



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)**

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

«СОГЛАСОВАНО»
Руководитель ОП

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента
социальных наук


(подпись) Костина Е.Ю.
(Ф.И.О. рук. ОП)
«14» января 2022 г.


(подпись) Е.Ю. Костина
«14» января 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Социология управления персоналом
Направление подготовки 39.04.01 Социология
магистерская программа «Социология управления»
Форма подготовки очная

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО магистратура по направлению подготовки «Социология», утвержденного Министерством образования и науки от 05.02.2018 № 79.

Рабочая программа обсуждена на заседании департамента социальных наук, протокол №5 от 14 января 2022

Директор Департамента социальных наук, кандидат социологических наук, доцент Костина Е.Ю.

Составители: к.и.н., доцент Коваленко С.В.

Владивосток
2022

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий *кафедрой* _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий *кафедрой* _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

III. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий *кафедрой* _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

IV. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий *кафедрой* _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

1. Цели и задачи освоения дисциплины:

Цель:

формирование у студентов систематизированного теоретического знания в области социологии управления персоналом и практических навыков по его использованию в будущей профессиональной деятельности социолога.

Задачи:

В процессе изучения данной дисциплины ставятся и решаются следующие задачи:

1. Формирование у студентов понимания взаимосвязи социологии управления и теории и практики управления персоналом.

2. Формирование у обучающихся представления о социологических концепциях содержания, принципов, закономерностей, форм и методов управления персоналом.

3. Ознакомление студентов с концепцией, политикой и стратегией управления персоналом.

4. Систематизация знаний студентов о теоретических, технологических и практических основах управления персоналом.

5. Ознакомление студентов с технологией управления персоналом, закрепление их знаний о социальной значимости каждой конкретной технологии.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общекультурные и профессиональные компетенции:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Командная работа и лидерство	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК 3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели;
		УК 3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде;
		УК 3.5. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
УК 3.1. Выработывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели;	Знает: стратегию командной работы
	Умеет: организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели
	Владеет: методами и способами отбора членов команды для достижения поставленной цели
УК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде;	Знает: цели, методы и этапы разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении
	Умеет: создавать рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде
	Владеет: методами и способами разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении, создания рабочей атмосферы, позитивного эмоционального климата в команде
УК 3.5. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.	Знает: цели, методы и этапы делегирования полномочий членам команды
	Умеет: делегировать полномочия членам команды, распределять поручения
	Владеет: методами и способами делегирования полномочий, распределения поручений

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
социально-технологический	ПК-4 Способен организовывать работы в управленческой сфере по организации и проведению социологических исследований, сбору и обработки данных, обеспечивающих разработку управленческого воздействия в конкретной сфере	ПК -4.1 Формирует и анализирует информационные массивы, обеспечивает разработку управленческого воздействия и оценку эффекта управленческого воздействия
		ПК -4.2 Организует социологические исследования, направленные на оценку программной и проектной деятельности органов управления

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК-4.1 Формирует и анализирует информационные массивы, обеспечивает разработку управленческого воздействия и оценку эффекта управленческого воздействия	Знает: цели, методы и этапы управленческого воздействия
	Умеет: анализировать состояние информационных массивов с целью выявления проблем их функционирования
	Владеет: способностью на практике на примере конкретного случая осуществлять оценку эффекта управленческого воздействия
ПК -4.2 Организует социологические исследования, направленные на оценку программной и проектной деятельности органов управления	Знает: цели, методы и этапы программной и проектной деятельности органов управления
	Умеет: анализировать состояние программной и проектной деятельности органов управления
	Владеет: способностью на практике на примере конкретного случая реализовать социологические исследования, направленные на оценку программной и проектной деятельности органов управления

2. Трудоемкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачётных единиц (180 академических часов).

(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине могут являться:

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Лек	Лекции
Пр	Практические занятия
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
Контроль	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося						Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Лек	Лаб	Пр	ОК	СР	Контроль	
1	Предмет, объект, функции, проблемы социологии управления персоналом	3	4	-	4	-	63	45	экзамен
2	Основные понятия социологии управления	3	4	-	4	-	63	45	

	персоналом							
3	Проблемное поле социологии управления персоналом	3	4	-	4			
4	Теория управления персоналом	3	4	-	4			
5	Понятие системы управления персоналом	3	4	-	4			
6	Закономерности, принципы и методы управления персоналом	3	2	-	2			
7	Опыт управления персоналом	3	2	-	2			
8	Социальные основы кадровой политики организации	3	2	-	2			
9	Лидерство в управлении персоналом	3	2		2			
10	Деятельность современных подразделений управления персоналом	3	2		2			
11	Социальные технологии в управлении персоналом	3	2		2			
	Итого:	3	36	-	36	-	63	45

III. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Лекционные занятия

Раздел 1. Теоретические основания социологии управления персоналом

Тема 1. Предмет, объект, функции, проблемы социологии управления персоналом

Понятие предмета и объекта научной дисциплины. Теоретические особенности социологии управления персоналом. Предмет, объект, функции социологии управления персоналом. Методы изучения современного управления персоналом.

Тема 2. Основные понятия социологии управления персоналом
Рассмотрение понятий «персонал», «человеческие ресурсы», «управление персоналом»; взаимосвязи понятий. Роль современного социологического знания в формировании процесса управления персоналом. Фундаментальные и прикладные социологические исследования в управлении персоналом.

Проводится в интерактивной форме (2 час.): дискуссия.

Тема 3. Проблемное поле социологии управления персоналом
Выявление теоретических проблем социологии управления персоналом и основ практики управления персоналом в организациях современного российского общества. Изучение проблем социологии управления персоналом в XXI веке. Управление персоналом и управление человеческими ресурсами в современном обществе.

Проводится в интерактивной форме: дискуссия.

Раздел II. Теория и история управления персоналом

Тема 4. Теория управления персоналом

Современные научные теории, концепции, подходы в управлении персоналом. Классические и инновационные теории управления персоналом. Взаимосвязь теории и практики управления персоналом.

Проводится в интерактивной форме (2 часа): дискуссия.

Тема 5. Понятие системы управления персоналом.

Теория систем. Социальные системы. Системный подход в управлении персоналом. Элементы системы управления персоналом и их взаимосвязь.

Тема 6. Закономерности, принципы и методы управления персоналом.

Понятия закономерностей, принципов и методов. Закономерности, принципы и методы управления персоналом. Социологические исследования принципов и методов управления персоналом в российском обществе.

