

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна
Должность: декан ФЛиМК
Дата подписания: 01.09.2024 20:42:26
Уникальный программный ключ:
abd894de8ff3e434f187d0ddc5d14b3be82fda3ff663e010c359e4ba6bb821c5e

Аннотация
к рабочей программе дисциплины
«Управление вовлеченностью персонала»

Цель преподавания дисциплины «Управление вовлеченностью персонала» – формирование системы знаний, умений и навыков в области управления вовлеченностью персонала для обеспечения эффективного функционирования системы управления персоналом и достижения целей организации

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать комплекс знаний в области теоретических основ управления вовлеченностью персонала;
- научить анализировать, измерять и оценивать уровень вовлеченности для совершенствования процессов управления персоналом и достижения целей развития организации;
- дать практические рекомендации по управлению персоналом на основе инструментов повышения вовлеченности сотрудников организации;
- сформировать устойчивые навыки реализации теоретических и прикладных знаний в образовательной и профессиональной практической деятельности экономиста-менеджера.

Индикаторы компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

УК – 3.1 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели

УК-3.2 При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды

УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата

УК- 3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели

УК-3.5 Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат

ПК-6.1 Осуществляет разработку корпоративной социальной политики на основе анализа успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ

ПК-6.2 Оценивает удовлетворенность персонала социальным развитием организации и эффективность мероприятий корпоративной социальной политики

ПК-6.3 Анализирует процессы документооборота и разработки локальных актов по вопросам корпоративной социальной политики

Разделы дисциплины

Процессы и тенденции управления вовлеченностью персонала. Вовлекающее лидерство и культура вовлеченности. Методы и инструменты измерения вовлеченности персонала. Управление вовлеченностью на организационном уровне. Разработка и внедрение программы мероприятий по повышению вовлеченности персонала.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

лингвистики и межкультурной
коммуникации*(наименование ф-та полностью)* О.Л. Ворошилова*(подпись, инициалы, фамилия)*« 29 » марта 20 24г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление вовлеченностью персонала*(наименование дисциплины)*ОПОП ВО 37.03.02 Конфликтология,*(цифр и наименование направления подготовки)*направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом»*(наименование направленности (профиля))*форма обучения очная

ОПОП ВО с присвоением двух квалификаций одного уровня высшего образования

Курс – 20 24.

Рабочая программа дисциплины составлена:

– в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 37.03.02 Конфликтология, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.07.2020 г. № 840;

– с учетом ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955;

– на основании учебного плана ОПОП ВО 37.03.02 Конфликтология, направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 от 27.03.2024).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 37.03.02 Конфликтология, направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом» с присвоением двух квалификаций одного уровня высшего образования на совместном заседании выпускающих кафедр «Коммуникологии и психологии» и «Экономики, управления и аудита» (протокол № 10 от «29» 03 2024 г.).

Зав. кафедрой коммуникологии и психологии
канд. психол. наук, доцент _____

Е.А. Никитина

Зав. кафедрой экономики, управления и аудита
д-р. экон. наук, профессор _____

Е.А. Бессонова

Разработчик программы
канд. экон. наук, доцент _____

И.А. Козьева

Директор научной библиотеки _____

В.Г. Макаровская

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 37.03.02 Конфликтология, направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом», одобренного Ученым советом университета протокол № «__» __ 20__ г., на совместном заседании выпускающих кафедр «Коммуникологии и психологии» и «Экономики, управления и аудита» (протокол № __ от «__» _____ 202__ г.).

Зав. кафедрой коммуникологии и психологии
канд. психол. наук, доцент _____

Е.А. Никитина

Зав. кафедрой экономики, управления и аудита
д-р. экон. наук, профессор _____

Е.А. Бессонова

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 37.03.02 Конфликтология, направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом», одобренного Ученым советом университета протокол № «__»__20__г., на совместном заседании выпускающих кафедр «Коммуникологии и психологии» и «Экономики, управления и аудита» (протокол № __ от «__» _____ 202__ г.).

