

Аннотация

Дисциплина «Корпоративная и социальная политика» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/специальности 38.03.02 «Менеджмент» направленности/специализации «Управление ИТ-проектами». Дисциплина реализуется кафедрой «№82».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ПК-1 «Способен разрабатывать и внедрять требования к должностям, критерии расстановки персонала, программы и процедуры подбора и отбора персонала»

ПК-4 «Развитие компетенций персонала в ИТ-командах и управление отношениями между ними»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с процессами взаимодействия сотрудников организации между собой и с внешними стейкхолдерами на принципах соблюдения правовых организационных норм, организационных изменений и трансформации в организации и их особенностями, а также вопросов развития социально ориентированного и социально ответственного бизнеса, принципов и типов социальной ответственности, методов реализации политики социально ответственного бизнеса.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, семинары, самостоятельная работа студента.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (7 семестр).

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

Язык обучения по дисциплине «русский»

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Целью преподавания дисциплины «Корпоративная социальная политика» является изучение студентами фундаментальных теоретических основ в области принятия этических решений, формирование у студентов практических навыков и компетенций в области управления персоналом, разработки корпоративных стратегий.

1.2. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Профессиональные компетенции	ПК-1 Способен разрабатывать и внедрять требования к должностям, критерии расстановки персонала, программы и процедуры подбора и отбора персонала	ПК-1.3.2 знать основные теории конфликтов и способы их использования при подборе и отборе персонала
Профессиональные компетенции	ПК-4 Развитие компетенций персонала в ИТ-командах и управление отношениями между ними	ПК-4.3.1 знать основы командообразования, развития компетенций и управления отношениями в ИТ командах ПК-4.У.1 уметь работать с ИТ командами для развития их компетенций и поддержания деловых отношений ПК-4.В.1 владеть навыками командообразования в ИТ-проектах с учётом компетенций и особенностей отношений в сфере ИТ

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- ~ «методы принятия управленческих решений»,
- ~ «управление человеческими ресурсами»

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других дисциплин:

- ~ «основы делового общения»,
- ~ «стратегический менеджмент»

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№7
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	4/ 144	4/ 144
Из них часов практической подготовки	17	17
Аудиторные занятия, всего час.	51	51
в том числе:		
лекции (Л), (час)	34	34
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	17	17
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)		
Самостоятельная работа, всего (час)	93	93
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.)	Дифф. зач.,	Дифф. зач.,

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 7					
Раздел 1. Социальная ответственность и социальная политика Тема 1.1. Понятие социальной ответственности и социальной политики Тема 1.2. Социальная активность организации. Приоритеты социальной политики в организации. Тема 1.3. Имидж-технологии, технологии репутационного контроля в повышении корпоративной социальной ответственности Тема 1.4. Оценка корпоративной социальной политики	10	4			30
Раздел 2. Технологии управления персоналом в контексте развития корпоративной политики компании Тема 2.1. Персонал организации как объект управления Тема 2.2 Наём, отбор, подбор и расстановка	24	13			63

Персонала Тема 2.3. Аттестация и деловая оценка персонала Тема 2.4. Профориентация, социализация и трудовая адаптация персонала Тема 2.5. Планирование работы с персоналом в организации Тема 2.6. Технология управления развитием персонала организации Тема 2.7 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала Тема 2.8. Организационная культура в управлении персоналом Тема 2.9. Управление конфликтами и стрессами персонала Тема 2.10. Оценка эффективности системы управления персоналом организации					
Итого в семестре:	34	17			93
Итого:	34	17	0	0	93

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	Раздел 1. Социальная ответственность и социальная политика Тема 1.1. Понятие социальной ответственности и социальной политики Понятие социальной политики. Социальная ответственность бизнеса – экономические, политические, экологические, социальные аспекты. Бизнес и общество — взаимодействие, этика бизнеса. Этика бизнеса: экономическая, правовая, этическая и добровольная социальные виды ответственности. Социальная политика, социальные проекты предприятий. Принципы, приоритеты, нормы, формальные и неформальные правила регулирующие социальную политику предприятий. Миссия корпоративной социальной политики. Роль собственников и топ-менеджеров корпораций в реализации социальной политики. Тема 1.2. Социальная активность организации. Приоритеты социальной политики в организации.

	Понятие социальной активности организации. Виды и формы социальной активности. Социальная политика. Модели социальной политики организации. Принципы формирования социальной политики в организации. Механизмы реализации социальной политики в организации. Тема 1.3. Имидж-технологии, технологии репутационного контроля в повышении корпоративной социальной ответственности Природа корпоративного имиджа. Внутренний и внешний имидж. Процесс создания имиджа. Позиционирование организации в социальном пространстве. Формирование специфической корпоративной культуры. Имиджелогия и паблик рилейшинз (ПР). Поиск наиболее эффективных методов воздействия на аудиторию. Инструментарий формирования имиджа. Ключевые характеристики и составляющие имиджа, оптимизация воздействия внутренней и внешней среды на формирования имиджа. Формирование репутации. Тема 1.4. Оценка корпоративной социальной политики Институты оценки качества и эффективности (отделы социального развития, кадровые службы, финансовые службы, центры социального мониторинга, внешние эксперты). Оценка внешних и внутренних социальных программ. Роль реципиентов социальной политики в оценке. Бизнес-эффективность социальных программ. Бенчмаркинг в сфере социальной политики. Социальное влияние проекта. Типы и формы оценки. Качественные и количественные инструменты оценки. Индикаторы эффективности корпоративной социальной политики. Мониторинг, опросные методы, экспертные оценки, анализ отчетности, этнографии на предприятии. Оценка PR эффектов. Рейтинги деловой репутации. Востребованность оценки.
2	Раздел 2. Технологии управления персоналом в контексте развития корпоративной политики компании Тема 2.1. Персонал организации как объект управления Тема 2.2 Наём, отбор, подбор и расстановка персонала Кадровая политика в формировании корпоративной социальной ответственности. Принципы управления персоналом в контексте организационного развития. Кадровые технологии и технологии формирования корпоративной социальной ответственности. Модели управления персоналом. Принципы, методы и функции управления персоналом. Влияние специфики управления персоналом на эффективность организации. Методы управления персоналом: административные, экономические и социальнопсихологические, диапазон их применимости и эффективности. Политика найма персонала. Внутренние и внешние источники