Проводится в интерактивной форме: дискуссия.

Тема 7. Опыт управления персоналом.

Исторический аспект управления персоналом. Периодизация управления персоналом. Особенности исторических этапов управления персоналом в России и за рубежом. Современный этап управления человеческими ресурсами.

Раздел III. Организация и деятельность современных подразделений по управлению персоналом.

Тема 8. Социальные основы кадровой политики организации
Понятие кадровой политики. Кадры и персонал. Содержание кадровой политики и кадровой стратегии организаций. Специфика кадровой политики и стратегии в различных организациях российского общества.

Тема 9. Лидерство в управлении персоналом.

Понятие личности в теории управления персоналом. Личность и команда. Командные стратегии. Особенности командной стратегии руководства организацией и персоналом. Самоменеджмент и самооценка социолога в управленческой сфере.

Проводится в интерактивной форме: дискуссия.

Тема 10. Деятельность современных подразделений управления персоналом.

Социологические концепции деятельности. Характеристики современных подразделений управления персоналом. Структура и иерархия управления персоналом. Принципы и формы деятельности современных подразделений управления персоналом.

Проводится в интерактивной форме: дискуссия.

Тема 11. Социальные технологии в управлении персоналом.

Понятие технологии. Система технологий управления персоналом. Традиционные и инновационные технологии управления персоналом. Современные информационно-коммуникационные технологии в управлении персоналом. Управление талантами

IV. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Практические занятия

Занятие 1. Предмет и объект социологии управления персоналом

1. Основные характеристики социологии управления персоналом как научной и учебной дисциплины.
2. Цель, задачи и принципы социологии управления персоналом.
3. Функции и проблематика социологии управления персоналом.

Проводится в интерактивной форме: дискуссия.

Занятие 2. Теория и история управления персоналом.

1. История управления персоналом.
2. Классические теории и концепции управления персоналом.
3. Современные теории и подходы в управлении персоналом.

Занятие 3. Закономерности, принципы и методы управления персоналом.

1. Закономерности управления персоналом.
2. Принципы управления персоналом.
3. Методы управления персоналом.

Занятие 4. Понятие системы управления персоналом.

1. Сущность теории систем.
2. Системный подход в управлении персоналом.
3. Составляющие системы управления персоналом.

Проводится в интерактивной форме: дискуссия.

Занятие 5. Место лидерства в концепции управления персоналом.

1. Социологические теории лидерства.
2. Лидер и организация.
3. Лидер и команда: проблемы взаимодействия.

Проводится в интерактивной форме : дискуссия.

Занятие 6. Социальные основы кадровой политики организации

1. Понятие кадровой политики.
2. Особенности кадровой политики организации.
3. Социальная составляющая кадровой политики организации.

Занятие 7. Управление персоналом и управление человеческими ресурсами в современном обществе..

1. Понятия «управление персоналом» и «управление человеческими ресурсами».
2. Специфика деятельности в области управления персоналом и управления человеческими ресурсами.
3. Социологические основы деятельности по управлению человеческими ресурсами в современном обществе.

Проводится в интерактивной форме: дискуссия.

Занятие 8. Социальные технологии. Прогнозирование в управлении персоналом.

1. Социальные технологии и технологии управления персоналом: проблемы взаимосвязи.
2. Сущность и возможности социального прогнозирования.
3. Прогнозирование в управлении персоналом в современном российском обществе.

Проводится в интерактивной форме: дискуссия.

Занятие 9. Роль современного социологического знания в формировании процесса управления персоналом.

1. Процесс управления персоналом и современность.
2. Роль социологии в совершенствовании теоретической основы управления персоналом.

Проводится в интерактивной форме (2 часа): дискуссия.

V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Социология управления персоналом» включает в себя:

- план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;
- характеристику заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;
- требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
- критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1.	1-ая неделя	Подготовка к практическому занятию: (подготовка к дискуссии)	3 ч.	Устный опрос (анализ и обсуждение научной и учебной литературы)
2.	2-ая неделя	Подготовка к практическому занятию: (подготовка к дискуссии)	3 ч.	Устный опрос (анализ и обсуждение научной и учебной литературы)
3.	3-ая неделя	Подготовка к практическому занятию: (подготовка к дискуссии)	3 ч.	Устный опрос (анализ и обсуждение научной и учебной литературы)
4.	4-ая неделя	Подготовка к практическому занятию: (подготовка к дискуссии)	3 ч.	Устный опрос (анализ и обсуждение научной и учебной литературы)
5.	5-я неделя	Подготовка к практическому занятию: (подготовка к дискуссии)	3 ч.	Устный опрос (анализ и обсуждение научной и учебной литературы)
6.	6-я неделя	Подготовка к	3 ч.	Устный опрос (анализ и

		практическому занятию: (подготовка к дискуссии)		обсуждение научной и учебной литературы)
7.	7-ая неделя	Подготовка к практическому занятию: (подготовка к дискуссии)	3 ч.	Устный опрос (анализ и обсуждение научной и учебной литературы)
8.	8-ая неделя	Подготовка к практическому занятию: (подготовка к дискуссии)	3 ч.	Устный опрос (анализ и обсуждение научной и учебной литературы)
9.	9-ая неделя	Подготовка к практическому занятию: (подготовка к дискуссии)	3 ч.	Участие в дискуссии (анализ и обсуждение научной и учебной литературы)
10.	10-ая неделя	Подготовка к практическому занятию: (подготовка к дискуссии)	3 ч.	Участие в дискуссии (анализ и обсуждение научной и учебной литературы)
11.	11-ая неделя	Подготовка к практическому занятию: (подготовка к дискуссии)	3 ч.	Участие в дискуссии (анализ и обсуждение научной и учебной литературы)
12.	12-ая неделя	Подготовка к практическому занятию: (подготовка к дискуссии)	3 ч.	Участие в дискуссии (анализ и обсуждение научной и учебной литературы)
13.	13-ая неделя	Подготовка к практическому занятию: (подготовка к дискуссии)	3 ч.	Участие в дискуссии (анализ и обсуждение научной и учебной литературы)
14.	14-ая неделя	Подготовка к практическому занятию: (подготовка к дискуссии)	3 ч.	Участие в дискуссии (анализ и обсуждение научной и учебной литературы) Тематика рефератов
15.	15-ая неделя	Подготовка к практическому занятию подготовка к эссе	3 ч.	Участие в дискуссии (анализ и обсуждение научной и учебной литературы)
16.	16-ая неделя	Подготовка к практическому занятию	3 ч.	Устный опрос (анализ и обсуждение научной и учебной литературы)
17.	17 неделя	Подготовка к экзамену	3 ч.	Список вопросов для промежуточного контроля
			108	

