Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Брянский филиал РАНХиГС

Кафедра экономики и экономической безопасности

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой экономики и
экономичекой безопасности
Протокол от 20 сентября 2018 № 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.05.03 МОТИВАЦИОННЫЙ ТРЕНИНГ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ
(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

МТ ИиЛОВЗ
краткое наименование дисциплины

38.05.01 «Экономическая безопасность»
(код и наименование специальности)

«Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»
(специализация)

экономист
(квалификация)

очная
(форма обучения)

Год набора – 2019

Брянск, 2018 г.

Автор–составитель:

Директор центра карьерных технологий Брянского филиала РАНХиГС Евсеева О.А.

Руководитель образовательной программы «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности» по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность канд.экон.наук, доцент кафедры Кирюхина О.И.

Заведующий кафедрой экономики и экономической безопасности кандидат экономических наук, доцент Лапченко Е.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……... 4

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы..... 5

3. Содержание и структура дисциплины... ……..... .6

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине..... 9

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины……..... 16

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,

учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

по дисциплине……. ..25

6.1 Основная литература……. .25

6.2 Дополнительная литература……. .25

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы……... 25

6.4 Нормативные правовые документы……. 25

6.5 Интернет-ресурсы …… …….. 26

6.6. Иные источники…… .26

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение

и информационные справочные системы…….. 26

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.05.3 «Мотивационный тренинг для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» (краткое наименование - **МТ ИиЛОВЗ)** обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС – 5	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-5.1	Способность осознанно выстраивать свою образовательную траекторию и расставлять приоритеты при планировании учебной деятельности, применять методы самоорганизации и саморазвития с учетом приоритетных задач.

1.2. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-5.1	на уровне знаний: – - концепции образования в течение всей жизни (lifelong leaning): системный взгляд; – - целеполагания как процесса осмысления своей деятельности (в т.ч. учебной), постановки целей и их достижения; – -современных методов самоорганизации и саморазвития;
		на уровне умений: – - формировать программу профессионального саморазвития; - использовать открытые обучающие программы
		на уровне навыков: – - использования инструментов планирования времени; - постановки целей и задач самоорганизации и саморазвития;

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины составляет 2 зачетные единицы, всего - 72 академических часа или 54 астрономических часа. Дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Количество академических и астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по очной форме обучения:

Вид работы	Количество академических часов	Количество астрономических часов
Контактная работа с преподавателем	36	27
Лекции	-	-
Практические занятия	36	27
Самостоятельная работа	36	27

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.05.3 «Мотивационный тренинг для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» изучается в 1 семестре по очной форме обучения. Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является зачет (при реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий организация промежуточной аттестации осуществляется посредством информационно-образовательной среды Филиала).

.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Учебно-тематический план

№ п/п	*Наименование тем (разделов),*	*Объем дисциплины, час.*						*Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации*
		Всего	*Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий*				***СР***	
			Л	***ЛР***	***ПЗ***	***КСР***		
Тема 1	**Откуда берутся цели?**	12			6		6	СП, О
Тема 2	**Образ профессионала**	12			6		6	ПВ, ПОС
Тема 3	**Компетентность**	12			6		6	О, ГД, ПОС

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	специалиста							
Тема 4	**Путь к успеху**	12			6		6	МП, ПОС
Тема 5	**Потенциал различий**	12			6		6	ГП, ПОС
Тема 6	**Мотивация служения**	12			6		6	Э, ПОС
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего		**72/54**			**36/27**		**36/27**	

Примечание: опрос (О), самопрезентация (СП), публичное выступление (ПВ), групповая дискуссия (ГД), психологическая обратная связь (ПОС), мультимедийная презентация (МП), групповой проект (ГП), эссе (Э).

3. Содержание дисциплины

Тема 1. Откуда берутся цели?

Знакомство с активными формами самопрезентации, отрабатываются навыки установления контакта с членами группы посредством: а) составления именных бейджев, их исследования; б) включение в игры и упражнения на знакомство и взаимодействие с элементами самопознания и самораскрытия, на развитие перцептивных навыков, осознание мотивации к совместной деятельности; обсуждаются и принимаются правила работы тренинговой группы с опорой на личностный опыт участников и во взаимосвязи с будущей профессиональной деятельностью специалистов экономической безопасности; рассматриваются приемы личностного и группового целеполагания, самопроектирования. Обращение к возможностям изо-терапии позволяет объединить эмоциональную и когнитивную составляющие самовосприятия, наметить наиболее актуальные для участников темы личностного роста; ведется беседа о первоначальных представлениях будущей профессии, основных ЖВЭИ; отрабатываются навыки взаимодействия в малой группе, аргументации и постановки вопросов.

Тема 2. Образ профессионала

Мотивация к будущей профессиональной деятельности обучающихся, обобщение первоначальных представлений о выбранной специальности и будущей профессии, ориентация участников на положительный образ специалиста по экономической безопасности, формирование образа «Я-профессионал» на личностном и обобщенном

групповом уровнях; знакомство с основными характеристиками выбранной профессии (цели, предметы, средства, условия труда), работа по их ранжированию и самооценке; исследование и отработка способов конструктивного взаимодействия в малых группах, условий принятия групповых решений.

