

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

---

**Брянский филиал РАНХиГС**

Кафедра государственного, муниципального управления  
и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНА  
решением кафедры государственного,  
муниципального управления и управления  
персоналом  
Протокол № 12

от «05» сентября 2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.05.02 «Тренинг конфликтологической компетентности»**

*(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)*

**ТКК**

*краткое наименование дисциплины*

**38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

*(код и наименование направления подготовки)*

**«Государственная и муниципальная служба»**

*(направленность(профиль))*

**бакалавр**

*( квалификация)*

**очная**

*(формы обучения)*

Год набора - 2019

Брянск, 2018 г.

**Автор–составитель:**

Кандидат педагогических наук, доцент, доцент кафедры государственного,  
муниципального управления и управления персоналом Зимонина О.В.

Заведующая кафедрой государственного, муниципального управления и управления  
персоналом, кандидат политических наук, доцент Болховитина Т.С.

## 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	4
3. Содержание и структура дисциплины	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	10
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	25
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.05.02 «Тренинг конфликтологической компетентности» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-10	Способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	ПК-10.3	Способен к взаимодействию в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению по ситуации.

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ПК-10.3	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- этических норм поведения государственного (муниципального) служащего;</li> <li>- содержания корпоративной культуры государственной службы;</li> </ul> <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться приемами использования в служебной деятельности этических норм поведения государственного (муниципального) служащего;</li> <li>- пользоваться приемами поддержания корпоративной культуры государственной службы;</li> </ul> <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействия по ситуации в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.</li> </ul>

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

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

Количество академических 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
<b>Контактная работа с преподавателем</b>	<b>36</b>	<b>27</b>
Лекции	16	12
Практические занятия	20	15
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>36</b>	<b>27</b>

### Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.5.2 «Тренинг конфликтологической компетентности» изучается в 7 семестре на 4 курсе по очной форме обучения в соответствии с учебным планом. 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

#### *очная форма обучения*

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости и, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	<b>Конфликтологическая компетентность: понятие, уровни, проявления. Знакомство с моделью тренинга</b>	14	4		4		10	О
Тема 2	<b>От скрытого к открытому конфликту: типичное, защитное, компетентное поведение. Самодиагностика состояний, представлений и установок</b>	14	4		4		12	О
Тема 3	<b>Конструктивная конфронтация. Отработка</b>	8	2		4		8	О

№ 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		
	<b>проблемных поведенческих паттернов</b>							
Тема 4	<b>Позитивная установка и снижение напряжённости. Ситуационная психодиагностика конфликтогенов и синтонов общения</b>	12	2		4	8	О	
Тема 5	<b>Сверка образов восприятия. Построение отношений и предметного поля конфликта</b>	12	2		2	10	О,Р	
Тема 6	<b>Переговоры и сотрудничество. Медиативный анализ взаимодействия</b>	12	2		2	12	О	
<b>Промежуточная аттестация</b>						4	Зачет	
<b>Всего</b>		72/ 54	16/ 12		20/ 15	36/ 27		

*Примечание: опрос (О), презентация (П), эссе (Э), реферат (Р), глоссарий (Г).*

### Содержание дисциплины

#### **Тема 1. Конфликтологическая компетентность: понятие, уровни, проявления.**

##### **Знакомство с моделью тренинга**

Сущностные признаки феномена конфликтного взаимодействия. Специфика конфликта как взаимодействия от конфронтации к коммуникации. Возникновение и складывание предконфликтной ситуации: эмоциональная неудовлетворённость, стрессовые нагрузки, характерологические акцентуации, провокативные конфликтогены. Воспринимаемая несовместимость действий или целей. Фазовая динамика развития взаимодействия: конфронтация, компромисс, коммуникация. Понятие и уровневые

характеристики конфликтологической компетентности. Медиация как технология альтернативного урегулирования споров (конфликтов).

Информирование о специфике активного социально-психологического обучения. Проведение группового интервью, конкретизация ожиданий и установок участников группы тренинга.

Проведение серии психогимнастических упражнений для коррекции эмоциональной атмосферы начала тренинга.

Выработка правил работы группы в тренинге. Анализ результатов занятия: обмен впечатлениями, обсуждение личного опыта, рефлексия происшедшего.

## **Тема 2. От скрытого к открытому конфликту: типичное, защитное, компетентное поведение. Самодиагностика состояний, представлений и установок**

Объективные и субъективные основы социальных конфликтов. Конфликт интересов, Конфликт норм и правил. Ценностный конфликт. Схема анализа развития конфликта. Объектная и субъектная проработка проблем конфликта. Условия перехода к конструктивному конфликтному взаимодействию: симптомы – причины – действия – результаты. Мотивационные интенции конфликтной личности: контроль, совершенствование, поиск одобрения, поиск внимания. Способы «безконфликтного» общения с «конфликтёром». Активное слушание. «Спокойное присутствие».