VI. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Тема 1-11 теоретической части, занятия 1-9 практической части	УК-3	Знает как организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	собеседование (УО-1) тест (ПР-1)	вопросы к экзамену №№ 1-50

			Умеет предложить способы организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	собеседование (УО-1), «круглый стол» (УО-4)	вопросы к экзамену №№ 1-50
			Планирует и реализует задачи в зоне организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	собеседование (УО-1),	вопросы к экзамену №№ 1-50
		ПК - 4	Знает как организовывать работы в управленческой сфере по организации и проведению социологических исследований, сбору и обработке данных, обеспечивающих разработку управленческого воздействия в конкретной сфере	собеседование (УО-1) тест (ПР-1)	вопросы к экзамену №№ 1-50
			Умеет организовывать работы в управленческой сфере по организации и проведению социологических исследований, сбору и обработке данных, обеспечивающих разработку управленческого воздействия в конкретной сфере	собеседование (УО-1), «круглый стол» (УО-4) ПР-11	вопросы к экзамену №№ 1-50
			Владеет базовыми навыками организации работы в управленческой сфере по организации и проведению социологических исследований, сбору и обработке данных, обеспечивающих разработку управленческого воздействия в конкретной сфере	собеседование (УО-1),	вопросы к экзамену №№ 1-50

VII. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Белозор Ф.И. Социология управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Белозор Ф.И.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 559 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79679.html>.
2. Данилова И.А. Социология и психология управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Данилова И.А., Нуриева Р.Н.— Электрон.

текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2019.— 98 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81083.html>.

3. Кузина, И. Г. Социология управления персоналом: учебное пособие для бакалавриата, магистратуры и аспирантов вузов по направлению подготовки «Социология»/ И.Г. Кузина, А. О. Панфилова. — Москва: Проспект, 2021. — 160 с.—ISBN 9785392352654

4. Социология управления : учебник / А.А. Николаев. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 317 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znaniium.com>] — www.dx.doi.org/10.12737/24413. - Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/product/951307>

5. Экономика и социология труда : учебник / Под ред. д.э.н., проф. А.Я. Кибанова. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 584 с. - Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/product/854407>

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Акиндинова М.А. Эволюция подходов к управлению персоналом // Стратегии бизнеса. 2021. №8. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/evolyutsiya-podhodov-k-upravleniyu-personalom> (дата обращения: 14.02.2022).

2. Работа с командой: психологические возможности: Практикум: Для самостоятельной работы над оптимизацией совместной деятельности / Авдеев В.В. - М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 152 с. - Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/product/989928>

3. И. И. Саенко, О. С. Андреева Стратегия управления персоналом // Экономика и бизнес: теория и практика. 2019. №10-2. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/strategiya-upravleniya-personalom-3> (дата обращения: 14.02.2022).

4. Сичкарев Д. В. Геймификация в управлении персоналом // Актуальные проблемы авиации и космонавтики. 2019. №. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/geymifikatsiya-v-upravlenii-personalom> (дата обращения: 14.02.2022).

5. Кузнецова, В.Б. Экономика управления персоналом и социология труда [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В.К. Воробьев, Оренбургский гос. ун-т, В.Б. Кузнецова.— Оренбург : ОГУ, 2015. — 226 с. — Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-61427&theme=FEFU>

6. Управление персоналом организации: современные технологии: учебник / С.И. Сотникова, Е.В. Маслов, Н.Н. Абакумова, Ю.А. Масалова, В.П. Осипов ; под ред. С.И. Сотниковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 513 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5bed839113b498.63715965. - Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/product/967377>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Библиотека Гумер. – Режим доступа: <http://www.gumer.info/>
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». – Режим доступ: <http://cyberleninka.ru/>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используется следующее программное обеспечение: Microsoft Office (Excel, PowerPoint, Word и т. д), Open Office, Skype, программное обеспечение электронного ресурса сайта ДВФУ, включая ресурсы следующих порталов:

- ЭБС ДВФУ: режим доступа из URL:
<https://www.dvfu.ru/library/electronic-resources/>
- Электронная библиотечная система IPRBooks /
<http://www.iprbookshop.ru>
- Электронная библиотечная система Znanium.com /
<http://znanium.com/>
- Электронная библиотека «Консультант студента» /
<http://www.studentlibrary.ru/>
- Электронная библиотека Юрайт / <https://www.biblio-online.ru/>

Наряду с этим, используется также доступ к системе «Антиплагиат» в интегрированной платформе электронного обучения Blackboard ДВФУ, доступ к электронному заказу книг в библиотеке ДВФУ, доступ к нормативным документам ДВФУ.

На практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные с помощью программного приложения Microsoft Power Point, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные технологии:

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

В ходе реализации целей и задач дисциплины обучающиеся могут при необходимости использовать возможности информационно-справочных систем, электронных библиотек и архивов.

VIII.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Реализация дисциплины «Социология управления персоналом» предусматривает следующие виды учебной работы: лекции, практические занятия, самостоятельную работу студентов, текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Освоение дисциплины «Социология управления персоналом» предполагает рейтинговую систему оценки знаний студентов и предусматривает со стороны преподавателя текущий контроль за посещением студентами лекций, подготовкой и выполнением всех заданий с обязательным предоставлением отчета о работе, выполнением всех видов самостоятельной работы.

Промежуточной аттестацией по дисциплине «Социология управления персоналом» является экзамен.

Достижения студентов в обретении теоретических знаний и профессиональных компетенций в процессе изучения дисциплины «Социология управления персоналом» могут быть зафиксированы как в процессе аудиторных занятий, так и по результатам самостоятельной внеаудиторной работы студента.

Освоение дисциплины предполагает участие студентов в следующих видах учебной деятельности: посещение лекций; работа на практических занятиях; участие в групповых дискуссиях и выполнение групповых заданий. В процессе практического освоения учебного материала применяются методы самооценки результатов деятельности, методы взаимной оценки: рецензирование работ друг друга; осуществляют экспертные оценки докладов и выступлений.