Зав. кафедрой коммуникологии и психологии
канд. психол. наук, доцент _____

Е.А. Никитина

Зав. кафедрой экономики, управления и аудита
д-р. экон. наук, профессор _____

Е.А. Бессонова

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 37.03.02 Конфликтология, направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом», одобренного Ученым советом университета протокол № «__»__20__г., на совместном заседании выпускающих кафедр «Коммуникологии и психологии» и «Экономики, управления и аудита» (протокол № __ от «__» _____ 202__ г.).

Зав. кафедрой коммуникологии и психологии
канд. психол. наук, доцент _____

Е.А. Никитина

Зав. кафедрой экономики, управления и аудита
д-р. экон. наук, профессор _____

Е.А. Бессонова

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Цель дисциплины - формирование системы знаний, умений и навыков в области управления вовлеченностью персонала для обеспечения эффективного функционирования системы управления персоналом и достижения целей организации

1.2 Задачи дисциплины

- сформировать комплекс знаний в области теоретических основ управления вовлеченностью персонала;
- научить анализировать, измерять и оценивать уровень вовлеченности для совершенствования процессов управления персоналом и достижения целей развития организации;
- дать практические рекомендации по управлению персоналом на основе инструментов повышения вовлеченности сотрудников организации;
- сформировать устойчивые навыки реализации теоретических и прикладных знаний в образовательной и профессиональной практической деятельности экономиста-менеджера.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
Код компетенции	Наименование компетенции		
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК – 3.1 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Знать: свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели Уметь: определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели Владеть: практическими навыками определения своей роли в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
		УК-3.2 При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды	Знать: особенности поведения других членов команды Уметь: учитывать особенности поведения других членов команды при реализации своей роли в команде Владеть: практическими навыками реализации своей роли в команде с учетом особенностей поведения других членов команды

		<p>УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата</p>	<p>Знать: возможные последствия личных действий и основы планирования своих действий для достижения заданного результата Уметь: анализировать возможные последствия личных действий и планировать свои действия для достижения заданного результата Владеть: практическими навыками анализа возможных последствий личных действий и планирования своих действий для достижения заданного результата</p>
		<p>УК- 3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели</p>	<p>Знать: правила обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды и оценки идей других членов команды для достижения поставленной цели Уметь: осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивать идеи других членов команды для достижения поставленной цели Владеть: практическими навыками обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценки идей других членов команды для достижения поставленной цели</p>
		<p>УК-3.5 Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат</p>	<p>Знать: установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат Уметь: соблюдать установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат Владеть: практическими навыками соблюдения установленных норм и правил командной работы и личной ответственности за общий результат</p>
ПК-6	Способен организовать разработку и реализацию корпоративной социальной политики	<p>ПК-6.1 Осуществляет разработку корпоративной социальной политики на основе анализа успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ</p>	<p>Знать: основы разработки корпоративной социальной политики с учетом лидерства и управления командой Уметь: осуществлять разработку корпоративной социальной политики с учетом лидерства и управления командой Владеть: практическими навыками разработки корпоративной социальной политики с учетом лидерства и управления командой</p>
		<p>ПК-6.2 Оценивает удовлетворенность персонала социальным развитием организации и эффективность мероприятий корпоративной социальной политики</p>	<p>Знать: критерии удовлетворенности персонала социальным развитием организации и эффективность мероприятий корпоративной социальной политики Уметь: оценивать удовлетворенность персонала социальным развитием организации и эффективность мероприятий корпоративной социальной политики Владеть: практическими навыками оценки удовлетворенности персонала социальным развитием организации и эффективности мероприятий корпоративной социальной политики</p>
		<p>ПК-6.3 Анализирует процессы документооборота и разработки локальных актов по вопросам корпоратив-</p>	<p>Знать: процессы документооборота и разработки локальных актов по вопросам корпоративной социальной политики Уметь: анализировать процессы документооборота и разработки локальных актов по</p>

		ной социальной политики	вопросам корпоративной социальной политики <i>Владеть:</i> практическими навыками анализа процессов документооборота и разработки локальных актов по вопросам корпоративной социальной политики
--	--	-------------------------	--