Тема 3. Компетентность специалиста

Понятия «компетентность», «компетенции»; формируются представления об универсальных личностных и профессиональных компетенциях (командность, комплексное решение проблем, коммуникабельность), общекультурных и профессиональных компетенциях; участники получают опыт совместной работы в малых группах, совместного принятия решений; отрабатываются навыки делегирования полномочий, способы овладения ролевым поведением, рассматриваются вопросы принятия игровых правил и соответствия участников принятым ролевым позициям; обсуждаются возможные лидерские потенциалы в группе, основные лидерские качества; ставятся и решаются задачи конструктивного поведения в конфликтных ситуациях через ролевое включение участников в ролевое взаимодействие; интенсификация межличностных контактов повышает продуктивность «включенного» наблюдения и самонаблюдения.

Тема 4. Путь к успеху

Работа по групповой идентификации, проектированию групповой организационной культуры; участники получают личностно-значимую психологическую обратную связь по результатам групповой оценки основных компетенций будущих специалистов; проводится групповая оценка важнейших профессиональных компетенций для группы, ведется дискуссия о назначении компетенций «командность», «лояльность», «лидерство», «ориентация на развитие»; рассматриваются вопросы взаимовлияния участников группы, способы взаимного мотивирования в решении групповых задач, личностное принятие выборов; проектирование положительного образа желаемого будущего, в соответствии с имеющейся мотивацией на достижение поставленных целей и собственным внутренним планом действий; отрабатываются навыки построения монологической речи, формирование способностей личной самопрезентации с опорой на профессионально значимое содержание групповой работы; активизация потребности в профессиональной самореализации способствует переводу участников группы в роль активных субъектов профессионального самоопределения.

Тема 5. Потенциал различий

Игровая интенсификация, отработка навыков принятия общегруппового решения; 2) исследование активной позиции в групповом взаимодействии; 3) отрабатываются способы получения обратной связи участниками; личностная идентификация участников в процедурах составления ассоциативных образов: рассматривается психологическая типология личности; рефлексия участниками ценности соответствующих межличностных ролей, принятие ценности других членов группы, позитивное или некорректное самовосприятие и восприятие других; работа в проектных группах по планированию мероприятий по защите ЖВЭИ со стороны службы безопасности предприятия .

Тема 6. Мотивация служения

Рассматриваются вопросы о мотивации в учебной деятельности, понятия внутренней и внешней мотивации их соотношение на материале внедрения балльно-рейтинговой системы оценки образовательных компетенций обучающихся; осуществляется общегрупповая рисуночная процедура «Мы и наша группа» и итоговая индивидуальная самопрезентация участников в работе с мандалами; проводится самооценка участия обучающихся в тренинговой программе и обсуждаются результаты тренинга для групп и каждого участника, подводятся результаты целедостижения, групповая оценка успешных участников групп мотивационного тренинга по значимым для групп личностно-профессиональным компетенциям и по балльно-рейтинговой системе, групповое интервью по итогам реализации задач тренинга, индивидуальная рефлексия участников.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств по дисциплине

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.10.3 «Мотивационный тренинг для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий лекционного типа: фронтальный опрос; психологическая обратная связь;

– при проведении занятий практического типа: устный опрос, групповая дискуссия, публичное выступление, деловое проигрывание профессиональных ситуаций, подготовка мультимедийных презентаций (в зависимости от категорий обучающихся), выполнение и защита группового проекта, эссе;

– при контроле результатов самостоятельной работы обучающихся: устный или письменный опрос, психологическая обратная связь, эссе.

– при реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий организация текущего контроля осуществляется посредством информационно-образовательной среды Филиала.

4.1.2. Промежуточная аттестация предусмотрена учебным планом в форме зачёта. Зачет проводится в форме устного собеседования по вопросам к зачету. При реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий организация промежуточная аттестация осуществляется посредством информационно-образовательной среды Филиала.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Материалы текущего контроля успеваемости предоставляются в формах, адаптированных к конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся:

для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла, в печатной форме на языке 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.

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.

Типовые оценочные материалы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема 1: «Откуда берутся цели?»

Подготовить самопрезентацию. Составить личностные цели работы в тренинговой группе.

Определить правила и этапы целеполагания в будущей профессиональной деятельности.

Ознакомиться с содержанием компетенций по специальности «Экономическая безопасность»

Тема 2: «Образ профессионала»

Подготовить публичное выступление на тему: «Мы специалисты экономической безопасности».

Составить индивидуальный синквейн на тему «Специалист-безопасник».

Тема 3: «Компетентность специалиста»

Составить индивидуальную карту личностно-деловых качеств и управленческих компетенций.

Составить конфликтные профессиональные ситуации с вариантами ролевого проигрывания.

Тема 4: «Путь к успеху»

Составить резюме для деловой игры «Трудоустройство на работу».

Подготовить таблицу с жизненно-важными экономическими интересами и возможными угрозами.

