) Визуальный контакт

- если вы собираетесь говорить с кем-то, то смотрите на него; глаза не только зеркало души, но и зеркало того, как вы воспринимаете другого человека.

2) Язык тела

- собеседники должны находиться друг против друга, при этом надо смотреть прямо и сохранять открытую позицию, показывая интерес к собеседнику.

3) Тон и скорость речи

- когда мы внимательно слушаем партнера, то тон нашей речи невольно гармонирует с его тоном; голосом мы можем передать теплоту, заинтересованность, значимость для нас мнения собеседника.

4) неизменность предмета разговора.

- хороший слушатель обычно позволяет собеседнику самому определить тему разговора.

Очень часто в награду за внимательное выслушивание вы получаете «открытое сердце» вашего партнера, что существенно облегчает работу и способствует взаимопониманию.

Сложности при использовании активного слушания:

Ответ клиента "да" с последующей паузой. Задайте информационный вопрос (Что-Где-Когда-Как), дабы побудить клиента говорить дальше.

Ответ клиента "нет". Если клиент не дает пояснений, задайте информационный вопрос. Если вы получили ряд ответов "нет", то, видимо, клиент не желает говорить о своей проблеме или же не старается тщательно разобраться в ней.

Вы шагнули слишком далеко вперед, выразив свой анализ, а не чувства клиента. Вернитесь в ситуацию общения и проследите за состоянием клиента.

Клиент говорит, говорит и говорит. Если он выражает очень сильные чувства, слушайте его не прерывая, даже ради выражения своих мыслей, чувств.

Слушание заканчивается, когда проблема определена или достигнуто решение, клиент на определенное время сосредоточился на данной проблеме, диалог становится циклическим и повторяется.

Ошибки, наиболее часто встречаемые у тех, кто слушает партнера:

1. Удаление от основного предмета разговора, в результате чего можно полностью потерять нить изложения.

2. Заострение внимания на «голых» фактах. Они, конечно, важны, однако психологи утверждают, что даже самые внимательные люди могут сразу точно запомнить не более пяти основных фактов. Все остальное

перемешивается в голове. Поэтому при любом перечислении следует обращать внимание только на наиболее существенные моменты.

3. «Уязвимые места». Для многих людей это такие «критические слова», которые особенно действуют на психику, выводя человека из состояния равновесия. Например, слова «рост цен», «инфляция», «увольнение», «ограничение заработной платы» вызывают у некоторых людей «психический ураган», т.е. неосознанное желание протестовать. И такие собеседники уже не следят за тем, что говорят в этот момент другие.

### 3. Приемы активного слушания

Довольно часто, особенно когда собеседник волнуется, возникает необходимость добиться точного понимания того, что он говорит. Выяснить реальное значение сообщения помогают рефлексивные ответы, среди которых выделяют выяснение, перефразирование, отражение чувств и резюмирование.

Прием выяснения состоит в обращении к говорящему за некоторыми уточнениями. Суть этого приема в том, что слушатель при возникновении непонимания или двусмысленности задает «выясняющие» вопросы, которые показывают говорящему, что его внимательно слушают, и после необходимых пояснений он может быть уверен, что его понимают.

Для выяснения чаще всего используются следующие фразы: «Что вы имеете в виду?», «Извините, но я не совсем понял это», «Простите, но как это...», «Не могли ли вы объяснить это подробнее?» Такие нейтральные фразы приглашают собеседника, не обижая его, высказать свою мысль более конкретно, подбирая при этом другие слова. Реплики должны касаться только того, что собеседник говорит, и не содержать оценки его поведения или умения изложить свои мысли. Выражения типа «Говорите понятнее!» никакого отношения к этому приему не имеют. Они только отталкивают собеседника, затрагивая его самолюбие.

Пользуясь приемом выяснения, надо стараться не задавать вопросов, требующих односложного (типа «да», «нет») ответа: это сбивает человека, он начинает ощущать, что его допрашивают. Вместо вопроса: «Это что, трудно сделать?» полезно спросить: «А насколько трудно это сделать?» В первом случае мы невольно перехватываем инициативу и после ответа должны говорить уже сами, во втором даем возможность собеседнику продолжать и остаемся слушателями.

Другой полезный прием, когда нужно добиться точного понимания собеседника, - это перефразирование - собственная формулировка сообщения говорящего для проверки его точности. Этот прием помогает убедиться в том, насколько точно мы «расшифровали» слова собеседника. Перефразирование помогает и нашему собеседнику. У него появляется возможность увидеть, правильно ли его понимают, и при необходимости своевременно внести необходимые уточнения.

Перефразирование - универсальный прием. Его можно использовать при любом виде делового разговора. Но особенно эффективен этот прием в таких случаях:

при коммерческих переговорах, когда необходимо полное и точное понимание желаний и предложений партнера. Поленившись повторить своими словами сказанное им, мы рискуем понести громадные убытки;

в конфликтных ситуациях или во время дискуссий. Если мы, прежде чем высказать аргументы против, повторим мысль оппонента своими словами, то можем быть уверенными, что он со значительно большим вниманием отнесется к нашим возражениям: ведь он видит, что его слушают и стараются понять. Кроме того, у него просто не будет повода и оснований внутренне считать, что от него отмахнулись, даже не вникнув в его слова;

когда мы слабо ориентируемся в предмете разговора. Человек, искусно владеющий этим приемом, может поддерживать беседу на любую тему часами, производя на говорящего крайне благоприятное впечатление (ведь наши ответы -- это выраженные нашими словами его собственные мысли).

При перефразировании следует соблюдать определенные правила. Прежде всего, его надо начинать фразами типа: «Другими словами, вы считаете...». «Если я вас правильно понял, то...», «Вы поправьте меня, если я ошибусь, но...».

При перефразировании нужно ориентироваться именно на смысл, содержание сообщения, а не на эмоции, которыми оно сопровождается. Перефразирование помогает отделить смысл от эмоций (возбуждения, взволнованности, подавленности).

Следует выбрать главное и сказать это своими словами. Буквально повторяя, мы будем уподобляться попугаю, что вряд ли произведет на собеседника благоприятное впечатление.

Не следует, желая перефразировать собеседника, перебивать его: перефразирование действительно, когда говорящий сделал паузу и собирается с мыслями. Повторение его слов в такой момент не только не собьет его с толку, но, наоборот, послужит фундаментом, на который он сможет опереться, чтобы двигаться дальше.

При отражении чувств акцент делается на отражении слушающим эмоционального состояния говорящего при помощи фраз: «Вероятно, вы чувствуете...», «Вы несколько расстроены...» и т. д.

Наиболее эффективно помогает добиться точного понимания сказанного собеседником прием резюмирования.

Резюмирование -- это подведение итогов. Суть его в том, что мы своими словами подводим итог основным мыслям собеседника. Резюмирующая фраза -- это его речь в «свернутом» виде, ее главная идея.

Резюмирование принципиально отличается от перефразирования, суть которого в повторении каждой мысли собеседника своими словами. При резюмировании из целой части разговора выделяется только главная мысль. Обычно она предваряется фразами типа: «Таким образом, вы считаете...», «Итак, вы предлагаете...», «Если теперь подытожить сказанное вами, то...», «Ваша основная идея, как я понял, состоит в том, что...».

Наиболее часто резюмирование используется в следующих ситуациях:

на деловых совещаниях. Искусство руководителя здесь состоит в том, чтобы в высказываниях выступающих выделить главное. Иначе совещание может «потонуть» в потоке их речей;

в разговоре, когда участвующие в нем люди обсуждают одну и ту же проблему. В этом случае необходимо время от времени резюмировать сказанное, как бы завершая одну часть разговора и перекидывая мостик к следующей. Без такого рода высказываний группа может зайти в тупик, обсуждая мелкие детали и забыв о сути дела;

в конце телефонного разговора, особенно если слушающий после беседы должен что-то сделать;

при желании высказать несогласие с чьей-либо точкой зрения. Прежде чем это сделать, следует вначале выделить в суждении оппонента главное, подытожить сказанное, тогда не придется расплываться, приводя его контрдоводы, и удастся ответить на суть возражения. А еще лучше попросить сделать резюме его самого: он должен будет изложить свое возражение от всего второстепенного, что значительно облегчит нам задачу;

когда нужно помочь собеседнику четко сформулировать свои мысли, представить в ясной форме и даже развить идеи, которые были у него на уровне догадок и туманных фраз, сохранив при этом у него ощущение, что к этой мысли он пришел сам.

Таким образом, обобщая все вышеизложенное, можно утверждать, что обеспечить психологически правильное выслушивание собеседника и партнера можно при выполнении следующих условий.

Перестаньте говорить. Невозможно слушать, разговаривая или пытаясь комментировать услышанное.

Помогите говорящему раскрепоститься. Создайте у него ощущение свободы.

Покажите говорящему, что вы готовы слушать. Необходимо выглядеть и действовать заинтересованно. Слушая, старайтесь понять, а не искать поводов для раздражений.

Слушая, чаще улыбайтесь, кивайте головой, смотрите собеседнику в глаза и все время поддакивайте.

Задавайте вопросы и постоянно уточняйте. Это подбадривает говорящего и показывает ему, что вы слушаете.

Слушая, старайтесь понять, а не выискивать неточности или ошибки говорящего. Никогда не давайте оценок услышанному. Пусть собеседник выговорится до конца.

Старайтесь сопереживать собеседнику. Для этого посмотрите на вещи его глазами, попытайтесь встать на его место. Только так можно лучше понять говорящего и точнее выявить смысл его речи. Недаром говорится: чтобы слушать, нужны оба уха: одно -- воспринимать смысл, другое -- улавливать чувства говорящего.

В процессе слушания будьте внимательны и не теряйте тему беседы. Не отвлекайтесь на специфические особенности говорящего. Думайте только о том, что он говорит.

Если собеседник вам неприятен, старайтесь сдерживать свои эмоции. Поддавшись чувству раздражения или гнева, вы не все поймете или придадите словам неверный смысл.

