



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)



**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.ДВ.01.02 Психология управления персоналом

(шифр и наименование дисциплины (модуля))

37.03.01 Психология

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль)

Психология

(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника

Бакалавр

(наименование квалификации)

Форма обучения

Очная, заочная

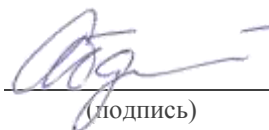
(очная, заочная)

Воронеж 2017

Учебно-методический комплекс дисциплины (модуля) «Психология управления персоналом» утвержден на заседании кафедры психологии

Протокол от « 21 » июня 20 17 г. № 10

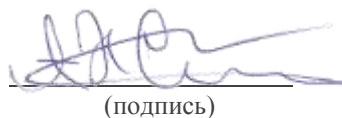
Заведующий кафедрой


(подпись)

Л.В. Абдалина
(инициалы, фамилия)

Разработчики:

Доцент
(занимаемая должность)


(подпись)

А.А. Жигулин
(инициалы, фамилия)

(занимаемая должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Содержание

№ пп	Наименование раздела	Стр.
1.	Практические и интерактивные занятия по дисциплине (модулю)	4
1.1.	Практических занятий по дисциплине (модулю)	4
1.2.	Интерактивные занятия по дисциплине (модулю)	12
2.	Методические рекомендации по изучению дисциплины (модуля)	13
2.1.	Методические рекомендации преподавательскому составу	13
2.1.1.	Методические рекомендации по проведению учебных занятий	13
2.1.2.	Методические рекомендации по проведению интерактивных занятий	14
2.1.3.	Методические рекомендации по контролю успеваемости	17
2.1.3.1.	Текущая аттестация (текущий контроль) уровня усвоения содержания дисциплины	17
2.1.3.2.	Промежуточная аттестация (итоговый контроль) уровня усвоения содержания дисциплины	18
2.1.3.3.	Критерии оценки учебных достижений обучающихся	18
2.2.	Методические указания обучающимся	19

1. Практические и интерактивные занятия по дисциплине (модулю)

1.1. Практические и интерактивные занятия по дисциплине (модулю)

Тема 1. Предмет и задачи дисциплины управление персоналом – 2 часа

Предметная область исследований психологии управления персоналом. Психологическое обеспечение эффективной технологии управления организацией; психологические аспекты управление персоналом. Психология управления в системе наук (общая психология, социальная психология; организационное развитие как прикладная область социальной психологии; менеджмент; социология, политология; антропология).

Контрольные вопросы

1. Предметная область психологии управления персоналом.
2. История развития психология управления персоналом.
3. Организационная структура и функционирование организации.

Тема 2. Оценка персонала – 2 часа

Оценка результатов труда. Оценка результатов деятельности подразделений управления. Классификация факторов, учитываемых при проведении оценки результативности труда. Методы оценки результативности труда. Результат труда специалистов. Результат труда руководителя.

Контрольные вопросы

1. Количественная оценка, связанная исключительно с количественными показателями труда, для чего используется достигнутый результат.
2. Качественная оценка, учитывающая качественные показатели (деятельность по управлению, надежность, инициатива и т.д.).
3. Аналитическое оценивание, которое происходит при суммировании оценок по всем критериям (используют преимущественно в производственной практике).

Тема 3. Мотивация персонала – 2 часа

Мотивационный механизм и его элементы. Обзор зарубежных подходов к мотивации (Тейлор, Маслоу и др.). Правила мотивации, правила

демотивации. Кризис бюрократии; кризис синергии. Возможности и ограничения в мотивации персонала.

Контрольные вопросы

1. Мотивация и стимулирование труда.
2. Методы оценки мотивации.
3. Программа управления деловой карьерой.
4. Разработка системы мотивации и стимулирования, составление положений о премиях, бонусах, других дополнительных выплатах.

Занятия в интерактивной форме

1. Разработайте программу управления деловой карьерой работников. Обоснуйте необходимость такого управления.
2. Составьте программу внутрифирменного обучения персонала, определите формы и методы обучения для различных категорий работников.
3. Разработайте программу адаптации персонала.

Тема 4. Управление карьерой персонала – 4 часа

Виды карьеры с точки зрения продвижения: ступени, трамплин, стремянка, перепутье, змея. Основные характеристики карьеры. Факторы успешной карьеры Этапы карьеры. Планирование карьеры. Методы работы с резервом. Резерв для замещения руководящих должностей и стадии его формирования. Организация перемещения кадров.