Тема 5: «Потенциал различий»

Ознакомиться с понятием «внутренняя», «внешняя мотивация»; мотивация служения.

Разработать и защитить групповые проекты по защите ЖВЭИ.

Тема 6: «Мотивация служения»

Подготовить и защитить эссе на тему: «Мотивационный тренинг и мой путь к успеху».

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС – 5	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе	УК ОС-5.1	Способность осознанно выстраивать свою образовательную

	принципов образования в течение всей жизни		траекторию и расставлять приоритеты при планировании учебной деятельности, применять методы самоорганизации и саморазвития с учетом приоритетных задач.

Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС -5.1 способность осознанно выстраивать свою образовательную траекторию и расставлять приоритеты при планировании учебной деятельности, применять методы самоорганизации и саморазвития с учетом приоритетных задач	Анализ и классификация затруднений, препятствующих росту эффективности учебной деятельности. Определение тактики преодоления затруднений. Умение определять цель и пути ее достижения Применение методов самоорганизации и саморазвития.	Разрабатывает индивидуальный образовательный маршрут. Определяет тактику преодоления затруднений Определяет цели и намечает пути их достижения Осуществляет критическую оценку эффективности использованных методов самоорганизации и саморазвития (времени и других ресурсов) при решении поставленных задач и относительно полученного результата.

4.3.2 Типовые оценочные средства

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 или могут использоваться собственные технические средства.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или на выполнение заданий.

Инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме на языке Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика).

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).

Доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно на языке Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов 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.

Каждый участник тренинга, обучающийся по очной форме готовит итоговое зачётное эссе по теме «Мотивационный тренинг и мой путь к успеху» и выступление по итогам взаимодействия в группе тренинга.

Проводится зачётное собеседование по материалам эссе и обратной связи между участниками группы. Эссе сдаётся тренеру как индивидуальная зачётная работа обучающегося-участника данного тренинга.

Возможность соотнести свои успехи в освоении традиционных учебных курсов с инновационным обучением в тренинге для обучающихся очной формы обучения облегчается применением балльно - рейтинговой оценки успешности обучающихся как участников учебно-тренировочной группы.

Критерии оценки знаний обучающихся в целом по дисциплине:

Ответы обучающихся на зачете оцениваются следующими отметками: зачтено, не зачтено.

Качественными показателями отметки являются: полнота, глубина, прочность, системность, оперативность, сознательность, обобщенность знаний и умений обучающихся.

Шкала оценивания устного ответа

Требования к знаниям	Оценка
Обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, логично и аргументировано его излагает его на зачете, умеет актуализировать теоретические знания, для выполнения практического задания, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий. Учебные достижения в семестровый период демонстрируют высокую степень овладения программным материалом.	40-100 баллов
Обучающийся, не может выполнить практическое задание и ответить на теоретический вопрос. Учебные достижения в семестровый период демонстрировали низкий уровень овладения программным материалом по минимальной планке.	0-39 баллов

Тренером дополнительно так же оцениваются домашние задания и задания текущего контроля знаний. Дополнительные баллы участникам группы выставляются за проявление активной позиции при выполнении тренинговых упражнений.

Объектами оценивания выступают:

- степень теоретической подготовки в рамках вопросов для самостоятельного изучения;

- выполнение индивидуальных и групповых практических заданий;

- конструктивная активность и включенность в работу на каждом занятии, проявление лидерских, управленческих компетенций в ходе групповой работы;

- подготовка зачётной работы – эссе.

Схема расчета оценки

Объект оценивания	**Удельный вес оценки**
Теоретическая подготовка по дисциплине	20%
Выполнение индивидуальных и групповых практических заданий	30%
Активность и включенность в работу на каждом занятии, проявление лидерских компетенций в ходе групповой работы	20%
Зачётное эссе	30%

Общая оценка знаний обучающегося по учебной дисциплине определяется как сумма баллов, полученных обучающимся по различным формам текущего и промежуточного контроля.

Схема расчёта оценки по дисциплине (пример)

Вид аттестации	**Удельный вес оценки**	**Баллы, полученные обучающимся**	**Баллы с учетом удельного веса**	**Всего баллов**	**Семестровая оценка**
Текущий контроль	70%	80	80х70%=56	**56+21=76**	**76 баллов «зачтено»**
Промежуточная аттестация	30%	70	70х30%=21		

В зачетную ведомость и зачетную книжку выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Перевод баллов в шкалу оценивания, выставляемой в зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося отметки:

0-39 баллов	не зачтено
40-100 баллов	зачтено

4.4. Методические материалы

Промежуточная аттестация проводится по каждой составляющей образовательной программы в соответствии с действующим локальным нормативным актом РАНХиГС, регламентирующим проведение промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация по конкретной составляющей образовательной программы проводится в том семестре (семестрах), в котором (-ых) осваивается данная составляющая образовательной программы и (или) завершается ее освоение.

Промежуточная аттестация проводится посредством аттестационных испытаний в форме экзамена или зачета (в том числе дифференцированного зачета). Конкретная форма промежуточной аттестации определяется учебным планом.