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Управление вовлеченностью персонала» является элективной дисциплиной, входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 37.03.02 Конфликтология, направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом» с присвоением двух квалификаций одного уровня высшего образования. Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре. Дисциплина имеет практико-ориентированный характер.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетных единицы (з.е.), 108 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	60,1
в том числе:	
лекции	30
лабораторные занятия	0
практические занятия	30
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	47,9
Контроль (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	Процессы и тенденции управления вовлеченностью персонала	Понятия вовлеченности, удовлетворенности, лояльности, мотивации. Цели и принципы управления вовлеченностью. Современные концепции управления вовлеченностью. Тренды и вызовы в управлении вовлеченностью. Управление вовлеченностью на индивидуальном уровне. Влияние индивидуально-личностных характеристик на вовлеченность работника. Условия формирования вовлеченности на индивидуальном уровне. Драйверы вовлеченности персонала. Приоритеты значимости оценки драйверов вовлеченности. Какие существуют факторы влияния на показатели вовлеченности. Виды драйверов вовлеченности: люди, возможности, работа, вознаграждение, качество жизни, процессы.
2	Вовлекающее лидерство и культура вовлеченности	Влияние руководителя на уровень вовлеченности персонала подразделения. Человекоцентричное лидерство в эпоху турбулентности. Управление по ценностям. Миссия, видение и стратегические цели как инструмент повышения вовлеченности. Проблема универсального стиля организационного лидерства. Модель Херси-Бланшера. Факторы вовлекающего лидерства. Основные признаки личности вовлекающего лидера. коммуникативные инструменты вовлекающего лидера. Эмоциональное лидерство. Мотивирование команды. Феномен «вовлеченность»: ключевые модели, индикаторы, факторы. Определение целей вовлечения. Вовлеченность в прикладных исследованиях. Создание инфраструктуры для работы с предложениями сотрудников. Внедрение программ повышения эффективности. Разработка системы стимулирования ключевых участников процесса работы с инициативами. Выстраивание системы информирования сотрудников об имеющихся целях, процедурах и правилах работы с инициативами.
3	Методы и инструменты измерения вовлеченности персонала	Критерии определения вовлеченности. Классификация сотрудников по степени вовлеченности. Методы оценки вовлеченности работников, процедура оценки. Анкетирование как способ оценки уровня вовлеченности. Технология подготовки и проведения корпоративных опросов вовлеченности. Лучшие мировые практики оценки вовлеченности: методика Gallup, методика У.Шауфели и А.Бэккера (UWES-17), методика А.Сакса и т.д.
4	Управление вовлеченностью на организационном уровне	Организационные условия создания вовлеченности персонала. Матрица типов поведения человека в организации. Годовой цикл управления вовлеченностью. Организационные индикаторы, влияющие на вовлеченность: цели и стратегия, бизнес-процессы, коммуникация, обучение, карьера, компенсация, условия труда, оценка и признание, ценности, атмосфера, коллеги, непосредственный руководитель, топ-менеджмент. Шаги по выстраиванию годового цикла управления вовлеченностью. Методы и инструменты подхода «сотрудник как клиент»: карта пути сотрудника в организации, ценностное предложение сотрудникам. Бренд работодателя как инструмент повышения вовлеченности. Внутренний маркетинг бренда работодателя

5	Разработка и внедрение программы мероприятий по повышению вовлечённости персонала	Каналы внутренних коммуникаций как инструменты повышения вовлеченности сотрудников. Программы нематериальной мотивации сотрудников как эффективный метод удержания и поощрения. Проект Aristotle. Открытие феномена психологической безопасности и его влияния на результативность и инновационный потенциал команд. Как появляется страх и заставляет людей молчать. Инструменты создания психологически безопасной командной среды. Доверие в команде. Модель благополучия. Инструменты повышения благополучия. Виды, причины и симптомы выгорания. Методы профилактики выгорания. Виды кризисов: внешние кризисы и кризисы с участием сотрудников. Коммуникационный план для управления кризисом внутри организации. Рекомендации руководителям по взаимодействию с сотрудниками в период кризиса.
---	---	---