Будьте терпеливы. Не прерывайте собеседника, не смотрите на часы, не делайте нетерпеливых жестов, не просматривайте свои бумаги, т. е. не делайте того, что свидетельствует о вашем неуважении или безразличии к собеседнику.

Всегда выслушивайте собеседника до конца. Слушать с должным вниманием то, что вам хочет сообщить собеседник, -- это не только знак внимания к нему, но и профессиональная необходимость в сфере бизнеса.

Итак, еще раз в качестве заключения подчеркнем: умейте слушать собеседника. Часто это бывает более ценным, чем умение говорить. Дайте возможность сначала высказаться другому. А потом говорите с учетом услышанного.

## Приложение 2

### Рефлексивное слушание

Рефлексивное слушание - вид слушания, который предполагает, помимо вслушивания в смысл произносимого, расшифровку закодированного в речи истинного сообщения и отражение мнения собеседника.

Рефлексивное слушание предполагает использование следующих приемов поддержки собеседника:

-выяснение, уточнение:

«я не понял»,

«повторите еще раз...»,

«что вы имеете в виду?»»,

«не могли бы Вы объяснить?»»

-пара фраз, то есть повторение слов собеседника своими словами, чтобы удостовериться, что вы его правильно поняли:

«вы считаете, что...»,

«другими словами...»;

-отражение чувств:

«Мне кажется, Вы чувствуете...»,

«Понимаю, Вы сейчас разгневаны...»;

-побуждение:

«ну и...»,

«что дальше...»;

-продолжение, то есть вклинивание в фразу собеседника и окончание ее своими словами, либо подсказывание слов;

-оценки: «ваше предложение заманчиво», «мне не нравится»;

-резюмирование:

«Итак, Вы считаете...»,

«Ваши слова означают...»,

«Другими словами...»

## Приложение 3

## Эффективное слушание

Эффективность процесса слушания зависит от следующих факторов.

### I. Объективные факторы:

- 1) шумы и помехи;
- 2) акустические характеристики помещения;
- 3) микроклимат в помещении (температура, влажность и т.п.).

### II. Субъективные факторы:

1) пол слушателя (считается, что мужчины являются более внимательными слушателями);

2) тип нервной системы человека, его темперамент (предполагается, что эмоционально устойчивые люди - сангвиники, флегматики - более внимательны, чем холерики и меланхолики);

3) интеллектуальные способности, которые можно разделить на три группы:

- основные (слуховая способность, способность к вероятностному прогнозированию);

- дополнительные (способность к запоминанию, к концентрации и устойчивости внимания, скорость протекания психических процессов);

- вспомогательные (словарный запас, уровень общей культуры).

Эффективное слушание предполагает наличие у человека четырех основных ментальных способностей:

- 1) слуховая способность;
- 2) внимательность;
- 3) способность к пониманию;
- 4) способность к запоминанию.

Принципы эффективного слушания основываются на знании и использовании факторов, определяющих его эффективность. Помимо тех факторов, о которых говорилось выше, в большей степени она зависит от готовности и желания аудитории слушать. Это в свою очередь определяется комбинацией следующих факторов:

- 1) отношение слушателей;
- 2) интерес слушателей;
- 3) мотивации слушателей;
- 4) эмоциональное состояние слушателей.

Рассмотрим подробно каждый из перечисленных факторов.

#### Отношение слушателей

Эффективное слушание требует объективного, непредубежденного, кооперативного отношения слушателей. Самоуверенные люди обычно являются плохими слушателями. В силу собственной предубежденности они не хотят выслушать противоположное мнение. Один и тот же человек может быть объективен в одном вопросе и субъективен в другом. Многие с трудом остаются объективными, если в речи затронуты их личные интересы. Мы становимся необучаемыми, когда думаем, что знаем окончательный ответ на любой вопрос, и теряем интерес к речи.

На отношение слушателя могут влиять его знания и опыт по обсуждаемому вопросу. Образованный человек обычно более внимателен, чем необразованный. Малообразованные люди становятся пассивными слушателями, так как у них мало знаний, с которыми можно сопоставить слова оратора. Им трудно понимать речь, они перестают слушать или слушают наполовину.

Профессора Андерш, Стаатс, Востром подчеркивают, что слушатель должен хотеть слушать: «Несмотря на наши чувства по отношению к диктору и его предмету, мы должны настроить наш ум на реконструкцию его сообщения, иначе наше присутствие в коммуникативной ситуации будет обманом. Хороший слушатель постоянно ищет ценное в сообщении. Даже если он считает способ исполнения плохим, а предмет глупым, он должен стараться понять и отказаться от критики недостатков выступающего».

Человек, который хочет слушать эффективно, никогда сразу не должен соглашаться с оратором или критиковать его в самом начале речи. У него скорее возникает проблемное, творческое отношение. Он сдерживает окончательное суждение, пока диктор развивает свою мысль.

#### Интересы

Интересы у людей могут быть первичными, вторичными и сиюминутными. Первичный интерес существует тогда, когда человек имеет прямую заинтересованность в том, о чем говорит оратор, когда его идеи касаются повседневной жизни. Например, бизнесмена вообще интересует вопрос о налогообложении, но он становится крайне заинтересованным, когда собеседник говорит об увеличении налога на его бизнес.

Вторичные интересы - это общечеловеческие интересы, касающиеся общих вопросов жизни общества (законы, программы и т.п.).

Сиюминутный интерес - это интерес в данный момент времени. Например, интерес к футбольному матчу, когда игрок команды сильно травмирован, больше, чем если в команде все в порядке.

Замечено, что люди проявляют больший интерес к знакомым вещам, чем к незнакомым, а также интересуются конструктивными и новыми идеями. Поэтому выступающий в своей речи должен проявлять энтузиазм, говорить о волнующих и конкретных вещах, использовать язык действия.

#### Мотивация

Человек слушает охотно, когда оратор затрагивает его основные желания и нужды (деньги, повышение престижа, авторитета, сохранение дорогих для человека вещей и т.п.). Предлагается следующая понятийная классификация мотивов:

1. Самосохранение - главный из всех мотивов. У человека желание выжить включает необходимость добывать пищу и кров, сохранять здоровье и комфорт, ум и тело. Это основной закон природы.

2. Собственность. Желание владеть материальными благами играет важную роль в жизни большинства людей. На этом часто основывается реклама. Это желание является неотъемлемой частью системы свободного



предпринимательства. Оно заставляет людей искать более эффективные пути для увеличения прибыли.

Если говорящий сможет показать слушателям, как увеличить прибыль, как сохранить деньги или увеличить материальную собственность, он заставит их захотеть слушать.

3. Власть. Авторитет и влияние - сильные факторы для некоторых людей. Многие хотят улучшить себя, чтобы расширить свое влияние.

4. Репутация. Стремление к всеобщему признанию и восхищению - это универсальный подчиняющий мотив. Большинство людей стремится к общественному одобрению, чтобы быть уважаемыми в своем окружении. Говорящий может достичь признания своих идей, если он покажет, как он ценит репутацию своих слушателей.

5. Привязанность. Любовь семьи, друзей, всей страны составляет сильный мотив. Любовь семьи - наиболее важный мотив. На этом основывается система страхования. Любовь страны заставляет людей идти на войну. Этические стандарты сотрудничества, личной чести, уважения к другим людям определяются главным образом любовью и привязанностью. Оратор, который апеллирует к любви, заставляет аудиторию слушать.

6. Сентиментальность. Сентиментальность определяет наше чувство верности и патриотизма. Организация музеев, восстановление исторических зданий, сохранение исторических документов осуществляются из сентиментальных причин. Оратор, который взывает к чувствам, дает аудитории дополнительный повод слушать.

7. Вкус. Не все действия мотивируются практическими решениями, некоторые вытекают из эстетической оценки, из чувства красоты и гармонии. Оратор, который учитывает эстетическую оценку аудитории, заставляет ее слушать. Честара Дж. Деловой этикет. - М.: ВЛАДОС, 2008. - с. 80

#### Эмоциональное состояние

Нежелательные эмоции, которые мешают непрерывному вниманию, могут исходить из состояния подавленности слушателя, его антагонистического отношения к оратору, его возражений по отношению к утверждениям оратора.

Человек слушает то, что доставляет ему удовольствие. Р. Николс и Л. Стивенс писали: «В различной степени и различными путями способность слушать во всех нас управляется нашими эмоциями. Как озабоченный студент колледжа, мы часто «выключаемся», когда не хотим слушать. Или, с другой стороны, когда мы особенно хотим слушать, мы широко раскрываем наши уши, принимая все - правду, полуправду или ложь.

Можно сказать тогда, что наши эмоции действуют как фильтр того, что мы слышим. Иногда они действительно вызывают глухоту, а иногда могут существенно облегчить слушание.

Когда эмоции вызывают глухоту, это происходит следующим образом. Если мы слышим что-то, что противоречит нашим глубоким убеждениям, понятиям, суждениям и т.д., наш мозг, вероятно, становится сверхнагруженным, но не в том направлении, которое ведет к эффективному

слушанию. Мы мысленно планируем опровержение тому, что услышали. Или иногда мы формулируем вопрос, чтобы смутить говорящего. Или, возможно, мы просто предаемся мыслям, которые поддерживают наши собственные чувства по данному предмету.

Когда эмоции облегчают слушание, это обычно следствие того, что мы слушаем нечто, что подтверждает наши глубокие внутренние чувства. Когда мы слышим такое подтверждение, наш ментальный барьер рушится и все становится желанным.

Мы не задаем вопросов о том, что слышим, наши способности вознаграждаются нашими эмоциями» (Честара Дж. Деловой этикет. - М.: ВЛАДОС, 2008. - с. 82)

Оратор должен понимать, что аудитория слушает лучше, когда она свободна от эмоционального дискомфорта.

Процесс эффективного слушания состоит из трех этапов.

1. Информационный этап.

Цель этапа: дать собеседнику высказать свою точку зрения

Способы поддержки собеседника: поддакивание, побуждение, невербальная поддержка

2. Уяснение

Цель этапа: убедиться, что вы правильно его поняли

Способы поддержки собеседника: выяснение, парафраз, отражение чувств

3. Завершающий

Цель этапа: добиться совместного решения.