привлечения персонала. Типовые этапы отбора, их содержание. Организация процедуры отбора. Группировка и содержание критериев и показателей отбора. Методы оценивания претендентов на вакантную должность (рабочее место). Сущность подбора и расстановки кадров как важнейшей функции, выполняемой руководящим составом организации. Отличие подбора кадров от отбора персонала. Характеристика системы подбора и расстановки кадров организации. Планирование подбора и расстановки кадров. Пути совершенствования подбора и расстановки кадров. Необходимость оценки персонала как инструмента подбора.

Тема 2.3. Аттестация и деловая оценка персонала.

Сущность, цели и задачи аттестации персонала. Показатели, оцениваемые при аттестации сотрудников организации. Содержание этапов проведения аттестации: подготовительный этап, оценка персонала, аттестация, заключительный этап. Методы аттестации персонала: методы описательного характера, комбинированные методы, количественные методы оценки. Понятие, цели и периодичность деловой оценки. Классификация показателей деловой оценки. Применимость показателей оценки для различных групп сотрудников. Требования к формированию состава показателей оценки. Основные методы оценивания персонала. Преимущества и недостатки методов оценивания. Документальное сопровождение различных методов оценивания.

Тема 2.4. Профориентация, социализация и трудовая адаптация персонала

Понятие, цели и задачи профессиональной ориентации, основные формы. (просвещение, информация, консультация). Органы управления профориентацией. Направленность профориентационной работы. Понятие, виды и направления социализации и трудовой адаптации. Условия успешной социализации и адаптации. Организационные решения проблемы структурного обеспечения управления адаптацией. Особенности адаптации при внедрении нововведений. Инструментарий управления адаптацией.

Тема 2.5. Планирование работы с персоналом в организации

Сущность и задачи кадрового планирования, разработка системы рабочих мест, определение потребности в персонале. Планирование и анализ показателей по труду, расходов на персонал. Нормирование и учет численности персонала. Описание должности, штатное расписание и другие действия менеджеров по подготовке условий для привлечения конкурентоспособных сотрудников. Методы кадрового планирования. Значение кадрового планирования для повышения эффективности работы персонала. Стратегия отбора персонала. Практическая работа: разработка плана

Тема 2.6. Технология управления развитием персонала организации

Цели и задачи социального развития организации. Сущность социального планирования. Организационно-экономический механизм реализации плана социального развития. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала. Организационная структура и функции подразделений по обучению персонала. Принципы, методы, формы и виды обучения. Методы обучения на рабочем месте и вне рабочего места, их преимущества и недостатки. Управление деловой карьерой персонала и служебнопрофессиональным продвижением персонала. Инструментарий управления деловой карьерой. Этапы деловой карьеры, их содержание. Взаимосвязь планирования и реализации деловой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации персонала. Планирование служебно-профессионального продвижения персонала.

Тема 2.7 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала

Сравнительная характеристика теорий мотивации – общие и отличительные элементы. Классификация мотивов и стимулов, используемых на практике. Их ранжирование по степени влияния на персонал. Формы участия персонала в прибылях и капитале предприятия. Социальные выплаты и льготы персонала.

Тема 2.8. Организационная культура в управлении персоналом

Персонал как носитель организационной культуры. Понятие организационной культуры, проявляющейся в отношениях между людьми в организации. Содержание организационной культуры: нормы поведения, правила, ценности и т.п. Роль лидеров в формировании организационной культуры. Факторы, влияющие на изменение организационной культуры. Управление организационной культурой.

Тема 2.9. Управление конфликтами и стрессами персонала

Основные понятия конфликтологии. Типичные причины конфликтов. Виды конфликтов, их классификация. Пути развития конфликтов. Способы разрешения конфликтов. Роль руководителя в разрешении конфликтов. Управление конфликтами и пути их предупреждения.

Тема 2.10. Оценка эффективности системы управления персоналом организации

Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом. Диагностический подход к оценке функционирования подразделений управления персоналом. Основные критерии оценки эффективности работы подразделений управления персоналом. Взаимосвязь критериев с важнейшими направлениями деятельности кадровых служб. Оценка текучести кадров и абсентеизма. Оценка, базирующаяся на обзоре мнений. Методы

	измерения результатов деятельности подразделений управления персоналом.
--	---

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 7					
1	Анализ приоритетов социальной политики	Кейс-метод (Case-study)	2	2	1
2	Разработка имидж-стратегии компании в сфере КСО	Деловая игра в малых группах	2	2	1
3	Методики оценки корпоративной социальной ответственности	Аналитический практикум в тетрадах	3	3	1
4	Отбор персонала с оценкой конфликтности	Тренинг по решению ситуационных задач	2	2	1
5	Проектирование программы адаптации (онбординга)	Проектная работа в малых группах (работа на бумаге)	2	2	2
6	Деловая оценка и аттестация кадров	Аналитический практикум	2	2	2
7	Управление конфликтами и стрессами в IT-команде	Ситуационный анализ (Case-study).	2	2	2
8	Построение матрицы компетенций и планирование обучения в IT-команде	Семинар по графическому решению задач	2	2	2
Всего:			17	17	