Контрольные вопросы

1. Понятие деловой карьеры типы и виды карьеры.
2. Профессиональная и административная карьера.
3. Вертикальная, горизонтальная, центростремительная карьера.

Тема 5. Управление стрессом – 4 часа

Стресс как состояние повышенного эмоционального напряжения. Последствия энергетического истощения для сотрудников организации. Основные причины стресса – неопределенность, дискомфорт в общении, физическое переутомление. Алгоритмы управления стрессом. Понятие и значение социально-психологического климата в организации.

Контрольные вопросы

1. Коучинг руководства как метод управления стрессом.
2. Корпоративные тренинги как метод управления стрессом.
3. Последствия энергетического истощения для сотрудников организации.

Занятия в интерактивной форме

Работа в упражнениях по регуляции психоэмоционального состояния. Аутогенные тренировки. Техники НЛП по созданию функциональных якорей/

Тема 6. Управление конфликтами – 4 часа

Понятие конфликта. Положительные функции конфликта. Виды организационных конфликтов. Этапы развития конфликтов. Формы производственных конфликтов. Стратегии преодоления конфликтов. Классификация стратегий поведения в конфликте Томаса и Килменна. Основные стили поведения менеджеров в конфликтных ситуациях.

Контрольные вопросы

1. Стратегии преодоления конфликтов
2. Объективные и субъективные причины конфликта.
3. Негативные последствия конфликта.

Занятия в интерактивной форме

Рольевые игры, направленные на отработку навыков бесконфликтного поведения. Упражнение «Правильно ли я тебя понял?»

Тема 7. Отбор персонала в организации – 4 часа

Основная цель метода отбора. Понятие и задачи кадрового собеседования. Принципы собеседования. Ошибки в проведении интервью. Этапы проведения интервью. Кадровое собеседование. Основная цель метода отбора.

Контрольные вопросы

1. Как на основе документов провести первичное выявление лиц, способных выполнять функции, необходимые в данный момент в организации?

2. Как формируется резерв из кандидатов?
3. Как анализируется резюме, автобиография?

Занятия в интерактивной форме

Упражнения - этапы проведения интервью (работа парами).
Обсуждение в группе.

Упражнения «Ситуационное собеседование», «Проективное собеседование», «Провокационное собеседование»

Анализ метапрограмм и лингвистический анализ речи.

Тема 8. Адаптация новых работников – 4 часа

Адаптация как двухсторонний процесс. Виды адаптации. Цели адаптации. Структура и основные элементы адаптации. Показатели успешности процесса адаптации.

Контрольные вопросы

1. «Введение в организацию» как направление в программе адаптации сотрудника
2. «Введение в подразделение» как направление в программе адаптации сотрудника
3. «Введение в должность» как направление в программе адаптации сотрудника

Тема 9. Оптимизация численности персонала – 4 часа

Способы оптимизации численности персонала. Стратегия поведения менеджера в возможных ситуациях процесса увольнения. Организация высвобождения. Факторы текучести кадров, создание общего портрета увольняющихся, изучение причин ухода.

Контрольные вопросы

1. Какие способы оптимизации численности персонала Вы знаете?
2. Расскажите о стратегиях поведения менеджера при увольнении сотрудников.

Тема 10. Обучение персонала - 4 часа

Понятие и цели развития персонала. Виды развития персонала (общее, профессиональное). Содержание обучения – узкоспециальные знания, управленческие и коммерческие навыки, корпоративные ценности. Задача выявления потребности в обучении. Целевые группы обучения –

исполнители, специалисты, менеджеры и топ-менеджеры. Создание корпоративной системы обучения. Формы обучения – лекции, семинары, тренинги. Обучение на разных уровнях компании

Контрольные вопросы

1. Что такое самообучающаяся организация?
2. Как создается корпоративная система обучения.
3. Назовите особенности обучения на разных уровнях компании.

Заочной форма обучения

Тема 1. Предмет и задачи дисциплины управление персоналом – 1 час

Предметная область исследований психологии управления персоналом. Психологическое обеспечение эффективной технологии управления организацией; психологические аспекты управление персоналом. Психология управления в системе наук (общая психология, социальная психология; организационное развитие как прикладная область социальной психологии; менеджмент; социология, политология; антропология).