Текущий контроль осуществляется методом оценки активности участия в дискуссиях на семинарах, качества выполнения практических заданий. В случае пропуска занятий по уважительной причине студенту предоставляется возможность освоить материал пропущенной лекции и выполнить самостоятельно виды работ в рамках заданий практических занятий, а затем предоставить результаты преподавателю. Итоговая оценка по дисциплине формируется по рейтингу текущей успеваемости.

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня культуры, этические навыки, навыки владения вычислительной техникой и программными продуктами для решения практических задач, а также личные качества обучающегося.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. периодичность проведения оценки.
2. многоступенчатость: самооценка обучающегося, оценка преподавателем, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

Для успешного освоения дисциплины сочетаются традиционные и инновационные образовательные технологии, которые обеспечивают достижение планируемых результатов обучения по ООП.

Реализация компетентного подхода предусматривает использование в учебном процессе интерактивных форм проведения занятий.

Основными образовательными технологиями, используемыми в обучении по дисциплине, являются:

- технологии активного и интерактивного обучения – дискуссии, лекция-беседа, лекция– дискуссия, разбор конкретных ситуаций, творческие задания, работа в малых группах;
- технологии проблемного обучения - практические задания и вопросы проблемного характера;
- технология дифференцированного обучения - обеспечение адресного построения учебного процесса, учет способностей студента к тому или иному роду деятельности.

Главный акцент при изучении дисциплины «Социология управления персоналом» делается на ее практическую часть – освоение технологий, относящихся к будущей профессиональной деятельности.

Алгоритм изучения дисциплины:

- знакомство с программой дисциплины «Социология управления персоналом»;
- изучение списка рекомендуемой литературы;
- изучение структуры дисциплины «Социология управления персоналом»: лекционной, практической части, форм текущего и промежуточного контроля, методов оценки;
- составление плана работы на семестр с учетом нормативов времени на подготовку к занятиям разных типов;
- подготовка к занятиям в соответствии с планом;
- регулярная проверка результатов текущего контроля с целью повышения итоговой рейтинговой оценки.

Рекомендации по работе с источниками информации

Большую роль в освоении дисциплины «Социология управления персоналом» играют социологические источники информации.

Основные правила:

- пользоваться официальными российскими справочно – правовыми системами, государственными правовыми ресурсами, содержащими только актуальную информацию;
- при подготовке презентаций и докладов делать ссылки на источник и дату обращения к источнику;
- при получении информации из интернета обращать внимание на дату публикации информации;
- научные публикации доступны в электронной научной системе e-library и киберленинке;
- учебники и учебные пособия, отсутствующие в библиотеке ДВФУ, доступны в библиотечных системах IPRBooks, ZNANIUM, Лань.

Методические рекомендации по работе над конспектом лекций

Главная задача студента в процессе лекционных занятий - понимание логики изложения материала, внимание к развитию мысли преподавателя. В конспекте следует записывать только главные тезисы излагаемого материала, которые также представлены в электронном виде, с которым студент может ознакомиться самостоятельно. Для более полного понимания предлагаемого теоретического материала необходимо читать рекомендуемую к каждой лекции литературу.

Во время и после проведения лекции в ходе лекционных занятий обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия:

1. вести конспектирование учебного материала.
2. обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению.
3. задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.
4. желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Методические рекомендации к практическим занятиям

При подготовке к практическим занятиям обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо освоить основные понятия и методики расчета показателей, ответить на контрольные вопросы. В течение практического занятия студенту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем, что зачитывается как текущая работа студента и оценивается по критериям, представленным в РУП.

Занятия требуют от студента предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучение учебной и дополнительной литературы; в необходимых случаях ознакомление с нормативным мате

риалом, статистической информацией. Рекомендуется придерживаться следующего порядка подготовки к семинарским занятиям: вначале необходимо изучить вопросы темы по учебной литературе; затем следует изучить материал лекции по данной теме, поскольку содержание лекции обычно отражает современное освещение изучаемой темы. Впоследствии надо выполнить рекомендуемые виды самостоятельной работы по каждой теме изучения предмета дисциплины.

Методические рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой студентам необходимо начинать со знакомства с картой методического обеспечения дисциплины, в которой представлена основная и дополнительная литература, периодические издания, литература к выполнению практических (семинарских) занятий, контрольных работ и программно-информационное обеспечение, интернет-ресурсы.

Со всеми перечисленными материалами можно ознакомиться в библиотеке ДВФУ.

Каждая тема любого из разделов тематического плана дисциплины снабжена ссылками на источники, что облегчает работу студентов по поиску соответствующей литературы.

Выбрав нужный литературный источник, студенту следует найти интересующую его тему по оглавлению или алфавитному указателю, а затем приступить к непосредственному изучению: содержания соответствующей главы источника. В случае возникших затруднений в восприятии и осмыслении материала, представленного в одном литературном источнике, студенту следует обратиться к другим источникам, в которых изложение материала может оказаться более доступным.

Следует отметить, что работа с учебной, справочной и другой литературой даёт возможность студенту более глубоко ознакомиться с базовым содержанием дисциплины, уловить целый ряд особенностей указанной дисциплины.

IX. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходимо наличие в аудитории мультимедиа-оборудования для использования аудиовизуальных средств (слайд-фильмов или презентаций, видеофильмов, аудиозаписей); компьютеров для выполнения практических расчетов, маркерной доски и разноцветных маркеров; наличие индивидуальных электронных устройств у обучающихся для использования

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
---	---	--

690001, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, кампус ДВФУ, Школа гуманитарных наук, корпус F, ауд. 621. Аудитория Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа	Помещение укомплектовано специализированной учебной мебелью (посадочных мест – 47) Оборудование: плазма: модель LG FLATRON M4716CCBA – 3 шт.; Проектор, модель Mitsubishi, экран; Эксклюзивная документ камера, модель Avervision 355 AF; Доска аудиторная	Microsoft Office. Номер лицензии Standard Enrollment 62820593. Дата окончания 2020-06-30. Родительская программа Campus 3 49231495. Торговый посредник: JSC «SoftlineTrade». Номер заказа торгового посредника: Tr000270647-18
690001, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, кампус ДВФУ, Школа гуманитарных наук, корпус F, ауд. F423 (F526) Аудитория Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа	Помещение укомплектовано специализированной учебной мебелью (посадочных мест – 150) Оборудование: плазма: модель LG FLATRON M4716CCBA – 3 шт.; Проектор, модель Panasonic PT-DZ110XEi, экран, акустическая система для настенного монтажа Extron SI 28; Эксклюзивная документ камера, модель Avervision 355 AF; Доска аудиторная	Microsoft Office. Номер лицензии Standard Enrollment 62820593. Дата окончания 2020-06-30. Родительская программа Campus 3 49231495. Торговый посредник: JSC «SoftlineTrade». Номер заказа торгового посредника: Tr000270647-18

X. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов освоения дисциплины

Текущая аттестация студентов. Текущая аттестация студентов по дисциплине проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине проводится в форме контрольных мероприятий (*устных ответов на практических занятиях, в том числе дискуссионного типа с использованием методов активного обучения (круглый стол), написания эссе*) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

(УО-1) - собеседование - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

(УО-4) - круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты - оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.