Экзамены и зачеты проводятся, как правило, в устной или письменной форме, которая устанавливается в рабочей программе дисциплины. Независимо от формы проведения аттестационного испытания обучающимся должны быть обеспечены объективность оценки и единообразие требований.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются:

при проведении экзамена – по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);

при проведении зачета – по бинарной системе оценивания («зачтено», «не зачтено»), или традиционной балльной системе оценивания.

Порядок перевода количества баллов, набранных в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, в традиционную балльную или бинарную систему оценивания определяется рабочей программой дисциплины.

Успешным является прохождение экзамена или зачета с оценкой «зачтено» или «удовлетворительно» и выше. По образовательным программам высшего образования количество аттестационных испытаний промежуточной аттестации в учебном году определяется учебным планом.

Аттестационное испытание проводится преподавателем (далее – экзаменатор) или экзаменационной комиссией (при проведении второй повторной промежуточной аттестации по данной дисциплине, а также при пересдаче успешно сданного аттестационного испытания в целью повышения положительной оценки).

Оформление результата прохождения аттестационного испытания осуществляется посредством его фиксации в экзаменационной или зачетной ведомости или направлении на сдачу зачета или экзамена, а также в зачетной книжке обучающегося. Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» фиксируются только в ведомости. Неявка на экзамен или зачет фиксируется в ведомости отметкой «не явился».

В случае проведения экзамена или зачета экзаменационной комиссией результат сдачи экзамена или зачета оформляется также протоколом заседания экзаменационной комиссии.

При прохождении аттестационного испытания обучающиеся должны иметь при себе зачетные книжки, которые они перед его началом предъявляют экзаменатору или председателю экзаменационной комиссии.

При проведении аттестационного испытания обучающийся может использовать базы данных, программные продукты и иные материалы, разрешенные к использованию рабочей программой дисциплины.

При проведении аттестационного испытания не допускается наличие у обучающегося посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестационного испытания, в том числе в части самостоятельности выполнения задания (подготовки к ответу на вопрос) обучающимся. Обучающиеся, нарушившие правила проведения аттестационного испытания, могут быть представлены к применению мер дисциплинарного взыскания.

Время подготовки ответа при сдаче аттестационного испытания в устной форме составляет не менее 30 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). При подготовке обучающийся может вести записи в листе устного ответа.

При сдаче аттестационного испытания в устной форме вопросы и задания, подлежащие изложению и выполнению обучающимся, определяются в билете (при проведении аттестационного испытания по билетам) или экзаменатором (председателем экзаменационной комиссии).

При сдаче аттестационного испытания в устной форме по билетам обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право выбора второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку к ответу. При этом оценка снижается на один балл по традиционной балльной системе оценивания. Выбор третьего билета не допускается.

В случае проведения аттестационного испытания в устной форме экзаменатору или членам экзаменационной комиссии предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные вопросы в рамках рабочей программы дисциплины по вопросам, указанным в билете или определенным для изложения обучающимся экзаменатором (председателем экзаменационной комиссии).

В исключительных случаях и при согласии экзаменатора (председателя экзаменационной комиссии) директор филиала может разрешить обучающемуся по его мотивированному заявлению досрочное прохождение аттестационного испытания в течение соответствующего семестра. Досрочное прохождение аттестационного испытания осуществляется при условии отсутствия академической задолженности без освобождения обучающегося от текущих учебных занятий (в том числе практики). Результаты сдачи впоследствии вносятся в зачетную или экзаменационную ведомость.

Обучающийся имеет право на пересдачу успешно сданных аттестационных испытаний с целью повышения положительной оценки не более чем по трем составляющим образовательной программы за весь период обучения (однократно по каждой составляющей образовательной программы). Пересдача аттестационного испытания осуществляется при условии отсутствия академической задолженности без освобождения обучающегося от текущих учебных занятий (в том числе практики).

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение (в том числе повторное, досрочное) промежуточной аттестации.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине (дисциплинам) за исключением факультативных, или непрохождение промежуточной аттестации без уважительной причины признаются академической задолженностью.

Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной документально, а также имеющим академическую задолженность, филиалом определяется иной срок (сроки) прохождения аттестационного испытания.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз.

Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации экзаменационной комиссией.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из РАНХиГС как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины предполагает проведение лекций, практических занятий, а также самостоятельную работу обучающихся.

При реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий образовательные материалы размещаются в информационно-образовательной среде Филиала.

Методические рекомендации по подготовке обучающихся к лекционным занятиям и организации работы обучающихся на лекциях

Лекционное преподавание закладывает основы научных знаний, подводит теоретическую базу под изучаемую науку, знакомит слушателей с методологией исследования и указывает направления их работы по всем остальным формам и методам учебных занятий. Продуманная и целенаправленная подготовка к лекции закладывает необходимые основы для глубокого восприятия лекционного материала.

Лучшему усвоению материала способствует записывание лекции. Внимательное конспектирование основных теоретических положений, уяснение основного содержания, краткая, но разборчивая запись лекции – непременное условие успешной самостоятельной работы. Дословно следует записывать определения, признаки, выводы, диктуемые лектором. В целом же конспект лекции должен отражать основное содержание лекции, записанной своими словами, кратко и сжато. Необходимо избегать механического записывания текста лекции без осмысливания его содержания.