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

4.5. Выполнение курсового проекта/ курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 7, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	50	50
Курсовое проектирование (КП, КР)		
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	10	10
Домашнее задание (ДЗ)	10	10
Контрольные работы заочников (КРЗ)		
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	23	23
Всего:	93	93

5. Перечень учебно-методического обеспечения

для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. разделов 6-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
--------------------	--------------------------	---

https://e.lanbook.com/book/442322	Управление устойчивым развитием : учебник / под ред. Х. А. Константиныди. — Москва : Центркаталог, 2024. — 266 с. — ISBN 978-5-907825-05-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.	
https://e.lanbook.com/book/416480	Лебедева, Н. Ю. Этика бизнеса, корпоративная культура и кросс-культурное управление : учебное пособие / Н. Ю. Лебедева, Е. М. Широнова. — Пермь : ПНИПУ, 2024. — 82 с. — ISBN 978-5-398-03107-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.	
https://e.lanbook.com/book/458333	Десслер, Г. Управление персоналом / Г. Десслер. — 5-е эл.изд. — Москва : Лаборатория знаний, 2024. — 802 с. — ISBN 978-5-93208-856-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.	

7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
https://pro.guap.ru/	Элементы электронного курса по дисциплине ¹ размещены внутри ЭИОС ГУАП «Интегрированная среда обучения»
https://lms.guap.ru	Видеокурс лекций с мультимедийными презентациями по дисциплине размещен системе дистанционного обучения ГУАП
https://lms.guap.ru	Онлайн-курс по дисциплине размещен системе дистанционного обучения ГУАП

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1	Электронная информационно-образовательная среда ГУАП «Интегрированная среда обучения» (https://pro.guap.ru/) разработана сотрудниками ГУАП (введена в эксплуатацию приказом ГУАП от 06.06.2017 № 05-215/17), перечень модулей и их функциональное назначение изложены по ссылке https://guap.ru/it/system/iso
2	Официальный сайт образовательной организации в сети «Интернет» (https://guap.ru/), разработан сотрудниками ГУАП (введен в эксплуатацию Приказом ГУАП от 23.03.2023 № 05-145/23)
3	Microsoft Office 2019 (договор ГУАП, информация о лицензии представлена по ссылке https://guap.ru/it/system/iso/po)

8.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11 – Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
1	Электронный каталог библиотеки ГУАП с доступом к базе полнотекстовых изданий (https://lib.guap.ru/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП
2	Научная электронная библиотека «eLIBRARY» (https://elibrary.ru/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
3	ЭБС «Лань» (https://e.lanbook.com/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
4	ЭБС Znanium (https://znanium.ru/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
	Современные профессиональные базы данных
5	Федеральный портал «Российское образование» (https://ro-edu.ru/), свободный доступ
	При сетевой форме реализации ОП удаленный доступ к ПО сетевого партнера
6	База данных, сформированная для ПО ЭВМ «Directum RX» (по договору о сетевой форме реализации образовательной программы с ООО «ДИРЕКТУМ», которому принадлежат исключительные права на данное ПО https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301731/ .)

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
-------	---	-------------------------------------

1	Учебная аудитория для занятий лекционного типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации. Мультимедийная лекционная аудитория: специализированная мебель; технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории; набор демонстрационного оборудования (Интерактивный мультисенсорный дисплей на перекатной стойке FocusTouch Диагональ 70" – 1 шт., ПЭВМ – 1 шт.); Обеспечен доступ в электронную информационно-образовательную среду ГУАП по локальной вычислительной сети или точке доступа WiFi.	
2	Учебная аудитория для занятий семинарского типа (в том числе практических занятий), для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для воспитательной работы. Укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации. Обеспечен доступ в электронную информационно-образовательную среду ГУАП по локальной вычислительной сети или точке доступа WiFi.	
3	Помещение для самостоятельной работы – читальный зал ГУАП: специализированная мебель; WiFi с выходом в вычислительную сеть ГУАП и Интернет, обеспечивающий доступ в электронную информационно-образовательную среду ГУАП и к подписным ресурсам: «Электронно-библиотечная система Znanium.com», «Издательство Лань. Электронно-библиотечная система», «Электронно-библиотечная система elibrary», копир-принтер Kyocera KM-2550	ауд. 31-07 читальный зал (ул. Ленсовета, д.14)
4	Учебная аудитории для подготовки и прохождения практикоориентированного экзамена – площадка, в соответствии с К.О.Д. для практикоориентированного экзамена по компетенции «Интернет-маркетинг»	площадка с возможностью выхода в Интернет

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Дифференцированный зачёт	Список вопросов; Тесты

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться

100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«отлично» «зачтено»	Обучающийся: – глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно связывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 90% до 100% тестовых заданий**.
«хорошо» «зачтено»	Обучающийся: – твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 70% до 89% тестовых заданий**.
«удовлетворительно» «зачтено»	– обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 51% до 69% тестовых заданий**.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	– обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений. – правильно выполнил менее 51% тестовых заданий**.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
-------	---	----------------