(ПР -11) - кейсы (ситуационные задачи) – средство обучения, позволяющее студентам ставить и решать различные задачи как стандартные, так и нестандартные, связанные с их дальнейшей практической деятельностью

(ПР-1) – тест - оценочное средство, позволяющее определять уровень усвоения знаний и степень формирования навыков в процессе обучения

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);

- степень усвоения теоретических знаний;

- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;

- результаты самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация студентов. Промежуточная аттестация студентов по дисциплине проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. По данной дисциплине учебным планом предусмотрен экзамен

Вопросы к экзамену

1. Общественные тренды и их влияние на практику управления персоналом

2. Современные концепции управления персоналом

3. Новые требования к персоналу в условиях глобальной конкуренции: социологический аспект

4. Компетентностный подход в управлении персоналом

5. Стратегии и тактики управления персоналом в условиях культурного многообразия.

6. Особенности современного российского рынка труда: социологический аспект

7. Концепция поколений и ее влияние на практику управление персоналом

8. Управление персоналом в условиях кризиса: социологический аспект

9. Профессиональные ассоциации в сфере управления персоналом

10. Национальная система компетенций и квалификаций

11. Управление персоналом в контексте внедрения профессиональных стандартов

12. Дистанционная занятость

13. Аутсорсинг функций управления персоналом

14. Виды отношений с временным персоналом (staff leasing, temporary staffing, outstaffing, outsourcing)

15. Технологии аутплейсмента и их применение в практике современных российских компаний

16. Фрилансеры: понятие, место на рынке труда

17. Проектная работа. Способы привлечения персонала на проектную работу

18. Профессиональная специализация в области управления персоналом

19. Кадровые службы: современный взгляд.

20. Разделение функций между линейными руководителями и HR-рами

21. Модели роли кадровика в организации
22. Концепция Д. Ульриха HR - Бизнес партнер (HRBP) и возможности ее реализации в современной практике управления персоналом в России
23. Современные технологии отбора персонала
24. Динамика рынка труда специалистов по управлению персоналом: спрос и предложение.
25. Интервьюирование персонала в организации.
26. Тестирование персонала в организации.
27. Анкетирование персонала в организации.
28. Применение научного наблюдения за поведением персонала организации.
29. Проведение экспериментов в управлении персоналом.
30. Организация прикладного научного исследования в современной компании.
31. Применение методик контент-анализа в управлении персоналом
32. Оценка персонала как фактор мотивации.
33. Мотивационная диагностика персонала
34. Интернет-технологии в рекрутинге
35. Использование современных информационно-коммуникативных технологий при отборе
36. Технологии использования социальных сетей при отборе и оценке персонала.
37. Инновационные технология адаптации: Mentoring, Buddying, Shadowing
38. Программы управления талантами
39. Геймификация как технология мотивации и управления корпоративной культурой
40. Применение геймификации в процессе отбора и привлечения персонала
41. Геймификация в процессе обучения персонала
42. Построение карт развития карьер сотрудников в коммерческих организациях.
43. Карьерное консультирование и карьерный коучинг.
44. Типология карьеры современных работников.
45. Факторы, препятствующие развитию карьеры, и методы их преодоления
46. Коучинг как инструмент развития топ-менеджеров.
47. Менторинг и наставничество как технологии развития персонала.
48. Обучение действием как технология развития менеджеров.
49. Планирование и бюджетирование обучения персонала.
50. Организация обучения персонала.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
Вопросы для промежуточного контроля по дисциплине
Подготовка курсовой работы

Темы курсовых работ

1. Социальный рекрутинг: социологический аспект
2. Управление талантами как современная система управления человеческими ресурсами: социологический аспект
3. Социальная эффективность управления персоналом организации: социологический анализ
4. Социологические методы оценки эффективности современной системы управления персоналом
5. Контроль персонала как инструмент управления: социологический аспект
6. Кадровое планирование в организации: социологический анализ
7. Обеспечение организации трудовыми ресурсами: социологический аспект
8. Современные технологии привлечения и подбора персонала: социологический анализ
9. Оценка персонала в современной организации: социологический аспект
10. Проведение экспериментов в управлении персоналом: социологический аспект
11. Анкетирование персонала в организации: социологический аспект
12. Управление мотивацией персонала: социологический анализ
13. Карьерная мотивация и условия ее эффективного использования: социологический анализ.
14. Нематериальные факторы мотивации и условия их эффективного использования: социологический анализ.
15. Роль неформальных групп в организации: социологический анализ
16. Мотивационная диагностика персонала: социологический анализ
17. Управление вознаграждением в организации: социологический анализ
18. Управление мотивацией «удалённых работников» : социологический анализ
19. Оценка эффективности обучения персонала: социологический анализ
20. Управление кадровым резервом организации: социологический анализ
21. Управление карьерой в современной организации: социологический аспект
22. Саморазвитие личности как фактор успешной карьеры: социологический аспект
23. Карьера государственного служащего: социологический аспект
24. Ротация как инструмент развития государственных служащих: социологический аспект
25. Факторы эффективности деятельности современного руководителя: социологический аспект
26. Эффективность деловых коммуникаций в современной организации: социологический аспект
27. Лидерство в управлении персоналом: социологический аспект

28. Управление лидерством в современной организации: социологический аспект
29. Управление коммуникациями персонала как инструмент управления организационной культурой: социологический аспект
30. Управление конфликтом в организации: социологический аспект

Критерии оценки курсовой работы

Курсовая работа оценивается научным руководителем исходя из показателей и критериев оценки по пятибалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

«Отлично»

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

«Хорошо»

1. Работа выполнена в срок, в оформлении, структуре и стиле работы нет грубых ошибок.
2. Работа выполнена самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы.
3. Используются основная литература и источники по теме работы, однако работа имеет недостатки в проведенном исследовании, прежде всего в изучении источников.
4. Тема работы в целом раскрыта.