Конспектируя лекцию, следует обязательно записывать источники, на которые ссылается преподаватель, их можно будет изучить в ходе самостоятельной работы. В конце конспекта каждой лекции следует оставить одну чистую страницу, чтобы, читая учебник, дополнительную литературу, можно было дополнить текст лекции.

Методические рекомендации по подготовке обучающихся к практическим занятиям

Практические занятия являются одним из видов занятий при изучении курса дисциплины и включают самостоятельную подготовку обучающихся по заранее предложенному списку вопросов опроса, подготовку докладов, презентаций, решение практических задач и упражнений и др.

Целью практических занятий является закрепление, расширение, углубление теоретических знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельной работы, развитие познавательных способностей.

В процессе подготовки к практическим занятиям обучающийся учится:

1) самостоятельно работать с научной, учебной литературой, научными изданиями, справочниками;

2) находить, отбирать и обобщать, анализировать информацию;

3) выступать перед аудиторией;

4) рационально усваивать категориальный аппарат.

На практических занятиях следует выражать свои мысли, активно отстаивать свою точку зрения, аргументировано возражать, быть готовым к командному взаимодействию. Выступление нельзя сводить к бесстрастному пересказу, тем более, недопустимо простое чтение конспекта. Выступающий должен проявить собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказать свое личное мнение, понимание, обосновать его и сделать правильные выводы из сказанного. При этом он может обращаться к записям конспекта и

лекций, непосредственно к произведениям, использовать факты и наблюдения современной жизни и т. д.

Рекомендуется иметь специальную тетрадь для практических занятий. В неё следует заносить планы ответов на поставленные вопросы, заметки обучающегося в ходе занятия, дополнительные пояснения преподавателя, решения задач, практических заданий, кейсов, а также возникающие и требующие дополнительной консультации вопросы.

Методические рекомендации по подготовке к опросу

Для подготовки к устному опросу обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в настоящей рабочей программе и доводятся до обучающихся заранее. Каждый обучающийся должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументирование. Этого можно добиться лишь при хорошем владении материалом.

Эффективность подготовки обучающихся к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой.

Для подготовки к устному опросу обучающийся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционных занятий, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам.

В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации обучающийся своей самостоятельной работы.

За участие в устном опросе обучающийся может получить 1-3 балла в зависимости от полноты ответа.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов.

Тестовое задание состоит из вопроса и вариантов ответов, из которых верным является в основном один, но ряд тестовых заданий – повышенного уровня сложности – содержит более одного правильного ответа. При этом следует учитывать, что наиболее подходящим будет считаться такой вариант, который является либо наиболее полным, либо наиболее точным.

Задачей теста является набор максимально возможного количества баллов текущей успеваемости.

При самостоятельной подготовке к тестированию обучающийся необходимо:

1. готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине;

2. четко выяснить все условия тестирования заранее. Необходимо узнать, сколько тестов будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.

3. приступая к работе с тестами, внимательно и до конца прочтать вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выберать правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

4. в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволит максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.

5. если попался чрезвычайно трудный вопрос, не тратить много времени на него. Переходить к другим тестам. Вернится к трудному вопросу в конце.

6. обязательно оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

Методические рекомендации по подготовке доклада (выступления)

Доклад – это официальное сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме.

Написание и предоставление доклада используется при изучении дисциплины в целях приобретения обучающийся необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п.

С помощью подготовки доклада обучающийся глубже постигает наиболее сложные проблемы данной дисциплины, учится лаконично излагать свои мысли, докладывать результаты своего труда.

Подготовку доклада следует начинать с составления плана, подбора необходимого для выбранной темы материала. При подготовке доклада используется самая разнообразная литература.

Структура доклада включает:

1. Введение: указывается тема и цель доклада; обозначается проблемное поле и вводятся основные термины доклада, а также тематические разделы содержания доклада; намечаются методы решения представленной в докладе проблемы и предполагаемые результаты.

2. Основное содержание доклада: последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение: приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Текст доклада должен отвечать требованиям читабельности, последовательности и логичности, построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления: не более семи минут.

Методические рекомендации по подготовке реферата

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи и т.п., представленное в виде текста. Тема реферата выбирается обучающийся самостоятельно из заданного перечня тем рефератов или предлагается обучающийся по согласованию с преподавателем. Реферат должен включать титульный лист, оглавление, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы и приложения (если имеются). Титульный лист включает в себя необходимую информацию об авторе: название учебного заведения, кафедры, тему реферата; ФИО автора, номер группы, данные о научном руководителе, город и год выполнения работы.

Во введении необходимо обозначить обоснование выбора темы, ее актуальность, объект и предмет, цель и задачи исследования. В основной части излагается сущность проблемы и объективные научные сведения по теме реферата, дается критический обзор источников, собственные версии, сведения, оценки. По мере изучения литературы на отдельных листах делаются краткие выписки наиболее важных положений, затем они распределяются по вопросам плана. Очень важно, чтобы было раскрыто основное содержание

каждого вопроса. После того, как реферат готов, необходимо внимательно его прочитать, сделав необходимые дополнения и поправки, устранить повторение мыслей, выправить текст.