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек, час	№ лаб.	№ пр.			
1	Процессы и тенденции управления вовлеченностью персонала	4		1	У-1, 2, 3, 4, 5, 6 МУ-1,2	С1, Т1, Пр1, Р2, ПЗ2, РКС2	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; ПК-6.1; ПК-6.2.; ПК-6.3
2	Вовлекающее лидерство и культура вовлеченности	6		2	У-1, 2, 3, 4, 5, 6 МУ-1,2	С3, Т3, ПЗ4, Р5, Пр5, ПЗ6, РКС6	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; ПК-6.1; ПК-6.2.; ПК-6.3
3	Методы и инструменты измерения вовлеченности персонала	6		3	У-1, 2, 3, 4, 5, 6 МУ-1,2	С7, ПЗ7, Пр8, Т8, Р9, РКС10	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; ПК-6.1; ПК-6.2.; ПК-6.3
4	Управление вовлеченностью на организационном уровне	8		4	У-1, 2, 3, 4, 5, 6 МУ-1,2	С11, Т11, ПЗ12, Пр12, Р13, С14, ДИ15	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; ПК-6.1; ПК-6.2.; ПК-6.3
5	Разработка и внедрение программы мероприятий по повышению вовлеченности персонала	6		5	У-1, 2, 3, 4, 5, 6 МУ-1,2	С16, ПЗ 16, Т17, Р17, ПР 18, РКС18	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; ПК-6.1; ПК-6.2.; ПК-6.3

С – собеседование, Т – тестирование, Р – подготовка и защита рефератов, ПЗ – решение производственных задач, Пр – подготовка презентации, РКС – разбор конкретных ситуаций, ДИ – проведение деловой игры

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	Процессы и тенденции управления вовлеченностью персонала	4
2	Вовлекающее лидерство и культура вовлеченности	6
3	Методы и инструменты измерения вовлеченности персонала	6
4	Управление вовлеченностью на организационном уровне	6
5	Разработка и внедрение программы мероприятий по повышению вовлеченности персонала	8
Итого		30

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	Процессы и тенденции управления вовлеченностью персонала	4 неделя	10
2	Вовлекающее лидерство и культура вовлеченности	8 неделя	10
3	Методы и инструменты измерения вовлеченности персонала	12 неделя	10
4	Управление вовлеченностью на организационном уровне	16 неделя	10
5	Разработка и внедрение программы мероприятий по повышению вовлеченности персонала	18 неделя	7,9
Итого			47,9

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры экономики, управления и аудита в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников университета.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.

- путем разработки:
 - методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
 - тем рефератов;
 - методических указаний к выполнению практических занятий и т.д.

типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

Реализация ОПОП ВО с присвоением двух квалификаций одного уровня высшего образования и компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	Практическое занятие «Вовлекающее лидерство и культура вовлеченности»	Разбор конкретных ситуаций	2
2	Практическое занятие «Методы и инструменты измерения вовлеченности персонала»	Разбор конкретных ситуаций	2
4	Практическое занятие «Управление вовлеченностью на организационном уровне»	Проведение деловой игры	2
Итого:			6

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован современный социокультурный

и научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует правовому, экономическому, профессионально-трудовому, культурно-творческому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

– целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей производства и экономики, высокого профессионализма ученых, их ответственности за результаты и последствия деятельности для природы, человека и общества; примеры подлинной нравственности людей, причастных к развитию науки, экономики и производства, а также примеры творческого мышления;

– применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, проектное обучение, деловые игры, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов и др.);

– личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Социальная психология Общая конфликтология	Корпоративные кадровые стратегии Организационная конфликтология и психология Особенности медиативного подхода Особенности работы медиативной службы в организации Лидерство и управление командой Управление вовлеченностью персонала	Управление проектами и программами в деятельности конфликтолога Тренинг переговоров Психология профессионального развития Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-6 Способен организовать разработку и реализацию корпоративной социальной политики	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности Корпоративная социальная политика Лидерство и управление командой Управление вовлеченностью персонала Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы		Организационное консультирование Основы коучинга и консалтинга Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (наименование этапа по таблице 6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень («неудовл.»)	Пороговый уровень («удовл.»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
УК-3/ основ- ный	УК – 3.1 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Знать: демонстрирует менее 60% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-3. Обучающийся нуждается в постоянных подсказках; допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	Знать: демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-3. Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.	Знать: демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-3. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.	Знать: демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-3. Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знаниями.
	УК-3.2 При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды				
	УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата				
УК- 3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели	УК- 3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели	Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для УК-3.	Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для УК-3.	Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для УК-3.	Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для УК-3
УК-3.5 Соблюдает установленные нормы и правила	УК-3.5 Соблюдает установленные нормы и правила				
		Владеть: навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-3, развиты.	Владеть: навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-3, развиты на элементарном	Владеть: навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-3, хорошо развиты.	Владеть: навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-3, доведены

Код компетенции/ этап (наименование этапа по таблице 6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень («неудовл.»)	Пороговый уровень («удовл.»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
	командной работы, несет личную ответственность за общий результат		уровне.		до автоматизма.
ПК-6/ основной	<p>ПК-6.1 Осуществляет разработку корпоративной социальной политики на основе анализа успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ</p> <p>ПК-6.2 Оценивает удовлетворенность персонала социальным развитием организации и эффективность мероприятий корпоративной социальной политики</p> <p>ПК-6.3 Анализирует процессы документооборота и разработки локальных актов по вопросам корпоративной социальной политики</p>	<p>Знать: демонстрирует менее 60% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-6. Обучающийся нуждается в постоянных подсказках; допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.</p>	<p>Знать: демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-6. Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.</p>	<p>Знать: демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-6. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.</p>	<p>Знать: демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-6. Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знаниями.</p>
		<p>Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для ПК-6</p>	<p>Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-6</p>	<p>Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-6</p>	<p>Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-6</p>
		<p>Владеть: навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-6, не развиты.</p>	<p>Владеть: навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-6, развиты на элементарном уровне.</p>	<p>Владеть: навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-6, хорошо развиты.</p>	<p>Владеть: навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-6, доведены до автоматизма.</p>

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	Процессы и тенденции управления вовлеченностью персонала	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; ПК-6.1; ПК-6.2.; ПК-6.3	Лекция Практическое занятие СРС	Вопросы для собеседования	1-10	Согласно табл.7.2
				БТЗ (банк вопросов и заданий в тестовой форме)	1-20	
				Темы рефератов	1-22	
				Производственные задачи	1-5	
				Мультимедийная презентация	1	
				Описание конкретной ситуации	1	
2	Вовлекающее лидерство и культура вовлеченности	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; ПК-6.1; ПК-6.2.; ПК-6.3	Лекция Практическое занятие СРС	Вопросы для собеседования	11-20	Согласно табл.7.2
				БТЗ (банк вопросов и заданий в тестовой форме)	21-40	
				Темы рефератов	1-22	
				Производственные задачи	6-10	
				Мультимедийная презентация	2	
				Описание конкретной ситуации	2	
3	Методы и инструменты измерения вовлеченности персонала	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; ПК-6.1; ПК-6.2.; ПК-6.3	Лекция Практическое занятие СРС	Вопросы для собеседования	21-30	Согласно табл.7.2
				БТЗ (банк вопросов и заданий в тестовой форме)	41-60	
				Темы рефератов	1-22	
				Производственные задачи	11-15	
				Мультимедийная презентация	3	
				Описание конкретной ситуации	3	
4	Управление вовлеченностью на организационном уровне	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; ПК-6.1;	Лекция Практическое занятие СРС	Вопросы для собеседования	31-40	Согласно табл.7.2
				БТЗ (банк вопросов и заданий в тестовой форме)	61-80	

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
		ПК-62.; ПК-6.3		Темы рефератов	1-22	
				Производственные задачи	16-20	
				Мультимедийная презентация	4	
				Деловая игра «Мозговой штурм»	1	
5	Разработка и внедрение программы мероприятий по повышению вовлеченности персонала	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; ПК-6.1; ПК-62.; ПК-6.3	Лекция Практическое занятие СРС	Вопросы для собеседования	41-50	Согласно табл.7.2
				БТЗ (банк вопросов и заданий в тестовой форме)	81-100	
				Темы рефератов	1-22	
				Производственные задачи	21-25	
				Мультимедийная презентация	5	
				Описание конкретной ситуации	4	

7.3.1 Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

а) вопросы для собеседования по разделу (теме) 1 «Процессы и тенденции управления вовлеченностью персонала»

1 Сравните понятия вовлеченности, удовлетворенности, лояльности, мотивации.

2 Проанализируйте цели и принципы управления вовлеченностью.

3 Охарактеризуйте современные концепции управления вовлеченностью.

4 Проанализируйте тренды и вызовы в управлении вовлеченностью.

5 Как осуществляется управление вовлеченностью на индивидуальном уровне?

6 Как влияют индивидуально-личностные характеристики на вовлеченность работника? Назовите условия формирования вовлеченности на индивидуальном уровне.

7 Систематизируйте современные драйверы вовлеченности персонала. Выделите приоритеты значимости оценки драйверов вовлеченности.

8 Какие существуют факторы влияния на показатели вовлеченности?

9 Сравните виды драйверов вовлеченности.

10 Почему нужно управлять вовлеченностью персонала?

б) тест по разделу (теме) 1 «Процессы и тенденции управления вовле-

ченностью персонала»

Задания в закрытой форме

1 Драйверы вовлеченности персонала это ...

- а) факторы, которые положительно влияют на общий показатель вовлеченности и лояльности сотрудников;
- б) факторы, которые отрицательно влияют на общий показатель вовлеченности и лояльности сотрудников;
- в) факторы внешней среды;
- г) факторы внутренней среды.

2 Вовлеченный сотрудник ...

- а) говорит, остается, делает;
- б) снижает время на принятие решений;
- в) упрощает процесс распределения прибыли;
- г) снижает затраты.

Задания в открытой форме

1 Что такое вовлеченность персонала?

Задание на установление правильной последовательности

1 Установите последовательность этапов управления вовлеченностью персонала

- а) оценка влияния четырех факторов (лидерства, включения, выравнивания и развития) на достижение желаемого уровня вовлеченности;
- б) оценка общего уровня вовлеченности;
- в) открытые вопросы для сбора обратной связи от сотрудников;
- г) разработка и внедрение программы мероприятий по повышению вовлеченности персонала;
- д) определение индекса вовлеченности

Задание на установление соответствия

1 Установите соответствие между уровнем приверженности сотрудников компании и их содержанием.

1 Вовлеченность	а) сотрудника все устраивает, но работает он без особых усилий, а в случае возникновения у компании проблем не будет готов терпеть лишения
2 Удовлетворенность	б) сотруднику нравится компания и все, что в ней происходит, он будет готов переживать трудности вместе с компанией, но выкладываться, выполняя рабочие задачи, не будет
3 Лояльность	в) сотрудник болеет за компанию и ассоциирует себя с компанией. Будучи заинтересованным в успехах компании, такой сотрудник будет прилагать максимум усилий в работе, что сравнимо с усилиями предпринимателя

в) темы рефератов

1 Тренды в оценке настроений сотрудников и исследовании вовлеченности

2 Методы и инструменты измерения вовлеченности

3 Инвестиции в вовлеченность персонала и корпоративную культуру

4 Оценка связи вовлеченности персонала и производительности труда в организации

5 Исследование драйверов вовлеченности на примере конкретной организации

6 Влияние вовлекающего лидерства на сотрудников

7 Формирование культуры вовлеченности в организации

8 Пульс-опросы в измерении вовлеченности

9 Феномен вовлеченности в организации

10 Вовлеченность в «бирюзовых» организациях

г) производственные задачи

1 Ирина Сергеевна Колесникова работает под руководством одного и того же начальника уже 11 лет. Однажды ее давняя подруга за чаем спросила, насколько ей хорошо работать со своим начальником? Прозвучал приблизительно такой ответ: «Вообще-то ничего. Он мне не досаждают. Я делаю свою работу». Тогда подруга поинтересовалась: «Но ты же работаешь на одном месте 11 лет. Как ты работаешь? Тебя когда-нибудь повысят? Пожалуйста, не обижайся, но мне совершенно не понятно, какое отношение имеет то, что ты делаешь, к работе фирмы».

Ирина Сергеевна задумалась: «Я действительно не знаю, хорошо ли я работаю... Мой начальник никогда со мной об этом не говорит. Правда, я всегда считала, что отсутствие новостей – уже хорошая новость. Что касается содержания и важности моей работы, то при приеме на фирму мне что-то не очень внятно пояснили и больше об этом речи не было. Мы с руководителем не особенно общаемся».

Вопросы для анализа ситуации:

Как Вы оцените вовлеченность сотрудника Колесниковой И.С.? Какие цели и условия эффективности коммуникаций между руководителем и подчиненным отсутствуют?

Как можно определить уровень вертикальных коммуникаций?

Существуют ли возможности для восходящих коммуникаций в данной ситуации?

Каким образом можно более эффективно построить обратную связь? Как повысить вовлеченность данного сотрудника?

д) мультимедийная презентация

1 Разработайте мультимедийную презентацию по теме 1 «Процессы и тенденции управления вовлеченностью персонала»

е) описание конкретной ситуации по теме 1 «Процессы и тенденции управления вовлеченностью персонала»

1 Международная консультационная компания Deloitte предложила модель вовлеченности сотрудников, которую они назвали «неотразимая (irresistible) организация».

Пять драйверов вовлеченности модели, по идее создателей, формируют объективно привлекательные условия работы: значимая работа, практическое руководство, позитивная рабочая среда, доверие руководителям и возможности роста для персонала.

Каждый из пяти драйверов по модели неотразимой организации подкрепляется концептуальными методами.

Рекомендации по разбору ситуаций

1 Проанализируйте сильные и слабые стороны данной модели

2 Рассмотрите возможность создания горизонтальной системы управления. В основе создания две группы факторов: процессно-структурированная организация труда; объединение в команды для достижения результата, где «личность руководителя/лидера применяют партисипативный стиль управления и формирует адхократическую культуру».

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

7.3.2 Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде компьютерного тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью компетентно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

– положение П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

– методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Практическая работа № 1 «Процессы и тенденции управления вовлеченностью персонала»	2	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по практической работе	4	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по практической работе
Практическая работа № 2 «Вовлекающее лидерство и культура вовлеченности»	3	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по практической работе	6	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по практической работе
Практическая работа № 3 «Методы и инструменты из-	3	Выполнил, но не ответил или	6	Выполнил, правильно и полно от-

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
мерения вовлечённости персонала»		неполно ответил на какой-либо вопрос по практической работе		ветил на все вопросы по практической работе
Практическая работа №4 «Управление вовлеченностью на организационном уровне»	3	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по практической работе	6	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по практической работе
Практическая работа №5 «Разработка и внедрение программы мероприятий по повышению вовлечённости персонала»	3	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по практической работе	6	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по практической работе
СРС	10		20	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет (или зачет с оценкой, или экзамен)	0		36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме –2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование –36 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1 Мотивация, стимулирование и оплата труда : учебник / Е. В. Михалкина, Л. С. Скачкова, Е. П. Костенко [и др.]; под общ. ред. Е. В. Михалкиной. - Ростов-на-Дону : Южный федеральный университет, 2017. - 337 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493245> (дата обращения: 15.01.2024). - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

2 Управление персоналом : учебное пособие / авт.-сост. А. И. Коломиец. - Москва : Директ-Медиа, 2022. - 176 с. - URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683095> (дата обращения: 15.01.2024) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

3 Шаховой, В. А. Мотивация трудовой деятельности : учебное пособие / В. А. Шаховой, С. А. Шапиро. - 4-е изд. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 425 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272218> (дата обращения: 15.01.2024) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

4 Капранова, М. В. Основы психологической диагностики и оценки персонала : учебное пособие / М. В. Капранова, М. В. Бучацкая. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. - 161 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572173> (дата обращения: 15.01.2024) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

5 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебное пособие / А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец, О. С. Звягинцева [и др.] ; Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь : АГРУС, 2019. - 80 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614455> (дата обращения: 15.01.2024) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

6 Овсянникова, Е. А. Психология управления : учебное пособие / Е. А. Овсянникова, А. А. Серебрякова. - 3-е изд., перераб. - Москва : Флинта, 2020. - 222 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279817> (дата обращения: 15.01.2024) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

7 Управление персоналом : учебное пособие / М. С. Гусарова, И. Г. Решетникова, А. В. Копытова, Е. Л. Чижевская ; Тюменский индустриальный университет. - Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2019. - 212 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611332> (дата обращения: 11.01.2024) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

8 Хазанова, Д. Л. Бизнес-ориентированное управление персоналом : учебное пособие / Д. Л. Хазанова ; Тамбовский государственный технический университет. - Тамбов : ТГТУ, 2017. - 102 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499014> (дата обращения: 15.01.2024) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

8.3 Перечень методических указаний

1 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : методические рекомендации для практических занятий и самостоятельной работы обучающихся направления 37.03.02 Конфликтология / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. А. Ю. Каширцева. - Курск : ЮЗГУ, 2021. - 59 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.