1	Назови основные теории конфликтов (не менее 4), изучаемые в курсе управления персоналом.	ПК-1.3.2
2	Назови типичные причины конфликтов, возникающих на этапе подбора и отбора персонала (между кандидатами, с руководителем, между сотрудниками отдела).	
3	Объясни сущность структурной теории конфликта и ее применимость к анализу конфликтов при найме нового сотрудника.	
4	Объясни , как теория социального обмена помогает понять причины конфликтов между кандидатом и работодателем на этапе переговоров об условиях труда.	
5	Примени знание теории конфликтов для разработки вопросов на собеседовании, выявляющих конфликтный потенциал кандидата.	
6	Примени способы управления конфликтами (компромисс, сотрудничество, избегание) при разрешении ситуации, когда два внутренних кандидата претендуют на одну вакантную должность.	
7	Проанализируй , как знание теории «борьбы за ресурсы» помогает прогнозировать конфликты в отделе при появлении нового сотрудника с более высокой зарплатой.	
8	Проанализируй , какие методы отбора персонала (интервью, тесты, ассессмент-центр) наиболее эффективны для выявления склонности кандидата к деструктивным конфликтам.	
9	Оцени , какую из теорий конфликтов (социологическую, психологическую, управленческую) целесообразно использовать при разработке системы подбора персонала в ИТ-компании с высокой текучестью кадров.	
10	Создай чек-лист для HR-менеджера «Как выявить конфликтогенный тип кандидата на собеседовании» с использованием знаний основных теорий конфликтов и способов их диагностики.	
11	Назови основные этапы командообразования (формирование, шторм, нормирование, работа, расформирование) и дай им краткую характеристику.	ПК-4.3.1
12	Назови ключевые компетенции, необходимые для эффективной работы в ИТ-команде (не менее 5: технические, коммуникативные, аналитические и др.).	
13	Объясни , чем отличается команда от рабочей группы в ИТ-проекте и почему это важно для управления отношениями.	
14	Объясни , как модель командных ролей Белбина применяется для формирования сбалансированной ИТ-команды (генератор идей, координатор, исполнитель и др.).	
15	Примени основы управления отношениями для разрешения ситуации, когда разработчик конфликтует с тестировщиком из-за качества кода.	
16	Примени методы развития компетенций (наставничество, парное программирование, тренинги) для повышения квалификации junior-разработчика в команде.	

17	Проанализируй , какие этапы командообразования наиболее критичны для ИТ-команды, работающей по Agile-методологии, и почему.	
18	Проанализируй , как управление отношениями в ИТ-команде влияет на скорость релиза продукта и его качество.	
19	Оцени , какие методы развития компетенций (формальное обучение, проектное обучение, самообучение) наиболее эффективны для ИТ-команды с ограниченным бюджетом на обучение.	
20	Создай план мероприятий по командообразованию (team building) для распределенной ИТ-команды из 10 человек с учетом специфики удаленной работы и особенностей ИТ-сферы.	
21	Назови не менее 5 практических инструментов, которые вы используете для развития компетенций ИТ-команды (код-ревью, хакатоны, митапы, обучение и др.).	ПК-4.У.1
22	Назови признаки эффективных деловых отношений в ИТ-команде (открытость, обратная связь, взаимопомощь, доверие).	
23	Объясни , как вы организуете процесс обратной связи с разработчиками после завершения спринта для поддержания деловых отношений и развития компетенций.	
24	Объясни , как вы выявите потребность в развитии конкретных компетенций у ИТ-команды с помощью анализа их текущих задач и результатов.	
25	Примени метод индивидуальных планов развития (ИПР) для составления программы роста для трех разработчиков с разными уровнями (junior, middle, senior).	
26	Примени технику «разбор полетов» (retrospective) для поддержания деловых отношений и улучшения коммуникаций в ИТ-команде после неудачного релиза.	
27	Проанализируй текущий уровень компетенций ИТ-команды и предложи план их развития на основе требований нового проекта.	
28	Проанализируй , какие действия менеджера способствуют ухудшению деловых отношений в ИТ-команде (микроменеджмент, неясные цели, несправедливое распределение задач) и предложи способы их предотвращения.	
29	Оцени результативность внедрения парного программирования как метода развития компетенций в вашей ИТ-команде за последние 3 месяца.	
30	Создай дорожную карту (план на полгода) по развитию компетенций ИТ-команды и поддержанию деловых отношений с указанием конкретных мероприятий, сроков и ответственных.	
31	Назови специфические особенности ИТ-сферы, которые необходимо учитывать при командообразовании (высокая загрузка, удаленная работа, быстрая смена технологий, высокая автономия специалистов).	ПК-4.В.1
32	Назови не менее 3 методов командообразования, которые	

	доказали свою эффективность именно в ИТ-проектах.	
33	Объясни , как вы учтете компетенции каждого члена команды при распределении ролей в новом ИТ-проекте.	
34	Объясни , как особенности отношений в ИТ-сфере (конкуренция между специалистами, эго-фактор, склонность к индивидуализму) влияют на процесс командообразования.	
35	Примени навыки командообразования для создания проектной команды из 6 разработчиков с учетом их компетенций (фронтенд, бэкенд, база данных, тестирование) и особенностей ИТ-отношений.	
36	Примени техники командообразования для сплочения команды в кризисной ситуации (срыв сроков, уход ключевого разработчика).	
37	Проанализируй , какие ошибки в командообразовании чаще всего совершают руководители ИТ-проектов и как их избежать.	
38	Проанализируй , как особенности ИТ-отношений (например, высокая критичность, перфекционизм) могут быть использованы для повышения качества работы команды, а не для создания конфликтов.	
39	Оцени эффективность проведенного вами командообразующего мероприятия для ИТ-команды по критериям: улучшение коммуникации, рост продуктивности, снижение конфликтов.	
40	Создай программу командообразования для мультидисциплинарной ИТ-команды (разработчики, аналитики, тестировщики, системные администраторы), которая включает:	