Контрольные вопросы

4. Предметная область психологии управления персоналом.
5. История развития психология управления персоналом.
6. Организационная структура и функционирование организации.

Тема 2. Оценка персонала – 1 час

Оценка результатов труда. Оценка результатов деятельности подразделений управления. Классификация факторов, учитываемых при проведении оценки результативности труда. Методы оценки результативности труда. Результат труда специалистов. Результат труда руководителя.

Контрольные вопросы

1. Количественная оценка, связанная исключительно с количественными показателями труда, для чего используется достигнутый результат.
2. Качественная оценка, учитывающая качественные показатели (деятельность по управлению, надежность, инициатива и т.д.).

3. Аналитическое оценивание, которое происходит при суммировании оценок по всем критериям (используют преимущественно в производственной практике).

Тема 3. Мотивация персонала – 1 часа

Мотивационный механизм и его элементы. Обзор зарубежных подходов к мотивации (Тейлор, Маслоу и др.). Правила мотивации, правила демотивации. Кризис бюрократии; кризис синергии. Возможности и ограничения в мотивации персонала.

Контрольные вопросы

1. Мотивация и стимулирование труда.
2. Методы оценки мотивации.
3. Программа управления деловой карьерой.
4. Разработка системы мотивации и стимулирования, составление положений о премиях, бонусах, других дополнительных выплатах.

Занятия в интерактивной форме

1. Разработайте программу управления деловой карьерой работников. Обоснуйте необходимость такого управления.
2. Составьте программу внутрифирменного обучения персонала, определите формы и методы обучения для различных категорий работников.
3. Разработайте программу адаптации персонала.

Тема 4. Управление карьерой персонала – 1 час

Виды карьеры с точки зрения продвижения: ступени, трамплин, стремянка, перепутье, змея. Основные характеристики карьеры. Факторы успешной карьеры. Этапы карьеры. Планирование карьеры. Методы работы с резервом. Резерв для замещения руководящих должностей и стадии его формирования. Организация перемещения кадров.

Контрольные вопросы

1. Понятие деловой карьеры типы и виды карьеры.
2. Профессиональная и административная карьера.
3. Вертикальная, горизонтальная, центростремительная карьера.

Тема 5. Управление стрессом – 2 часа

Стресс как состояние повышенного эмоционального напряжения. Последствия энергетического истощения для сотрудников организации. Основные причины стресса – неопределенность, дискомфорт в общении, физическое переутомление. Алгоритмы управления стрессом. Понятие и значение социально-психологического климата в организации.

Контрольные вопросы

1. Коучинг руководства как метод управления стрессом.
2. Корпоративные тренинги как метод управления стрессом.
3. Последствия энергетического истощения для сотрудников организации.

Занятия в интерактивной форме

Работа в упражнениях по регуляции психоэмоционального состояния. Аутогенные тренировки. Техники НЛП по созданию функциональных якорей

Тема 6. Управление конфликтами – 4 часа

Понятие конфликта. Положительные функции конфликта. Виды организационных конфликтов. Этапы развития конфликтов. Формы производственных конфликтов. Стратегии преодоления конфликтов. Классификация стратегий поведения в конфликте Томаса и Килменна. Основные стили поведения менеджеров в конфликтных ситуациях.

Контрольные вопросы

1. Стратегии преодоления конфликтов
2. Объективные и субъективные причины конфликта.
3. Негативные последствия конфликта.

Занятия в интерактивной форме

Рольевые игры, направленные на отработку навыков бесконфликтного поведения.

Тема 7. Отбор персонала в организации – 1 час

Основная цель метода отбора. Понятие и задачи кадрового собеседования. Принципы собеседования. Ошибки в проведении интервью. Этапы проведения интервью. Кадровое собеседование. Основная цель метода отбора.

Контрольные вопросы

1. Как на основе документов провести первичное выявление лиц, способных выполнять функции, необходимые в данный момент в организации?
2. Как формируется резерв из кандидатов?
3. Как анализируется резюме, автобиография?

Занятия в интерактивной форме

Упражнения - этапы проведения интервью (работа парами).
Обсуждение в группе.

Упражнения «Ситуационное собеседование», «Проективное собеседование», «Провокационное собеседование»

Анализ метапрограмм и лингвистический анализ речи.