Способы поддержки собеседника: оценки, продолжение, резюмирование.

В деловой беседе старайтесь применять следующие правила эффективного слушания:

Будьте внимательны и показывайте собеседнику, что вы внимательны.

Старайтесь сосредоточиться не только на смысле сказанного собеседником, но и на истинном сообщении, которое чаще всего бывает скрыто.

Слушайте, не перебивая, дайте собеседнику выговориться.

Не торопитесь с оценками и выводами, сначала удостоверьтесь, что именно имел в виду ваш собеседник.

Избегайте говорить собеседнику «Я Вас понимаю», поскольку эта фраза воспринимается почти всегда негативно, лучше всего прямо указать ту эмоцию или чувство, которое испытывает Ваш собеседник (за это вам будут благодарны).

Если ваш собеседник проявляет излишнюю эмоциональность, слушайте только смысл сказанного, сами не поддавайтесь под власть эмоций, иначе о принятом в таком состоянии решении вы будете долго жалеть.

Отвечая на вопрос, удостоверьтесь, что конкретно хочет узнать собеседник, иначе вы можете дать излишнюю или ненужную информацию.

Практическое №15-16

Социально-психологический климат в коллективе.

Цель: Закрепление знаний студентов по основным проблемам, связанным с психологическими аспектами малых групп и коллективов как объектов управления. Овладение приемами создания и поддержки благоприятного психологического климата в трудовом коллективе, в общении с потребителями (заказчиками).

Основные понятия: малая группа, коллектив, социально-психологическая структура группы, формирование внутригрупповых отношений, групповая динамика, критерии эффективности работы группы.

Подготовка к занятию:

Подготовить ответы на теоретические вопросы

Знать определения понятий.

Сформулируйте рекомендации по созданию и поддержки благоприятного психологического климата в трудовом коллективе, в общении с потребителями (заказчиками).

Ход занятия:

1. Обсуждение вопросов.

1.1. Структурные характеристики малой группы:

Поуровневый анализ групповой структуры.

Формально-статусное измерение групповой структуры.

Социометрическое измерение групповой структуры.

Коммуникативные сети.

Модели групповой структуры (Д. Хоманс, Р. Бейлз, Р. Кэттелл).

Нормативное поведение в группе как характеристика сложившейся малой группы:

Понятие групповой нормы. Основные характеристики, виды групповых норм.

Феномен конформного поведения (возрастные особенности, факторы конформного поведения). Конформность: виды функции. Интерпретация конформного поведения. Проблема нонконформизма.

Групповое меньшинство в концепции С.Московичи. Влияние меньшинства на принятие решения. Характеристики, усиливающие (уменьшающие) влияние меньшинства.

Последствия отклонения от групповых норм. Санкции и их виды.

Групповая сплоченность как характеристика сложившейся малой группы.

Сплоченность как межличностная аттракция.

Сплоченность как результат мотивации группового членства.

Сплоченность как ценностно-ориентационное единство членов группы.

Показатели групповой сплоченности. Последствия групповой сплоченности.

Психологический климат в группе. Приемы создания и поддержки благоприятного психологического климата в трудовом коллективе, в общении с потребителями (заказчиками).

Просмотр фрагмента фильма «Аполлон-13». Анализ поведения членов группы с точки зрения проблем психологической совместимости и создания благоприятного психологического климата в группе.

3. Обсуждение подготовленных студентами рекомендаций.

Подведение итогов занятия.

Рекомендуемая литература.

Агеев В.С. Психология межгрупповых отношений. - М., 1983.-144с.

Агеев В.С. Межгрупповое взаимодействие: социально - психологические проблемы. - М., 1990.-240с.

Андреева Г.М. Социальная психология. - М., 1998.-376с.

Аникеева Н.П. Психологический климат в коллективе. - М., 1989.-223с.

Бодалев А.А. Восприятие и понимание человека человеком. - М., 1982.-198с.

Донцов А.И. Психология коллектива. - М., 1984.-207с.

Донцов А.И. Проблемы групповой сплоченности. - М., 1979.-126с.

Ковалев А.Г. Коллектив и социально - психологические проблемы руководства. - М., 1978.-279с.

Практическое №17-18

Конфликты в сфере управления

Цель: Закрепление знаний студентов по основным проблемам, связанным с конфликтами в сфере управления. Развитие навыков управления конфликтами.

Основные понятия: источники, формы, причины, виды управленческих конфликтов, условия и способы их предупреждения и разрешения.

Подготовка к занятию:

1. Изучить рекомендуемую литературу и выписать содержание основных понятий.

2.Подготовиться к обсуждению вопросов.

3.Сформулируйте письменно рекомендации по управлению конфликтами.

4.Сформулируйте рекомендации по регулированию эмоционального состояния в конфликтной ситуации.

5. Подготовить письменный отчет по решению практических задач (см. Самостоятельная работа №19-20).

Ход занятия:

1.Обсуждение вопросов.

Источники конфликтов в сфере управления.

Классификация конфликтов в сфере управления и причины их возникновения .

Формы управленческих конфликтов.

Причины конфликтов между руководителем и подчиненным.

Условия и способы предупреждения и разрешения управленческих конфликтов.

Структурные и межличностные способы управления конфликтами

Как ведут себя в ситуации конфликта личности разных типов.  
Сформулируйте типичные ошибки конфликтующего человека.  
Регуляция эмоционального состояния в ситуации конфликта.  
Обсуждение решения практической ситуации.

Обсуждение подготовленных студентами рекомендаций на примере различных конфликтных ситуаций.

Подведение итогов занятия.

Рекомендуемая литература.

Анцупов А.Я., Шипилов А.И. Конфликтология: Учебник для вузов.- М., ЮНИТИ, 1999.- Гл 26.,

Гришина Н.В. Психология конфликта .- Спб. 2000. – 464с.

Емельянов С.М. Практикум по конфликтологии. – СПб, 2000, Тема 14.

Кабаченко Т.С. Психология управления. Учебное пособие. – М., 1997. С.235 –262.

Самыгин С.И., Столяренко Л.Д. Психология управления: Уч.пос. – Р/Д, 1997.Гл.5.

Психология управления: Курс лекций /Л.К.Аверченко, Г.М.Залесов и др. – Н-ск., 1997. Тема 7.

Практическая психология для преподавателей. //Под. Рук. Проф. М.К. Тутушкиной.-М.,1997.,328 с.

Розанова В.А. Психология управления. Уч.пос. – М., 1999, Ч. 3, гл.1.

Практическое №19-20

Способы саморегуляции в конфликтной ситуации.

Цель: Познакомиться с основными средствами и способами саморегуляции психического состояния. Научиться их применению в конфликтной ситуации.

Основные понятия: стресс, дистресс, эустресс, стрессор, стрессоустойчивость, адаптация, аутотренинг, релаксация.

Подготовка к занятию:

Изучить предложенную литературу.

Подготовить ответы на предложенные вопросы.

Выучить и выписать в тетрадь определения основных понятий по теме.

На отдельных листах выписать рекомендации «Как регулировать эмоциональное состояние в конфликтной ситуации».

Ход занятия:

Обсуждение вопросов.

Стресс, его разновидности.

Биологическая и психологическая природа стресса.

Эустресс и дистресс.

Адаптационные способности человека.

Средства снятия стрессового напряжения.

Самодиагностика Методика «Стрессоры».

Обсуждение «рекомендаций» по регулированию эмоционального состояния.

Релаксационный тренинг.

Рекомендуемая литература.

Селье Г. Стресс без дистресса.-М.,1979.

Гримак Л.П. Резервы человеческой психики.-М.,1989.

Леви В. Искусство быть сабой.-М.,1991.

Рогов Е.И. Настольная книга практического психолога в образовании.-М.,1996.

Практическая психология для преподавателей. //Под. Рук. Проф. М.К. Тутушкиной.-М.,1997.,328 с.

Анцупов А.Я., Шипилов А.И. Конфликтология: Учебник для вузов.-М., ЮНИТИ, 1999.- 551 с.

Гришина Н.В. Психология конфликта .- Спб. 2000. – 464с.

Приложение 1

Способы саморегуляции

1. Естественные способы регуляции организма и саморегуляции.

Природа человека такова, что он стремится к комфорту, к устранению неприятных ощущений, не задумываясь об этом, не зная, какими научными словами это называется. Это — естественные способы регуляции, которые включаются сами собой, спонтанно, помимо сознания человека, поэтому иногда их еще называют неосознаваемыми. Наверняка вы интуитивно используете многие из них. Это длительный сон, вкусная еда, общение с природой и животными, баня, массаж, движение, танцы, музыка и многое другое.

К сожалению, подобные средства, как правило нельзя использовать на работе, непосредственно в тот момент, когда возникла напряженная ситуация или накопилось утомление. А есть ли приемы, которые можно применять и во время работы? Да, и многие из вас пользуетесь ими бессознательно. Но для повышения их эффективности важно:

разобраться, какими естественными механизмами снятия напряжения и разрядки вы владеете;

осознать их;

перейти от спонтанного их применения к сознательному в целях управления своим состоянием;

освоить приемы саморегуляции, или самовоздействия.

Вот это и составляет суть саморегуляции.

Примеры естественных приемов регуляции организма:

Смех, улыбка, юмор;

размышления о хорошем, приятном;

различные движения типа потягивания, расслабления мышц;

наблюдение за пейзажем за окном;

рассматривание цветов в помещении, фотографий, других приятных или дорогих для человека вещей;

мысленное обращение к высшим силам (Богу, Вселенной, великой идее);

«купание» (реальное или мысленное) в солнечных лучах;

вдыхание свежего воздуха;

чтение стихов;

высказывание похвалы, комплиментов кому-либо просто так.

2. Саморегуляция – это управление своим психоэмоциональным состоянием, достигаемое путем воздействия человека на самого себя с помощью слов, мысленных образов, управления мышечным тонусом и дыханием.

В результате саморегуляции могут возникать три основных эффекта: эффект успокоения (устранение эмоциональной напряженности); эффект восстановления (ослабление проявлений утомления); эффект активизации (повышение психофизиологической реактивности).