Текст реферата должен содержать адресные ссылки на научные работы. В этом случае приводится ссылка на цитируемый источник. В заключении приводятся выводы, раскрывающие поставленные во введении задачи. При работе над рефератом необходимо использовать не менее трех публикаций. Список литературы должен оформляться в соответствии с общепринятыми библиографическими требованиями и включать только использованные обучающийся публикации

Методические рекомендации по подготовке презентации

Презентация относится к числу наиболее важных обще-учебных умений. Презентации – это сочетание самых разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Они обеспечивают наглядность, способствующую комплексному восприятию материала.

Компьютерную презентацию удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов.

Количество слайдов пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки: на слайды помещается фактический и иллюстративный материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

1. выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
2. использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением;
3. читаемость текста на фоне слайда презентации (текст отчетливо виден на фоне слайда, использование контрастных цветов для фона и текста);
4. максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому);
5. наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеет осознать содержание слайда.

Методические рекомендации по подготовке эссе

Эссе обучающегося – это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и обучающийся, но обязательно должна быть согласована с преподавателем), целью которой является углубление и закрепление теоретических знаний и освоение практических навыков.

Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Как правило, эссе предполагает новый, субъективно окрашенный текст о чем-либо и может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный, беллетристический характер.

Структура эссе:

1. Титульный лист;

2. Введение – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически.

На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

Основная часть – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы. В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий: причина — следствие, общее — особенное, форма — содержание, часть — целое, постоянство — изменчивость. В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим и иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли. Хорошо проверенный (и для большинства — совершено необходимый) способ построения любого эссе — использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков – не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

Заключение – обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающегося

Самостоятельная работа обучающихся является составной частью образовательных программ высшего образования. Целью самостоятельной работы обучающихся является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками самостоятельной деятельности в решении профессиональных задач, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа обучающихся способствует развитию самостоятельности, ответственности т организованности, творческого подхода к решению учебных и профессиональных задач.

Задачами самостоятельной работы обучающихся являются: освоение содержания основных положений учебного курса в процессе подготовки к семинарским, практическим и лабораторным занятиям, выполнения практических заданий; умение

использовать материал, освоенный в ходе самостоятельной работы, при подготовке рефератов, курсовых работ, выпускной квалификационной работы, а также для подготовки к текущему контролю и промежуточной аттестации; формирование у обучающегося самостоятельного мышления и стремления к саморазвитию. Основными формами организации самостоятельной работы являются: аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа, объемом часов в соответствии с учебным планом по данной дисциплине.

Методическое обеспечение самостоятельной работы преподавателем состоит из:

–определения учебных тем/аспектов/вопросов, которые обучающийся должны изучить самостоятельно;

–подбора необходимой учебной литературы, обязательной для проработки и изучения;

–поиска дополнительной научной литературы, к которой обучающийся могут обращаться по желанию, при наличии интереса к данной теме;

–определения контрольных вопросов и практических заданий, позволяющих обучающегося самостоятельно проверить качество полученных знаний;

–организации консультаций преподавателя со обучающегося для разъяснения вопросов, вызвавших у обучающихся затруднения при самостоятельном освоении учебного материала.

Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в читальном зале библиотеки, в компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы обучающихся предусматривает контролируемый доступ к лабораторному оборудованию, приборам, базам данных, к ресурсу Интернет. Предусмотрено получение обучающегося профессиональных консультаций, контроля и помощи со стороны преподавателя.

Оценка результатов самостоятельной работы организуется как самоконтроль и контроль со стороны преподавателя. Сопровождение самостоятельной работы обучающихся может быть организовано в следующих формах: согласование индивидуальных планов (виды и темы заданий, сроки предоставления результатов) самостоятельной работы обучающегося в пределах часов, отведенных на самостоятельную работу); консультации (индивидуальные, групповые) по оказанию помощи при разработке плана или программы работы над индивидуальным проектом; оценка результатов выполненных заданий.

Виды и формы отработки пропущенных занятий

Обучающийся, пропустивший лекционное или семинарское занятие, обязан предоставить конспект соответствующей темы учебной или монографической литературы в соответствии с программой дисциплины.

Методические рекомендации по выполнению упражнений

На каждом практическом занятии обучающийся выполняет серию упражнений. Упражнения по дисциплине «Мотивационный тренинг» содержат в себе 10% теории и 90% практики.

Общие рекомендации для выполнения упражнений:

1. Каждый обучающийся после выполнения упражнения должен представить отчет о проделанной работе с выводом о работе.
2. Отчет о проделанной работе следует делать в рабочей тетради.
3. В случае невыполнения практической работы (части) работа может быть выполнена во внеурочное время по согласованию с тренером.
4. Баллы за каждое выполненное упражнение обучающийся получает с учетом срока и качества выполненного.