Моделирование ситуаций ориентации в проблеме и построения проблемного поля конфликта.

Разработка целей группы и группового контракта на тренинг. Фото и видеосъёмка.

Видеообъективация материалов ситуационного моделирования.

Просмотр и анализ учебного виде.

Анализ результатов занятия: обмен впечатлениями, обсуждение личного опыта, рефлексия происшедшего.

## **Тема 3. Конструктивная конфронтация. Отработка проблемных поведенческих паттернов.**

Информирование о коммуникационных ошибках, риске, проблемных паттернах конфликтного взаимодействия. Конструктив и деструктив в конфликте. Осознание типичных, защитных и компетентных проявлений субъектов взаимодействия. Конструктивный потенциал конфликтного взаимодействия: конструктив в делах, в общении, во взаимоотношениях. Конструктивная конфронтация - выражение просьб, возражений, претензий, требований, санкций, отказа. Конструктивная критика и принятие. Анализ позиций, согласование интересов, поиск вариантов действий.

Основания для компромисса. Основания для сотрудничества. Ассертивный конфликт. «Принцип айкидо» в разрешении конфликтов.

Отработка приёмов конструктивной конфронтации и психологической защиты. Осознание роли и освоение техники психологической обратной связи в конфликте. Выполнение упражнений в парах и тройках. Фото и видеосъёмка. Видеообъективация материалов игрового моделирования.

Просмотр и обсуждение учебного видеофильма о конструктивной конфронтации в конфликте. Анализ результатов занятия: обмен впечатлениями, обсуждение личного опыта, рефлексия происшедшего.

#### **Тема 4. Позитивная установка и снижение напряжённости. Ситуационная психодиагностика конфликтогенов и синтонов в общении**

Позитивное установка - уровень «до конструктива». Эмоциональная оценка, образ, переживание, реакция, «след». Разрушающие переживания и «пусковые мысли-верования» (по А.Эллису). Позитивное мышление и настройки на исход конфликтования. Теорема о ситуации равновесия. Ценностные компоненты доверительного общения. Синтонность как средство регуляции эмоциональной напряжённости. Подготовка переговоров.

Отработка психологических приёмов, выражения чувств, снижения эмоциональной напряжённости, приёмов рефлексии конфликтогенов и синтонов во взаимодействии с партнёрами и оппонентами.

Моделирование ситуаций скрытого и открытого конфликтного взаимодействия. Фото и видеосъёмка. Видеообъективация материалов игрового моделирования.

Просмотр и обсуждение учебных видеофильмов об открытом и скрытом конфликтах и способах их разрешения (по выбору группы).

Анализ результатов занятия: обмен впечатлениями, обсуждение личного опыта, рефлексия происшедшего.

#### **Тема 5. Сверка образов восприятия. Построение отношений и предметного поля конфликта**

Анализ конфликта и выбор стратегии его разрешения. Объединяющие, взаимодополняющие, взаимоприемлемые и взаимоисключающие интересы. Потребность в общении и диагностика мотивационных проблем коммуникаторов. Взаимовосприятие сторон. Общение с «трудными» собеседниками. Роль слушания в достижении согласия. Принятие негативных последствий. Переговорные стратегии: позиционный торг, Гарвардская модель. Люди и проблема. Позиции и интересы. Варианты действий.



Согласованные критерии. Переговорный процесс. Управляемая дискуссия (совещание, переговоры). Действия ведущего-медиатора.

Отработка приёмов активного слушания, «спокойного присутствия» в парах и тройках.

Моделирование поведения участников в проблемно-конфликтных ситуациях переговорного процесса. Групповая самодиагностика типичных и особенных конфликтогенов и синтонов. Видеообъективация материалов игрового моделирования.

Анализ результатов занятия: обмен впечатлениями, обсуждение личного опыта, рефлексия происшедшего.

### **Тема 6. Переговоры и сотрудничество. Медиативный анализ взаимодействия**

Конфликт и переговорные действия. Виды и техники медиации. Контакт. Сотрудничество. Коммуникация. Умиротворение. Прямота, иерархия, консенсус, индивидуализм, как культурологические параметры управления различиями. Объективные критерии достижения согласия. Принципы справедливости и этики, взаимное согласие. Культурные нормы, следование традиции. Экономические расчёты, показатели эффективности. Научная обоснованность и прогнозирование. Профессиональные нормы и ограничения. Успешные практические прецеденты в данной сфере. Нормы права, решения суда. Признание авторитетности фигуры арбитра и его решения. Готовность завершить конфликт.