2 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : методические указания для самостоятельной и практической работы студентов направления

подготовки 38.03.03 Управление персоналом / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. С. С. Железняков. - Курск : ЮЗГУ, 2018. - 47 с. - Текст : электронный.

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

- 1 HR-портал - <https://hr-portal.ru/>
- 2 Битрикс24 - <https://www.bitrix24.ru/>
- 3 Группа Актион - <https://action.group/about/>
- 4 Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации - <https://mintrud.gov.ru> -
- 5 Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ - <http://www.gks.ru>
- 6 Социальный фонд России - <https://sfr.gov.ru/>
- 7 Центр раскрытия корпоративной информации - <https://www.e-disclosure.ru/>

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины являются лекции и практические занятия.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия и положения каждой новой темы; важные положения аргументируются и иллюстрируются примерами из практики; объясняется практическая значимость изучаемой темы; делаются выводы; даются рекомендации для самостоятельной работы по данной теме. На лекциях необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных вопросов. В ходе лекции студент должен конспектировать учебный материал. Конспектирование лекций – сложный вид работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это лично студентом в режиме реального времени в течение лекции. Не следует стремиться записать лекцию дословно. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем кратко записать ее. Желательно заранее оставлять в тетради пробелы, куда позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно внести дополнительные записи. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, который преподаватель дает в начале лекционного занятия. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале.

Необходимым является глубокое освоение содержания лекции и свободное владение им, в том числе использованной в ней терминологией. Работу с конспектом лекции целесообразно проводить непосредственно после ее прослушивания, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях. Работа с конспек-

том лекции предполагает перечитывание конспекта, внесение в него, по необходимости, уточнений, дополнений, разъяснений и изменений. Некоторые вопросы выносятся за рамки лекций. Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий, предполагает самостоятельное изучение студентами дополнительной литературы, указанной в п.8.2.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины продолжается на практических занятиях, которые обеспечивают контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. При работе с источниками и литературой необходимо:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прочитанное;
- фиксировать основное содержание прочитанного текста; формулировать устно и письменно основную идею текста; составлять план, формулировать тезисы.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю. Обязательным элементом самостоятельной работы по дисциплине является самоконтроль. Одной из важных задач обучения студентов способам и приемам самообразования является формирование у них умения самостоятельно контролировать и адекватно оценивать результаты своей учебной деятельности и на этой основе управлять процессом овладения знаниями. Овладение умениями самоконтроля приучает студентов к планированию учебного труда, способствует углублению их внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей. Самоконтроль включает:

- оперативный анализ глубины и прочности собственных знаний и умений;
- критическую оценку результатов своей познавательной деятельности.

Самоконтроль учит ценить свое время, позволяет вовремя заметить и исправить свои ошибки. Формы самоконтроля могут быть следующими:

- устный пересказ текста лекции и сравнение его с содержанием конспекта лекции;
- составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;
- пересказ с опорой на иллюстрации, чертежи, схемы, таблицы, опорные положения.

Самоконтроль учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых методов и форм умственного труда, находить допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую коррекцию своей познавательной деятельности. При подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине необходимо повторить основные теоретические положения каждой изученной темы и основные термины, самостоятельно решить несколько типовых компетентностно-ориентированных задач.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Libreoffice операционная система Windows
Антивирус Касперского (или ESETNOD)

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Работа студентов организована в аудитории в соответствии с расписанием. Наглядность и эффективность докладов (презентаций, лекционного материала) достигается с помощью Мультимедиа центра (проектор inFocusIN24 с ноутбуком ASUSX50VL и экран на треноге DraperDiplomat 60x60).

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обу-

чающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочесть задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			