Перечень тем для выполнения курсового проекта/ курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для выполнения курсового проекта / курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для выполнения курсового проекта/ курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для тестов	Код индикатора
1	Тип задания: Задания на сопоставление Инструкция к типу заданию: прочитайте текст и установите соответствие Текст задания: Сопоставьте теории конфликтов с их возможными ролями и применением в управлении персоналом, включая подбор и отбор. Теории конфликтов: А. Теория группового конфликта Б. Теория системного конфликта	ПК-1.3.2

	В. Теория конструктивного конфликта Г. Теория конфликта интересов Д. Теория управления конфликтами Роли и применение: 1. Оценка и управление конфликтами между различными группами внутри компании, что может повлиять на решение о найме. 2. Подход к управлению конфликтами как к возможностям для улучшения процессов и взаимоотношений внутри команды. 3. Внедрение методов, которые помогают разрешать конфликты и предотвращать их эскалацию, что важно при подборе персонала. 4. Анализ и разрешение разногласий, связанных с индивидуальными интересами сотрудников и кандидатов, чтобы предотвратить негативное влияние на рабочую атмосферу. 5. Применение стратегий для управления конфликтами, возникающими из сложных системных взаимодействий внутри организации. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце:	
	Теории конфликтов	Роли и применения
	А. Теория группового конфликта	1. Оценка и управление конфликтами между различными группами внутри компании, что может повлиять на решение о найме.
	Б. Теория системного конфликта	2. Подход к управлению конфликтами как к возможностям для улучшения процессов и взаимоотношений внутри команды.
	В. Теория конструктивного конфликта	3. Внедрение методов, которые помогают разрешать конфликты и предотвращать их эскалацию, что важно при подборе персонала.
	Г. Теория конфликта интересов	4. Анализ и разрешение разногласий, связанных с индивидуальными интересами сотрудников и кандидатов, чтобы предотвратить негативное влияние на рабочую атмосферу.
	Д. Теория управления конфликтами	5. Применение стратегий для управления конфликтами, возникающими из сложных системных взаимодействий внутри организации.

	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:					
	А	Б	В	Г		
2	Тип задания: Задание на установление правильной последовательности Инструкция к типу заданию: Прочитайте текст и установите последовательность Текст задания: Установите правильную последовательность этапов применения теории группового конфликта при подборе и отборе персонала. 1. Оценка эффективности применённых методов и корректировка при необходимости. 2. Разработка стратегий для разрешения групповых конфликтов. 3. Определение групповых интересов и целей. 4. Оценка возможных источников конфликтов между группами. 5. Внедрение стратегий и методов разрешения конфликтов. Запишите соответствующую последовательность букв слева направо:					ПК-1.3.2
3	Тип задания: Задания с выбором одного правильного ответа, в том числе с его обоснованием Инструкция к типу заданию: Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Текст задания: Укажите метод разрешения конфликта, наиболее соответствующий теории управления конфликтами при необходимости предотвращения эскалации А. Конфронтация Б. Примирение В. Избегание Г. Компромисс Ответ: Обоснование:					ПК-1.3.2
4	Тип задания: Задания с выбором нескольких правильных ответов, в том числе с его обоснованием Инструкция к типу заданию: Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов. Текст задания: Укажите, какие методы разрешения конфликтов интересов между кандидатом и организацией наиболее подходят для обеспечения справедливого процесса подбора персонала. (Выберите несколько правильных ответов) А. Проведение открытых обсуждений о целях и ожиданиях Б. Использование арбитража для принятия					ПК-1.3.2

	окончательного решения В. Проведение конфиденциальных переговоров с обеими сторонами Г. Принятие решения на основе личной оценки HR-менеджера Ответ: Обоснование:	
5	Тип задания: Задания с развернутым ответом Инструкция к типу заданию: Прочитайте текст и запишите ответ. Текст задания: Теория группового конфликта и отбор персонала Вопрос: Как теория группового конфликта может быть применена для управления конфликтами, возникающими в процессе отбора персонала? Опишите, как вы можете использовать эту теорию для обеспечения эффективного выбора кандидатов. Ответ:	ПК-1.3.2
6	Тип задания: Задания на сопоставление Инструкция к типу заданию: Прочитайте текст и установите соответствие Текст задания: Сопоставьте методы командообразования с их особенностями и применением в ИТ-командах. Методы командообразования: А. Ролевые игры Б. Мозговой штурм В. Тренинги по командной работе Г. Корпоративные мероприятия Д. Общие проекты и задания Особенности и применения: 1. Формируют командное взаимодействие через имитацию реальных рабочих ситуаций, что помогает улучшить коммуникацию и понимание ролей внутри команды. 2. Способствуют выработке креативных решений и сбору идей для улучшения процессов и продуктов, что может быть полезно для разработки новых ИТ-решений. 3. Улучшают взаимодействие и укрепляют связи между членами команды через совместное участие в мероприятиях, способствующих сплочению. 4. Позволяют команде совместно работать над конкретными проектами, что помогает в практическом применении знаний и навыков, а также в улучшении командной динамики. 5. Помогают развивать и улучшать навыки работы в команде через специализированные тренинги, что важно для успешного выполнения задач в ИТ-проектах. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце:	ПК-4.3.1