Просмотр и обсуждение учебного видео о сотрудничестве в конфликте. Серия упражнений с интенсифицированной обратной связью по реализации группового контракта и результатам тренинга. Самооценка и групповая психологическая оценка конфликтологической компетентности и медиативного потенциала участников.

Зачётное собеседование. Целедостижение в группе: взаимоинформирование. Решение группы о конфиденциальных материалах. Итоговая рефлексия и обмен впечатлениями.

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

### **4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации**

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.5.2 «Тренинг конфликтологической компетентности» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: фронтальный опрос;
- при проведении занятий практического типа: устный опрос, презентация, реферат;

- при контроле результатов самостоятельной работы студентов: глоссарий, эссе;
- при реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий организация текущего контроля осуществляется посредством информационно-образовательной среды Филиала.

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в устной форме в виде собеседования по вопросам к зачету. Промежуточная аттестация студентов по дисциплине осуществляется в рамках завершения изучения дисциплины и позволяет определить качество усвоения изученного материала. Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра в период семестровой экзаменационной сессии и завершает изучение дисциплины.

Промежуточная аттестация предусмотрена учебным планом в форме зачёта. При реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий промежуточная аттестация осуществляется посредством информационно-образовательной среды Филиала

## **4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.**

### **4.2 Типовые оценочные материалы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

#### **Тема 1. Конфликтологическая компетентность: понятие, уровни, проявления.**

##### **Знакомство с моделью тренинга**

##### **Вопросы для устного опроса:**

1. Что является объектом конфликтологии?
2. Что является предметом конфликтологии?
3. В чем заключается суть конфликтологической компетенции?
4. Определите уровни конфликтологической компетентности

#### **Тема 2. От скрытого к открытому конфликту: типичное, защитное, компетентное поведение. Самодиагностика состояний, представлений и установок**

##### **Вопросы для устного опроса:**

1. Проанализируйте основные подходы к пониманию ситуации как психологического феномена?
2. Как соотносятся такие понятия как «открытый конфликт», «компетентное поведение», «взаимодействие»?
3. В чем специфика самодиагностики состояний?
4. Что больше влияет на эскалацию конфликта – личностные или ситуативные факторы?
5. Можно ли формировать конфликтоустойчивость взрослого человека? Обоснуйте свой ответ, используя знания общей и возрастной психологии.

#### **Тема 3. Конструктивная конфронтация. Отработка проблемных поведенческих паттернов.**

##### **Вопросы для устного опроса:**

1. Проведите анализ классификации конфликтов, данной М. Дойчем. Какое основание легло в основу предложенной им классификации конфликтов?
2. Выделите основные типы конфликтов, возникающие в системе высшего образования.
3. Какие факторы препятствуют определению функциональности конфликта?
4. Каким образом можно определить является конфликт: конструктивный или деструктивный?

#### **Тема 4. Позитивная установка и снижение напряжённости. Ситуационная психодиагностика конфликтогенов и синтонов в общении**

##### **Вопросы для опроса**

1. Раскройте основные взгляды Л.А. Петровской на сущность и содержание конфликтной компетентности личности?
2. С помощью каких методов и методик возможна диагностика конфликтной компетентности руководителей?
3. Как соотносятся между собою такие понятия как «конфликтная компетентность» и «конфликтоустойчивость»?
4. Стратегия поведения личности в конфликте – это функция личности или ситуации? Обоснуйте свой ответ, опираясь на ранее изученные темы по конфликтологии.
5. Если ваш оппонент обладает более весомым рангом и не намерен вам уступать при разрешении конфликта, то каких принципов необходимо придерживаться в ходе переговоров с ним?
6. Раскройте основные различия между дипломатическими, коммерческими переговорами и переговорами по разрешению конфликтов.

#### **Тема 5. Сверка образов восприятия. Построение отношений и предметного поля конфликта**

##### **Вопросы для устного опроса:**

1. Можно ли утверждать, что конфликт является многоуровневым явлением?
4. В какой степени предконфликтная ситуация детерминирует возникновение конфликтного взаимодействия субъектов?
5. Считается, что после завершения конфликта отношения между недавними оппонентами постепенно нормализуются. Какие, на ваш взгляд, факторы способствуют более быстрому восстановлению нормальных взаимоотношений?

##### **Темы рефератов:**

1. Психологические факторы нормализации стресса.
2. Расширение границ мировосприятия как условие нормализации отношений.
3. Шаблоны в образах восприятия.

#### **Тема 6. Переговоры и сотрудничество. Медиативный анализ взаимодействия**

##### **Вопросы для устного опроса:**

1. Почему медиатору удается оказать помощь в регулировании конфликтных отношений в ситуациях, где сами оппоненты не в силах сделать это? Какими преимуществами обладает медиатор по сравнению с непосредственными участниками конфликта?