Тема 8. Адаптация новых работников – 1 час

Адаптация как двухсторонний процесс. Виды адаптации. Цели адаптации. Структура и основные элементы адаптации. Показатели успешности процесса адаптации.

Контрольные вопросы

1. «Введение в организацию» как направление в программе адаптации сотрудника
2. «Введение в подразделение» как направление в программе адаптации сотрудника
3. «Введение в должность» как направление в программе адаптации сотрудника

Тема 9. Оптимизация численности персонала – 1 час

Способы оптимизации численности персонала. Стратегия поведения менеджера в возможных ситуациях процесса увольнения. Организация высвобождения. Факторы текучести кадров, создание общего портрета увольняющихся, изучение причин ухода.

Контрольные вопросы

1. Какие способы оптимизации численности персонала Вы знаете?
2. Расскажите о стратегиях поведения менеджера при увольнении сотрудников.

Тема 10. Обучение персонала – 1 час

Понятие и цели развития персонала. Виды развития персонала (общее, профессиональное). Содержание обучения – узкоспециальные знания, управленческие и коммерческие навыки, корпоративные ценности. Задача выявления потребности в обучении. Целевые группы обучения – исполнители, специалисты, менеджеры и топ-менеджеры. Создание корпоративной системы обучения. Формы обучения – лекции, семинары, тренинги. Обучение на разных уровнях компании

Контрольные вопросы

1. Что такое самообучающаяся организация?
2. Как создается корпоративная система обучения.
3. Назовите особенности обучения на разных уровнях компании.

1.2. Интерактивные занятия по дисциплине (модулю)

Интерактивное обучение – это специальная форма организации познавательной деятельности. Она подразумевает вполне конкретные и прогнозируемые цели. **Цель** состоит в создании комфортных условий обучения, при которых обучающийся или слушатель чувствует свою успешность, свою интеллектуальную состоятельность, что делает продуктивным сам процесс обучения, дает знания и навыки, а также создать базу для работы по решению проблем после того, как обучение закончится.

Другими словами, интерактивное обучение – это, прежде всего, диалоговое обучение, в ходе которого осуществляется взаимодействие между обучающимся и преподавателем, между самими обучающимися.

Задачами интерактивных форм обучения являются:

- пробуждение у обучающихся интереса;
- эффективное усвоение учебного материала;
- самостоятельный поиск учащимися путей и вариантов решения поставленной учебной задачи (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения);
- установление взаимодействия между обучающимися, обучение работать в команде, проявлять терпимость к любой точке зрения, уважать право каждого на свободу слова, уважать его достоинства;
- формирование у обучающихся мнения и отношения;
- формирование жизненных и профессиональных навыков;
- выход на уровень осознанной компетентности обучающегося.

При использовании интерактивных форм роль преподавателя резко меняется, перестаёт быть центральной, он лишь регулирует процесс и занимается его общей организацией, готовит заранее необходимые задания и формулирует вопросы или темы для обсуждения в группах, даёт консультации, контролирует время и порядок выполнения намеченного плана. Участники обращаются к социальному опыту – собственному и других людей, при этом им приходится вступать в коммуникацию друг с другом, совместно решать поставленные задачи, преодолевать конфликты, находить общие точки соприкосновения, идти на компромиссы.

Для решения воспитательных и учебных задач преподавателем могут быть использованы следующие интерактивные формы:

Круглый стол (дискуссия, дебаты).

Мозговой штурм (брейнсторм, мозговая атака).

Деловые и ролевые игры .

Case-study (анализ конкретных ситуаций, ситуационный анализ).

Мастер класс.

Тренинг.

2. Методические рекомендации по изучению дисциплины (модуля)

2.1. Методические рекомендации преподавательскому составу

2.1.1. Методические рекомендации по проведению учебных занятий

Особенность преподавания теоретической части дисциплины заключается в широком использовании общедидактических методов обучения, основным из которых должен быть выбран метод устного изложения учебного материала в виде традиционных и проблемных лекций, лекций с проблемными вопросами. Все лекции должны быть направлены на фундаментальную подготовку, обеспечивающую дальнейшую практическую направленность обучения специалистов соответствующего профиля. Поэтому в них основной упор следует делать на сообщение обучающимся специальных знаний, запас которых необходим для решения различных проблем, возникающих как в процессе обучения, так и в будущей практической деятельности в условиях рыночной экономики.