Своевременная саморегуляция выступает своеобразным психогигиеническим средством, предотвращающим накопление остаточных явлений перенапряжения способствующим полноте восстановления сил, нормализующим эмоциональный фон деятельности, а также усиливающим мобилизацию ресурсов организма.

### БАНК СПОСОБОВ САМОРЕГУЛЯЦИИ (САМОВОЗДЕЙСТВИЯ).

#### 1. Способы, связанные с управлением дыханием

Управление дыханием — это эффективное средство влияния на тонус мышц и эмоциональные центры мозга. Медленное и глубокое дыхание (с участием мышц живота) понижает возбудимость нервных центров, способствует мышечному расслаблению, то есть релаксации. Частое (грудное) дыхание, наоборот, обеспечивает

высокий уровень активности организма, поддерживает нервно-психическую напряженность.

#### Пример 1

Сидя или стоя постарайтесь, по возможности, расслабить мышцы тела и сосредоточьте внимание на дыхании. На счет 1-2-3-4 делайте медленный глубокий вдох (при этом живот выпячивается вперед, а грудная клетка неподвижна); на следующие четыре счета проводится задержка дыхания; затем плавный выдох на счет 1 -2-3-4-5-6; снова задержка перед следующим вдохом на счет 1-2-3-4.

Уже через 3—5 минут такого дыхания вы заметите, что ваше состояние стало заметно спокойней и уравновешенней.

#### 2. Способы, связанные с управлением тонусом мышц, движением.

Под воздействием психических нагрузок возникают мышечные зажимы, напряжение. Умение их расслаблять позволяет снять нервно-психическую напряженность, быстро восстановить силы.

Пример 2 Поскольку добиться полноценного расслабления всех мышц сразу не удастся,

нужно сосредоточить внимание на наиболее напряженных частях тела.

Сядьте удобно, если есть возможность, закройте глаза;

дышите глубоко и медленно;

пройдитесь внутренним взором по всему вашему телу, начиная от макушки до

кончиков пальцев ног (либо в обратной последовательности) и найдите места наибольшего напряжения (часто это бывают рот, губы, челюсти, шея, затылок, плечи,

живот);

попытайтесь еще сильнее напрячь места зажимов (до дрожания мышц), делайте это на вдохе;

прочувствуйте это напряжение;

резко сбросьте напряжение — делайте это на выдохе;

сделайте так несколько раз.

В хорошо расслабленной мышце вы почувствуете появление тепла и приятной

тяжести. Если зажим снять не удастся, особенно на лице, попробуйте разгладить его с помощью легкого самомассажа круговыми движениями пальцев (можно поделаться гримасы — удивления, радости и пр.).

Пример 3 Попробуйте задать ритм всему организму с помощью монотонных ритмичных движений:

— движения большими пальцами рук в «полузамке»;

перебирание бусинок на ваших бусах;

перебирание четок;

пройдите по кабинету (коридору) несколько раз, делая на два шага вдох, и на пять шагов — выдох.

III. Способы, связанные с воздействием слова.

Известно, что «слово может убить, слово может спасти». Вторая сигнальная система есть высший регулятор человеческого поведения. Словесное воздействие задействует сознательный механизм самовнушения, идет непосредственное воздействие на психофизиологические функции организма. Формулировки самовнушений строятся в виде простых и кратких утверждений, с позитивной направленностью (без частицы «не»).

Самоприказы

Самоприказ — это короткое, отрывистое распоряжение, сделанное самому себе.

Применяйте самоприказ, когда убеждены в том, что надо вести себя определенным образом, но испытываете трудности с выполнением. «Разговаривать спокойно!», «Молчать, молчать!», «не поддаваться на провокации!» - это помогает сдерживать эмоции, вести себя достойно, соблюдать требования этики и правила работы с другим человеком.

Сформулируйте самоприказ.

Мысленно повторите его несколько раз.

Если это возможно, повторите его вслух.

Самопрограммирование.

Во многих ситуациях целесообразно «оглянуться назад», вспомнить о своих успехах в аналогичном положении. Прошлые успехи говорят человеку



о его возможностях, о скрытых резервах в духовной, интеллектуальной, волевой сферах и вселяют уверенность в своих силах.

— вспомните ситуацию, когда вы справились с аналогичными трудностями,

- сформулируйте текст программы, для усиления эффекта можно использовать

слова «именно сегодня»:

«Именно сегодня у меня все получится»;

«Именно сегодня я буду самой спокойной и выдержанной»;

«Именно сегодня я буду находчивой и уверенной»;

«Мне доставляет удовольствие вести разговор спокойным и уверенным голосом,

показывать образец выдержки и самообладания».

- Мысленно повторите его несколько раз.

Самоодобрение (самопоощрение)

Люди часто не получают положительной оценки своего поведения со стороны. Это, особенно в ситуациях повышенных нервно-психических нагрузок, — одна из причин увеличения нервозности, раздражения. Поэтому важно поощрять себя самим.

- В случае даже незначительных успехов целесообразно хвалить себя, мысленно говоря:

«Молодец!», «Умница!», «Здорово получилось!»

— находите возможность хвалить себя в течение рабочего дня не менее 3-5 раз.

IV. Способы, связанные с использованием образов

Использование образов связано с активным воздействием на центральную нервную

систему чувств и представлений. Множество наших позитивных ощущений, наблюдений, впечатлений мы не запоминаем, но если пробудить воспоминания и образы, с ними связанные, то можно пережить их вновь и даже усилить. И если словом мы

воздействуем в основном на сознание, то образы, воображение открывают нам доступ к мощным подсознательным резервам психики.

Чтобы использовать образы для саморегуляции:

— специально запоминайте ситуации, события, в которых вы чувствовали себя комфортно, расслабленно, спокойно, — это ваши ресурсные ситуации.

- Делайте это в трех основных модальностях, присущих человеку. Для этого запоминайте:

зрительные образы события (что вы видите: облака, цветы, лес);

слуховые образы (какие звуки вы слышите: пение птиц, журчание ручья, шум

дождя, музыка);

ощущения в теле (что вы чувствуете: тепло солнечных лучей на своем лице,

брызги воды, запах цветущих яблонь, вкус клубники).

- При ощущении напряженности, усталости:

сядьте удобно, по возможности, закрыв глаза;

дышите медленно и глубоко;

вспомните одну из ваших ресурсных ситуаций;

проживите ее заново, вспоминая все сопровождавшие ее зрительные, слуховые

и телесные ощущения;

побудьте внутри этой ситуации несколько минут;

откройте глаза и вернитесь к работ

В заключение отметим следующее. Самая важная роль в борьбе со стрессом и напряжением должна отводиться развитию и укреплению жизнерадостности, вере в людей, неизменной уверенности в успехе дела, за которое взялся.

Жизненный успех не дается без труда, иногда без тяжелых потерь. Надо быть готовым с наименьшими страданиями пройти через обиды, измены, потери. Для этого следует приучить себя не пропускать в сферу эмоций чрезмерные раздражители, несущие боль и отрицание многих человеческих ценностей.

Конечно, несчастья близких, общественные катастрофы, неудачи в работе, собственные промахи не могут не расстраивать человека. Но не следует считать такие неудачи непоправимыми катастрофами. То, что можно, следует исправить. А на нет — и суда нет, как говорят в народе.

Большая мудрость содержится в изречении: «Господи, дай мне силы изменить то, что я могу изменить, терпение — принять то, что я не могу изменить, и мудрости - отличать одно от другого».

## Приложение 2

### Методика «Стрессоры»

В повседневной работе встречается немалое количество факторов, отрицательно действующих на вашу способность трудиться. Эти факторы называют стрессорами. В приводимой ниже методике предлагается оценить, в какой степени выделенные факторы мешают вам трудиться.

Инструкция по выполнению методики. «Перед вами 12 утверждений. Около каждого из них отметьте цифру, показывающую вашу оценку действия этого фактора на вашу работу».

Утверждения (высказывания)	Никогда	Редко	Иногда	Часто		
1. Работающие со мной люди не знают, что могут от меня ожидать				1		
2. Вы убеждены, что делаете не то, что нужно	1	2	3	4	5	
3. Вы чувствуете, что не в состоянии удовлетворить разноречивые требования вышестоящих руководителей.	1	2	3	4	5	
4. Вы ощущаете перегрузку	1	2	3	4	5	
5. Вам не хватает времени выполнить работы хорошо.				1	2	3
4	5					

6. Вы чувствуете, что ваша работа отрицательно сказывается на вашей личной жизни. 1 2 3 4 5

7. Вы часто не знаете, что вам поручать делать. 1 2 3 4 5

8. Вы чувствуете, что для выполнения работы вам недостает власти и полномочий. 1 2 3 4 5

9. Вы чувствуете, что не можете «переварить» всю необходимую для работы информацию. 1 2 3 4 5

10. Вы не знаете, как оценивает вас ваш начальник. 1 2 3 4 5

11. Вы не в состоянии предугадать реакции вышестоящих начальников. 1 2 3 4 5

12. Ваши взгляды коренным образом расходятся со взглядами вашего руководителя. 1 2 3 4 5

Оценка результатов

Методика имеет четыре блока конфликтность, перегрузка, сфера деятельности, напряженность с руководством.

Каждому блоку соответствуют номера утверждений-

1) Конфликтность — №№ 1, 2, 3

2) Перегрузка — №№ 4, 5, 6.

3) Сфера деятельности — №№ 7, 8, 9

4) Напряженность с руководством — №№ 10, 11, 12.

Подсчитайте сумму набранных баллов по блокам Количество баллов может составить от 3 до 15 для каждого отдельного блока Общее количество по всему тесту может составить от 12 до 60 баллов

Показатель от 36 и выше баллов свидетельствует о наличии большого числа стрессоров в вашей деятельности.

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**Социология**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр  
Формы обучения Очная

## **1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)**

### **Цель дисциплины (модуля):**

Цель учебной дисциплины(модуля) "Социология" состоит в том, чтобы ознакомить студентов с основополагающими понятиями и теориями современной социологии, показать возможности применения социологических теорий и понятий в анализе социальных проблем общества; ознакомить студентов с результатами эмпирических социологических исследований.