	Методы командообразования	Особенности и применения			
	А. Ролевые игры	1. Формируют командное взаимодействие через имитацию реальных рабочих ситуаций, что помогает улучшить коммуникацию и понимание ролей внутри команды			
	Б. Мозговой штурм	2. Способствуют выработке креативных решений и сбору идей для улучшения процессов и продуктов, что может быть полезно для разработки новых ИТ-решений.			
	В. Тренинги по командной работе	3. Улучшают взаимодействие и укрепляют связи между членами команды через совместное участие в мероприятиях, способствующих сплочению			
	Г. Корпоративные мероприятия	4. Позволяют команде совместно работать над конкретными проектами, что помогает в практическом применении знаний и навыков, а также в улучшении командной динамики			
	Д. Общие проекты и задания	5. Помогают развивать и улучшать навыки работы в команде через специализированные тренинги, что важно для успешного выполнения задач в ИТ-проектах.			
	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:				
	Ключ с правильным ответом:				
	А	Б	В	Г	
7	Тип задания: Задание на установление правильной последовательности Инструкция к типу заданию: Прочитайте текст и установите последовательность Текст задания: Установите правильную последовательность шагов при проведении тренинга по командной работе для ИТ-команды.				ПК-4.3.1

	А. Проведение тренинга Б. Разработка содержания тренинга В. Внедрение изменений на основе полученных данных Г. Оценка результатов тренинга Д. Оценка текущих потребностей команды Запишите соответствующую последовательность букв слева направо:	
8	Тип задания: Задания с выбором одного правильного ответа, в том числе с его обоснованием Инструкция к типу заданию: Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Текст задания: Какой метод тренинга наиболее эффективен для улучшения командной работы и развития навыков взаимодействия в ИТ-команде? А. Мозговой штурм Б. Ролевые игры В. Индивидуальное обучение Г. Корпоративные мероприятия Д. Стратегические сессии Запишите правильный ответ и обоснование:	ПК-4.3.1
9	Тип задания: Задания с выбором нескольких правильных ответов, в том числе с его обоснованием Инструкция к типу заданию: Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов. Текст задания: Какие из следующих методов командообразования могут быть наиболее эффективными для улучшения взаимодействия в ИТ-команде? А. Ролевые игры Б. Мозговой штурм В. Индивидуальные тренинги Г. Корпоративные мероприятия Д. Общие проекты и задания Запишите правильные ответы и их обоснование:	ПК-4.3.1
10	Тип задания: Задания с развернутым ответом Инструкция к типу заданию: Прочитайте текст и запишите ответ. Текст задания: В одном из успешных проектов ИТ-команды был разработан новый корпоративный веб-сайт. Проект включал следующие ключевые этапы: планирование, разработка, тестирование и внедрение. Опишите, какое значение имели командные компетенции и управление отношениями в достижении успеха на каждом этапе?	ПК-4.3.1
11	Тип задания: Задания на сопоставление Инструкция к типу заданию: Прочитайте текст и	ПК-4.У.1

установите соответствие

Текст задания: Сопоставьте этапы процесса развития компетенций ИТ-команд с их описанием

Этапы:

- А. Оценка текущих навыков
- Б. Определение потребностей в обучении
- В. Планирование обучения
- Г. Реализация программ обучения
- Д. Оценка результатов обучения

Описание:

1. Определение областей, требующих улучшения и дополнительных знаний.
2. Проведение мероприятий и курсов для повышения квалификации сотрудников.
3. Сбор информации о текущих навыках и компетенциях членов команды.
4. Оценка эффективности проведенного обучения и его влияния на работу команды.
5. Разработка плана действий, включающего выбор методов и инструментов обучения.

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце:

Этапы	Описание
А. Оценка текущих навыков	1. Определение областей, требующих улучшения и дополнительных знаний.
Б. Определение потребностей в обучении	2. Проведение мероприятий и курсов для повышения квалификации сотрудников.
В. Планирование обучения	3. Сбор информации о текущих навыках и компетенциях членов команды.
Г. Реализация программ обучения	4. Оценка эффективности проведенного обучения и его влияния на работу команды.
Д. Оценка результатов обучения	5. Разработка плана действий, включающего выбор методов и инструментов обучения.

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

Ключ с правильным ответом:

А	Б	В	Г	

12	Тип задания: Задание на установление правильной последовательности Инструкция к типу заданию: Прочитайте текст и установите последовательность Текст задания: Установите правильную последовательность этапов управления конфликтами в ИТ-команде. 1. Оценка эффективности мер по урегулированию конфликта. 2. Анализ причин конфликта. 3. Идентификация конфликта. 4. Внедрение плана по урегулированию конфликта. 5. Разработка плана по урегулированию конфликта. Запишите соответствующую последовательность букв слева направо:	ПК-4.У.1
13	Тип задания: Задания с выбором одного правильного ответа, в том числе с его обоснованием Инструкция к типу заданию: Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Текст задания: укажите метод наиболее подходящий для оценки технических компетенций сотрудников ИТ-команды А. Самооценка Б. Опрос коллег В. Технические тесты и задачи Г. Интервью с руководителем Запишите правильный ответ и обоснование:	ПК-4.У.1
14	Тип задания: Задания с выбором нескольких правильных ответов, в том числе с его обоснованием Инструкция к типу заданию: Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов. Текст задания: Укажите, какие из следующих подходов наиболее эффективны для мотивации ИТ-команды (Выберите все правильные ответы) А. Признание и поощрение за достижения Б. Предоставление гибкого графика работы В. Постоянный контроль и мониторинг Г. Обучение и развитие сотрудников Д. Организация конкуренции внутри команды Запишите правильные ответы и их обоснование:	ПК-4.У.1
15	Тип задания: Задания с развернутым ответом Инструкция к типу заданию: Прочитайте текст и запишите ответ. Текст задания: Проведите анализ различных методов командообразования, используемых в вашей	ПК-4.У.1