В процессе лекционных занятий, наряду с методом монологического изложения материала, необходимо использовать метод рассуждающего (проблемного) изложения. Поэтому преподавателю важно на лекциях активно обращаться к студенческой аудитории, как в процессе создания проблемных ситуаций и формулировки проблем, так и в поиске путей их разрешения.

Особенностью преподавания практической части является использование семинарских и практических занятий с применением методов показа, совместного выполнения (заданий) упражнений, активного

группового взаимодействия. На практических занятиях целесообразно организовывать семинары - дискуссии, деловые игры с разбором конкретных практических ситуаций.

Практические занятия необходимо строить, исходя из потребностей умения решать типовые и творческие задачи будущей профессиональной деятельности с использованием электронно-вычислительной и другой техники.

Целью проведения семинарских занятий является углубление теоретических знаний, формирование у обучающихся умений свободно оперировать ими, применять теорию к решению практических задач, и в целом развивать творческое профессиональное мышление обучающихся.

Для углубления теоретических знаний следует осуществлять ориентацию обучающихся на самостоятельное изучение дополнительной литературы, их участие в научной работе, выполнение НИР отдельными, наиболее подготовленными обучающимися.

Для достижения воспитательных целей учебных занятий необходимо в полной мере использовать возможности содержания дисциплины, личный пример педагога, индивидуальный подход к обучающимся в образовательном процессе.

2.1.2. Методические рекомендации по проведению интерактивных занятий

В данных методических рекомендациях предложены к рассмотрению ведущие интерактивные формы обучения. Существуют и другие виды интерактивного обучения (методики «Займи позицию», «Дерево решений», «Попс-формула», тренинги, сократический диалог, групповое обсуждение, интерактивная экскурсия, видеоконференция, фокус-группа и др.), которые можно использовать в процессе обучения обучающихся. Кроме того, преподаватель кафедры может применять не только ныне существующие интерактивные формы, а также разработать новые в зависимости от цели занятия, т.е. активно участвовать в процессе совершенствования, модернизации учебного процесса.

Следует обратить внимание на то, что в ходе подготовки занятия на основе интерактивных форм обучения перед преподавателем стоит вопрос не только в выборе наиболее эффективной и подходящей формы обучения для изучения конкретной темы, а открывается возможность сочетать несколько методов обучения для решения проблемы, что, несомненно, способствует лучшему осмыслению обучающимися. Представляется целесообразным рассмотреть необходимость использования разных интерактивных форм обучения для решения поставленной задачи.

Принципы работы на интерактивном занятии:

занятие – не лекция, а общая работа.

все участники равны независимо от возраста, социального статуса, опыта, места работы.

каждый участник имеет право на собственное мнение по любому вопросу. нет места прямой критике личности (подвергнуться критике может только идея).

все сказанное на занятии – не руководство к действию, а информация к размышлению.

Алгоритм проведения интерактивного занятия:

1. Подготовка занятия

Ведущий (куратор, педагог) производит подбор темы, ситуации, определение дефиниций (все термины, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми обучающимися), подбор конкретной формы интерактивного занятия, которая может быть эффективной для работы с данной темой в данной группе.

При разработке интерактивного занятия рекомендуем обратить особое внимание на следующие моменты:

1. Участники занятия, выбор темы:

возраст участников, их интересы, будущая специальность.

временные рамки проведения занятия.

проводились ли занятия по этой теме в данной студенческой группе ранее.

заинтересованность группы в данном занятии.

2. Перечень необходимых условий:

должна быть четко определена цель занятия.

подготовлены раздаточные материалы.

обеспечено техническое оборудование.

обозначены участники.

определены основные вопросы, их последовательность.

подобраны практические примеры из жизни.

3. Что должно быть при подготовке каждого занятия:

уточнение проблем, которые предстоит решить.

обозначение перспективы реализации полученных знаний.

определение практического блока (чем группа будет заниматься на занятии).

4. Раздаточные материалы:

программа занятия.

раздаточные материалы должны быть адаптированы к студенческой аудитории («Пишите для аудитории!»).

материал должен быть структурирован.

использование графиков, иллюстраций, схем, символов.

2. Вступление:

Сообщение темы и цели занятия.

