

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет
имени И. Т. Трубилина»

И. Н. Путилина, Л. В. Коваленко

МЕТОДИКА ПРЕПОДАВАНИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

Учебное пособие

Краснодар
КубГАУ
2018

УДК 378.147:005(075.8)

ББК 74.48

П90

Р е ц е н з е н т ы :

В. В. Ермоленко – зав. кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов Кубанского государственного университета, доцент, д-р экон. наук;

В. А. Луговский – зав. кафедрой педагогики и психологии, Кубанского государственного аграрного университета, д-р истор. наук

Путилина И. Н.

П90 Методика преподавания управленческих дисциплин : учеб. пособие / И. Н. Путилина, Л. В. Коваленко. – Краснодар : КубГАУ, 2018. – 169 с.

ISBN

В учебном пособии рассмотрены основные вопросы курса «Методика преподавания управленческих дисциплин» с учетом последних тенденций, связанных с концепцией бережливого производства.

Предназначено для обучающихся направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

УДК 378.147:005(075.8)

ББК 74.48

© Путилина И. Н.,
Коваленко Л. В., 2018
© ФГБОУ ВО «Кубанский
государственный аграрный
университет имени
И. Т. Трубилина», 2018

ISBN

ВВЕДЕНИЕ

Повышение качества подготовки кадров в сфере управления – важнейшая задача высшего профессионального образования.

В учебном пособии излагаются вопросы по сущности обучения, методам обучения управленческим дисциплинам, формам организации учебного процесса, организации самостоятельной работы обучающихся, педагогическому контролю, подготовки преподавателя к учебным занятиям, методической работе преподавателя, оптимизации учебного процесса.

Подготовленное издание предназначено для обучающихся по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» (программа академической магистратуры).

Программа магистратуры ориентирована на научно-исследовательский и педагогический виды деятельности как основной, поэтому выпускники, получающие степень магистра должны получить необходимые будущему преподавателю знания, умения и навыки.

Материалы данного пособия помогут достижению цели дисциплины «Методика преподавания управленческих дисциплин», которая заключается в том, что обучающиеся в магистратуре станут обладать теоретическими и практическими основами организации процесса обучения управленческим дисциплинам, выработки умений выбирать оптимальные методы и средства обучения.

Материалы пособия помогут обучающимся усвоить сущность активных и интерактивных методов обучения; изучить организационные формы обучения, направленные на теоретическую и практическую подготовку; познакомиться с видами и методами педагогического контроля, методиками разработки рабочей программы; различных видов методических указаний.

Учебное пособие состоит из девяти глав, вопросов для самоконтроля, библиографического списка, списка терминов по дисциплине.

ГЛАВА 1. СУЩНОСТЬ ОБУЧЕНИЯ, ЕГО СТРУКТУРА И ПРИНЦИПЫ

1.1 Обучение как педагогический процесс

Проблемы образования и обучения изучает дидактика.

Дидактика – это часть педагогики, разрабатывающая теорию образования и обучения (цели, содержание, закономерности и принципы обучения), а также воспитания в процессе обучения. Общая дидактика отвечает на вопросы: с какими целями, чему и как обучать учащихся по всем предметам и на всех уровнях. Частные дидактики (предметные методики) разрабатывают теорию преподавания конкретных учебных предметов. Они исследуют обучение по отдельным предметам или уровню образования.

Требования к обучению определяют дидактические принципы. Принцип обучения – это инструментальное, данное в категориях деятельности, выражение педагогической концепции. Это – знание о сущности, содержании, структуре обучения, его законах и закономерностях, выраженное в виде норм деятельности.

К наиболее важным принципам обучения управленческим дисциплинам относятся следующие:

1. Принцип развивающего и воспитывающего характера обучения. Он направлен на всестороннее развитие личности и индивидуальности обучающегося, у которого должны не только формироваться профессиональные компетенции, но и воспитываться определенные нравственные и эстетические качества, что крайне необходимо будущему управленцу, который должен быть примером для своих подчиненных.

2. Принцип научности содержания и методов учебного процесса. Он отражает взаимосвязь с современными научными знаниями. Этот принцип воплощается в учебных программах и учебно-методических материалах, в отборе изучаемого материала, а также в том, что обучающийся овладевает элементами научного поиска, методами научного исследования. Особенно важен этот принцип в обучении управленческим, так как будущий управленец постоянно должен следить за тем, какие новшества появляются в менеджменте, в управлении персоналом, маркетинге, теории принятия управленческих решений и т. д. Внедрение инноваций, постоянная адаптация к изменениям внешней среды позволяют обеспечивать высокую конку-

рентоспособность организации, что является главной задачей работников аппарата управления.

3. Принцип систематичности и последовательности в овладении достижениями науки, культуры, опыта деятельности. Этот принцип тесно связан с предыдущим, он придает системный характер учебной деятельности, теоретическим знаниям и практическим умениям и навыкам обучающихся. Он предполагает преподавание и формирование у обучающихся компетенций в определенном порядке, системе. Он требует логического построения как содержания, так и процесса обучения. Принцип выражается в соблюдении ряда правил. Например, первое – изучаемый материал по любой управленческой дисциплине планируется, делится на логические разделы, каждый из которых включает несколько тем, устанавливаются порядок и методика работы с ними. Второе – в каждой теме следует установить содержательные центры, выделить главные понятия, идеи, структурировать материал занятия. Третье – при изучении дисциплины устанавливаются внешние и внутренние связи между теориями, законами, факторами.

4. Принцип сознательности, творческой активности и самостоятельности обучающихся при руководящей роли преподавателя. Это один из основных принципов, потому что обучение управленческим дисциплинам будет эффективным только тогда, когда обучающиеся проявляют высокую познавательную активность и самостоятельность. Познавательная активность означает интеллектуально-эмоциональный отклик на процесс познания, стремление обучающихся к учению, к выполнению заданий, интерес к учебной деятельности. Под познавательной самостоятельностью понимается стремление и умение самостоятельно мыслить, способность ориентироваться в новой ситуации, находить свой подход к решению проблем, желание понять не только усваиваемую учебную информацию, но и способы её добывания, критический подход к суждениям других.

Активности и сознательности можно добиться, если опираться на интересы обучающихся и одновременно формировать у них мотивы учения, включать их в решение проблемных ситуаций, возникающих в процессе управления, стимулировать коллективные формы работы, что в будущей профессиональной деятельности управленца поможет молодому специалисту в формировании оптимального стиля руководства.

5. Принцип наглядности. Он означает, что эффективность обучения зависит от целесообразного привлечения всех органов чувств к восприятию и переработке учебного материала.

6. Принцип единства конкретного и абстрактного, рационального эмоционального, репродуктивного и продуктивного как выражение комплексного подхода.

7. Принцип доступности обучения требует учета особенностей развития обучающихся, анализа материала с точки зрения их возможностей и такой организации обучения, чтобы они не испытывали интеллектуальных, моральных и физических перегрузок.

8. Принцип точности результатов обучения и развития познавательных сил обучающихся требует, чтобы знания прочно закрепились в памяти, стали бы частью их сознания, основой привычек и поведения. С точки зрения психологии запоминание и воспроизведение зависит не только от учебного материала, но и от отношения к нему. Поэтому для прочного усвоения требуется сформировать у обучающихся позитивное отношение и интерес к предмету.

9. Принцип связи обучения с практикой. Он требует, чтобы в ходе обучения преподаватель не только на практических занятиях и при организации самостоятельной работы обучающихся формировал задания, включающие конкретные проблемы профессиональной деятельности менеджера, но и при проведении лекций приводил примеры, напрямую связанные с менеджментом. Это будет способствовать стимулированию обучающихся использовать полученные знания в решении практических профессиональных задач, анализировать профессиональную деятельность и формировать собственные взгляды.

10. Принцип рационального сочетания коллективных и индивидуальных форм и способов учебной работы. Он означает, что педагог должен использовать самые разнообразные формы обучения и способы взаимодействия обучающихся в учебном процессе.

Важнейшая задача образовательного учреждения – сформировать у обучающихся компетенции согласно Федеральному государственному образовательному стандарту по тому или иному направлению подготовки.

Учебный процесс должен быть организован так, чтобы обучающиеся успешно овладели содержанием образования. Всё это требует от преподавателя осмысления теоретических основ обучения и овладения им методическими умениями и навыками.

Что же такое обучение как педагогический процесс? В чем его сущность? Прежде всего, необходимо учитывать, что этот процесс характеризуется двусторонностью. С одной стороны, в нем выступает преподаватель, который руководит этим процессом, с другой – обучающиеся, для которых данный процесс принимает характер учения, овладения изучаемым материалом. Протекание этого процесса немыслимо без активного взаимодействия между обучающимися и обучаемыми.

Кроме того, основу и суть такого взаимодействия составляют организация учебно-познавательной деятельности обучаемых, её активизация и стимулирование. Поэтому обучение можно охарактеризовать как целенаправленный педагогический процесс организации и стимулирования активной учебно-познавательной деятельности обучающихся по овладению необходимыми компетенциями, развитию их творческих способностей, мировоззрения и нравственно-эстетических взглядов и убеждений.

Сущность обучения характеризуют его функции. Дидактика выделяет три функции обучения:

1. Образовательная. Она состоит в том, что процесс обучения направлен, прежде всего, на формирование у обучающихся необходимых компетенций, каждая из которых предполагает, что обучающиеся овладели соответствующими знаниями, умениями, навыками и опытом профессиональной деятельности.

Знания – это понимание, сохранение в памяти и воспроизведение фактов, понятий, правил, законов, теорий. Усвоенные знания характеризуются полнотой, системностью, осознанностью и действительностью.

Так, в процессе изучения такой управленческой дисциплины как «Теория управления», студенты знакомятся с сущностью управления, системой управления, его методами и функциями, структурой управления, теорией принятия управленческих решений. Причем эти знания даются в логической последовательности, системно во взаимосвязи.

В тесной связи со знаниями выступают умения и навыки. Умения – это владение способностями (приемами, действиями) применения усваиваемых знаний на практике. Навыки – это действия, доведенные до высокой степени совершенства (например, навыки работы с информацией).

2. Развивающая функция означает, что в процессе обучения происходит развитие самого обучаемого. Это развитие происходит во всех направлениях: развитие речи, мышления, сенсорной и двигательной сфер личности, эмоционально-волевой и потребностно-мотивационной области. В этом случае обучение выступает как источник, средство развития личности.

Развивающая функция обучения реализуется успешнее, если обучение имеет специальную направленность, если оно организовано так, чтобы включать учащегося в активную сознательную разнообразную деятельность. Современная организация обучения направлена не только на формирование знаний, но и на всестороннее развитие личности, в первую очередь умственное, обучение приемам умственной деятельности, анализу, сравнению, классификации, обучение способности наблюдать, делать выводы, выделять существенные признаки объектов, обучение умению выделять цели и способы деятельности, проверять её результаты.

Учебный материал курса «Теория управления» содержит большие возможности для реализации развивающей функции. Так, при работе над темой «эволюция управленческой мысли» можно обучить учащихся сравнивать, анализировать, обобщать, классифицировать при ознакомлении с различными школами управления (научного управления, административного управления, эмпирической школы и др.). Не обойтись без сравнения и при изучении стилей руководства, хозяйственного механизма рыночной экономики, зарубежного опыта управления

Не менее важно, чтобы в процессе обучения развивалась способность тонко и точно воспринимать свойства и явления окружающего мира: пространство, свет, звук, движение, т. е. чтобы обучающиеся овладели глубиной и диапазоном восприятия своих органов чувств (сенсорная сфера деятельности).

Развитие двигательной сферы учащегося состоит в том, чтобы, с одной стороны, формировать произвольные сложные движения в учении, труде, игре. С другой стороны, следует обеспечить активное и всестороннее физическое развитие студентов, поскольку оно важно и для здоровья, и для интеллектуальной, эмоциональной, творческой деятельности личности.

Таким образом, всякое учение ведет к развитию, но обучение носит развивающий характер в том случае, если специально направлено на цели развития личности, что должно находить реализацию и

в отборе содержания образования, и в дидактической организации учебного процесса.

3. Воспитательная функция обучения состоит в том, что в процессе обучения формируются нравственные и эстетические представления, система взглядов на мир, способность следовать нормам поведения в обществе, исполнять принятые в нем законы. В процессе обучения формируются также потребности личности, мотивы социального поведения, деятельности, ценности, мировоззрение.

Воспитывающим фактором обучения является, прежде всего, содержание образования, хотя не все учебные предметы имеют равный воспитательный потенциал. Так, у гуманитарных и эстетических дисциплин он выше. Содержание дисциплин естественно-научного цикла в большей мере способствует формированию научного мировоззрения, единой картины мира в сознании учащихся, выработке на этой основе взглядов на жизнь и деятельность.

Учебная дисциплина «Теория управления», как и любая другая, тоже имеет свой воспитательный потенциал. Особенно он велик в теме, рассматривающей роль руководителя в системе управления.

Во-первых, при работе над этой темой студенты узнают о профессиональных требованиях к руководителю, о тех качествах (деловых, поведенческих, личностных), которыми он должен обладать и над формированием которых у себя должен работать постоянно.

Во-вторых, особый интерес представляет выявление социальной ответственности руководителя за принятие управленческих решений.

Важный фактор в воспитании – характер общения педагога и обучающихся, его стиль руководства познавательной деятельностью студентов.

4. Исследовательская функция заключается в том, что студенты должны научиться:

- выявлять противоречия и формулировать проблему;
- определять объект, предмет, цели и задачи исследования;
- выдвигать гипотезу, теоретически её обосновывать и описывать;
- планировать исследования;
- проводить их;
- проверять гипотезу на основе полученных данных;
- в случае опровержения старой – формировать новую гипотезу.

1.2 Модель структуры учебного процесса

Охарактеризовать процесс обучения как систему можно только проследив эту систему в её динамике, то есть, выявив каким образом изменится её состав (элементы), структура (связи между ними) в соответствии с её функциями. Что же следует понимать под целостностью, системностью, комплексностью процесса обучения?

В общефилософском понимании целостность трактуется как внутреннее единство объекта, его относительная автономность, независимость от окружающей среды. Это объективное свойство объектов и процессов, однако, целостность может возникнуть на одном этапе их развития и исчезнуть на другом.

В педагогической теории и практике целостность процесса обучения, как комплексность его задач и средств их реализации, находят выражение в определении правильного соотношения знаний, умений и навыков в единую систему представлений о мире и способах его изменения.

Понятие целостности процесса обучения неразрывно связано с понятием системности и комплексности.

Система – это множество взаимосвязанных элементов, образующих устойчивое единство и целостность, обладающее интегрированными свойствами и закономерностями. К таким элементам можно отнести цель, учебную информацию, средства педагогической коммуникации педагога и учащихся, формы их деятельности, способы осуществления педагогического руководства виды деятельности и поведения учащихся.

Схематически процесс обучения как целостную систему можно представить следующим образом (рисунок 1).

Системообразующими понятиями процесса обучения как системы выступает цель обучения, деятельность педагога (преподавание), деятельность учащихся (учение) и результат. Переменными составляющими этого процесса выступают средства управления. Они включают содержание учебного материала, методы обучения, материальные средства обучения, организационные формы обучения как процесса и учебной деятельности учащихся.

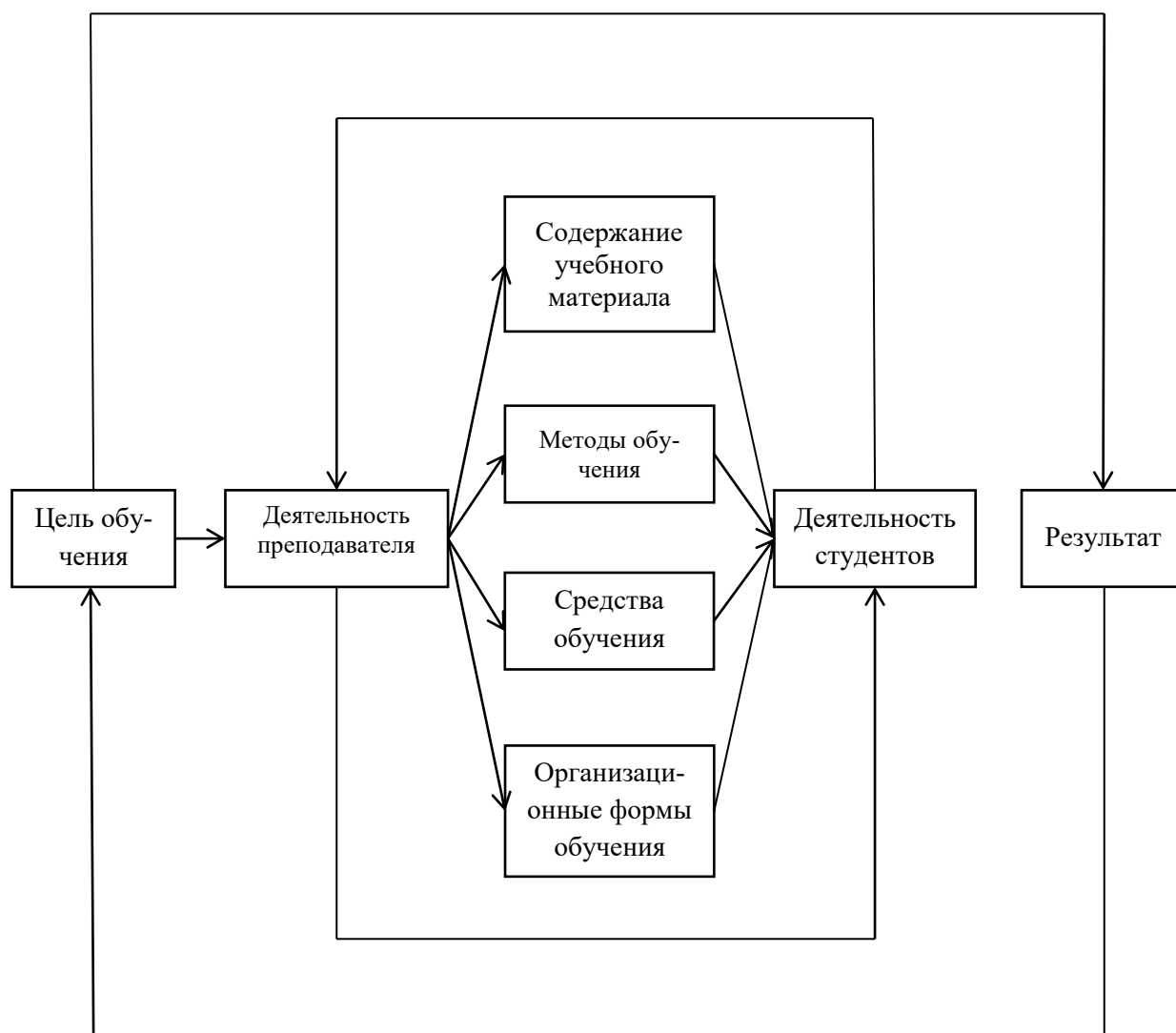


Рисунок 1 – Процесс обучения как целостная система

Таким образом, в процессе обучения четко просматриваются:

- анализ исходной ситуации, определение и постановка цели обучения и принятие её учащимися;
- планирование работы, отбор содержания и средств достижения цели – осознанное восприятие;
- исполнение обучающих и учебных операций, организация учебной работы педагога и учащихся;
- организация обратной связи, контроль и корректирование работы по усвоению содержания материала и самоконтроль;
- анализ и самоанализ, оценка результатов обучения;
- работа обучающихся вне образовательного учреждения.

Такова структура процесса обучения, который в реальной педагогической действительности носит циклический характер.

1.3 Характеристика преподавания как деятельности

Преподавание – один из смыслообразующих компонентов процесса обучения.

Процесс обучения реализуется:

- в отборе, систематизации, структурировании учебной информации и предъявлении её студентам в педагогической деятельности;
- в восприятии, осознании и овладении этой информацией и методами работы с ней обучающимися;
- в организации рациональной, эффективной, адекватной задачам обучения деятельности каждого обучающегося по овладению теми компетенциями, которые предусмотрены Федеральным государственным образовательным стандартом соответствующего направления;

Предмет деятельности преподавателя – управление учебно-познавательной деятельностью обучающихся. Управленческая деятельность преподавателя складывается из планирования собственной деятельности и деятельности обучающихся, организации этой деятельности, стимулирования активности и сознательности обучающихся в процессе формирования компетенций, контроль и регулирование качества обученности, анализ результатов обучения и прогнозирования дальнейших действий по повышению эффективности учебного процесса.

Каждый акт преподавания призван вносить определенные изменения как в сам характер деятельности обучающихся, так и в процесс становления их как личностей. Для этого педагог проводит тщательный анализ целей обучения применительно к конкретным ситуациям, к конкретному учебному предмету и каждому его разделу. Каждый раз цели обучения должны быть конкретизированы в задачах, иначе они оказываются недостаточно конструктивными, их достижение затруднено, они не поддаются педагогическому контролю. Поэтому преподаватель до начала обучения должен не только иметь четкую программу того, чему учить, но и сформировать те задачи, в которых обучающиеся должны будут использовать усваиваемое содержание.

При разработке таких программ педагог должен оценить какие знания, умения и навыки, с какой целью и в какой степени он предполагает сформировать у обучающихся в результате изучения данного материала. Для этого необходимо учесть особенности отдельных видов учебных занятий, определить совокупность различных видов

деятельности обучающихся, которая обеспечит достижение поставленных целей в деле формирования у них необходимых компетенций. При этом важную роль играет установление последовательности действий обучающихся, структура операционного состава действий, нахождение способов поднятия мотивации обучающихся к участию в процессе познавательной деятельности. Такова первая задача преподавания в структуре обучения.

Вторая задача сводится к реализации принципа активности и самоуправления в познавательной деятельности студентов. Она заключается в такой организации учебных занятий, при которой преподаватель с помощью программ обеспечения и организации учебно-познавательной деятельности направлял бы процесс активной, самостоятельной и результативной работы каждого обучающегося.

Если процесс обучения построен верно и направленная работа обучаемых приносит запланированный и ожидаемый результат, если усваиваемые знания, умения и навыки преобразуются обучаемыми в лично для них значимую систему, то у них появляется стойкий интерес к тому, что они делают, стимул к самостоятельной работе. А это способствует ещё большему подъему эффективности процесса обучения.

Обеспечение высокого уровня преподавания невозможно, если преподаватель не обладает необходимыми педагогическими способностями. К таким способностям относятся:

- содержательность, яркость и убедительность речи;
- способность организовать коллектив обучающихся и влиять на их поведение;
- способность доступно объяснять учебный материал, умение связать его с профессиональной деятельностью;
- творчество в работе и педагогический такт;
- педагогическая требовательность.

Достижению высокого уровня педагогического мастерства способствуют такие качества преподавателя: самообладание; инициативность; настойчивость; общительность; чувствительность к собственным недостаткам; требовательность не только к другим, но и к себе; высокая работоспособность.

Контрольные вопросы

1. Дайте характеристику принципам управления.
2. В чем состоит сущность образовательной и развивающей функций обучения?
3. В чем заключается исследовательская функция обучения?
4. Охарактеризуйте процесс обучения как целостную систему.
5. В чем заключается управление учебно-познавательной деятельностью обучающихся?
6. Какими педагогическими способностями должен обладать преподаватель?
7. Что собой представляет структура процесса обучения?

ГЛАВА 2. МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИМ ДИСЦИПЛИНАМ

2.1 Понятие и классификация методов обучения

Результаты обучения зависят и от правильного определения целей, и от содержания образования, и от способов достижения целей, то есть от методов обучения.

Учебно-воспитательный процесс – это процесс двусторонний, сочетающий обучающую деятельность преподавателя и учебную деятельность обучаемых. Поэтому методы обучения – это способы взаимосвязанной деятельности преподавателя и обучающихся, направленные на формирование у студентов компетенций, которые включают необходимые будущим управленцам знания, умения и навыки.

Методы обучения – категория социальная, так как зависит от социального заказа общества образовательному учреждению.

Как известно, цели обучения менялись и дополнялись в соответствии с господствующими социальными целями и мировоззрением общества. Так, в эпоху феодализма единственной задачей, стоящей перед учениками, было усвоение преимущественно схоластических знаний. Поэтому методы, которыми в то время пользовался педагог, сводились в основном к рассказу. Ученикам было необходимо воспринять информацию и воспроизвести её. Позднее, в период развития буржуазного строя, появилось требование обучать применению знаний на практике. Потому в этих условиях педагог уже должен был организовать не только усвоение и воспроизведение знаний, но и практическое их применение.

На современном этапе развития общества цели изменились коренным образом, в том числе и в области преподавания управленческих дисциплин.

В Национальной доктрине образования Российской Федерации цели отечественного профессионального образования трактуются следующим образом:

- подготовка высокообразованных людей и высококвалифицированных специалистов;
- развитие открытого образования и использование новых информационных технологий;
- непрерывность образования в течение всей жизни человека;
- преемственность уровней и ступеней образования.

Соответственно изменению целей образования изменилась и система методов, используемых в процессе обучения управленческим дисциплинам. Среди них особое место стали занимать методы, которые пробуждают у обучающихся интерес, поощряют активное участие каждого в учебном процессе, способствуют эффективному усвоению учебного материала, побуждают обучающихся самостоятельно добывать знания.

В педагогике приняты несколько классификаций методов обучения, имеющих разные основания.

1. По источнику учебной информации методы делятся на наглядные, словесные, игровые и практические.

2. По способам взаимодействия преподавателя и обучающихся методы могут быть: объяснительно-иллюстративные, активные и интерактивные.

3. По направленности на решение тех или иных задач методы подразделяются на 2 группы:

- направленные на первичное овладение знаниями;
- способствующие закреплению и совершенствованию знаний и овладению умениями и навыками.

В зависимости от степени активности обучающихся в процессе обучения методы первой группы могут быть информационно-развивающими и проблемно-поисковыми. А методы второй группы – репродуктивными и творческо-воспроизводящими.

2.2 Сущность активных и интерактивных методов обучения

Главная задача обучения управленческим дисциплинам на современном этапе развития общества заключается в том, чтобы будущие специалисты были способны прогнозировать производственную и управленческую ситуацию, творчески преобразовывать ее на основе использования нестандартных инновационных методов решения.

В связи с этим становится очевидным, что использование только традиционных методов обучения не в состоянии решить эту задачу, чем и объясняется необходимость внедрения активных и интерактивных методов обучения.

При традиционной организации учебного процесса обучающийся только читает, слышит, говорит об определенных областях знания, то есть занимает позицию воспринимающего. Так бывает не только на лекциях, но иногда и на семинарских занятиях.

Основным недостатком такого учебного процесса является то, что студент пассивен и в результате этого формирование необходимых будущему специалисту компетенций происходит очень медленно и неэффективно. Это подтверждается исследованиями, проводимыми учеными. Так, согласно данным американских исследователей Р. Карникау и Ф. Макэлроу, человек помнит 10 % прочитанного, 20 % услышанного; 30 % увиденного; 50 % услышанного и увиденного; 80 % – того, что говорит сам; 90 % – того, до чего дошел в деятельности.

Поэтому организация учебного процесса таким образом, что преподаватель, с одной стороны, структурирует предмет для более легкого усвоения, а с другой стороны не только допускает, но и приветствует высказывание мнений обучающихся, которые не всегда совпадают с его собственной точкой зрения, приводят к лучшему усвоению материала, повышению эффективности обучения, росту качества подготовки специалистов.

Сущность интерактивных методов заключается в том, что в ходе обучения происходит взаимодействие обучающихся не только с преподавателем, но и друг с другом (рисунок 2).

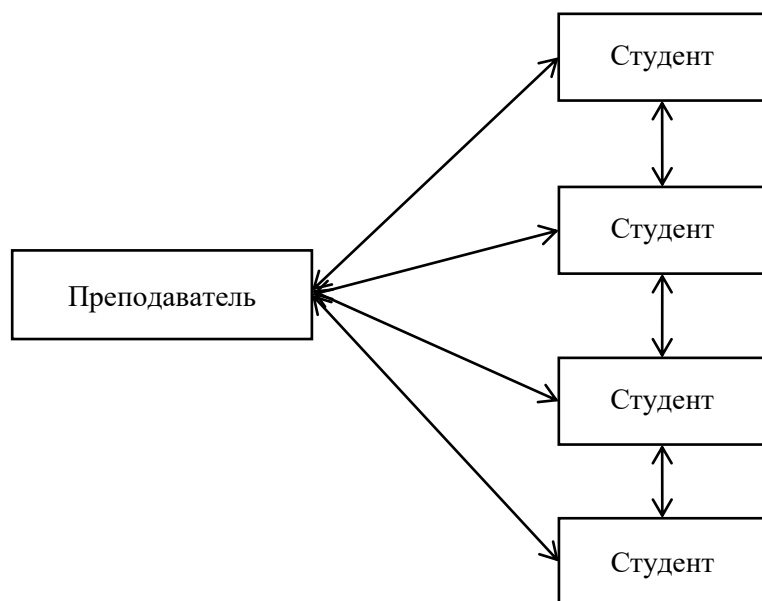


Рисунок 2 – Схема интерактивных методов обучения

Таким образом, все обучающиеся вовлекаются в процесс познания; осуществляют совместную деятельность, обмениваются имеющимися у них знаниями, идеями, опытом. А преподаватель становится помощником в работе, определяет её общее направление, регули-

рует учебный процесс, создает условия для инициативы студентов, контролирует время и порядок выполнения работы, контролирует и разъясняет сложные моменты, помогает в случае появления серьезных затруднений.

Интерактивные методы обучения можно разделить на игровые и неигровые.

К первой группе относятся: деловая игра, ролевая игра, тренинг.

Неигровые интерактивные методы – анализ конкретных ситуаций, групповые дискуссии, творческие задания, мозговой штурм, метод проектов, корпоративное обучение.

Деловая игра представляет собой управленческую имитационную игру, в ходе которой участники, имитируя деятельность того или иного служебного лица, на основе анализа данной ситуации принимают то или иное решение. Во время игры развивается творческое мышление (способность поставить проблему, оценить ситуацию, выработать возможные варианты решения и проанализировать эффективность каждого, выбрать наиболее оптимальный вариант), управленческие умения и навыки.

Преимущество деловой игры в том, что взяв на себя ту или иную роль, участники игры вступают во взаимоотношения друг с другом, причем интересы их могут не совпадать. В результате возникает конфликт, ситуация, сопровождающаяся естественной эмоциональной напряженностью, что повышает интерес к игре. Участники в ходе игры могут показывать не только профессиональные знания, но и общую эрудированность. У них развиваются такие черты характера, как решительность, оперативность, коммуникабельность, инициативность.

Обязательными условиями деловой игры служат следующие:

1. Дидактическая (учебная) задача, то есть направленность на формирование определенного круга умений, уточнение и систематизация круга знаний, развитие определенных свойств мышления, воспитание определенных качеств личности.

2. Моделирование в ходе игры процессов в управлении должно соответствовать тем профессиональным функциям, которые обычно выполняют специалисты в трудовой деятельности. Попытка наделить обучающихся не свойственными их уровню подготовки ролями и функциями обычно приводит к тому, что игра превращается в инсценировку заранее подготовленными выступлениями.

3. Наличие ролей. Каждый обучающийся принимает на себя согласно условию ту или иную роль, соответственно той должности, которую ему предстоит выполнять в трудовой деятельности.

4. Различие ролевых целей. Каждая роль должна быть наделена определенными обязанностями, не совпадающими с другими, чтобы обязанности одного исполнителя роли не выполнялись другим лицом, иначе трудно будет оценить деятельность каждого.

5. Наличие игровой ситуации, которая выражается в условиях и сценарии игры и дается в виде описания ситуации, а также наличие фабулы развивающегося действия. Фабула включает в себя как основную сюжетную линию, так и возможность вводных ситуаций (неожиданно возникающих), что и усиливает конфликт в игре.

6. Правила игры, то есть ограничения, за которые не могут выйти играющие, а также те «меры наказания», которые налагаются на играющего за неправильное выполнение действий и нарушение установленных ограничений (штрафные очки, возврат к исходной позиции).

7. Коллективный характер игры. Взаимодействие играющих в процессе игры, что выражается, с одной стороны, в выработке коллективных решений, а с другой – в многоальтернативности решений, связанной с различием мнений и позиций отдельных участников игры.

8. Состязательность в игре, которая достигается системой индивидуальной или групповой оценки деятельности участников игры.

Деловая игра должна содержать игровую и учебную задачи.

Игровая задача – это выполнение играющими определенной профессиональной деятельности.

Учебная задача – овладение знаниями, умениями и навыками. Преподаватель должен точно отдавать себе отчет, с какой учебной целью проводится конкретная игра, какие знания должны быть закреплены, систематизированы, выявлены у обучающихся, какие умения и навыки должны быть сформированы и проверены. Именно этим определяется содержание, ход и правила игры. По тому, как обучающийся справляется с учебной задачей, оценивается его участие в игре.

Для студентов учебные цели как бы завуалированы, а в игровой задаче они их не замечают. Преподаватель же анализирует результаты игры именно в плане выполнения обучающимися учебных задач.

Каждый играющий должен получить роль, наделённую функциями, обязанностями, соответствующими тому специалисту, роль которого исполняется. Типичные ошибки, которые при этом могут иметь место: роли есть, но они не наделены обязанностями или обязанности однородны, в результате активность участника игры определяется не ролью, а личными инициативными качествами; роли не соответствуют уровню образования и получаемой квалификации специалиста.

Например, бакалавры, которые обучаются по направлению «Государственное и муниципальное управление», будут решать задачи специалистов среднего звена, поэтому роли, которыми наделяют обучающихся, участвующих в игре, должны соответствовать задачам, сформулированным в профессиональных стандартах таких специалистов.

Важный момент деловой игры – игровая ситуация, представляющая собой ту проблему, которую необходимо решить.

При выполнении игровых действий обучающийся руководствуется правилами. Можно выделить 2 вида правил:

- ограничивающие действия игроков;
- правила – санкции, наказывающие играющих за неправильные действия, ошибки, допускаемые в игре.

Например, в игре «Принятие управленческого решения» правилом – санкцией служат штрафные очки за неправильное оформление принятого управленческого решения. Они учитываются при выставлении оценок.

Когда в игре чётко определены учебные задачи и игровые задачи, установленные правила, легко определить и победителей игры и игровой результат. Стремление к лучшему игровому результату – побудительный фактор к активному участию в игре.

Игровой результат – это показатели, по которым присуждается победа в игре, оценивается качество действий играющих. Как правило, показателями игрового результата является правильность принимаемых решений, минимум ошибок, быстрота выполнения задания. В игре «Принятие управленческого решения» победители будут те обучающиеся, которые правильно выявили и диагностировали проблему, разработали несколько альтернатив решения, сумели выбрать наиболее оптимальный вариант решения, а так же, с учетом всех необходимых требований, отразили управленческое решение в наиболее подходящей форме разработки управленческого решения.

Разработка деловой игры начинается с выявления учебных задач, решению которых необходимо научить будущего специалиста. С этой целью анализируют его предстоящую профессиональную деятельность, изучив профессиональные стандарты по будущей специальности. Игру можно разработать только для ситуаций, в которых решение не предписывается жёстко, а возможен его выбор (выбор мероприятий по совершенствованию структуры управления, методов управления персоналом, направления инвестирования финансовых ресурсов, каналов сбыта продукции и т. д.)

После того, как учебная задача выбрана, подготавливают первый вариант сценария, в котором учитывают какая ситуация могла произойти в организации, какие лица включены в эту ситуацию, каким образом может развиваться действие. Говорить о жёсткой последовательности разработки игры нельзя, так как практические разработки неоднократно возвращаются к первым этапам, чтобы внести в них корректировки.

На основании первого варианта сценария начинают его разработку.

1. Определяют исходные данные одного из вариантов игры. Исходные данные подбирают и закладывают в описание ситуации таким образом, чтобы они не прямо раскрывали задачу, а требовали от участников выбор наиболее существенных, значимых для решения задачи. В некоторых случаях дают неполные данные для того, чтобы студенты, исполняя свою роль, запрашивали недостаточные сведения, пользовались с этой целью нормативными документами, информационными системами и т. п.

2. Уточняют игровые задачи: что конкретно должен сделать обучающийся в игре, какие управленческие задачи решают играющие, исходя из учебных задач и имеющихся данных.

3. В связи с игровыми задачами уточняют роли, разрабатывают должностные обязанности каждого участника. Чтобы вовлечь обучающихся в активную игру, можно создать несколько микрогрупп, которые будут состязаться в полноте и правильности раскрытия задач.

4. Ограничивают деятельность. Устанавливают: что нельзя делать по ходу игры (например, превышать количество финансовых ресурсов, количество трудовых ресурсов и т.д.), что не входит в круг обязанностей каждого играющего. Вводят правила-санкции-штрафы за допущенные в игре ошибки, нарушения. Определяют показатели,

по которым присуждается победа (быстрота решений, правильность, минимум ошибок).

5. Проверяют педагогическую эффективность игры: подсчитывают примерные затраты времени, выявляют, чему научился каждый играющий.

6. Подбирают варианты исходных данных для разных подгрупп.

7. Оформляют игру. Описание игры включает методические указания к её проведению, материальное обеспечение, сценарий и правила игры.

Методические указания к проведению игры включают учебные цели и задачи игры; игровые задачи; содержание деятельности участников; их роли; обязанности; основные этапы организации и проведение игры; указания по осуществлению каждого этапа; ознакомление участников со сценарием и с исходными материалами; распределение ролей; формирование групп; организацию изучения исходных данных игры; анализ результатов игры и решение учебных задач; организацию хода игры; обязанности преподавателя в ходе игры; подведение итогов игры; анализ результатов.

Сценарий, то есть содержание игры, адресован обучающимся и включает:

- описание исходной ситуации;
- игровые задачи и последовательность их решения;
- правила игры;
- порядок определения победителей.

Материальное обеспечение включает:

- необходимые для выполнения игровых действий нормативные документы, справочники, учебная литература;
- оборудование (компьютер, калькулятор и др.).

Занятие, на котором проводится деловая игра, состоит из следующих частей:

- инструктаж преподавателя о проведении игры (цель, содержание, конечный результат, указания к проведению, формирование игровых коллективов и распределение ролей);
- изучение участниками игры ролей, документации, определяющей её содержание и ход (сценарий, правила игры, дидактические материалы к ней);
- собственно игра, (изучение ситуаций, обсуждение и принятие решений, достижение поставленной цели, оформление материалов игры);

- публичная защита предлагаемых решений;
- определение победителей игры;
- подведение итогов и анализ игры (анализ и оценка достигнутых результатов, анализ действий и активности участников, ошибок допущенных в игре и их причины, выставление оценок).

Ролевая игра представляет собой деятельность обучающихся в рамках выбранных ими ролей. При этом участники могут свободно импровизировать в рамках ролевых «ограничений» (в этом заключается основное отличие «ролевой игры» от «деловых игр»). В ролевой игре одну и ту же роль могут последовательно проигрывать несколько участников.

Например, на занятиях по дисциплине «Теория управления» проигрываются ролевые игры «Вступления руководителя в должность» «Принятие управленческих решений в условиях неопределенности», в которых не устанавливаются жесткие правила поведения игроков, этапов игры, а только распределяются роли участников и задается фабула ситуации.

При подготовке и проведении ролевой игры преподаватель определяет её цель и форму проведения, готовит методическое оснащение; распределяет роли между участниками игры и инструктирует их; в ходе игры организует поочередное проигрывание участниками одной и той же роли; подводит итоги игры; выделяет наиболее значимые результаты, устанавливает взаимосвязи игровой ситуации с реальными производственными ситуациями и личностными пожеланиями участников.

Анализ конкретных ситуаций (метод *case-study*) имеет целью совместными усилиями группы обучающихся проанализировать ситуацию, которая возникает в конкретной профессиональной сфере, выявить проблему и принять управленческое решение по её устранению. Этот метод направлен на формирование профессиональных компетенций будущих управленцев и способствует развитию исследовательских, коммуникативных и творческих навыков принятия решений.

Ситуация может быть представлена в форме письменного описания, в форме показа видеофильма, в виде разыгрывания ролей отдельных обучающихся.

Анализ производственных ситуаций может выполняться на практических занятиях, при проверке уровня сформировавшихся у обучающихся тех или иных компетенций, при выполнении внеауди-

торной самостоятельной работы, при решении комплексных задач по теории управления. Задания по анализу ситуаций могут выполняться обучающимся индивидуально или группами по 3-5 человек, а затем коллективно обсуждаться.

Чтобы максимально активизировать работу с кейсом группа обучающихся разбивается на подгруппы, каждая из которых выбирает себе руководителя.

Задачи преподавателя при использовании этого метода:

- подобрать конкретную ситуацию;
- определить основные и вспомогательные материалы для подготовки обучающихся к занятию;
- руководить обсуждением кейса в подгруппах;
- оценить работу обучающихся;

Метод групповой дискуссии представляет собой коллективное обсуждение конкретной проблемы или сопоставление различных идей, мнений, предложений.

В ходе дискуссии обучающиеся могут дополнять друг друга. Проблемы, по которым предстоит дискуссировать либо формируются преподавателем, либо вводятся самими обучающимися.

С целью более эффективной работы академическую группу можно разделить на мини – группы по 5-7 человек. В каждой из этих малых групп обучающиеся обсуждают проблему. Затем эти группы предъявляют всем выбранную точку зрения, аргументируют её фактами, примерами. После этого начинаются общая дискуссия в ходе которой анализируются высказываемые позиции; наиболее перспективные из них принимаются за основу.

Метод круглого стола. Этот метод имеет целью обсуждение поставленных вопросов для того, чтобы увидеть разные аспекты проблемы. Для успешного использования метода необходимо систематично расположить рабочие места обучающихся.

Это делается для того, чтобы они могли видеть друг друга. Кроме того, необходимо пополнение фонда вопросов и организация работы по принципу «свободного микрофона». Использование этого метода может включать следующие этапы:

1. Вводное слово преподавателя, который предъявляет проблему или вопросы для обсуждения.
2. Представление участников «круглого стола», которые высказывают свою точку зрения.

3. Подключение «свободного микрофона» с целью выяснения мнения аудитории.

4. Выработка согласованной позиции по предмету обсуждения. В конце занятия, проводившегося с помощью метода «круглого стола» преподаватель подводит итоги (четко формулирует совместно выработанную позицию, отмечает наиболее активных участников, высказывает пожелания участникам).

Метод «мозгового штурма». Его можно представить как разновидность групповой дискуссии, в отличие от которой в данном случае отсутствует критика высказываний обучающихся. Принимаются все идеи, записываются, (обоснований при этом не требуется), и когда поток идей иссякнет, преподаватель еще раз повторяет, какое было дано задание, перечисляет все, что было высказано участниками занятия и предлагает обсудить каждую из поступивших идей, это обсуждение можно организовать в малых группах, для чего студенческая группа разбивается на подгруппы по 3-5 человек. В подгруппах выявляются слабые и сильные стороны каждой из идей и отбираются наиболее оптимальные решения. Затем происходит объединение подгрупп и в объединённой группе обсуждаются решения, выдвинутые каждой из подгрупп. В результате остается несколько вариантов решений (что важно т. к. необходимо показать обучающимся, что не существует единственно верного способа решения проблемы). В конце занятия преподаватель подводит итоги работы обучающихся. Он отмечает наиболее активных участников занятия, может высказать также идеи, которые не были отмечены в ходе занятия, дает оценку обучающимся

Метод ПОПС-формула. Этот метод может использоваться для проведения опроса по пройденной теме, проверки выполнения самостоятельной работы, при закреплении изученного материала.

Суть метода заключается в том, что обучающийся высказывает свою П-позицию, например, после прохождения темы «Стиль управления» выступает на семинарском занятии и говорит: «Я считаю, что в деловой организации руководитель должен использовать демократический стиль». После этого он О-обосновывает (не просто объясняет свою точку зрения, но и аргументирует свое высказывание) «Потому, что в этом случае подчиненные имеют возможность принимать участие в разработке управленческих решений, проявлять инициативу, что положительно влияет на эффективность работы организации». Затем студент приводит конкретный П-пример «Я могу подтвердить

это тем, что в ходе проведенного нами исследования, подразделение организации, руководитель которого использовал демократический стиль управления, имело более высокие показатели эффективности деятельности, чем то подразделение, где руководитель проявлял авторитарный стиль управления». И в заключении имеет место Следствие, студент делает вывод «В связи с этим одним из факторов повышения эффективности деятельности организации является использование руководителем демократического стиля управления».

2.3 Проблемно-поисковые методы

Отличительная их черта – постановка перед учащимися проблемы (вопроса), на который они самостоятельно ищут ответ, «делают открытия», формируют теоретические выводы. Проблемно-поисковые методы требуют активной мыслительной деятельности обучающихся, творческого поиска, анализа собственного опыта и накопленных знаний, умения обобщать частные выводы и решения.

Проблемное обучение представляет собой такое обучение, когда в ходе взаимодействия преподавателя и студентов, преподаватель формулирует проблемные ситуации и организует деятельность обучающихся по их решению, обеспечивая при этом оптимальное сочетание их самостоятельной поисковой деятельности с усвоением готовых выводов.

Познавательная деятельность учащихся протекает не самостоятельно, а под руководством преподавателя, который цепочкой вопросов и заданий подводит студентов к выводам. Использование проблемно-поисковых методов требует от преподавателя хорошего знания материалов, широкой эрудиции, умение устанавливать и поддерживать в учебной работе контакт с обучающимися на основе атмосферы сотрудничества.

Преимущества применения проблемно-поисковых методов в том, что они дают больше возможности для развития внимания, творческого мышления, самостоятельности, инициативности.

Способы решения проблемных ситуаций.

Первый способ – побуждение студентов к теоретическому объяснению явлений, фактов, внешнего несоответствия между ними. Это вызывает поисковую деятельность студентов и приводит к активному усвоению новых знаний.

Второй способ – использование учебных и жизненных ситуаций, возникающих при выполнении студентами практических заданий в вузе, дома или на производстве, в ходе наблюдения за природой и тому подобное.

Третий способ – учебные проблемные задания направлены на объяснение явлений или поиск путей практического решения. Примером может служить любая исследовательская работа студентов на учебно-опытном участке, в мастерской и т. д.

Четвертый способ – побуждение студентов к анализу фактов и явлений действительности, порождающих противоречия между жизненными представлениями и научными понятиями об этих фактах.

Пятый способ – выдвижения предположения (гипотез), формулировка выводов и их опытная проверка.

Шестой способ – побуждение студентов к сравнению, сопоставлению и противопоставлению фактов, явлений, правил, в результате которых возникает проблемная ситуация.

Седьмой способ – побуждение студентов к предварительному обобщению новых фактов.

Восьмой способ – ознакомление студентов с фактами, носящими как будто бы необъяснимый характер и относящимися к постановке данной научной проблемы.

Девятый способ – организация межпредметных связей. Часто материал учебного предмета не обеспечивает создание проблемной ситуации (при обработке данных, построении пройденного и т. п.). В этом случае следует использовать факты и данные наук, имеющих связь с изучаемым материалом.

Десятый способ – варьирование задач, переформулировка вопроса.

2.4 Выбор методов обучения

Этот выбор зависит от ряда условий: специфике содержания изучаемого материала, целей обучения, времени, которым располагает преподаватель, особенностей состава обучаемых, наличия средств обучения.

Важнейшим фактором, определяющим выбор метода обучения, является содержание учебного материала. Например, при изучении тем по истории менеджмента преподаватель часто применяет такие методы, как лекция, рассказ, объяснение. Особенно важно, чтобы у

студентов создается яркое, образное представление о событии, на основании которого они смогли бы в последствии сделать свои выводы, сформулированные интересно и правильно. Сообщение на занятиях по биологии о развитии того или иного явления, по специальным дисциплинам о характеристике технологического процесса лучше дать в виде демонстрации учебного фильма, где наглядно и сжато может быть показан тот или иной процесс, а если процесс проходит скрытно, то его демонстрация может быть заменена мультипликацией. Для знакомства устройства, механизмом лучше использовать объяснение, сопровождаемое показом таблицы, диапозитива, модели или самого механизма.