2. Раскройте сущность медиативного взаимодействия.
3. Вспомните один из конфликтов, где вы выступали в роли медиатора. Удалось ли вам помочь оппонентам в регулировании конфликтных отношений? Каких основных тактик вы придерживались? Что не удалось реализовать и почему?

#### 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
ПК-10	Способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	ПК-10.3	Способен к взаимодействию в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению по ситуации.

**Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования**

Этап освоения компетенции	Критерий оценивания	Показатель оценивания
ПК-10.3 Способен к взаимодействию в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению по ситуации.	Умеет пользоваться технологиями и приемами служебного взаимодействия по ситуации в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.	Демонстрирует знание Владеет технологиями и приемами служебного взаимодействия по ситуации в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.

#### 4.3.2 Типовые оценочные средства

##### Вопросы к зачету по дисциплине «Тренинг конфликтологической компетентности»

1. Причины межличностных конфликтов.
2. Управление межличностными и межгрупповыми конфликтами.
3. Возникновение и развитие конфликтологии. Конфликтология в России.
4. Классификация межличностных конфликтов.
5. Анализ конфликтной ситуации.

6. Профилактика конфликтов в организациях.
7. Сотруднический стиль разрешения конфликта.
8. Процесс развития конфликта.
9. Причины и стимулы конфликта. Объективные и субъективные факторы возникновения конфликта.
10. Управление конфликтами.
11. Искусство ведения переговоров. Требования к участникам переговоров.
12. Конфликтные личности.
13. Стратегия движения к согласию.
14. Техника ведения переговоров.
15. Функции медиатора по разрешению конфликтов.
16. Деятельность педагога по построению эффективного общения
17. Интолерантные формы поведения педагога.
18. Интолерантность как конфликтоген.
19. Особенности интолерантной личности
20. Управление стрессами для предупреждения конфликтов
21. Толерантность как система отношений и ценностная ориентация.
22. Стратегии поведения в конфликте.
23. Конфликт и манипуляция. “Цивилизованные” способы противостояния нападению и манипуляции.

#### **Критерии оценки знаний студентов в целом по дисциплине:**

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

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

#### **Шкала оценивания**

<b>Шкала оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>
80-100 баллов	студент должен: продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; правильно формулировать определения; продемонстрировать умения самостоятельной работы с учебной и научной литературой; уметь сделать выводы по излагаемому материалу
60-79 баллов	студент должен: продемонстрировать достаточно полное знание материала; продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно

	излагать материал; продемонстрировать умение ориентироваться в учебной и научной литературе; уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу
40-59 баллов	студент должен: продемонстрировать общее знание изучаемого материала; знать основную рекомендуемую программой дисциплины учебную литературу; уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;
0-39 баллов	ставится в случае: незнания значительной части программного материала; не владения понятийным аппаратом дисциплины; существенных ошибок при изложении учебного материала; неумения строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; неумения делать выводы по излагаемому материалу.

#### 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 единообразия 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 передаче успешно сданного аттестационного испытания в целях 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**

Самостоятельная работа студентов является одной из важнейших составляющих образовательного процесса. Любой начинающий специалист должен обладать фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности своего профиля, опытом творческой и исследовательской деятельности по решению новых проблем, опытом социально-оценочной деятельности. Все эти составляющие образования формируются именно в процессе самостоятельной работы студентов, так как предполагает максимальную индивидуализацию деятельности каждого студента и может рассматриваться одновременно и как средство совершенствования творческой индивидуальности.

**Текущая самостоятельная работа**, направленная на углубление и закрепление знаний студента, развитие практических умений.

Оценка результатов самостоятельной работы организуется как самоконтроль и контроль со стороны преподавателя. Сопровождение самостоятельной работы студентов может быть организовано в следующих формах:

–согласование индивидуальных планов (виды и темы заданий, сроки предоставления результатов) самостоятельной работы студента 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;

–изучение тем, вынесенных на самостоятельную проработку.

### **Методическое обеспечение самостоятельной работы преподавателем состоит из:**

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

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

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



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

– организации консультаций преподавателя со студентами для разъяснения вопросов, вызвавших у студентов 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 студентов предусматривает контролируемый доступ к лабораторному оборудованию, приборам, базам данных, к ресурсу Интернет. Предусмотрено получение студентами профессиональных консультаций, контроля и помощи со стороны преподавателя.

**Творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа**, направленная на развитие интеллектуальных умений, повышение творческого потенциала студентов

Включает следующие виды работ по основным проблемам курса:

- поиск, анализ, структурирование и презентация информации;
- анализ научных публикаций по заранее определенной преподавателем теме;
- составление глоссария;
- написание эссе.