участники знакомятся с предлагаемой ситуацией, с проблемой, над решением которой им предстоит работать, а также с целью, которую им нужно достичь;

педагог информирует участников о рамочных условиях, правилах работы в группе, дает четкие инструкции о том, в каких пределах участники могут действовать на занятии;

при необходимости нужно представить участников (в случае, если занятие межгрупповое, междисциплинарное);

добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т.п. Для этого с помощью вопросов и ответов следует уточнить понятийный аппарат, рабочие определения изучаемой темы. Систематическое уточнение понятийного аппарата сформирует у обучающихся установку, привычку оперировать только хорошо понятными терминами, не употреблять малопонятные слова, систематически пользоваться справочной литературой.

Примерные правила работы в группе:

быть активным.

уважать мнение участников.

быть доброжелательным.

быть пунктуальным, ответственным.

не перебивать.

быть открытым для взаимодействия.

быть заинтересованным.

стремится найти истину.

придерживаться регламента.

креативность.

уважать правила работы в группе.

3. Основная часть:

Особенности основной части определяются выбранной формой интерактивного занятия, и включает в себя:

3.1. Выяснение позиций участников;

3.2. Сегментация аудитории и организация коммуникации между сегментами (Это означает формирование целевых групп по общности позиций каждой из групп. Производится объединение сходных мнений разных участников вокруг некоторой позиции, формирование единых направлений разрабатываемых вопросов в рамках темы занятия и создается из аудитории набор групп с разными позициями. Затем – организация коммуникации между сегментами. Этот шаг является особенно эффективным, если занятие проводится с достаточно большой аудиторией: в этом случае сегментирование представляет собой инструмент повышения интенсивности и эффективности коммуникации);

3.3. Интерактивное позиционирование включает четыре этапа интерактивного позиционирования: 1) выяснение набора позиций аудитории, 2) осмысление общего для этих позиций содержания, 3) переосмысление этого содержания и наполнение его новым смыслом, 4) формирование нового набора позиций на основании нового смысла)

4. Выводы (рефлексия)

Рефлексия начинается с концентрации участников на эмоциональном аспекте, чувствах, которые испытывали участники в процессе занятия. Второй этап рефлексивного анализа занятия – оценочный (отношение

участников к содержательному аспекту использованных методик, актуальности выбранной темы и др.). Рефлексия заканчивается общими выводами, которые делает педагог.

Примерный перечень вопросов для проведения рефлексии:

что произвело на вас наибольшее впечатление?

что вам помогало в процессе занятия для выполнения задания, а что мешало?

есть ли что-либо, что удивило вас в процессе занятия?

чем вы руководствовались в процессе принятия решения?

учитывалось ли при совершении собственных действий мнение участников группы?

как вы оцениваете свои действия и действия группы?

если бы вы играли в эту игру еще раз, чтобы вы изменили в модели своего поведения?

Интерактивное обучение позволяет решать одновременно несколько задач, главной из которых является развитие коммуникативных умений и навыков. Данное обучение помогает установлению эмоциональных контактов между учащимися, обеспечивает воспитательную задачу, поскольку приучает работать в команде, прислушиваться к мнению своих товарищей, обеспечивает высокую мотивацию, прочность знаний, творчество и фантазию, коммуникабельность, активную жизненную позицию, ценность индивидуальности, свободу самовыражения, акцент на деятельность, взаимоуважение и демократичность. Использование интерактивных форм в процессе обучения, как показывает практика, снимает нервную нагрузку обучающихся, дает возможность менять формы их деятельности, переключать внимание на узловые вопросы темы занятий.

Преподавателю кафедры необходимо глубоко вникнуть в данный вид обучения. Применение и подготовка обучающихся к той или иной интерактивной форме обучения для изучения конкретной дисциплины (темы занятия) должны быть отражены в рабочей программе дисциплины и в методических рекомендациях по подготовке к занятию в интерактивной (конкретной) форме.

2.1.3. Методические рекомендации по контролю успеваемости

2.1.3.1. Текущая аттестация (текущий контроль) уровня усвоения содержания дисциплины

Текущая аттестация (текущий контроль) уровня усвоения содержания дисциплины рекомендуется проводить в ходе всех видов учебных занятий методами устного и письменного опроса (работ), в процессе выступлений обучающихся на практических занятиях и защиты рефератов, а также методом тестирования.

Качество письменных работ оценивается исходя из того, что обучающиеся:

выбрали и использовали форму и стиль изложения, соответствующие целям и содержанию дисциплины;

применили связанную с темой информацию, используя при этом понятийный аппарат специалиста в данной области;

представили структурированный и грамотно написанный текст, имеющий связное содержание.