При выставлении баллов за каждое выполненное упражнение учитывается:

- упражнение выполнено правильно и в полном объеме;
- обучающийся может пояснить выполнение любого упражнения;
- упражнение выполнено в соответствии с требованиями

Рекомендации по участию в деловой игре

В деловой игре обучение участников происходит в процессе совместной деятельности. При этом каждый решает свою отдельную задачу в соответствии со своей ролью и функцией. Общение в деловой игре – это не просто общение в процессе совместного усвоения знаний, но первым делом – общение, имитирующее, воспроизводящее общение людей в процессе реальной изучаемой деятельности. Деловая игра – это не просто совместное обучение, это обучение совместной деятельности, умениям и навыкам сотрудничества.

Этап игры	Деятельность участников игры (обучающегося)	Деятельность ведущего (преподавателя)
1 этап – формулируется цель игры и дается необходимая информация	Четко представить себе проблему или структуру задач, соотнести проблему с поставленной целью	Организовать работу в малых группах (командах). Лучше предложить участникам игры самостоятельно выбрать проблему и группу.
2 этап – самостоятельная работа обучающихся в командах	Вникают в проблему, пытаются понять ее, вырабатывают навыки к анализу ситуации и проявляют способности личности. Коллективное обсуждение: используется практический опыт, уточняются позиции, вырабатываются выводы или решения путем соглашения. Возможно существование	Оказывает помощь

	отдельной точки зрения кого-либо из участников	
3 этап – межгрупповая дискуссия	Каждая группа предлагает свой вариант разрешения рассматриваемой проблемы. Участники других групп выступают в качестве оппонентов: задают вопросы, выступают с критическими замечаниями или в поддержку проекта	Управляет дискуссией, при помощи наводящих вопросов старается привести к правильному решению проблемы. Запрещено: высказывать свою точку зрения, связанную с анализом ситуации или проблемы

Перечень вопросов для самостоятельной подготовки к занятиям лекционного и семинарского типов

Тема 1: «Откуда берутся цели?»

Подготовить самопрезентацию. Составить личностные цели работы в тренинговой группе.

Определить правила и этапы целеполагания в будущей профессиональной деятельности.

Ознакомиться с содержанием компетенций по специальности «Экономическая безопасность»

Литература:

1.Пряжников, Н. С. Профориентология : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. С. Пряжников. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 405 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01541-6. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/EA14315F-5ACB-4410-A1DD-BCFDA162DB11. – С.141-146.

2.Психология управления персоналом : учебник для академического бакалавриата / Е. И. Рогов [и др.] ; под общ. ред. Е. И. Рогова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 350 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03827-9.- С. 294-303.

3.Реунова М.А. Тайм-менеджмент обучающегося университета [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.А. Реунова— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2012.— 103 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30084.html.— ЭБС «IPRbooks».- С. 23-46.

Тема 2: «Образ профессионала»

Подготовить публичное выступление на тему: «Мы специалисты экономической безопасности».

Составить индивидуальный синквейн на тему «Специалист-безопасник».

Литература:

1.Пряжников, Н. С. Профориентология : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. С. Пряжников. — М. : Издательство Юрайт, 2017.— (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01541-6. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/EA14315F-5ACB-4410-A1DD-BCFDA162DB11. – С.149-160.

2.Психология управления персоналом : учебник для академического бакалавриата / Е. И. Рогов [и др.] ; под общ. ред. Е. И. Рогова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03827-9.- С. 303-310.

Тема 3: «Компетентность специалиста»

Составить индивидуальную карту личностно-деловых качеств и управленческих компетенций.

Составить конфликтные профессиональные ситуации с вариантами ролевого проигрывания.

Литература:

1.Пряжников, Н. С. Профориентология : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. С. Пряжников. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 405 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01541-6. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/EA14315F-5ACB-4410-A1DD-BCFDA162DB11. – С.146-149.

2. Психология управления персоналом : учебник для академического бакалавриата / Е. И. Рогов [и др.] ; под общ. ред. Е. И. Рогова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 350 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03827-9.- С. 303-310.

Тема 4: «Путь к успеху»

Составить резюме для деловой игры «Трудоустройство на работу».

Подготовить таблицу с жизненно-важными экономическими интересами и возможными угрозами.

Пряжников, Н. С. Профориентология : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. С. Пряжников. — М.: Издательство Юрайт, 2017.— (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01541-6. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/EA14315F-5ACB-4410-A1DD-BCFDA162DB11. – С.181-199.

Тема 5: «Потенциал различий»

Ознакомиться с понятием «внутренняя», «внешняя мотивация»; мотивация служения.

Разработать и защитить групповые проекты по защите ЖВЭИ.

Психология управления персоналом : учебник для академического бакалавриата / Е. И. Рогов [и др.] ; под общ. ред. Е. И. Рогова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 350 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03827-9.- С. 303-310.

Тема 6: «Мотивация служения»

Подготовить и защитить эссе на тему: «Мотивационный тренинг и мой путь к успеху».

Литература:

Пряжников, Н. С. Профориентология : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. С. Пряжников. — М. : Издательство Юрайт, 2017.— (Серия : Бакалавр.