	компании или известной вам организации. Оцените их эффективность с точки зрения развития компетенций и поддержания деловых отношений в ИТ-команде. Приведите примеры успешных и неудачных практик. В ответе следует описать несколько методов командообразования, таких как тимбилдинг, ролевые игры, тренинги и корпоративные мероприятия. Для каждого метода оценить его влияние на улучшение взаимодействия в команде и развитие профессиональных навыков. Примеры успешных практик могут включать успешные проекты, реализованные благодаря эффективной командной работе. Неудачные практики могут включать случаи, когда методы не принесли ожидаемых результатов из-за недостаточной подготовки или неправильного подхода. Ответ:							
16	Тип задания: Задания на сопоставление Инструкция к типу заданию: прочитайте текст и установите соответствие Текст задания: Сопоставьте методы командообразования с их целями и результатами. Методы командообразования: А. Тимбилдинг (Team Building) Б. Ролевые игры (Role-playing) В. Тренинги по командной работе (Teamwork Training) Г. Корпоративные мероприятия (Corporate Events) Д. Общие проекты и задания (Joint Projects and Tasks) Цели и результаты: 1. Улучшение взаимодействия и коммуникации между сотрудниками. 2. Развитие навыков принятия решений и управления проектами. 3. Сплочение коллектива и формирование корпоративной культуры. 4. Практическое применение знаний и улучшение командной динамики. 5. Повышение уровня профессиональных компетенций через специализированные тренинги. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце: <table><tr><th>Методы командообразования</th><th>Цели и результаты</th></tr><tr><td>А. Тимбилдинг (Team Building)</td><td>1. Улучшение взаимодействия и коммуникации между сотрудниками.</td></tr><tr><td>Б. Ролевые игры (Role-playing)</td><td>2. Развитие навыков принятия решений и</td></tr></table>	Методы командообразования	Цели и результаты	А. Тимбилдинг (Team Building)	1. Улучшение взаимодействия и коммуникации между сотрудниками.	Б. Ролевые игры (Role-playing)	2. Развитие навыков принятия решений и	ПК-4.В.1
Методы командообразования	Цели и результаты							
А. Тимбилдинг (Team Building)	1. Улучшение взаимодействия и коммуникации между сотрудниками.							
Б. Ролевые игры (Role-playing)	2. Развитие навыков принятия решений и							

		управления проектами.									
	В. Тренинги по командной работе (Teamwork Training)	3. Сплочение коллектива и формирование корпоративной культуры.									
	Г. Корпоративные мероприятия (Corporate Events)	4. Практическое применение знаний и улучшение командной динамики.									
	Д. Общие проекты и задания (Joint Projects and Tasks)	5. Повышение уровня профессиональных компетенций через специализированные тренинги.									
	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: Ключ с правильным ответом: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			А	Б	В	Г				
А	Б	В	Г								
17	Тип задания: Задание на установление правильной последовательности Инструкция к типу заданию: Прочитайте текст и установите последовательность Текст задания: Установите правильную последовательность разработки и внедрения корпоративной политики компании А. Анализ текущего состояния и выявление проблем Б. Разработка плана действий В. Формулирование целей и задач политики Г. Внедрение политики Оценка эффективности и внесение корректировок Запишите соответствующую последовательность букв слева направо:		ПК-4.В.1								
18	Тип задания: Задания с выбором одного правильного ответа, в том числе с его обоснованием Инструкция к типу заданию: Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Текст задания: Укажите, какой метод командообразования лучше всего подходит для повышения уровня профессиональных компетенций сотрудников ИТ-команды А) Тимбилдинг (Team Building) Б) Ролевые игры (Role-playing) В) Тренинги по командной работе (Teamwork Training) Г) Общие проекты и задания (Joint Projects and		ПК-4.В.1								

	Tasks) Запишите правильный ответ и обоснование:	
19	Тип задания: Задания с выбором нескольких правильных ответов, в том числе с его обоснованием Инструкция к типу заданию: Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов. Текст задания: Укажите, какие методы командообразования эффективны для развития креативного мышления в ИТ-команде (Выберите два правильных ответа) А) Тимбилдинг (Team Building) Б) Мозговой штурм (Brainstorming) В) Тренинги по командной работе (Teamwork Training) Г) Общие проекты и задания (Joint Projects and Tasks) Запишите правильные ответы и их обоснование:	ПК-4.В.1
20	Тип задания: Задания с развернутым ответом Инструкция к типу заданию: Прочитайте текст и запишите ответ. Текст задания: Оцените влияние корпоративной культуры на процесс командообразования в вашей компании. Как корпоративные ценности и нормы влияют на взаимодействие в ИТ-команде? Приведите примеры, как корпоративная культура способствовала успешному завершению проектов или стала причиной проблем. Ответ:	ПК-4.В.1

Ключи правильных ответов на тесты размещены в Приложении 1 к РПД находятся у ведущего специалиста по УМР кафедры 82 Ахметзяновой Ю.В.