### **Задачи дисциплины (модуля):**

Задачи дисциплины:

1. формирование у студентов знания и понимания проблем развития социологии как самостоятельной науки об обществе, способности структурировать

современное социологическое знание посредством системы основных понятий, категорий, их логических связей, сводить в единую понятийную сеть описания структуры и динамики социальной реальности;

2. изучение социологических концепций, классических, неклассических и

современных социологических теорий функционирования и развития общества;

3.формирование представлений об эволюции подходов к социологическому изучению

социальной реальности, понимания проблем и патологий в социальном развитии

общества, роли и функций социальных институтов в развитии общества;

4.овладение знаниями о механизмах функционирования и развития общества, о методах социологического анализа социальных процессов;

5. выработка умения применять полученные социологические знания и методы для анализа социальных проблем общества.





числе:													
2. Лекции	16	0	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Практические (семинарские) занятия	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4. Лабораторные работы	16	0	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5. Иная контактная работа, в том числе (при наличии):	0,2	0	0,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6. Сдача экзамена	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7. Сдача зачета/зачета с оценкой	0,2	0	0,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8. Защита курсовой работы (проекта)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9. Сдача контрольной работы	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10. Консультации (групповые или индивидуальные)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11. Самостоятельная работа обучающихся, в том числе:	39,8	0	39,8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12. Выполнение и подготовка к защите курсовой работы (проекта)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13. Выполнение и подготовка к защите контрольной работы	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14. Подготовка к сдаче экзамена	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15. Подготовка к сдаче зачета/зачета с оценкой	3,8	0	3,8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16. Иные виды самостоятельной работы обучающихся	36	0	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ	72	0	72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

#### 4.3. Тематический план (отдельно для каждой формы обучения)

##### Очная

№	Наименование	Количество часов по учебному плану	Формы
---	--------------	------------------------------------	-------



п/п	раздела (темы)	Всего	Контактная (аудиторная) работа		Самостоятельная работа	текущего контроля успеваемости
			Лекции	Практические занятия		
1	Социология как наука.	8	2	2	4	Тест Доклады
2	Культура и общество.	8	2	2	4	Тест Доклады
3	Социальные институты.	8	2	2	4	Тест Доклады
4	Семья как социальный институт.	8	2	2	4	Тест Доклады
5	Религия как социальный институт.	8	0	0	8	Тест Доклады
6	Экономика как социальный институт.	8	2	2	4	Тест Доклады
7	Социализация.	8	2	2	4	Тест Доклады
8	Социальные группы и организации.	8	2	2	4	Тест Доклады
9	Социальные равенства и социальные неравенства.	8	2	2	4	Тест Доклады
Всего		72	16	16	40	

### Очно-заочная

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов по учебному плану			Формы текущего контроля успеваемости	
		Всего	Контактная (аудиторная) работа			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия		
1	Социология как наука.	8	2	2	4	Тест Доклады
2	Культура и общество.	8	2	2	4	Тест Доклады

3	Социальные институты.	8	2	2	4	Тест Доклады
4	Семья как социальный институт.	8	2	2	4	Тест Доклады
5	Религия как социальный институт.	8	0	0	8	Тест Доклады
6	Экономика как социальный институт.	8	2	2	4	Тест Доклады
7	Социализация.	8	2	2	4	Тест Доклады
8	Социальные группы и организации.	8	2	2	4	Тест Доклады
9	Социальные равенства и социальные неравенства.	8	2	2	4	Тест Доклады
Всего		72	16	16	40	

#### 4.4. Содержание дисциплины (модуля)

##### **Содержание дисциплины Социология:**

Лекция 1. Социология как наука.

1. Критерии научного знания.
2. Предмет социологии. Подходы к пониманию общества.
3. Специфика социологического знания.
4. Структура социологии.
5. Значение социологии в современном обществе.

Лекция 2. Культура и общество.

1. Человек и культура.
2. Подходы к определению культуры в социально-гуманитарных науках.

3. Структура культуры.

4. Типология культуры.

Лекция 3. Социальные институты.

1. Понятие социального института.
2. Функции социальных институтов.
3. Структура социального института.
4. Типология социальных институтов.

Лекция 4. Семья как социальный институт.

1. Институциональные основы семьи и ее функции.
2. Типы семьи. Эволюция семьи как социального института.
3. Интерпретация семьи в социологических теориях.
4. Проблемы семьи в индустриальном и постиндустриальном обществе.

Лекция 5. Религия как социальный институт.

1. Социологический подход в изучении религии.
2. Структура и функции религии.
3. Современная религиозная ситуация в России и мире.

Лекция 6. Экономика как социальный институт.

1. Экономика и труд в доиндустриальных и индустриальных обществах.
2. Социальные функции экономики.
3. Социализм и капитализм как системы социальных институтов.
4. Особенности и проблемы экономики постиндустриальных обществ.

Лекция 7. Социализация.

1. Понятие социализации в социологии и социальной психологии.
2. Агенты и каналы социализации.
3. Социализация в доиндустриальных, индустриальных и постиндустриальных обществах. Значение социализации для индивида и общества.

Лекция 8. Социальные группы и организации.

1. Социальная группа.
2. Типология социальных групп. Первичные и вторичные группы.  
Структура социальных групп. Взаимодействие индивида и группы.
3. Социально-групповые стереотипы и предрассудки.

4. Формальные группы и организации. Бюрократия.

5. Община как групповое образование.

Лекция 9. Социальные равенства и социальные неравенства.

1. Понятие равенства и неравенства в социологии.

2. Социальная стратификация. Системы социальной стратификации.

3. Социальная и социокультурная мобильность.

**5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

**6. Методические материалы по дисциплине (модулю)**

Методические рекомендации по изучению дисциплины и самостоятельной работе студентов.

Аудиторная работа включает в себя прослушивание, конспектирование и усвоение лекционного курса, позволяющего обратить внимание студентов на основные проблемы дисциплины, а также работу на семинарских занятиях, которые помогают усвоить социологический материал путем самостоятельного изложения проблемных вопросов, указанных в плане семинарских занятий.

Самостоятельная работа студентов включает: подготовку к семинарским занятиям, подготовку доклада по теме семинарского занятия, и повторение лекционного материала.

Выполнив данный объем аудиторной и самостоятельной работы, можно утверждать, что студент вполне успешно справился с

освоением дисциплины и заслуживает зачета по социологии.

План семинарских занятий:

Занятие 1. Социология как наука.

1. Становление социологии как науки. Объект и предмет социологии.

Место социологии среди других наук. Структура социологии.

2. Виды социологических исследований. Выборочное и сплошное исследования.

3. Методика и техника социологического исследования.

4. Методы сбора первичной социологической информации: наблюдение, эксперимент, метод анализа документов.

5. Опрос как основной метод сбора социологической информации. Анкетирование, интервью, метод экспертных оценок.

6. Уровни социологического анализа.

7. Социальное измерение: индикаторы, шкала.

Занятие 2. Понятие общества и теории общественного развития в социологии XIX-XX вв.

1. Социология XIX века об обществе - О. Конт, Г. Спенсер, Ф. Теннис, Э. Дюркгейм.

2. Социология К. Маркса: теория общественно-экономической формации – базис и надстройка. Понятие «класс».

3. «Понимающая» социология М. Вебера. Идеальный тип, понятие рациональности и типы социального действия.

4. Структурный функционализм. Схема AGIL Т. Парсонса. Критика Р. Мертоном концепции Т. Парсонса.

5. Современные понятия общества в социологии – Р. Марш, Э. Шилз

Занятие 3. Культура как социальный феномен

1. Подходы к определению культуры в социологии. Многозначность понятия «культура».

2. Культура и цивилизация. Основные составляющие культуры: убеждения, верования, ценности и нормы, язык и коммуникации.

3. Глобальный характер современной культуры и проблемы культурного своеобразия. Взаимодействие культур: аккомодация, ассимиляция, культурный этноцентризм, культурный сепаратизм, аккультурация.

4. Типы культур в социологии.

5. Теория культурно-исторических типов: Н.Я. Данилевский, О. Шпенглер

6. Социокультурная динамика П.А. Сорокина. Три типа культурных суперсистем. Кризис современной культуры и теория конвергенции в концепции П. Сорокина.

Занятие 4. Социология о проблемах общественного развития: современность и будущее

1. Социология о причинах кризиса современного общества. Глобальные проблемы человечества (А. Печчеи, У. Столкер, Д. Белл, У. Ростоу).

2. Неравномерность общественного развития: «сверхразвитие» и «субразвитие». Критерии, факторы и причины. «Юг и Север». (Ф. Фукуяма).

3. Концепции информационного общества (А. Тоффлер, Дж. Несбитт и П. Эбурдин). Технотронное общество З. Бжезинского.

4. Глобализация современного общества: характерные черты, проблемы и перспективы.

Занятие 5. Девиантное поведение и социальный контроль

1. Социальные нормы и социальное отклонение. Девиантное поведение и его отличительные черты.

2. Различные виды отклоняющегося поведения. Позитивная и негативная девиация. Делинквент.

3. Биологические теории девиации (Ч. Ломброзо, У. Шелдон). Теория стигматизации (Г. Беккер).

4. Теория аномии. Понятие аномии Э. Дюркгейма и Р. Мертон. Типология видов социальной адаптации Р. Мертона.

5. Проблемы борьбы с девиантным поведением. Социальный контроль: сущность понятия, типы и возможности.

Занятие 6. Модели социальных стратификаций общества

1. Понятие социальной стратификации. Проблема равенства. Исторические типы социальной стратификации.

2. К.Маркс и М.Вебер о социальной стратификации (особо обратить внимание на определяющие признаки социальной стратификации, количество классов, особенности классовых отношений).

3. Социальная стратификация П.Сорокина: социальное пространство, страты, типы социальной стратификации. Социальная мобильность: виды и каналы.

4. Социологи о критериях и проблемах стратификации советского и постсоветского общества.

5. Теория воспроизводства классового общества П. Бурдьё: социальное поле и пространство, габитус и типы капиталов.

6. Э. Гидденс о социальной стратификации: социальная структура, подкласс, высший и средний классы.

#### Занятие 7. Социология конфликта

1. Понятие «социальный конфликт». Основные стадии и виды социального конфликта.

2. Понятие «консенсус» по М. Веберу.

3. Взгляды К. Маркса на социальный конфликт.

4. Раскройте существо взглядов Р. Дарендорфа и Л. Козера на конфликт.

5. Проблема социального равенства в обществе и теория конфликта.

6. Формы справедливости и социальный конфликт.

7. Социология о способах разрешения конфликтов в обществе.

#### Занятие 8. Социальные проблемы современного российского общества

1. Демографическая проблема в России: смертность, рождаемость, коэффициент жизнеспособности населения, миграция, «черный крест» или «российские ножницы», здоровье нации, нацпроект «Здоровье».

2. Стратификационная модель современного российского общества: российский «средний класс», олигархия, абсолютная и относительная бедность, базовый класс в России.

3. Актуальные вопросы политического развития в современной России: власть, суверенная демократия, тандемократия, Россия и мир, партия власти, оппозиция, вступление в ВТО, гражданское общество, национализм.

4. Современная религиозная ситуация в России: церковь, ислам в России, секта, культ, преподавание религии в школе, религиозная терпимость.

5. Социально-экологические проблемы в современной России: экоконтроль, выбросы вредных веществ, ГМО, санитарные стандарты, экологические организации в России.

6. Социальные проблемы науки и образования в России: нацпроект «Образование», качество образования, Болонское соглашение, бакалавриат и магистратура.

## **7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)**

### 7.1. Основная литература

Кареев, Н. И. Введение в изучение социологии / Н. И. Кареев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-06643-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/book/vvedenie-v-izuchenie-sociologii-455435>

Дюркгейм, Э. Самоубийство. Социологический этюд / Э. Дюркгейм ; переводчик А. Н. Ильинский ; под редакцией В. А. Базарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 316 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-10054-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/456401>

Зомбарт, В. Социология. Хрестоматия : учебное пособие для вузов / В. Зомбарт ; переводчик И. Д. Маркусон. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 169 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-9916-7122-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/450737>



Фатхуллина, Л.З. Социология : учебное пособие : [16+] / Л.З. Фатхуллина ; Министерство образования и науки РФ, Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2018. – 192 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500695>

## 7.2.Дополнительная литература

Ковалевский, М. М. Социология. Сочинения в 2 т. Том 1 / М. М. Ковалевский. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 272 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-02176-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/437363>

Ковалевский, М. М. Социология. Сочинения в 2 т. Том 2 / М. М. Ковалевский. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 366 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-02199-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/437499>

## 7.3.Периодические издания и реферативные базы данных

ИВИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИВИС». – URL: <https://dlib.eastview.com> . – Режим доступа: для авториз. пользователей.

## 7.4. Электронно-библиотечные системы

ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». - URL:<https://biblio-online.ru/>. Режим доступа: для авториз.пользователей

## 7.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

- операционная система MS Windows и выше;
- программные средства, входящие в состав офисного пакета MS Office;

– программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры;

#### 7.6. Современные профессиональные базы данных

База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) - <https://wciom.ru/database/>

Банк социологических данных Института социологии РАН – <https://www.isras.ru/Databank.html>

База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia>

База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) - <http://www.levada.ru/>

Ресурс, аккумулирующий широкий круг материалов по гендерной проблематике, гендерным исследованиям и защите прав женщин; пространство для профессионального общения тех, кто заинтересован в гендерном просвещении - Гендер.ру. <http://www.gender.ru/>

#### 7.7. Информационные справочные системы

– Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/>

<http://ecsocman.hse.ru/> (Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»)

#### 7.8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности по дисциплине (модулю).

Образовательная деятельность осуществляется в специальных помещениях, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций,

текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Лаборатории, оснащены лабораторным оборудованием, в зависимости от степени его сложности.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

#### **8. Особенности организации образовательной деятельности по дисциплине (модулю) для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.



## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1. Система оценивания результатов промежуточной аттестации и критериев выставления оценок

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания	
		Зачтено	Не зачтено
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>Знать: основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации.</p> <p>Уметь: анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>Владеть: навыками коммуникации с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм</p>	<p>ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно, но могут требоваться незначительные уточнения базовых терминов; раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; демонстрируется умение анализировать материал, возможно, не все выводы носят аргументированный и доказательный характер</p>	<p>материал излагается непоследовательно, отсутствуют знания базовых терминов; не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; не проводится анализ; выводы отсутствуют; ответы на дополнительные вопросы отсутствуют; не приводятся примеры изучаемой предметной области</p>

*\* в зависимости от формы контроля в соответствии с учебным планом.*

### 2. Примеры контрольных заданий, иных материалов для оценки знаний, умений, навыков

Тесты для проверки уровня обученности знать

1. Социология как самостоятельная наука появилась:

А) в Античности

Б) в 17 веке

В) в 18 веке

Г) в 19 веке

2. Термин «социология» в научную терминологию ввел:

А) О. Конт в работе «Курс позитивной философии»

Б) А. Кетле в работе «О человеке и развитии его способностей, или Опыт социальной физики»

В) Г. Спенсер в работе «Социология как предмет изучения»

Г) Л. Гумплович в работе «Социологические очерки»

3. Каким термином в социологии обозначаются различные формы нарушений, рассогласований, кризисов в ценностно-нормативной системе общества?

А) Отчуждение

Б) Аномия

В) Социальная патология

Г) Девиация

4. Что из перечисленного не является элементом культуры в собственном смысле:

А) Флаг

Б) Парк

В) Море

Г) Молоток

5. Отметьте, кто из перечисленных учёных утверждал, что социологию «можно определить как науку об институтах, их генезисе и функционировании»?

А) Макс Вебер

Б) Эмиль Дюркгейм

В) Георг Зиммель

Г) Роберт Мертон

6. Толкотт Парсонс выделил 4 главных функции социальных институтов (функциональных императива). Отметьте эти функции в приведённом списке:

А) Адаптация индивидов и социальных систем к среде

Б) Производство благ и услуг

В) Воспроизводство социальных систем

Г) Интеграция социальных систем

Д) Внутренняя и внешняя безопасность

Е) Упорядочение и стандартизация индивидуального и социального поведения

Ж) Удовлетворение потребностей

7. Институциональная основа семьи — это ...:

А) Родительство

Б) Брак

В) Детство

Г) Свадебный обряд

8. Какая из перечисленных ниже религий не является теистической?

А) Иудаизм

Б) Христианство

В) Ислам

Г) Конфуцианство

9. Какой тип стратификационной системы отличается наиболее высокой степенью равенства?

А) Классовый

Б) Первобытно-общинный

В) Кастовый

Г) Сословный

10. Методология социологического исследования – это

А) общие принципы функционирования общества

Б) техника использования методов

В) общие принципы исследования

Г) практика использования результатов исследования

Д) прогноз развития социальных процессов

11. Какие теории легли в основу качественного исследования?

А) Институционализм

Б) Социальный конструктивизм

В) Структурализм

Г) Функционализм

Д) Феноменология

Е) Теория П. Бурдьё



12. Запишите ответ. Теоретическим основанием количественного исследования является

\_\_\_\_\_

13. Что НЕ является характеристиками качественного исследования:

- А) изучение контекста
- Б) изучение в экспериментальных условиях
- В) изучение смыслов повседневных взаимодействий
- Г) описание объективно существующей реальности
- Д) генерализация результатов

14. Включенным называется такой вид наблюдения, при котором:

- А) условия, в которых протекает наблюдаемый процесс, задаются исследователем;
- Б) наблюдатель находится в непосредственном контакте с наблюдаемыми объектами и принимает участие в их деятельности;
- В) исследователь разъясняет участникам процесса цели и задачи исследования, тем самым «включая» их в качестве участников;
- Г) исследователь определяет заранее, какие именно элементы изучаемого процесса, явления должны быть включены в наблюдение.

15. Выборочная совокупность опроса, это:

- А) абсолютная копия генеральной выборки
- Б) уменьшенная копия генеральной выборки
- В) увеличенная копия генеральной выборки
- Г) приблизительная копия генеральной выборки

16. В зависимости от масштабов анкетирования различают опросы (два варианта ответов):

- А) открытые
- Б) выборочные
- В) сплошные
- Г) закрытые

17. Устная форма опроса, это:

- А) анкетирование
- Б) эксперимент
- В) интервью
- Г) наблюдение

18. Анкетные вопросы, требующие в ответ свободного выражения мнения, это:

- А) хаотичные вопросы,
- Б) свободные вопросы,
- В) закрытые вопросы
- Г) открытые вопросы

19. Интервью могут быть:

- А) свободными и стандартизированными
- Б) включенными и невключенными
- В) открытыми и закрытыми
- Г) постоянными и временными

20. Какая из методологий позволяет выявить наличие взаимосвязи между удовлетворенностью жизнью и наличием детей?

А) Количественная методология

Б) Качественная методология

Практические задания для проверки уровня обученности уметь

Составить программу и инструментарий социологического исследования. Тема исследования согласовывается с преподавателем индивидуально.

Конкретные ситуации для проверки уровня обученности владеть

Конкретные ситуации требуют решения на основе использования знаний категорий социологии. При решении каждой ситуации обучающиеся должны:

- 1) проанализировать предложенную ситуацию, выделить важные социологические детали, влияющие на её решение, и дать им оценку;
- 2) используя соответствующее социальное понятие и определение, выделить основы, направленные на решение ситуации;
- 3) сформулировать и предложить возможные решения ситуации, выбрать лучшее из них.

Письменное решение каждой ситуации кейса должно состоять из следующих частей:

- 1) описательной, в которой необходимо выделить социально значимые детали, влияющие на решение ситуации, и дать им оценку;
- 2) мотивировочной, в которой следует сослаться на знания социологии, позволяющую(ие) решить задачу,

3) резолютивной, в которой обосновывается применение знаний и формулируется решение ситуации.

Ситуация № 1.

Игорь Петров во время обучения в университете женился на Гунаре Самитовой. Родители Гульнары были против этого брака. Они считали, что их дочь должна быть женой только мужчины той же культуры и вероисповедания. Через несколько месяцев их брак распался. Как должен был решиться вопрос о сохранении брака, какие базовые моменты и отношения можно применить для счастливой семейной жизни?

Ситуация № 2.

По решению администрации района вблизи города N отведено место для захоронения ядовитых бытовых отходов. Администрация района об этом не объявляла, но при отведении земельного участка получила большую сумму, которую планировала потратить на строительство новой школы и открытого спортивного комплекса для населения. Из сообщений газет и сюжетов по телевидению горожане узнали о том, что отходы опасные и через несколько лет могут оказать отрицательное воздействие на экологическую среду города (испарение ядовитых веществ попадают в воздух, по средствам осадков загрязняется вода и так далее). Опишите ситуацию, как эта история может повлиять на общественные социальные отношения. Ведь, школа и спортивный комплекс необходимы району. Возможны ли конфликтные ситуации, как, по-вашему, можно было решить ситуацию (революции, пикеты, мирные демонстрации, другие формы и виды протеста).

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**Спецсеминар**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация Бакалавр  
Формы обучения Очная

## Цель и задачи учебной дисциплины

Цель учебной дисциплины – материал курса служит основой подготовки бакалавров, учит умению ориентироваться в проблемах смежных наук, дает фундаментальную подготовку по научному обоснованию экономического и управленческого аспекта в управлении персоналом.

### Задачи дисциплины:

Изучить эволюцию основных подходов к анализу базовых проблем управления персоналом, связанных с формированием основных парадигм современной управленческой науки.

Рассмотреть организационный механизм управления персоналом –цели, функции, организационная структура, основные процедуры управления.

Содействовать приобретению навыков для работы с кадровым резервом на выдвижение, планирование деловой карьеры, маркетинговой деятельности в области персонала

### Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям):маркетинг персонала, документационное обеспечение управления, Управленческая документация, экономика труда, профессиональное развитие персонала, организация оплаты труда персонала, спссеминар, управление корпоративной социальной политикой, управление персоналом на государственной и муниципальной службе, институт государственной и муниципальной службы, управление изменениями, управление организационной культурой, документационное обеспечение управление персоналом (модуль), управленческая документация (модуль).

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик: управление адаптацией персонала, деловая оценка персонала, технологическая практика, научно-исследовательская работа.

### 3. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение курса «Спецсеминар» способствует формированию следующих компетенций:

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знания	Умения	Владения
ПК-1 Способен применять на практике основы кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разрабатывать и осуществлять программы и процедуры подбора, отбора,	ПК-1.1. Знать порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; общие тенденции на рынке труда, отраслях и видах	Уметь собирать, анализировать, структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала	Владеть навыками применения на практике основ кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разработки и реализации программ и

оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением	профессиональной деятельности; способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала; организации, проведения оценки и аттестации персонала; технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры	организации и предложения рынка труда; отбирать и применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора, отбора персонала; средства и методы оценки, аттестации, развития персонала	процедур подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением
ПК-2 Способен формировать реализовывать на практике деятельность по организации труда и оплаты персонала; оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной	методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда; методы нормирования труда, современные формы, системы оплаты труда и учета производительности; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; порядок тарификации работ, методы определения численности, основы документооборота и документационного обеспечения	внедрять методы рациональной организации труда, анализировать состояние нормирования труда, показатели по труду; составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда; применять технологии материальной мотивации; администрировать процессы и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала	планировать и реализовать на практике деятельность по организации труда и оплаты персонала; оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы о поощрениях и взысканиях)
ПК-3 Способен разрабатывать и внедрять кадровую и управленческую документацию, оптимизировать документооборот, вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами	ПК 3.1.-Знать порядок оформления, ведения, хранения кадровой и управленческой документации; порядок формирования, ведения банка данных о персонале и представления отчетности; основы документооборота и документационного обеспечения	Уметь администрировать процессы и документооборот обеспечения, оценки аттестации, развития профессиональной карьеры, обучения, адаптации и стажировки персонала	Способами разработки и внедрения кадровой управленческой документации, оптимизации документооборота

#### 4. Объем и содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

4.1. Общая трудоемкость дисциплины: 24 зачетных единиц, 864 часа.

4.2. Содержание дисциплины (модуля)

##### Тема 1. Управление персоналом как система

Системный подход к организации управления персоналом. Сущность, цели и функции системы управления персоналом. Основные элементы системы управления персоналом:

субъект управления, объект управления, уровни управления. Классификация систем управления персоналом. Функциональные подсистемы системы управления персоналом: линейного руководства, планирования и маркетинга персонала, управления наймом и учетом персонала, управление трудовыми отношениями, соответствующих условий труда, управления развитием персонала, управления мотивацией поведения персонала, управления социальным развитием, развития организационной структуры управления, правового обеспечения, информационного обеспечения. Взаимосвязь подсистем работы с персоналом.

## **Тема 2. Современные проблемы формирования системы управления персоналом.**

Механизмы управления персоналом и механизмы управления развитием персонала. Принципы и методы построения системы управления персоналом. Методы управления персоналом, их сущность и тенденции развития. Характеристики основных способов административного воздействия. Роль организационных и распорядительных методов работы с персоналом. Экономические методы как способ осуществления управляющих воздействий на персонал, их характеристика. Позитивные и негативные последствия экономических методов. Характеристика социально-психологических методов управления персоналом, последствия их использования. Культура применения методов управления. Закономерности управления персоналом. Принципы управления персоналом. Административные методы управления персоналом. Экономические методы управления персоналом. Социально-психологические методы управления персоналом.

## **Тема 3. Информационные технологии управления персоналом.**

Технология управления развитием персонала организации Управление социальным развитием. Организация обучения персонала. Организация проведения аттестации персонала. Интерактивная форма: беседа-диспут.

## **Тема 4. Управление деловой карьерой персонала.**

Управление служебно-профессиональным продвижением персонала. Управление кадровым резервом. Управление нововведениями в кадровой работе. Управление поведением персонала. Теории поведения личности в организации.

## **Тема 5. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала.**

Оплата труда персонала. Этика деловых отношений. Организационная культура. Управление конфликтами и стрессами.

## **Тема 6. Безопасность, условия и дисциплина труда персонала.**

Оценка результатов деятельности персонала организации Анализ и описание работы и рабочего места. Оценка результатов труда персонала организации. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом и организации в целом. Деловая игра «Обучение персонала»

## **Тема 7. Оценка затрат на персонал организации.**

Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Аудит персонала.

## **Тема 8. Проблемы формирования кадровой стратегии организации и планирования работы с персоналом.**

Современные проблемы подбора персонала. Проблемы управления мотивацией персонала. Современные проблемы оценки персонала и кадрового потенциала работника и организации. Проблемы оценки эффективности управления персоналом.



#### 4.3.1. Тематический план дисциплины (очная форма обучения)

№	Раздел (тема) дисциплины (модуля)	Компетенции	Виды учебной работы (включая самостоятельную работу студентов) и трудоемкость (в часах)					Оценочные средства
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа	Всего	
•	Тема 1. Управление персоналом как система (2 семестр)	ПК-1 ПК-2 ПК-3	10	8		18	36	Опрос
	Тема 2. Современные проблемы формирования системы управления персоналом (2 семестр)	ПК-1 ПК-2 ПК-3	8	10		18	36	Опрос
3	Тема 3. Информационные технологии управления персоналом (3 семестр)	ПК-1 ПК-2 ПК-3		50		94	144	Опрос
4	Тема 4. Управление деловой карьерой персонала (4 семестр)	ПК-1 ПК-2 ПК-3		54		90	144	Зачет
5	Тема 5. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала (5 семестр)	ПК-1 ПК-2 ПК-3		56		88	144	Опрос
6	Тема 6. Безопасность, условия и дисциплина труда персонала (6 семестр)	ПК-1 ПК-2 ПК-3		60		8	144	Зачет

	семестр)							
7	Тема 7. Оценка затрат на персонал организации (7 семестр)	ПК-1 ПК-2 ПК-3		68		76	144	Опрос
8	Тема 8. Проблемы формирования кадровой стратегии организации и планирования работы с персоналом (8 семестр)	ПК-1 ПК-2 ПК-3	8	16		48	72	Зачет с оценкой
ИТОГО			26	322		516	144	Зачет, Зачет, Зачет с оценкой

## 5. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

### Вопросы к зачету (зачет с оценкой)

1. Сущность и содержание управления.
2. Особенности управления в социально-экономических системах.
3. Стратегические и тактические планы в системе менеджмента.
4. Функции управления.
5. Факторы эффективности менеджмента.
6. Лидерство и стиль руководства.
7. Концептуальная модель развития персонала
8. Культура как базовая основа развитием персонала
9. Управление персоналом организации на основе зарубежного опыта
10. Развитие персонала в организации
11. Развитие профессионализма персонала организации
12. Самоопределение человека на профессиональное саморазвитие
13. Мотивация самоопределения на развитие
14. Определение потребности в обучении и развитии персонала
15. Тип власти и ее влияние на содержание кадровой политики
16. Стиль руководства и его типы
17. Методы подбора персонала
18. Собеседование и его роль в подборе персонала
19. Карьера персонала, ее типы и этапы
20. Стимулирование
21. труда работников и ее виды
22. Условия труда, рабочее место и их роль в работе персонала

23. Права персонала
24. Специальные гарантии и их роль в трудовой активности персонала
25. Коллектив как специальная группа и принципы его формирования
26. Мотивация
27. трудовой деятельности персонала и способы ее поддержания
28. Адаптация персонала и ее виды
29. Методы профессионального обучения персонала
30. Планирование и развитие карьеры работника
31. Модели карьеры персонала
32. Профессиональная пригодность работника и ее элементы
33. Наставничество и консультирование -как методы адаптации работника
34. Внутренние и внешние источники привлечения персонала в организацию. Их преимущества и недостатки
35. Виды обучения персонала
36. Современные проблемы управления

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

### **Основная литература**

1. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468618> (дата обращения: 07.05.2021).
2. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 402 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08905-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473945> (дата обращения: 07.05.2021).

### **Дополнительная литература**

1. 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, 2021. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8710-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468565> (дата обращения: 07.05.2021).
2. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09984-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468476> (дата обращения: 07.05.2021).

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

Для углублённого изучения основных разделов дисциплины «Аудит и контроллинг персонала» обучающимся необходимо проработать всю основную и дополнительную литературу, приведенную в списке литературы, а также систематически работать с конспектами лекций, отвечать на контрольные вопросы; осуществлять аналитическую обработку текстов для самостоятельного изучения (аннотирование, рецензирование, реферирование);

Для развития навыков самостоятельного поиска и обработки информации, обучающимся необходимо выполнить задания практических работ с учетом методических рекомендаций для практических работ.

Для овладения методиками оценки и интерпретации результатов исследований, обучающимся необходимо решить все конкретные ситуации, приведенные в методических указаниях для практических занятий.

Для развития навыков самостоятельной работы обучающимся необходимо самостоятельно работать над презентациями результатов анализа практических ситуаций и исследований, к аудиторным контрольным работам, экзамену.

Самостоятельная работа обучающихся включает: усвоение теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, выполнение творческих заданий, работу с электронными ресурсами, подготовку к текущему контролю знаний, к промежуточной аттестации (экзамену).

### ***Вопросы к практическим занятиям***

#### **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

<http://www.hr-portal.ru>

<http://www.kadrovik.ru>

<http://grebennikon.ru/>

<https://elibrary.ru>

<http://www.marketing.rbc.ru>

<http://www.e-xecutive.ru>

СПС «КонсультантПлюс»

СПС«Гарант»

#### **9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем**

В образовательном процессе активно используются информационно-коммуникационные технологии (электронные версии учебников и учебных пособий (образовательные электронные издания), аудиовизуальные материалы, компьютерные программы для обучения и проверки знаний, интерактивная доска, тренажеры, голосовая почта, электронная почта). Дистанционные технологии обучения - moodl, efront. Студентам предоставлена возможность работать в сети Интернет. Студенты имеют возможность получать дистанционно консультации преподавателя посредством электронных средств связи.

Базы данных: официальные сайты российских и зарубежных компаний, биржевая информация

Для обработки аналитических данных в рамках тем курса используются программные продукты:

- Excel,
- Audit Expert 3 Tutorial
- Projekt Expert 7 Tutorial Разработка бизнес-планов
- Statistica 10 RU
- SPSS

При освоении курса студенты используют справочно-правовые системы: Консультант Плюс и Гарант, информационно-аналитическую систему Глобас-і; операционную систему 2ГИС.

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья необходимо прописать применение специальных образовательных технологий из представленных на сайте университета (<https://syktsu.ru/sveden/objects/#o13>) с учетом индивидуальных потребностей.

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

Аудитории, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации. Мультимедийный проектор, экран Компьютеры Intel Pentium E2220/2GB/160GB/19"- 10 шт Моноблок (телевизор и видео) LCD RZ-20LZ50, Мультимедийный проектор BENQ MX 615, Доска «White board» Экран для мультимедиа аппаратуры Стереосистема GENIUS

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) необходимо описать применение специальных средств обучения из представленных на сайте университета (<https://syktsu.ru/sveden/objects/#o13>).

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания*			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-1	Знать: порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; общие тенденции на рынке труда, отраслях и видах профессиональной деятельности; способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала; организации, проведения оценки и аттестации персонала; технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, Допущено несколько существенных ошибок.
	Уметь: собирать, анализировать информацию об особенностях кадрового потенциала организации; отбирать и применять методики поиска, привлечения персонала; средства и методы развития персонала	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, некоторые – на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными несущественными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов.
	Владеть: навыками применения на практике основ кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разработки и реализации программ и процедур подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена	Имеется опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессиональной деятельности на данный момент нет.	Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию ярко выражена. Имеются существенные профессиональные достижения.

ПК-2	методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда; методы нормирования труда, современные формы, системы оплаты труда и учета производительности; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; порядок тарификации работ, методы определения численности, основы документооборота и документационного обеспечения	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, Допущено несколько несущественных ошибок.
	методы рациональной организации труда, анализировать состояние нормирования труда, показатели по труду; составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда; применять технологии материальной мотивации; администрировать процессы и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, некоторые – на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными несущественными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов.
	Способен планировать и реализовать на практике деятельность по организации труда и оплаты персонала; оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы о поощрениях и взысканиях)	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена	Имеется опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессиональной деятельности на данный момент нет.	Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию ярко выражена. Имеются существенные профессиональные достижения.
ПК-3	Знать порядок оформления, ведения, хранения кадровой и управленческой документации; порядок формирования, ведения банка данных о персонале и представления отчетности; основы документооборота и документационного обеспечения	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, Допущено несколько несущественных ошибок.
	Уметь администрировать	При решении	Продемонстриров	Продемонстриров	Продемонстрирова

	процессы и документооборот обеспечения, оценки аттестации, развития профессиональной карьеры, обучения, адаптации и стажировки персонала	стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	аны основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	аны все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	ны все основные умения, некоторые – на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными несущественными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов.
	Способами разработки и внедрения кадровой управленческой документации, оптимизации документооборота)	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена	Имеется опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессиональной деятельности на данный момент нет.	Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию ярко выражена. Имеются существенные профессиональные достижения.

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания	
		Зачтено	Не зачтено
ПК-1	<p>ПК-1.1. Знать порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; общие тенденции на рынке труда, отраслях и видах профессиональной деятельности; способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала; организации, проведения оценки и аттестации персонала; технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры</p> <p>ПК 1.2 Уметь собирать, анализировать, структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации и предложениях рынка труда; отбирать и применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора, отбора персонала; средства и методы оценки, аттестации, развития персонала</p> <p>ПК-1.3. Владеть навыками применения на практике основ кадрового планирования, маркетинга, найма персонала;</p>	<p>ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно, но могут требоваться незначительные уточнения базовых терминов; раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; демонстрируется умение анализировать материал, возможно, не все выводы носят аргументированный и доказательный характер</p>	<p>материал излагается непоследовательно, отсутствуют знания базовых терминов; не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; не проводится анализ; выводы отсутствуют; ответы на дополнительные вопросы отсутствуют; не приводятся примеры изучаемой предметной области</p>



	разработки и реализации программ и процедур подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением		
ПК-2	<p>ПК-2.1. Знать методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда; методы нормирования труда, современные формы, системы оплаты труда и учета производительности; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; порядок тарификации работ, методы определения численности, основы документооборота и документационного обеспечения</p> <p>ПК-2.2. Уметь внедрять методы рациональной организации труда, анализировать состояние нормирования труда, показатели по труду; составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда; применять технологии материальной мотивации; администрировать процессы и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала</p> <p>ПК-2.3. Способен планировать и реализовать на практике деятельность по организации труда и оплаты персонала; оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы о поощрениях и взысканиях)</p>	<p>ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно, но могут требоваться незначительные уточнения базовых терминов; раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; демонстрируется умение анализировать материал, возможно, не все выводы носят аргументированный и доказательный характер</p>	<p>материал излагается непоследовательно, отсутствуют знания базовых терминов; не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; не проводится анализ; выводы отсутствуют; ответы на дополнительные вопросы отсутствуют; не приводятся примеры изучаемой предметной области</p>
ПК-3	<p>ПК 3.1.-Знать порядок оформления, ведения, хранения кадровой и управленческой документации; порядок формирования, ведения банка данных о персонале и представления отчетности; основы документооборота и документационного обеспечения</p> <p>ПК-3.2. Уметь администрировать процессы и документооборот обеспечения, оценки аттестации, развития профессиональной карьеры, обучения, адаптации и стажировки персонала</p>	<p>ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно, но могут требоваться незначительные уточнения базовых терминов; раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; демонстрируется умение анализировать материал, возможно, не все выводы носят аргументированный и доказательный характер</p>	<p>материал излагается непоследовательно, отсутствуют знания базовых терминов; не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями; не проводится анализ; выводы отсутствуют; ответы на дополнительные вопросы отсутствуют; не приводятся примеры изучаемой предметной области</p>

## 5. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

### Вопросы к зачету (зачет с оценкой)

#### 1. Сущность и содержание управления.

2. Особенности управления в социально-экономических системах.
3. Стратегические и тактические планы в системе менеджмента.
4. Функции управления.
5. Факторы эффективности менеджмента.
6. Лидерство и стиль руководства.
7. Концептуальная модель развития персонала
8. Культура как базовая основа развитием персонала
9. Управление персоналом организации на основе зарубежного опыта
10. Развитие персонала в организации
11. Развитие профессионализма персонала организации
12. Самоопределение человека на профессиональное саморазвитие
13. Мотивация самоопределения на развитие
14. Определение потребности в обучении и развитии персонала
15. Тип власти и ее влияние на содержание кадровой политики
16. Стиль руководства и его типы
17. Методы подбора персонала
18. Собеседование и его роль в подборе персонала
19. Карьера персонала, ее типы и этапы
20. Стимулирование
21. труда работников и ее виды
22. Условия труда, рабочее место и их роль в работе персонала
23. Права персонала
24. Специальные гарантии и их роль в трудовой активности персонала
25. Коллектив как специальная группа и принципы его формирования
26. Мотивация
27. трудовой деятельности персонала и способы ее поддержания
28. Адаптация персонала и ее виды
29. Методы профессионального обучения персонала
30. Планирование и развитие карьеры работника
31. Модели карьеры персонала
32. Профессиональная пригодность работника и ее элементы
33. Наставничество и консультирование -как методы адаптации работника
34. Внутренние и внешние источники привлечения персонала в организацию. Их преимущества и недостатки
35. Виды обучения персонала
36. Современные проблемы управления