#### **Контроль самостоятельной работы.**

Оценка результатов самостоятельной работы организуется как самоконтроль и контроль со стороны преподавателя. Сопровождение самостоятельной работы студентов может быть организовано в следующих формах:

– согласование индивидуальных планов (виды и темы заданий, сроки предоставления результатов) самостоятельной работы студента 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.

#### **Методические рекомендации по выполнению реферата**

В рамках самостоятельной работы предлагается написать реферат, представляющий собой самостоятельное учебно-научное исследование по определенной проблематике.

Реферат – это письменная аналитическая работа по одному из актуальных аспектов политологии и политического знания.

Реферат представляет собой обобщенную запись идей (концепций, точек зрения) на основе самостоятельного изучения и анализа различных или рекомендованных источников и предложение авторских (оригинальных) выводов.

Чтобы изложить свое собственное мнение по определенной проблеме, требуется: во-первых, хорошо знать материал, а, во-вторых, быть готовым грамотно передать его содержание в письменной форме, сделать логичные выводы. Рефераты чаще пишут по предметной дисциплине, предполагая вести коллегиальное обсуждение (дискуссия, круглый стол и т.п.) более широкой проблемы. Участники такой дискуссии, как правило, готовят несколько рефератов.

Реферат может быть подготовлен по заданной теме на основе нескольких источников: монографической литературы, научных статей, учебной и справочной литературы. В реферате должны присутствовать характерные поисковые признаки: раскрытие содержания основных концепций, цитирование мнений некоторых специалистов по данной проблеме, текстовые дополнения в сносках или оформление

специального словаря в приложении и т.п. При написании текста реферата документированные фрагменты сопровождаются логическими авторскими связками.

Студенту предоставляется право самостоятельно выбрать тему реферата из списка, рекомендованного в рабочей программе. При определении темы учитывается ее актуальность, научная разработанность, наличие базы источников, а также опыт практической деятельности, начальные знания студента и его личный интерес к выбору проблемы. После выбора темы составляется список изданной по теме (проблеме) литературы, опубликованных статей, необходимых справочных источников. Обязательно следует уточнить перечень нормативных правовых актов органов государственной власти и управления (если они используются), других документов для анализа.

План реферата имеет внутреннее единство, строгую логику изложения, смысловую завершенность раскрываемой проблемы (темы). Реферат состоит из краткого введения, двух-трех пунктов основной части, заключения и списка использованных источников. Во введении (1-1,5 страницы) раскрывается актуальность темы (проблемы), сопоставляются основные точки зрения, показывается цель и задачи производимого в реферате анализа. В основной части формулируются ключевые понятия и положения, вытекающие из анализа теоретических источников (точек зрения, моделей, концепций), документальных источников и материалов практики, экспертных оценок по вопросам исследуемой проблемы, а также результатов эмпирических исследований. При написании реферата (как и остальных письменных работ) обязательно наличие ссылок (сносок) на использованные источники. Причем требуется выдерживать единообразие ссылок (сносок) при оформлении. Образцы оформления сносок представлены в приложениях методических рекомендаций.

Реферат носит исследовательский характер, содержит результаты творческого поиска автора. В заключении (1 – 2 страницы) подводятся главные итоги авторского исследования в соответствии с выдвинутой целью и задачами реферата, делаются обобщенные выводы или даются рекомендации практического и исследовательского характера по разрешению изученной проблемы.

Объем реферата, как правило, не должен превышать 15-20 страниц машинописного (компьютерного) текста при требуемом интервале. Реферат имеет титульный лист. После титульного листа печатается план реферата. Каждый раздел реферата начинается с названия. Оформляется справочно-библиографическое описание литературы и других источников.

Реферат представляется на кафедру в соответствии со сроками учебного плана дисциплины. Реферат считается принятым при его положительной оценке преподавателем.

#### **Методические рекомендации по написанию эссе**

Эссе от французского «essai», англ. «essay», «assay» – попытка, проба, очерк; от латинского «exagium» – взвешивание. Создателем жанра эссе считается М.Монтень («Опыты», 1580 г.).

Эссе представляет собой сочинение-рассуждение небольшого объема со свободной композицией и собственной трактовкой какой-либо проблемы. 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.

Эссе студента – это самостоятельная письменная работа *на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем)*. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться

четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

### **Построение эссе**

Построение эссе – это ответ на вопрос или раскрытие темы, которое основано на классической системе доказательств.

### **Структура эссе**

**1. Титульный лист** (оформление см. в «Методических указаниях по подготовке и оформлению письменных работ студентов»);

**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 — совершенно 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.

**3. 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.

#### **Структура аппарата доказательств, необходимых для написания эссе**

Доказательство – это совокупность логических приемов обоснования истинности какого-либо суждения с помощью других истинных и связанных с ним суждений. Оно связано с убеждением, но не тождественно ему: аргументация или доказательство должны основываться на данных науки и общественно-исторической практики, убеждения же могут быть основаны на предрассудках, неосведомленности людей в вопросах экономики и политики, видимости доказательности. Другими словами, доказательство или аргументация – это рассуждение, использующее факты, истинные суждения, научные данные и убеждающее нас в истинности того, о чем идет речь. Структура любого доказательства включает в себя три составляющие: тезис, аргументы и выводы или оценочные суждения. **Тезис** — это положение (суждение), которое требуется доказать. **Аргументы** — это категории, которыми пользуются при доказательстве истинности тезиса. **Вывод** — это мнение, основанное на анализе фактов. **Оценочные суждения** — это мнения, основанные на наших убеждениях, верованиях или взглядах.

**Аргументы** обычно делятся на следующие группы:

**1. Удостоверенные факты** — фактический материал (или статистические данные). Факты — это питательная среда для выяснения тенденций, а на их основании – законов в различных областях знаний, поэтому мы часто иллюстрируем действие законов на основе фактических данных.

**2. Определения** в процессе аргументации используются как описание понятий, связанных с тезисом.

**3. Законы** науки и ранее доказанные теоремы тоже могут использоваться как аргументы доказательства.

#### **Виды связей в доказательстве**

Для того чтобы расположить тезисы и аргументы в логической последовательности, необходимо знать способы их взаимосвязи. Связь предполагает взаимодействие тезиса и аргумента и может быть прямой, косвенной и разделительной. Прямое доказательство — доказательство, при котором истинность тезиса непосредственно обосновывается аргументом. Например: мы не должны идти на занятия, так как сегодня воскресенье. Метод прямого доказательства можно применять, используя технику индукции, дедукции, аналогии и причинно-следственных связей.

Индукция — процесс, в результате которого мы приходим к выводам, базирующимся на фактах. Мы движемся в своих рассуждениях от частного к общему, от предположения к утверждению. Общее правило индукции гласит: чем больше фактов, тем убедительнее аргументация.

Дедукция — процесс рассуждения от общего к частному, в котором вывод обычно строится с опорой на две предпосылки, одна из которых носит более общий характер. Например, *все люди, ставящие перед собой ясные цели и сохраняющие присутствие духа во время критических ситуаций, являются великими лидерами. По свидетельству многочисленных современников, такими качествами обладал А. Линкольн – один из самых ярких лидеров в истории Америки.*

Аналогия – способ рассуждений, построенный на сравнении.

Аналогия предполагает, что если объекты А и Б схожи по нескольким направлениям, то они должны иметь одинаковые свойства. Необходимо помнить о некоторых особенностях данного вида аргументации: направления сравнения должны касаться наиболее значительных черт двух сравниваемых объектов, иначе можно прийти к совершенно абсурдному выводу.

Причинно-следственная аргументация – аргументация с помощью объяснения причин того или иного явления (очень часто явлений, находящихся во взаимозависимости).

### **Требования к фактическим данным и другим источникам**

При написании эссе чрезвычайно важно то, как используются эмпирические данные и другие источники (особенно качество чтения). Все (фактические) данные соотносятся с конкретным временем и местом, поэтому прежде, чем их использовать, необходимо убедиться в том, что они соответствуют необходимому для исследований времени и месту. Соответствующая спецификация данных по времени и месту — один из способов, который может предотвратить чрезмерное обобщение, результатом которого может, например, стать предположение о том, что все страны по некоторым важным аспектам одинаковы (если вы так полагаете, тогда это должно быть доказано, а не быть голословным утверждением).

Всегда можно избежать чрезмерного обобщения, если помнить, что в рамках эссе используемые данные являются иллюстративным материалом, а не заключительным актом, т.е. они подтверждают аргументы и рассуждения и свидетельствуют о том, что автор умеет использовать данные должным образом. Нельзя забывать также, что данные, касающиеся спорных вопросов, всегда подвергаются сомнению. От автора не ждут определенного или окончательного ответа. Необходимо понять сущность фактического материала, связанного с этим вопросом (соответствующие индикаторы? насколько надежны данные для построения таких индикаторов? К какому заключению можно прийти на основании имеющихся данных и индикаторов относительно причин и следствий? и т.д.), и продемонстрировать это в эссе. Нельзя ссылаться на работы, которые автор эссе не читал сам.

### **Подготовка и написание эссе**

Качество любого эссе зависит от трех взаимосвязанных составляющих:

- исходный материал, который будет использован (конспекты прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);
- качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы);
- аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в эссе проблемами).

Процесс написания эссе можно разбить на несколько стадий:

обдумывание — планирование — написание — проверка — правка.