Система оценивания тестовых заданий показана в таблице 18.1

Таблица 18.1 – Система оценивания тестовых заданий

№	Указания по оцениванию	Результат оценивания (баллы, полученные за выполнение \ характеристика правильности ответа)
1	Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным, если установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого столбца)	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов (либо указывается «верно» \ «неверно»)
2	Задание закрытого типа на установление последовательности считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов (либо указывается «верно» \ «неверно»)
3	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, неверный ответ

	четырёх предложенных и обоснованием выбора считается верным, если правильно указана цифра и приведены конкретные аргументы, используемые при выборе ответа	или его отсутствие – 0 баллов (либо указывается «верно»\ «неверно»)
4	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора считается верным, если правильно указаны цифры и приведены конкретные аргументы, используемые при выборе ответов	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов (либо указывается «верно»\ «неверно»)
5	Задание открытого типа с развернутым ответом считается верным, если ответ совпадает с эталонным по содержанию и полноте	Правильный ответ за задание оценивается в 3 балла, если допущена одна ошибка \ неточность \ ответ правильный, но не полный - 1 балл, если допущено более 1 ошибки \ ответ неправильный \ ответ отсутствует – 0 баллов (либо указывается «верно»\ «неверно»)

Инструкция по выполнению тестового задания находится в таблице 18.2.

Таблица 18.2 - Инструкция по выполнению тестового задания

№	Тип задания	Инструкция
1	Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце
2	Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность Запишите соответствующую последовательность букв слева направо
3	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа
4	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов
5	Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Не предусмотрено

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала.

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами. На лекциях преподаватель рассматривает вопросы программы курса, составленной в соответствии с государственным образовательным стандартом.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

~ получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;

~ развитие профессионально-деловых качеств и самостоятельного творческого мышления;

~ появление интереса, необходимого для самостоятельной работы;

~ получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;

~ научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);

~ получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Структура предоставления лекционного материала:

~ Изложение теоретических вопросов, связанных с рассматриваемой темой.

~ Обобщение изложенного материала

Ответы на возникающие вопросы по теме лекции.

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах *(не предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)*

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

~ закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;

- ~ развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- ~ овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- ~ выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- ~ обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.
- ~ **Функции практических занятий:**
- ~ познавательная;
- ~ развивающая;
- ~ воспитательная.

По характеру выполняемых обучающимся заданий по практическим занятиям подразделяются на:

- ~ ознакомительные, проводимые с целью закрепления и конкретизации изученного теоретического материала;
- ~ аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов;
- ~ творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач.

Формы организации практических занятий:

- в интерактивной форме: решение ситуационных задач, деловая учебная игра, ролевая игра, кейс, мозговой штурм, групповые дискуссии, имитационные занятия;
- ~ в не интерактивной форме выполнение упражнений, решение ситуационных задач и другое.

Требования к проведению практических занятий

Требования к проведению практических занятий

Структурными элементами практического занятия являются: вводная часть, основная часть, заключительная часть.

Вводная часть обеспечивает подготовку студентов к выполнению заданий работы.

В ее состав входят:

- ~ формулировка темы, целей и задач занятия;
- ~ обоснование значимости темы для профессиональной подготовки;
- ~ связь с другими разделами курса;
- ~ изложение теоретических основ;
- ~ разъяснение методов и приёмов выполнения заданий;
- ~ требования к результату работы;
- ~ инструктаж по технике безопасности;
- ~ проверка готовности студентов;
- ~ пробное выполнение заданий;
- ~ указания по самоконтролю.

Основная часть предполагает самостоятельное выполнение заданий студентами.

Она может сопровождаться:

- ~ дополнительные разъяснения по ходу работы;
- ~ устранение затруднений;
- ~ текущий контроль и оценка результатов;
- ~ поддержка работоспособности технических средств;
- ~ ответы на вопросы студентов.

Заключительная часть содержит:

- ~ подведение итогов занятия (анализ успехов и недочётов);
- ~ оценка работы отдельных студентов;

- ~ ответы на вопросы;
- ~ рекомендации по устранению пробелов в знаниях и навыках;
- ~ сбор отчётов для проверки;
- ~ информация о подготовке к следующему занятию (включая список литературы).

Вводная и заключительная части практического занятия проводятся фронтально. Основная часть выполняется каждым студентом индивидуально..

11.4. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ *(не предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)*

11.5. Методические указания для обучающихся по выполнению курсового проекта/ курсовой работы *(не предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)*

11.6. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу (реферат).

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- ~ учебно-методический материал по дисциплине;
- ~ методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

Основными методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся, являются источники из перечня печатных и электронных учебных изданий, указанных в таблице 8. Кроме этого, обучающийся может пользоваться электронными ресурсами, указанными в таблицах 9 и 11.

11.7. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Текущий контроль включает в себя:

- контроль посещаемости;
- устный опрос по материалам лекций;
- устный опрос по практическим занятиям и защита отчетов.

В течение семестра обучающиеся загружают в ЭИОС ГУАП отчётные материалы, в соответствии с установленными НПР требованиями и методами проведения ТКУ, а НПР оценивают загруженные материалы. Оценка, сделанная НПР, зарегистрированным под своим логином и паролем, является оценкой результатов ТКУ.

11.8. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

~ дифференцированный зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся при изучении дисциплины, при выполнении курсовых проектов, курсовых работ, научно-исследовательских работ и прохождении практик с аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, которые прошли текущий контроль успеваемости, выполнили и защитили все практические работы.

Дифференцированный зачет может быть организован в двух форматах – устный/ письменный (по вопросам) или в виде компьютеризированного тестирования в системе дистанционного обучения ГУАП (СДО ГУАП).

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой