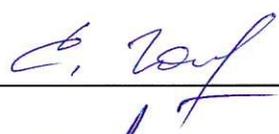


Рабочая программа дисциплины (модуля) принята:

Ученым советом факультета (института, филиала): Факультет управления

Протокол заседания № « 12 » 24.06 2021 г.

Председатель Ученого совета
факультета (института, филиала) _____  Головихин С.А.

Секретарь Ученого совета
факультета (института, филиала) _____  Злоказов В.Ф.

Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована кафедрой

Менеджмента

Протокол заседания № « 13 » 22.06 2021 г.

Заведующий кафедрой _____  Лушникова Т.Ю.

Автор (составитель) _____  к. пед. н., доцент, Ярушева С.А.

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора
ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «05» декабря 2018 г. № 678-1**

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

Рабочая программа дисциплины "Культура труда руководителя" по направлению подготовки (специальности) "Менеджмент" направленности (профилю) Управление цифровой экономикой ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 4
--	--------

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины - формирование профессиональных знаний в области культуры труда руководителя, применения эффективных технологий управления персоналом в трудовом коллективе, а также рассмотрение вопросов, касающихся практического применения методик и техник самоменеджмента и развития успешного руководителя.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:	ФТД.В.01
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Дисциплина логически связана с рядом предшествующих дисциплинам, освоение которых формирует входные знания о культуре труда руководителя предприятия как целостной системы организации управленческой деятельности руководителя, направленной на решение задач предприятия по организации производства и предложения на рынке товаров и услуг	
Этика профессиональной деятельности	
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
В процессе освоения дисциплины должны быть приобретены теоретические и практические знания и навыки основ культуры труда руководителя предприятия как целостной системы организации управленческой деятельности	
Управление человеческими ресурсами	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Знать:
Демонстрирует понимание основных принципов самообразования, профессионального и личностного развития
Уметь:
Определяет свои личные ресурсы и возможности для достижения поставленной цели
Владеть:
Демонстрирует умение рационального распределения временных и/или иных ресурсов

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:
3.1.1 - основы обработки, анализа и интерпретации социально-психологических данных о культуре и этике руководителя в менеджменте
3.2 Уметь:
3.2.1 - представить методы социально-психологических исследований в изучении процессов управления
3.3 Владеть:
3.3.1 - показать приемы использования эмпирических и прикладных данных в самоменеджменте и развитии успешного руководителя

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	1 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 36	Виды контроля в семестрах: зачеты 5
в том числе :	
аудиторные занятия : 16	
самостоятельная работа : 20	

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Труд как социально-психологическая реальность			
1.1	Труд как социально-психологическая реальность /Пр/	5	4	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1
1.2	Труд как социально-психологическая реальность /Ср/	5	5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1

Рабочая программа дисциплины "Культура труда руководителя" по направлению подготовки (специальности) "Менеджмент" направленности (профилю) Управление цифровой экономикой ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 5
	Раздел 2. Проявления индивидуальных особенностей личности руководителя			
2.1	Проявления индивидуальных особенностей личности руководителя /Пр/	5	4	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1
2.2	Проявления индивидуальных особенностей личности руководителя /Ср/	5	5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1
	Раздел 3. Руководство, власть и личное влияние			
3.1	Руководство, власть и личное влияние /Пр/	5	4	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1
3.2	Руководство, власть и личное влияние /Ср/	5	5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1
	Раздел 4. Профессиональное самосовершенствование руководителя			
4.1	Профессиональное самосовершенствование руководителя /Пр/	5	4	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1
4.2	Профессиональное самосовершенствование руководителя /Ср/	5	5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	
6.1. Перечень видов оценочных средств	
<p>Круглый стол - Конспект Разработка блок-схемы - Блок-схема Деловая игра - Деловая ситуация Вопросы к зачету, тесты</p>	
6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации	
<p>Занятие №1 Круглый стол – Тема: «Труд как социально-психологическая реальность» Вопросы для обсуждения: 1. Культурно-исторические основы развития психологического знания о труде. 2. Общие тенденции в развитии представлений о труде. 3. Психологическое понимание труда и профессии. 4. Развитие человека в труде.</p> <p>Занятие №2 Круглый стол – Тема: «Проявления индивидуальных особенностей личности руководителя» Вопросы для обсуждения: 1. Личностный потенциал руководителя. 2. Индивидуально-психологические качества личности. 3. Общественно-психологические качества личности.</p> <p>Занятие №3 Деловая ситуация – Тема: «Руководство, власть и личное влияние» Используя теоретико-методологические основы классификация форм власти, стиля менеджмента, стиля руководства, разработать и представить сценарий деловой ситуации «Модель эффективного лидерства» с учетом следующих аспектов: 1. Аспекты руководства: власть, влияние, лидерство. 2. Социально-психологические методы управления. 3. Управленческие команды и их особенности. 4. Сущность и роль социальной ответственности в системе управления.</p> <p>Занятие №4 Разработка блок-схемы – Тема: «Профессиональное самосовершенствование руководителя» Используя теоретико-методологические основы организации социологического исследования, разработать и представить блок-схему «Тайм-менеджмент работы руководителя». Рассмотреть показатели личностной самореализации и имиджа руководителя.</p>	
6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации	
<p>Перечень вопросов для самоподготовки к зачету</p> <ol style="list-style-type: none"> Современные социально-психологические проблемы управления в современном обществе Культурно-исторические основы развития психологического знания о труде 	

3. Общие тенденции в развитии представлений о труде
4. Психологическое понимание труда и профессии
5. Развитие человека в труде
6. Проблема формирования индивидуального стиля трудовой деятельности
7. Проблема субъективной значимости, удовлетворенности трудом и трудовой мотивацией
8. Личностный потенциал руководителя
9. Индивидуально-психологические качества личности
10. Психологические характеристики типов темпераментов
11. Характер личности и его качества
12. Воля и мотивация в трудовой деятельности
13. Способности делового человека
14. Эмоции и чувства личности
15. Направленность и мировоззрение личности
16. Общественно-психологические качества личности
17. Аспекты руководства: власть, влияние, лидерство
18. Классификация форм власти
19. Стиль менеджмента
20. Стиль руководства
21. Модель эффективного лидерства
22. Формы влияния
23. Социально-психологические методы управления
24. Управленческие команды и их особенности
25. Сущность и роль социальной ответственности в системе управления
26. Профессиональная пригодность руководителя
27. Профессиональный управленческий комплекс руководителя
28. Поведение руководителя в социальном партнерстве в трудовом коллективе
29. Личностно-деловые качества руководителя
30. Виды конфликтов. Структура конфликта
31. Причины возникновения и последствия конфликта
32. Роль и функции руководителя в конфликтной ситуации
33. Организационный стресс
34. Классификация стрессоров и их последствий
35. Методы управления стрессами
36. Профессиональная этика: ценности, нормы, правила
37. Самооценка и личностная самореализация руководителя
38. Авторитет руководителя
39. Тайм-менеджмент работы руководителя
40. Имидж руководителя

Тестовые вопросы для промежуточной аттестации:

С помощью данного типа задания проверяются следующие элементы подготовки студентов по дисциплине:

- Знание основных понятий и определений;
- Знание основы культуры труда руководителя.

1. Как определить понятие «личность»:

- а) это внутренние и внешние характеристики человека, которые отвечают за согласованное проявление его чувств, мышления и поведения;
- б) это внутренние характеристики человека, которые отвечают за согласованное проявление его чувств, мышления и поведения;
- в) это убеждения человека и природные качества его характера.

2. Из чего складывается конфликт:

- а) инцидент + участники;
- б) конфликтная ситуация + инцидент;
- в) участники + конфликтная ситуация.

3. Что является основой реальных функций, которые заданы личности в организации, а также содержание групповой деятельности:

- а) значение;
- б) обязательство;
- в) роль;
- г) задание.

4. Динамичное состояние у человека обусловленное трудностями или препятствиями, осложняющих достижение

желаемых результатов это:

- а) возбуждение;
- б) конфликт;
- в) стресс.

5. Структура личности состоит из:

- а) психические свойства, психические состояния, психические образования, психические процессы;
- б) психические свойства, психическое развитие, психическое образование, психические процессы;
- в) психические состояния, психические взгляды, психические свойства, психические состояния.

6. Правила поведения, выработанные группой на основе согласия всех ее участников – это:

- а) ценности;
- б) нормы;
- в) культурные ценности.

7. Ценность, которая рассматривается как воспринимаемая полезность блага, способствующая возбуждению любопытства, создающая новизну и /или удовлетворяет стремление к знаниям – это:

- а) социальная ценность;
- б) эмоциональная ценность;
- в) эпистемическая ценность.

8. Группы, которые оказывают (при личном контакте) прямое или косвенное влияние на отношение человека к чему (кому-либо) и его поведению – это:

- а) первичные группы;
- б) вторичные группы;
- в) референтные группы;
- г) все ответы неверные.

9. Инструментальные роли – это:

- а) роли, которые заключаются в поддержке других членов семьи в процессе принятия решения, выражении эстетических и эмоциональных потребностей семьи;
- б) роли, которые заключаются в выборе финансовых, технических и других «функциональных» показателей продукта;
- в) все ответы верные.

10. К психологическим факторам относят:

- а) стиль жизни;
- б) самооценку;
- в) мотивацию;
- г) род занятий;
- д) восприятие;
- е) жизненный цикл семьи;
- ж) усвоение.

11. Роль – это:

- а) это устойчивый шаблон поведения, включая действия, мысли, чувства, воспроизводимый человеком в социальной системе;
- б) свойство человека, проявляющееся в его способности сознательно управлять своей психикой и поступкам;
- в) сознательно принимаемое решение достичь определенной цели с отчетливым представлением средств и способов действия.

12. Социальная роль – это:

- а) устойчивый шаблон поведения, включая действия, мысли, чувства, воспроизводимый человеком в социальной системе;
- б) ожидаемое поведение, обусловленное статусом группы, института, индивида;
- в) модель поведения человека в системе служебных и неслужебных отношений, соответствующая его месту в организации, официальным задачам, индивидуальным психологическим особенностям, личным ценностям.

13. Совокупность внутренних и внешних движущих сил, которые побуждают человека к деятельности, задают границы и формы деятельности и придают этой деятельности направленность, ориентированную на достижение определенных целей – это:

- а) мотивация;
- б) побуждение;
- в) стимул.

14. Индивидуальность – это:

- а) это неповторимое своеобразие какого-либо явления, отдельного существа, человека
- б) это совокупность характерных особенностей и свойств, отличающих одного индивида от другого; своеобразие психики и личности индивида, неповторимость, уникальность
- в) это качества или характеристики, отличающие одну личность от другой
- г) все утверждения верны.

15. Как называются определенные формальные отношения между людьми, позволяющие использовать их для достижения цели компании, принятия и реализации решения:

- а) подчинение;
- б) организационная структура;
- в) сотрудничество;
- г) иерархия.

16. Динамичное состояние у человека обусловленное трудностями или препятствиями, осложняющих достижение желаемых результатов это:

- а) возбуждение;
- б) конфликт;
- в) стресс.

17. Что не является общим в формальных и неформальных группах:

- а) источник власти;
- б) стадия развития;
- в) структура;
- г) сплоченность.

18. От чего зависит повышение эффективности деятельности работника:

- а) самоорганизация;
- б) комплекс задач мотивации;
- в) стимулирование;
- г) социокультурная организация личности.

19. Власть руководителя в организации подразумевает:

- а) социальные отношения, обусловленные наличием прав и возможности принуждать;
- б) приказы и распоряжения;
- в) способность подчинять своей воле деятельность других людей.

20. Какое качество руководителя можно определить, как стремление человека самому определять свою жизнь, самостоятельно выбирать цели в работе и средства для их достижения:

- а) амбициозность;
- б) самостоятельность;
- в) настойчивость.

6.4. Критерии оценивания

При успешном (удовлетворительном) усвоении дисциплины и получении итоговой оценки - критериальный показатель – зачтено.

Критерии итоговой оценки

«Зачтено» - студент обнаруживает систематические и глубокие знания по темам дисциплины; владеет материалами основной и дополнительной литературы, рекомендованной программой курса; глубоко понимает взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии; умеет связать теоретические основы методологии науки с процессом исследования; проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

«Незачтено» - студент обнаруживает существенные пробелы в знаниях основного учебного материала, допускает принципиальные ошибки в трактовке основных концепций и категорий курса, не понимает специфику количественных и качественных методов, фундаментальных и прикладных исследований.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций для тестирования:

не зачтено - % выполненных заданий менее 61
зачтено - % выполненных заданий более 61

Показатели и критерии оценивания компетенций для текущей аттестации:

Круглый стол (дискуссия) - критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он полно усвоил учебный материал; проявляет навыки анализа, обобщения, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации; материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология; показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; высказывать свою точку зрения; продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;
- оценка «хорошо» ставится, если: в усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не искажившие содержание выступления; допущены один – два недочета в формировании навыков публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации;
- оценка «удовлетворительно» ставится, если: неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; студент не может применить знание теории в процессе дискуссии;
- оценка «неудовлетворительно» ставится, если: не раскрыто основное содержание учебного материала; при ответе на вопросы обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не сформированы компетенции, умения и навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.

Разработка блок-схемы - критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он свободно владеет понятийным аппаратом, умеет использовать его при анализе заявленной проблемы; демонстрирует знание и свободное владение фактическим материалом в защите представленной блок-схемы; логичность и последовательность в демонстрации материала;
- оценка «хорошо» ставится, если: владеет понятийным аппаратом, но при использовании его допускает неточности; незначительные неточности в изложении фактического материала; испытывает отдельные затруднения в логичности и последовательности демонстрации материала;
- оценка «удовлетворительно» ставится, если: знает содержание понятий, но допускает ошибки в их использовании; испытывает затруднения в изложении фактического материала; испытывает значительные трудности при анализе фактического материала и формировании решения проблем; материал в значительной степени излагается бессистемно и с нарушением логических связей;
- оценка «неудовлетворительно» ставится, если: не владеет основными понятиями по предмету; отсутствие логики в демонстрации материала; фактический материал не соответствует заданию.

Деловая ситуация (деловая игра) - критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если студент легко ориентируется в содержании деловой ситуации выбранной по теме учебного материала, свободно пользуется понятийным аппаратом, обладает умением связывать теорию с практикой, решать практические задачи, высказывать и обосновывать свои суждения; предполагает грамотное, логическое изложение своей позиции; поведение игрока естественное, речь уверенная, в ходе игры использует наглядные материалы (реквизит, слайды);
- оценка «хорошо» ставится, если студент в ходе игры демонстрирует полное освоение теоретического материала, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает свою позицию, но содержание, форма ответов и комментариев имеют отдельные неточности;
- оценка «удовлетворительно» ставится, если студент в ходе участия в деловой игре обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач, не умеет доказательно обосновать свои суждения;
- оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Чуланова О.Л.	Управление персоналом на основе компетенций: монография (http://znanium.com/catalog/document?id=367987)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

Рабочая программа дисциплины "Культура труда руководителя" по направлению подготовки (специальности) "Менеджмент" направленности (профилю) Управление цифровой экономикой ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 10
	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Абрамов В. С., Абрамов С. В.	Стратегический менеджмент в 2 ч. Часть 1. Сущность и содержание: учебник и практикум для вузов (https://urait.ru/bcode/469734)	Москва : Юрайт, 2021	ЭБС
Л2.2	Абрамов В. С., Абрамов С. В.	Стратегический менеджмент в 2 ч. Часть 2. Функциональные стратегии: учебник и практикум для вузов (https://urait.ru/bcode/470510)	Москва : Юрайт, 2021	ЭБС
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: http://e.lanbook.com/. 2. Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО ДиректмедиаПабблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/. 3. Юрайт [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.ru. 4. Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. – URL: http://znanium.com/. 5. BOOK.ru [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство КноРус. – URL: https://www.book.ru/. 6. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон.б-ка. – URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp. 			
7.3 Перечень информационных технологий				
7.3.1 Программное обеспечение				
Adobe Connect Acrobat				
LMS Moodle				
MS Office365				
Adobe Reader				
7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы				
1. Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, 1992.				
2. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : база данных / Регион.центр правовой информ. Информправо.				

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения с возможностью использования переносного мультимедийного оборудования (экран, ноутбук, проектор, колонки).

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий для демонстрации слайдовых презентаций. Мультимедийное сопровождение лекционных занятий обеспечивается видеопрезентациями и видеокейсами из медиатеки методического кабинета факультета управления.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета для проведения тестирования в программе Moodle.

Наличие систем Wi-Fi во 2-ом и 4-ом учебных корпусах позволяет использовать интерактивные методы ведения занятий с использованием Интернет-ресурсов, проводить консультации с использованием электронной почты.

С целью повышения качества образовательных услуг необходимая организационная и учебно-методическая информация, сопровождающая учебный процесс, помещена на сайте факультета управления. Конфиденциальность информации обеспечивается наличием личных кабинетов студентов.

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (чаты.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, электронная почта).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу студента на всех занятиях аудиторной формы (лекции, практические занятия), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины студент расширяет свой социальный опыт, развивает такие общекультурные и профессиональные компетенции как овладение навыками исследовательской деятельности; целеполагание, планирование, анализ и рефлексия в процессе познания; формирование целостного экономического мышления; расстановка приоритетов и нахождение оптимальных решений в различных ситуациях; и др.

В ходе освоения дисциплины деятельность студента направлена на решение следующих задач:

- логическое мышление, навыки создания научных работ по вопросам профессиональной деятельности, ведения научных дискуссий;
- развитие навыков работы с разноплановыми источниками;
- осуществление эффективного поиска информации и критики источников;
- получение, обработка и сохранение источников информации;
- преобразование информации в знание, осмысливание процессов, событий и явлений в области профессиональной деятельности в их динамике и взаимосвязи;
- формирование и аргументированное отстаивание собственной позиции по различным проблемам профессиональной деятельности.

В учебной дисциплине студент должен ориентироваться на самостоятельную проработку учебного материала, подготовку к практическим занятиям, выполнение итоговой исследовательской работы и компьютерного тестирования, самостоятельное изучение разделов курса.

Успешное освоение дисциплины предполагает обязательное посещение практических занятий, выполнение творческих и поисковых заданий, запланированной исследовательской работы, а также компьютерного тестирования.

Подготовка к практическим занятиям:

- студент должен внимательно ознакомиться с материалом, относящимся к данному занятию по учебнику и учебным пособиям;
- выписать основные термины;
- выполнить творческое или поисковое задание, сформулировать возникшие вопросы и постараться получить на них ответ заранее (до практического занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована студентами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к промежуточной аттестации:

К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса студент может познакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов для самоподготовки.

Рекомендации для организации работы студента на лекции

Ведущую роль в организации учебного процесса играют лекции, которые определяют содержание и направленность работы студентов в освоении научных знаний, выполняют образовательную, воспитательную и учебно-организационную функцию. Самостоятельная работа студентов с лекционным материалом, состоящая из его повторения, структурирования, анализа, способствует более глубокому усвоению полученных знаний.

Особое значение в организации самостоятельной работы имеет вводная лекция преподавателя. Раскрывая сущность предмета и методы истории как науки, преподаватель знакомит с основными формами организации учебной деятельности в вузе. В лекции обобщаются результаты научных исследований, дается представление о современной историографической ситуации. На лекции студенты вооружаются необходимым минимумом знаний для самостоятельной работы, преподаватель указывает ее цель и основные направления, наделяет инструментарием в виде рабочей программы и методических рекомендаций, что позволяет впоследствии адекватно организовывать собственную самостоятельную работу.

Тематические и обзорные лекции требуют от студента дополнительной подготовки. Во-первых, необходимо знать содержание предшествующей лекции, без чего невозможно сознательно усвоить новый материал. Особое значение предварительная подготовка приобретает в тех случаях, когда в лекциях освещаются не все вопросы программы курса и ряд вопросов, не представляющих большой трудности, выносятся на самостоятельное изучение. Лектор в ходе лекции указывает, какие именно разделы темы должны быть самостоятельно изучены, предлагает список источников и литературы, с которыми необходимо ознакомиться, комментирует формы отчетности по самостоятельной работе.

Во-вторых, необходимо слушать лекцию и одновременно ее конспектировать. Правильно организованное

конспектирование способствует подготовке к контрольной работе и тестированию.

Вести запись лекции предлагается в общей тетради, пронумеровав ее и оставив первые страницы для оглавления, что дает возможность быстро найти нужную лекцию. В тетради предлагается записывать дату, номер лекции, тему и план лекции; название вопросов во время лекции можно не записывать, а лишь обозначить их порядковый номер согласно плану.

Целесообразно в лекционной тетради оставить широкие поля, которые можно использовать для записи ссылок на литературу и источники, цитат, а также заполнять их дополнительным материалом при самостоятельном чтении рекомендованной литературы и при подготовке к контрольной работе.

Дословно записывать содержание лекции нет необходимости. Конспектирование предполагает фиксирование лишь основных положений, главных мыслей и выводов. Самостоятельная работа студента на лекции и заключается в выделении главного материала. Лекцию необходимо воспринимать творчески, избегать механического записывания, фиксировать ранее неизвестную информацию. Студенту рекомендуется в тот же день обработать свой конспект: прочесть его, вписать пропущенное, исправить неточные выражения, формулировки, искажения, подчеркнуть важные места. По итогам лекционного курса конспекты лекций могут быть проверены преподавателем.

Рекомендации для организации работы студента при подготовке к практическому занятию (семинару)

Для наиболее эффективного достижения результата изучения данной дисциплины подготовку к семинару следует начинать сразу же после лекции по данной теме или консультации преподавателя.

В процессе углубленного чтения литературы можно составлять краткие конспекты, тезисы своих выступлений, делать необходимые выписки, чтобы затем на семинаре активно участвовать в обсуждении всех вопросов.

Конспекты лучше вести в той же тетради, в которой конспектируются лекции по данной дисциплине.

Самостоятельная работа студентов по изучаемой дисциплине проводится в соответствии с предложенными темами.

По каждой теме сформулированы виды и содержание самостоятельной работы студентов.

Следующим этапом учебной деятельности студентов является выполнение компьютерного тестирования по дисциплине «Культура труда руководителя». Тестирование проверяет знания студентов по изученным темам дисциплины. Контрольное тестирование выполняется в компьютерном классе в присутствии преподавателя. Сроки выполнения тестирования – согласовываются с преподавателем.

Тестовые задания размещены в системе MOODLE. Чтобы получить в нее доступ, необходимо зарегистрироваться.

Для этого следует зайти на главную страницу сайта <http://moodle.uio.csu.ru>.

В течение всего семестра для студентов проводится консультация. На консультацию приглашаются студенты, по вопросам связанным с освоением материала дисциплины. Сроки проведения консультации в соответствии с графиком, можно уточнить на кафедре менеджмента.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» A2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств

(рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.