«Удовлетворительно»

1. Работа выполнена с нарушениями графика, в оформлении, структуре и стиле работы есть недостатки.
2. Работа выполнена самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы.
3. При этом литература и источники по теме работы использованы в недостаточном объеме, их анализ слабый или вовсе отсутствует.
4. Тема работы раскрыта не полностью.

«Неудовлетворительно»

1. Работа (какая-либо ее часть или весь текст), является плагиатом, скомпилирована из фрагментов работ других авторов и носит несамостоятельный характер, т.е. студент выдает чужую работу за свою. Использование текстов, взятых на специализированных сайтах сети Интернет и выдаваемых за авторские, также является плагиатом.

2. Содержание курсовой работы не соответствует ее теме.
3. При написании работы не были использованы источники и литература.
4. Оформление работы не соответствует требованиям.

- **Критерии оценки выполнения самостоятельной работы**

№ п\п	Показатель	Оценка
1	Задание выполнено, в основе ответа лежит знание теории, терминология корректна	5
2	Задание выполнено, в основе ответа лежит знание теории, но в алгоритме выполнения и в используемой терминологии встречаются неточности	4
3	Задание выполнено частично, в алгоритме выполнения и в используемой терминологии встречаются неточности	3
4	Задание не выполнено	2

Создание презентаций и докладов:

В рамках освоения материала дисциплины магистрантам для публичной защиты выполненной командной (или индивидуальной) работы предстоит подготовить доклады (в том числе – стендовые). Доклады сопровождаются презентациями.

Рекомендации по подготовке доклада и презентации

Доклад (устное выступление) студента сопровождается мультимедийной презентацией, сделанной в MS PowerPoint.

Регламент выступления – 10 - 15 минут.

Структура и содержание выступления:	
Части выступления	Задачи
1. Вступление	1. Установить контакт с аудиторией. 2. Побудить интерес к теме выступления
2. Основная часть	1. Последовательно разъяснить выдвинутые положения. 2. Доказать их правильность. 3. Подвести слушателей к необходимым выводам
3. Заключение	1. Суммировать сказанное. 2. Повысить интерес к предмету выступления. 3. Подчеркнуть значение сказанного

Доклад\ устное выступление оценивается по следующим критериям:

1. Соответствие содержания выступления теме доклада.
2. Свободное владение текстом доклада (выступающий не читает с экрана).
3. В выступлении дополняются и раскрываются ключевые моменты, представленные в слайдах.
4. Материал представлен в хорошо структурированном виде.
5. Выступающий демонстрирует высокий уровень владения материалом, в том числе при ответе на вопросы.
6. Общее оформление презентации соответствует предъявляемым требованиям и теме доклада.
7. Соблюдение временного регламента выступления.

Критерии оценки доклада:

Критерий	Показатели	Баллы
Качество доклада (научность)	Обоснование актуальности темы Соответствие содержания теме Полнота раскрытия темы; Наличие проблемы и попыток её самостоятельного решения Логика раскрытия темы Непротиворечивость формулировок Самостоятельная оценка исследуемых вопросов, выявление проблем Наличие четких обобщающих выводов Видение перспектив развития процесса, представленного в докладе	1
Форма представления	Сопровождение иллюстративным материалом (таблицы, рисунки) Подтверждение тезисов доклада Грамотное использование мультимедийных технологий	1
Выступление	Соблюдение речевых норм публичного выступления (правильность, точность, выразительность речи) Оптимальное обращение к тесту доклада Умение держать связь с аудиторией Хорошее ориентирование в демонстрационном материале	1
Ответы на вопросы	Развернутые, конкретные ответы на вопросы Комментарии к вопросу Обращение к команде Отсылка к информационным ресурсам	2

Каждая группа критериев максимально оценивается в 1 баллов, поэтому общая **оценка презентации:**

Отлично: 5 баллов.

Хорошо: 4 балл.

Удовлетворительно: 3 балла.

Презентация нуждается в доработке: менее 3 баллов

Рекомендации по подготовке мультимедийной презентации

Осуществляя планирование презентации, придерживайтесь правил:

1. Один слайд – один тезис.
2. Факты - только самые существенные.
3. Краткость формулировок

Требования к оформлению презентации:

1. Общее количество слайдов – 7-10.
2. Титульный слайд содержит:
 - название темы;
 - ФИО авторов презентации;
 - время создания презентации.

3. Заключительный слайд содержит информацию об использованных источниках.
4. Текст слайдов строится на использовании ключевых слов и фраз. Комментарий докладчика должен соответствовать информации, помещенной на слайде.
5. Размер шрифта и объектов, расположение текста и объектов должны позволять использовать пространство слайдом максимально эффективно.
6. Текст слайдов должен быть тщательно отредактирован.
7. Использование графиков, звуковых эффектов и эффектов анимации должно иллюстрировать устное выступление, но не отвлекать внимание слушателей.

Критерии оценки презентации:

Критерий оценки	Параметры оценивания	Балл мах.
Содержание	Наличие цели и задач; Соответствие содержания (фактического материала) теме; Полнота раскрытия темы (наполненность фактами и иной информацией) Глубина проникновения в тему (материал разбит на подтемы). Наличие иллюстративного материала к тексту Грамотное изложение текстового материала (правильно подобранные лексические единицы; наличие ключевых слов и фраз вместо предложений) Наличие выводов Постановка задания, вопроса для аудитории.	1
Структура	Правильное оформление титульного листа Оптимальное количество слайдов Структурированность и логическая последовательность информации на слайдах Соблюдение рекомендованных параметров шрифта Достоверность и избыточность предоставляемой информации Наличие слайда с планом презентации Наличие заключительного слайда с перечислением всех источников информации	1
Оформление	Единый стиль оформления; Использование на слайдах разного рода объектов (видеоролики, иллюстрации) Текст легко читается, фон сочетается с текстом и графическими файлами Эффекты цвета, звука, анимации применены целесообразно	1
Эстетичность и удобство	Соответствие оформления эстетическим требованиям; Дизайн не противоречит содержанию; В наличии понятная навигация; Просмотр презентации не утомителен Оригинальность замысла Общее впечатление благоприятное	1

Выступление	Соблюдение правил проведения презентации: 1. приветствие, представление себя, темы 2. плана презентации 3. использование специальной лексики 4. завершение выступления Четкость, ясность в изложении основного содержания презентации Грамотная речь, без грамматических, лексических и фонематических ошибок	1
Итого		5

Каждая группа критериев максимально оценивается в 1 баллов, поэтому общая оценка презентации :

Отлично: 5 баллов.