2.1.3.2. Промежуточная аттестация (итоговый контроль) уровня усвоения содержания дисциплины

Промежуточная аттестация (итоговый контроль) проводится в форме экзамена в ходе зимней экзаменационной сессии. К экзамену допускаются обучающиеся, успешно выполнившие все виды отчетности, предусмотренные по дисциплине учебным планом. В ходе экзамена проверяется степень усвоения материала, умение творчески и последовательно, четко и кратко отвечать на поставленные вопросы, делать конкретные выводы и формулировать достижения всех заявленных целей изучения дисциплины и проводится для контроля уровня понимания обучающийся связей между различными ее элементами.

В ходе итогового контроля акцент делается на проверку способностей обучающихся к творческому мышлению и использованию понятийного аппарата дисциплины в решении профессиональных задач по соответствующей специальности.

2.1.3.3. Критерии оценки учебных достижений обучающихся

Качество ответов и решения задач (заданий) оцениваются на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если:

1. Даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены соответствующие задачи;
2. В ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов;
3. Ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности;
4. Показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если:

1. Даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания;
2. В ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при

решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов;

3. Ответы в основном были краткими, но не всегда четкими;
2. Показано слабое умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

1. Даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач обучающийся использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчётов, однако на уточняющие вопросы даны в целом правильные ответы;
2. При ответах не выделялось главное; отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не использовались рациональные методики расчётов;
3. Ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности, на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы;
3. Показано неумение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если не выполнены требования, соответствующие оценке «удовлетворительно».

2.2. Методические указания обучающимся.

2.2.1. Рекомендации по продуктивному усвоению учебного материала

Учебным планом для обучающихся предусмотрена самостоятельная работа. Самостоятельное изучение обучающимися соответствующих тем необходимо для более глубокого и полного их раскрытия. Самостоятельная работа должна проводиться дополнительно, вне зависимости от лекционных и семинарских занятий. Для этого необходимо выполнить задания для самостоятельных работ, которые даются в соответствующем разделе УМК. Форма контроля самостоятельной работы определяется преподавателем индивидуально или для группы – реферат, доклад, устный опрос и др. Для эффективного и полного освоения знаниями по дисциплине необходимо большое внимание уделять правильной и полной работе с литературой. В рабочей программе дается необходимый перечень основной и дополнительной литературы. В основную литературу включены источники, содержащие наиболее полный спектр фактического материала по рассматриваемым темам, а также являющиеся наиболее доступными для обучающихся. Дополнительная литература представляет собой альтернативные источники, а также материалы, более глубоко раскрывающие отдельные стороны тех или иных вопросов. В целом, обучающимся необходимо обращаться как к основной так и дополнительной литературе. Для подготовки к семинарским, практическим, самостоятельным занятиям

большой выбор представляет глобальная сеть Интернет, содержащая образовательные и научные ресурсы по курсу.

Методические рекомендации:

1. Изучив глубоко содержание дисциплины, целесообразно разработать матрицу наиболее предпочтительных методов обучения и форм самостоятельной работы обучающихся, адекватных видам лекционных и семинарских занятий.

2. Необходимо предусмотреть развитие форм самостоятельной работы, выводя обучающихся к завершению изучения дисциплины на её высший уровень.

3. Пакет заданий для самостоятельной работы следует выдавать в начале семестра, определив предельные сроки их выполнения и сдачи. Задания для самостоятельной работы желательно составлять из обязательной и факультативной частей.

4. Организуя самостоятельную работу, необходимо постоянно обучать обучающихся методам такой работы.

2.2.2. Рекомендации по подготовке к занятиям в интерактивной форме

Проведение интерактивного занятия включает следующие правила поведения обучающихся:

обучающиеся должны способствовать тщательному анализу разнообразных проблем, признавая, что уважение к каждому человеку и терпимость – это основные ценности, которые должны быть дороги всем людям;

способствовать и воодушевлять на поиск истины, нежели чем простому упражнению в риторике;

распространять идеал терпимости к точкам зрения других людей, способствуя поиску общих ценностей, принимая различия, которые существуют между людьми.

соревнование и желание победить не должны преобладать над готовностью к пониманию и исследованию обсуждаемых проблем.

при обсуждении сторон воздержаться от личных нападок на своих оппонентов;

спорить в дружественной манере;

быть честными и точными в полную меру своих познаний, представляя поддержки и информацию. Обучающиеся никогда не должны умышленно искажать факты, примеры или мнения;

внимательно слушать своих оппонентов и постараться сделать все, чтобы не исказить их слова во время дебатов.

язык и жесты, используемые обучающимися, должны отражать их уважение к другим.

2.2.3. Требования к оформлению рефератов

Тематика рефератов разрабатывается преподавателем дисциплины и предоставляется обучающимся заранее либо самим преподавателем, либо методистом соответствующей кафедры (через старост).

Реферат выполняется на листах формата А4 в компьютерном варианте. Поля: верхнее, нижнее – 2 см, правое – 3 см, левое – 1,5 см, шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14, интервал – 1,5, абзац – 1,25, выравнивание по ширине. Объем реферата 15-20 листов. Нумерация страниц обязательна. Номер страницы ставится по центру сверху. страницы. Титульный лист не нумеруется.

При написании реферата необходимо следовать следующим правилам:

- Раскрытие темы реферата предполагает наличие нескольких источников (как минимум 4-5 публикаций, монографий, справочных изданий, учебных пособий) в качестве источника информации.
- Подготовка к написанию реферата предполагает внимательное изучение каждого из источников информации и отбор информации непосредственно касающейся избранной темы. На этом этапе работы важно выделить существенную информацию, найти смысловые абзацы и ключевые слова, определить связи между ними.
- Содержание реферата ограничивается 2-3 параграфами (§§).
- Сведение отобранной информации непосредственно в текст реферата, должно быть выстроено в соответствии с определенной логикой. Реферат состоит из трех частей: введения, основной части, заключения;
- Во введении логичным будет обосновать выбор темы реферата, актуальность (почему выбрана данная тема, каким образом она связана с современностью?); цель (должна соответствовать теме реферата); задачи (способы достижения заданной цели), отображаются в названии параграфов работы; историография (обозначить использованные источники с краткой аннотаций – какой именно источник (монография, публикация и т.п.), основное содержание в целом (1 абз.), что конкретно содержит источник по данной теме (2-3 предложения).
- В основной части дается характеристика и анализ темы реферата в целом, и далее – сжатое изложение выбранной информации в соответствии с поставленными задачами. В конце каждой главы должен делаться вывод (подвывод), который начинается словами: «Таким образом...», «Итак...», «Значит...», «В заключение главы отметим...», «Все сказанное позволяет сделать вывод...», «Подводя итог...» и т.д. Вывод содержит краткое заключение по §§ главы (объем 0,5 – 1 лист). В содержании не обозначается.
- Заключение содержит те подвыводы по параграфам, которые даны в работе (1-1,5 листа). Однако прямая их переписка нежелательна; выгодно смотрится заключение, основанное на сравнении. Например, сравнение типов политических партий, систем, идеологий и др. Уместно высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему.

- Список литературы. В списке указываются только те источники, на которые есть ссылка в основной части реферата. Ссылка в основном тексте оформляется

- В подстрочнике: цитата выделяется кавычками, затем следует номер ссылки. Нумерация ссылок на каждой странице начинается заново. Например, «Цитата...»[1].

Библиографическое описание книги в списке использованной литературы оформляется в соответствии с ГОСТ, (фамилия, инициалы автора, название работы, город издания, издательство, год издания, общее количество страниц).

- При использовании материалов из сети ИНТЕРНЕТ необходимо оформить ссылку на использованный сайт.

Рефераты сдаются преподавателю в указанный срок. Реферат не будет зачтен в следующих случаях:

1. Существенных нарушений правил оформления (отсутствует содержание или список литературы, нет сносок, номеров страниц и т.д.)

2. Серьезных недостатков в содержании работы (несоответствие структуры работы ее теме, неполное раскрытие темы, использование устаревшего фактического материала).

Возвращенный обучающемуся реферат должен быть исправлен в соответствии с рекомендациями преподавателя. Обучающийся, не получивший зачет по реферату, к экзамену или зачету не допускается.

В зависимости от успеваемости обучающегося в течение учебного семестра и на основании теоретического опроса выставляются:

«Зачтено» - выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их.

«Не зачтено» - выставляется обучающемуся, ответ которого содержит существенные пробелы в знаниях основного содержания учебной программы дисциплины.