**Планирование** — определение цели, основных идей, источников информации, сроков окончания и представления работы.

**Цель** должна определять действия. **Идеи**, как и цели, могут быть конкретными и общими, более абстрактными. Мысли, чувства, взгляды и представления могут быть выражены в форме аналогий, ассоциации, предположений, рассуждений, суждений, аргументов, доводов и т.д. Аналогии — выявление идеи и создание представлений, связь элементов значений. Ассоциации — отражение взаимосвязей предметов и явлений действительности в форме закономерной связи между нервно — психическими явлениями (в ответ на тот или иной словесный стимул выдать «первую пришедшую в голову» реакцию). Предположения — утверждение, не подтвержденное никакими доказательствами. Рассуждения — формулировка и доказательство мнений. Аргументация

– ряд связанных между собой суждений, которые высказываются для того, чтобы убедить читателя (слушателя) в верности (истинности) тезиса, точки зрения, позиции. Суждение — фраза или предложение, для которого имеет смысл вопрос: истинно или ложно? Доводы — обоснование того, что заключение верно абсолютно или с какой-либо долей вероятности. В качестве доводов используются факты, ссылки на авторитеты, заведомо истинные суждения (законы, аксиомы и т.п.), доказательства (прямые, косвенные, «от противного», «методом исключения») и т.д. Перечень, который получится в результате перечисления идей, поможет определить, какие из них нуждаются в особенной аргументации. Источники. Тема эссе подскажет, где искать нужный материал. Обычно пользуются библиотекой, Интернет-ресурсами, словарями, справочниками. Пересмотр означает редактирование текста с ориентацией на качество и эффективность. Качество текста складывается из четырех основных компонентов: ясности мысли, внятности, грамотности и корректности. Смысл эссе – это содержание написанного. Необходимо четко и ясно формулировать идеи, которые хотите выразить, в противном случае вам не удастся донести эти идеи и сведения до окружающих. Внятность — это доступность текста для понимания. Легче всего ее можно достичь, пользуясь логично и последовательно тщательно выбранными словами, фразами и взаимосвязанными абзацами, раскрывающими тему. Грамотность отражает соблюдение норм грамматики и правописания. Если в чем-то сомневаетесь, загляните в учебник, справьтесь в словаре или руководстве по стилистике или дайте прочитать написанное человеку, чья манера писать привлекает. Корректность — это стиль написанного. Стиль определяется жанром, структурой работы, целями, которые ставит перед собой пишущий, читателями, к которым он обращается.

#### **Методические рекомендации по составлению глоссария:**

Глоссарий - это словарь определенных понятий или терминов, объединенных общей специфической тематикой.

Данный термин происходит от греческого слова «глосса», что означает язык, речь. В Древней Греции глоссами называли непонятные слова в текстах, толкование которых давалось рядом на полях. Собрание глоссов в последствии стали называть глоссарием.

#### **Требования к оформлению глоссария:**

1. Термины располагаются в алфавитном порядке.
2. Используется не менее 2 словарей.
3. Максимальная точность и достоверность информации.
4. Указываются корректные научные термины и избегается использование всякого рода жаргонизмов. В случае употребления такового, давайте ему краткое и понятное пояснение.
5. В глоссарии по изучаемой дисциплине должно быть не менее 30 терминов.

#### **Методические рекомендации по составлению презентации**

##### **Требования к содержанию мультимедийной презентации:**

- соответствие содержания презентации поставленным дидактическим целям и задачам;
- соблюдение принятых правил орфографии, пунктуации, сокращений и правил оформления текста (отсутствие точки в заголовках и т.д.);
- отсутствие фактических ошибок, достоверность представленной информации;
- лаконичность текста на слайде;
- завершенность (содержание каждой части текстовой информации логически завершено);
- объединение семантически связанных информационных элементов в целостно воспринимающиеся группы;

- сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста;
- расположение информации на слайде (предпочтительно горизонтальное расположение информации, сверху вниз по главной диагонали; наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана; если на слайде картинка, надпись должна располагаться под ней; желательно форматировать текст по ширине; не допускать «рваных» краев текста);
- наличие не более одного логического ударения: краснота, яркость, обводка, мигание, движение;
- информация подана привлекательно, оригинально, обращает внимание учащихся.

#### **Требования к визуальному и звуковому ряду:**

- использование только оптимизированных изображений (например, уменьшение с помощью Microsoft Office Picture Manager, сжатие с помощью панели настройки изображения Microsoft Office);
- соответствие изображений содержанию;
- соответствие изображений возрастным особенностям учащихся;
- качество изображения (контраст изображения по отношению к фону; отсутствие «лишних» деталей на фотографии или картинке, яркость и контрастность изображения, одинаковый формат файлов);
- качество музыкального ряда (ненавязчивость музыки, отсутствие посторонних шумов);
- обоснованность и рациональность использования графических объектов.

#### **Требования к тексту:**

- читаемость текста на фоне слайда презентации (текст отчетливо виден на фоне слайда, использование контрастных цветов для фона и текста);
- кегль шрифта соответствует возрастным особенностям учащихся и должен быть не менее 24 пунктов;
- отношение толщины основных штрихов шрифта к их высоте ориентировочно составляет 1:5; наиболее удобочитаемое отношение размера шрифта к промежуткам между буквами: от 1:0,375 до 1:0,75;
- использование шрифтов без засечек (их легче читать) и не более 3-х вариантов шрифта;
- длина строки не более 36 знаков;
- расстояние между строками внутри абзаца 1,5, а между абзацев – 2 интервала;
- подчеркивание используется лишь в гиперссылках.

#### **Требования к дизайну:**

- использование единого стиля оформления;
- соответствие стиля оформления презентации (графического, звукового, анимационного) содержанию презентации;
- использование для фона слайда психологически комфортного тона;
- фон должен являться элементом заднего (второго) плана: выделять, оттенять, подчеркивать информацию, находящуюся на слайде, но не заслонять ее;
- использование не более трех цветов на одном слайде (один для фона, второй для заголовков, третий для текста);
- соответствие шаблона представляемой теме (в некоторых случаях может быть нейтральным);
- целесообразность использования анимационных эффектов.

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

### **Вопросы для самостоятельной подготовки:**

1. Профессиональное развитие человека в труде
2. Акмеологические проблемы профессионализма
3. Понятие и сущность профессионализма
4. Модель специалиста в сфере менеджмента персонала
5. Виды профессиональной компетентности
6. Стороны и критерии профессионализма
7. Компетентность как интегральная характеристика менеджера по персоналу
8. Профессиональное и личностное самоопределение
9. Личностные факторы выбора профессии
10. Профессионально важные качества менеджера по персоналу
11. Профессиональное сознание, профессиональное мышление, профессиональное творчество: взаимосвязь и взаимовлияние.
12. Профессиональная среда и способность человека к труду в профессиональной общности
13. Профессионализм и возраст.
14. Причины и профилактика профессиональной деформации личности.
15. Содержание и принципы профессиональной диагностики.
16. Индивидуальная профессиональная диагностика: цели, виды, методы.
17. Становление и развитие профессионала в ходе обучения.
18. Профессиональное обучение как основа становления специалиста
19. Профессиональная квалификация.
20. Специфика профессионализма в различных видах деятельности. Сущность «охоты за головами».

### **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. Дресвянников В.А. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дресвянников В.А., Лосева О.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 170 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22644>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

#### **6.2. Дополнительная литература**

1. Дейнека А.В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Дейнека А.В., Беспалько В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 389 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24835>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

#### **6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

1. Положение об организации самостоятельной работы студентов 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](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. Моргунов, Е. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение. [электронный ресурс].

2. Веснин, В.Р. Управление персоналом. Теория и практика. [электронный ресурс]: электронный учебник.-М.: КНОРУС, 2009.

3. Управление персоналом : учебник / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; под ред. Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 568 с. - ISBN 5-238-00290-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464>

4. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум : учебное пособие / Т.Ю. Базаров. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 240 с. - ISBN 978-5-238-01500-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117390>

5. Вознаграждение персонала. Система оплаты труда по грейдам. [электронный ресурс] //Справочник по управлению персоналом.

6. Мотивация менеджеров высшего звена //Справочник по управлению персоналом.-2014.-№4.-[электронный ресурс]

7. Мелихов, Ю.Е. Управление персоналом. Портфель надежных технологий. [электронный ресурс]: учебно – практическое пособие.-М.: ИТК Дашков и К, 2008.- Консультант Плюс, 2012. (специальное подарочное издание).

### **6.6. Иные источники**

Не используются

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

### **Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа и групповых и индивидуальных консультаций:**

Рабочие места студентов: столы/парты, стулья;  
рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, автоматизированное рабочее место;  
телевизионная плазменная панель/проектор и экран;  
аудиторная меловая доска;  
локальная сеть;  
доступ в Интернет

### **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

### **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

**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](http://www.biblio-online.ru)).

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

[Электронный ресурс SAGE Publications Inc](http://journals.sagepub.com) (<http://journals.sagepub.com>).

[Информационная база данных EBSCO Publishing](http://search.ebscohost.com/) (<http://search.ebscohost.com/>).

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

[Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»](http://grebennikon.ru) (<http://grebennikon.ru>).

[База данных PROQUEST](http://lib.ranepa.ru/base/ebrary.html) - 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 авторизованным 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>).