Хорошо: 4 баллов.

Удовлетворительно: 3 балла.

Презентация нуждается в доработке: менее 3 баллов

Лекция-беседа

Лекция-беседа, или диалог с аудиторией является наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Она предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией.

С целью привлечения к участию в беседе студентов в лекции-беседе можно использовать вопросы к аудитории (так называемое озадачивание). Вопросы, которые задает преподаватель в начале лекции и по ходу ее могут быть информационного или проблемного характера. И предназначены они для выяснения мнений и уровня осведомленности студентов по рассматриваемой теме, степени их готовности к усвоению последующего материала, а не для контроля. Вопросы можно адресовать как всей аудитории, так и кому-то конкретно. Они могут быть как простые, способные сосредоточить внимание на отдельных нюансах темы, так и проблемные.

Студенты, продумывая ответ на заданный вопрос, получают возможность самостоятельно прийти к тем выводам и обобщениям, которые преподаватель должен был сообщить им в качестве новых знаний, либо понять глубину и важность обсуждаемой проблемы, что повышает интерес и степень восприятия материала.

Основным методом изложения учебного материала здесь является беседа как наиболее простой способ обучения, в ходе которой преподаватель вовлекает студентов в диалог. Наряду с беседой могут применяться такие методы, как рассказ, объяснение с показом иллюстраций. При этом важно дозировать учебный материал, чтобы после организовать беседу. Студенты отвечают с мест, а свои дальнейшие рассуждения преподаватель строит с

учетом ответов обучающихся, при этом имея возможность наиболее доказательно изложить очередной тезис лекционного материала.

Преимущество такой лекции состоит в том, что она позволяет привлекать внимание обучаемых к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей аудитории. Недостаток же заключается в снижении эффективности этого метода в условиях группового обучения вследствие невозможности каждого студента вовлечь в обмен мнениями. И связано это обычно с недостатком времени, даже если группа малочисленна. Лекция-беседа позволяет расширить круг мнений сторон, привлечь коллективные знания и опыт, что имеет большое значение в активизации мышления студентов.

При такой форме занятия главная задача преподавателя - позаботиться о том, чтобы его вопросы не оставались без ответов, иначе они будут носить только риторический характер, не обеспечивая достаточной активизации мышления обучаемых.

Лекция – визуализация

Визуализированная лекция представляет собой систематизированную, методически обработанную устную информацию, преобразованную в визуальную форму, которая служит опорой для формирования умственных действий и понятий, понимания магистрантами этапности их отработки. Данный вид лекции востребует личный опыт студента и создает предпосылки для формирования их субъектной позиции по отношению к получаемому знанию. Подобная форма лекционных занятий выступает как ориентированная основа будущей самообразовательной деятельности, наглядно демонстрирует образцы работы с информацией, а также ее полезность и рациональность по сравнению с традиционно принятыми формами.

Лекция-дискуссия

Дискуссия - это взаимодействие преподавателя и студентов, свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу.

В отличие от лекции-беседы в данной технологии при изложении лекционного материала преподаватель использует ответы студентов на поставленные им вопросы, организует свободный обмен мнениями по разделам излагаемого материала.

Выбор вопросов для активизации студентов и темы для обсуждения составляется самим преподавателем в зависимости от конкретных дидактических задач, которые он ставит перед собой для данной аудитории.

Можно предложить студентам проанализировать и обсудить конкретные ситуации, документы или другой информационный материал. По ходу лекции-дискуссии преподаватель приводит отдельные примеры в виде ситуаций или кратко сформулированных проблем и предлагает студентам коротко обсудить их, затем делает краткий анализ, выводы и - лекция продолжается.

Позитивным моментом в такой лекции является то, что студенты в ходе дискуссии могут согласиться с точкой зрения преподавателя с большей охотой, нежели во время беседы, когда преподаватель выделяет устоявшуюся точку

зрения (одну или несколько) по обсуждаемому вопросу, в том числе и свою. Данный метод позволяет педагогу видеть, насколько эффективно студенты используют полученные знания в ходе дискуссии.

Негативным является то обстоятельство, что студенты могут неправильно определять для себя область изучения или не уметь успешно обсуждать возникающие проблемы. Поэтому в целом занятие может оказаться запутанным. Студенты в этом случае могут укрепиться в собственном мнении (возможно, ошибочном), а не попытаться понять или изменить его.

Дискуссия оживляет учебный процесс, активизирует познавательную деятельность аудитории и позволяет преподавателю управлять коллективным мнением группы, использовать его в целях убеждения, преодоления негативных установок и ошибочных мнений некоторых студентов.

Для достижения эффекта от такой лекции необходимо правильно подобрать вопросы для дискуссии и умелой, целенаправленной ее организации, что определяется компетентностью и степенью профессионального мастерства преподавателя.

Проблемная лекция

Проблемная лекция – лекция, опирающаяся на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемная ситуация - это сложная противоречивая обстановка, создаваемая на занятиях путем постановки проблемных вопросов (вводных), требующая активной познавательной деятельности обучаемых для её правильной оценки и разрешения. Проблемный вопрос содержит в себе диалектическое противоречие и требует для его решения не воспроизведения известных знаний, а размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний. Проблемная задача в отличие от проблемного вопроса содержит дополнительную вводную информацию и при необходимости некоторые ориентиры поиска её решения.

С помощью проблемной лекции обеспечивается достижение трех основных дидактических целей:

- усвоение студентами теоретических знаний;
- развитие теоретического мышления;
- формирование познавательного интереса к содержанию учебного предмета и профессиональной мотивации будущего специалиста.

На лекции проблемного характера студенты находятся в постоянном процессе «смышления», «содействия» с преподавателем и в конечном итоге «соавторами» в решении проблемных задач.

Применение на своих занятиях технологии «Проблемной лекции» приводит к значительным результатам:

1. Знания, усвоенные «активно», прочнее запоминаются и легче актуализируются (обучающий эффект занятия), а также более глубоки, систематизированы и обладают свойством переноса в другие ситуации (эффект развития, творческого мышления).

2. Решение проблемных задач выступает своеобразным тренингом в развитии интеллекта (развивающий эффект занятия).

3. Восприятие знаний подобным способом повышает интерес к усваиваемому содержанию и улучшает профессиональную подготовленность (эффект психологической подготовки к профессиональной деятельности).

4. Освоенные таким образом знания являются собственным достоянием студентов, тем самым достигается воспитательный эффект занятия.

Кейсы

Этапы командной работы над кейсом:

- обсуждение полученной вводной информации о рассматриваемой ситуации;
- обмен мнениями и составление плана работы над проблемой;
- рабочая дискуссия по проблеме;
- выработка вариантов решения проблемы (мозговой штурм);
- обсуждение выдвинутых вариантов для выработки окончательного решения;
- подготовка доклада о выработанном решении;
- аргументированный краткий доклад.

Этапы командной работы над кейсом:

- обсуждение полученной вводной информации о рассматриваемой ситуации;
- обмен мнениями и составление плана работы над проблемой;
- рабочая дискуссия по проблеме;
- выработка вариантов решения проблемы (мозговой штурм);
- обсуждение выдвинутых вариантов для выработки окончательного решения;
- подготовка доклада о выработанном решении;
- аргументированный краткий доклад.

Оценивание решений кейсов

Оценочные средства (формы текущего и промежуточного контроля)	Показатели оценки	Критерии оценки
Кейсы	<ul style="list-style-type: none">• знание терминов,• культура речи,• логика действий,• рациональность действий,• оптимальность выборов.	<p>I. Первый этап: обсуждение поставленной задачи и предварительный обмен мнениями на добровольно-совещательной основе – 2 балл.</p> <p>II. Второй этап: самостоятельная работа студентов в малых группах, составление аналитической справки (командная работа) в указанный срок – до 3 баллов;</p> <p>III. Третий этап: полнота раскрытия темы задания и владение терминологией, ответы на дополнительные вопросы – до 5 баллов. Всего</p>

Ролевая игра «круглый стол»

Это форма демократичного проведения аргументированной дискуссии по предложенной к обсуждению проблеме. Круглый стол проводит ведущий, который предоставляет слово выступающим, следит за установленным регламентом. Для всестороннего анализа рассматриваемой проблемы важно, чтобы в ее обсуждении принимали участие различные представители общества, у которых есть свои групповые интересы. Учащимся предлагается выбрать свою роль – представителя исполнительной или законодательной власти, гражданского общества, научного или преподавательского сообщества и т.п.

Поэтому высказываемая в последующем в дискуссии позиция участника круглого стола содержит социальные интересы той группы, которую он представляет.

Ход организации и проведения ролевой игры:

1. Ведущий называет тему и озвучивает правила.
2. Распределяются роли (произвольно, по желанию участвующих).
3. Дискуссия (обсуждение), в ходе которой ведущий дает слово каждому из участников. В свою очередь, участники дискуссии должны не просто высказывать свое мнение, но и аргументировать его.
4. Завершение дискуссии: каждый участник определяет свое мнение относительно обсуждаемой проблемы («за» или «против») и кратко записывает ее на карточку.

После окончания дискуссии карточки вывешиваются на стену (доску), чтобы преобладающая позиция («за» или «против») была видна.

Ролевая игра «играем в конференцию»

Цель – развить у студентов навыки подготовки системных докладов, выступлений по актуальной проблеме, развитие навыков публичных выступлений, а также организационной подготовки общественно значимых мероприятий.

Применение данной образовательной техники позволяет выявить степень освоения пройденного материала, интерес к определенным разделам изучаемого курса, умение и навыки подготовки аргументированных, логически выстроенных выступлений-докладов. Ход подготовки ролевой игры. На последнем предшествующем данной ролевой игре занятии, преподаватель объявляет о проведении конференции и определяет круг вопросов. Как правило, он охватывает материал уже изученных разделов. Непосредственное название конференции формулируется преподавателем совместно с рабочей группой по подготовке конференции. В данную группу входят несколько студентов (треть группы – 10 человек) по желанию, именно они занимаются непосредственной организационной подготовкой конференции: формулированием названия, определением круга проблем, необходимых к рассмотрению, подбором выступающих, составлением программы и регламента конференции, техническим сопровождением, а

также формированием редакционной коллегии, члены которой будут готовить итоговый документ конференции (Рекомендации, Обращение). Таким образом, учебная группа делится на три части: организаторы, непосредственные исполнители – докладчики, в числе которых есть те, кто выступают с ключевыми докладами, и редакционная группа. Кроме того, определяется ведущий или ведущие (не более трех человек) конференции, а также рабочий президиум конференции. Таким образом на семинарском занятии моделируется проведение в реальных условиях тематической конференции. Важное место в данной ролевой игре, безусловно, отводится подготовке участниками своих выступлений – докладов. Как правило, регламент выступлений с основными докладами – не более 15 минут, выступлений – до 5–7 минут. При подготовке докладов необходимо использовать материал, полученный как на лекциях, так и при самостоятельном поиске по тематике выступления.

Главная задача – выстроить логически свое выступление, заинтересовать слушателей новой информацией, привлечь внимание своей убедительностью и красноречием. Вместе с тем, при подготовке выступления не следует перегружать его статистическим и цифровым материалом, сложным для восприятия. Визуальное сопровождение выступления должно быть наглядным и также не перегруженным обилием информации на одном слайде.

Работа участников редакционной группы конференции строится на анализе всех выступлений, выявлении предложений, замечаний, высказанных докладчиками. Вся полученная информация систематизируется и становится основой итогового документа. В случае подготовки Рекомендаций конференции очень важно определить адресата ответственности за решение той или иной озвученной на конференции проблемы (например, законодательная или исполнительная власть, далее ее уровень, а также любая социальная группа, руководитель). Использование данной формы интерактивного обучения особенно эффективно после ознакомления учащихся с несколькими разделами изучаемой дисциплины.

«Играем в конференцию» – наиболее прагматичная форма обучения, так как она создает возможность овладеть необходимыми для будущих управленцев практическими навыками: умение анализировать современные социальные проблемы, слаженно работать с коллегами, вести конструктивные диалог, аргументированно высказывать свою позицию, готовить информационно-аналитические документы, справки, доклады, публичные выступления

Оценочные средства для текущей аттестации (типовые ОС по текущей аттестации и критерии оценки по каждому виду аттестации)

Вопросы для собеседования - УО - 1