Академический курс). — ISBN 978-5-534-01541-6. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/EA14315F-5ACB-4410-A1DD-BCFDA162DB11. – С.160-171.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Пряжников, Н. С. Профориентология: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. С. Пряжников. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 405 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01541-6. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/EA14315F-5ACB-4410-A1DD-BCFDA162DB11

6.2. Дополнительная литература

1. Психология управления персоналом : учебник для академического бакалавриата / Е. И. Рогов [и др.] ; под общ. ред. Е. И. Рогова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 350 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03827-9.
2. Реунова М.А. Тайм-менеджмент обучающегося университета [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.А. Реунова— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2012.— 103 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30084.html.— ЭБС «IPRbooks»
3. Ханин В. Рассказы о тренингах [Электронный ресурс]/ Ханин В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2016.— 112 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/48548.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
– 272 с.
4. Травин, В.В. Мотивационный менеджмент: модуль III: учебно-практическое пособие/В.В. Травин, М.И. Магура, М.Б. Курбатова.-М.: Дело, 2013.-128с.

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Положение об организации самостоятельной работы обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211).http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf

6.4 Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. 2014, № 31, ст. 4398.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.10.2015)

6.5 Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (http://e.lanbook.com/).
2. Электронно-библиотечная система «Юрайт» (www.biblio-online.ru).
3. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (http://www.iprbookshop.ru/).

4. Электронныйресурс SAGE Publications Inc (http://journals.sagepub.com).
5. Информационная база данных EBSCO Publishing (http://search.ebscohost.com/).
6. Электронный ресурс EAST VIEW INFORMATION SERVICES, INC (коллекции электронных научных и практических журналов) (http://dlib.eastview.com/).
7. Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» (http://grebennikon.ru).
8. Базаданных PROQUEST - Ebrary(пакет - Academic Complete) (http://lib.ranepa.ru/base/ebrary.html).
9. Сайт международной компании – разработчика прикладного статистического пакета SPSS - SPSS Inc.(Nasdaq:SPSS) – http://www.spss.ru

6.6. Иные источники

Не используются.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Класс деловых игр:

Рабочие места студентов (столы прямоугольные, круглые, стулья);
рабочее место преподавателя (стол, стул, кафедра, автоматизированное рабочее место);
интерактивная доска;
маркерные доски;
локальная сеть;
доступ в Интернет;
проектор;
экран;
шкаф для хранения раздаточного материала;
тумба для хранения раздаточного материала

Помещения для самостоятельной работы студентов:

Рабочие места студентов: столы/парты, стулья;
автоматизированные рабочие места (системный блок, монитор, клавиатура, мышь);
принтер;
локальная сеть;
доступ в Интернет

Перечень программного обеспечения и информационных ресурсов, баз данных:

Программное обеспечение:

лицензионное:

Операционная система в учебных аудиториях Microsoft Windows 7.
Microsoft Office Professional Plus 2016 RUS.
Справочная правовая система Консультант Плюс.

свободно распространяемое программное обеспечение:

NVDA — программа экранного доступа для операционных систем семейства Windows, позволяющая незрячим и слабовидящим пользователям работать на компьютере без дополнительных финансовых затрат на специализированное программное обеспечение.

Посредством речевого синтезатора информация считывается с экрана и озвучивается вслух, обеспечивая возможность речевого доступа к самому разнообразному контенту.

Apache OpenOffice;

Acrobat Reader DC и Flash Player;

программное обеспечение, предназначенное для работы в Глобальной сети Интернет и архивирования файлов;

и другое.

Для обучающихся филиала доступны следующие информационные базы и ресурсы:

Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (http://e.lanbook.com/).

Электронно-библиотечная система «Юрайт» (www.biblio-online.ru).

Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (http://www.iprbookshop.ru/).

Электронный ресурс SAGE Publications Inc (http://journals.sagepub.com).

Информационная база данных EBSCO Publishing (http://search.ebscohost.com/).

Электронный ресурс EAST VIEW INFORMATION SERVICES, INC (коллекции электронных научных и практических журналов) (http://dlib.eastview.com/).

Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» (http://grebennikon.ru).

База данных PROQUEST - Ebrary(пакет - Academic Complete) (http://lib.ranepa.ru/base/ebrary.html).

Доступ к вышеперечисленным информационным ресурсам и базам данных осуществляется только по IP – адресам, зарегистрированным за Брянским филиалом РАНХиГС и только с автоматизированных рабочих мест, включенных в локальную сеть филиала.

Частично вышеперечисленные информационные ресурсы и базы данных доступны авторизированным пользователям, прошедшим первичную регистрацию в библиотеке филиала.

SCOPUS - одна из крупнейших мировых библиографических и реферативных баз данных, а также инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.

Доступ к данному информационному ресурсу осуществляется в индивидуальном порядке при обращении к администратору научно – организационного отдела филиала.

Информационная поддержка обучающихся осуществляется в электронной образовательной среде обучения для проработки отдельных вопросов, выполнения заданий, обмена информацией с преподавателем (http://moodle.rane-brf.ru/login/index.php).