Обучение умениям и навыкам проходит только в практической деятельности, поэтому при постановке такой дидактической задачи необходимы упражнения, работа на тренажерах, анализ производственных ситуаций, решение ситуационных задач, деловые игры.

Общие задачи подготовки специалиста также определяют выбор метода обучения. Преподаватель всегда помнит, что обучение – это не только усвоение знаний и умений, но и развитие, и воспитание молодёжи. Для развития профессионального творческого мышления широко использует проблемные методы обучения: эвристические беседы, учебные дискуссии, поисковые лабораторные работы; для развития познавательных интересов и способностей – самостоятельная работа с дополнительной литературой, решение производственных ситуационных задач. Как правило, каждый метод не только решает одну узкоспециализированную задачу обучения, воспитания или развития, но и обеспечивает их решение в комплексе.

Однако, в ходе использования того или иного метода усиливается решение то одной, то другой задачи, поэтому, выбирая метод обучения, следует строго учитывать преимущества или недостатки каждого из них.

Выбор метода зависит от времени, которым располагает преподаватель. Беседа требует больше времени, чем простое изложение учебного материала, но зато побуждает участников к размышлению, припоминанию ранее полученных знаний. Это не только развивает их мышление и память, но и создает интерес к работе и состояние активного участия в ней. Беседа даёт возможность преподавателю выявить ошибочные представления и суждения студентов, а, следовательно, предупредить возможные ошибки в усвоении учебного материала. Репродуктивные методы закрепления знаний (пересказ,

упражнение по образцу) позволяют добиться запоминания учебного материала и в тоже время требует небольших затрат времени, иногда несколько минут перед началом учебного занятия. Действительное овладение учебным материалом можно отметить лишь тогда, когда студент способен, руководствуясь знаниями, проанализировать ту или иную ситуацию, дать её оценку с позиций теорий, наметить правильный путь решения профессиональной задачи. Однако, метод анализа ситуаций требует больше времени, чем пересказ.

Вот почему преподаватель в зависимости от значимости учебного материала для дальнейшей профессиональной практической или учебной деятельности отдаёт предпочтение тому или иному методу обучения.

Выбор методов обучения зависит и от студенческого состава: возраста, уровня подготовленности, производственного опыта, а также от формы обучения.

Рассмотрим несколько примеров. Студентам с девятилетним образованием трудно слушать двухчасовую лекцию, они быстро утомляются, не успевают записывать за преподавателем основные положения, начинают отвлекаться. Преподаватель стремится разнообразить методы и приёмы изучения нового учебного материала: на одном учебном занятии использует и объяснения, и самостоятельную работу с книгой, и беседу, и заслушивание докладов (рефератов) студентов. Для тех, кто имеет среднее полное образование, лекция доступна (по их возрастным особенностям), однако, следует учитывать и степень их подготовленности. Слабо подготовленная группа студентов требует постепенного перехода к двухчасовым лекциям; в начале лекцию используют как один из методов обучения на уроке, продолжительность её может составлять 45-50 мин. В процессе лекции преподаватель использует приёмы обучения конспектированию лекций, помогает кратко формулировать основные положения, демонстрирует в ходе лекции запись конспекта на доске с использованием сокращений, условных обозначений, а иногда даёт студентам готовый опорный конспект и в лекции раскрывает, развёртывает его.

Преимущество метода, проблемного обучения состоит в том, что студентов побуждают к активной мыслительной деятельности. Этот метод способствует максимальному развитию творческого мышления, приучает вдумываться в сущность явлений, отыскать взаимосвязи между ними, формулировать вывод, как теоретические положения. Однако, проблемное обучение требует от студентов опреде-

лённых интеллектуальных умений, усилий мысли заставляет преодолевать трудности. Не все студенты при поступлении в техникум или колледж готовы к проблемному обучению. Они из них накопили опыт такого обучения в школе, другие привыкли к традиционному объяснению преподавателя, а затем к ответу в виде пересказа прочитанного материала. Приучать студентов к проблемному обучению надо с первых дней их пребывания в техникуме или колледже. Они сразу должны почувствовать, что в среднем специальном учебном заведении иная система обучения, чем в школе, здесь постоянно требуют думать, размышлять, поскольку это важная составная часть профессиональной деятельности.

В работе со студентами вечернего отделения следует учитывать не только их производственный стаж, но и то, что они учатся после рабочего дня, уже утомленные, и их восприятие учебного материала притуплено. Неоднократная смена методов и приёмов обучения, постоянная активизация учащихся, более частое включение в практическую деятельность здесь важны не столько для создания интереса, сколько для поддержания общей работоспособности на учебном занятии. В то же время у студентов вечернего и заочного отделения есть такое важное преимущество, как производственный опыт, который помогает шире использовать при изучении специальных дисциплин беседу, учебную дискуссию, а при усвоении нового материала опираться на примеры из практики, которые приводят студенты и на основе которых преподавателю легко строить теоретические выводы и предположения.

Выбор методов обучения зависит и от реальных возможностей и средств обучения. Речь идёт не только о том, есть ли соответствующие средства или они отсутствуют. Немало говорится и о необходимости использования технических средств обучения. Однако, отсутствие специально созданных учебных кино-, теле- и диафильмов, видеозаписей приводит к тому, что в техникумах в колледжах мало демонстрируется учебных кинофильмов или учебных телепередач в качестве метода обучения, заменяющего на более высоком, квалифицированном уровне деятельность преподавателя хотя бы по отдельным вопросам. Чаще всего показ кинофильма или его фрагмента, видеозаписи или диафильма является приёмом, дополняющим деятельность преподавателя, иллюстрирующим его объяснение, рассказ, лекцию, побуждающим к беседе.

Средства обучения создают возможность для индивидуализации обучения. Если в учебном кабинете или библиотеке, техникума имеется два-три справочных издания, индивидуальные задания, для работы с ними на уроке могут быть даны только двум-трём студентам в процессе проверки знаний (устного опроса). Если учебное заведение располагает достаточным количеством книг для всей учебной группы, преподаватель может дать индивидуальные задания для решения задач всем студентам одновременно.

Выбор методов и приёмов обучения должен быть обоснованным и при достаточном количестве средств обучения. В процессе обучения преподаватель практически, как минимум, трижды обращается к одному и тому же учебному материалу: при его первичном изучении, при закреплении, при проверки знаний. Таким образом, перед ним стоит проблема – к какому средству отдать предпочтение на каждом этапе изучения, а, следовательно, и выбрать метод обучения. Например, изучается один из вопросов, связанных с технологическим процессом на производстве.

Возможные варианты выбора методов обучения для разных этапов:

1) для предъявления студентам нового учебного материала преподаватель использует учебный кинофильм, для закреплени-практические упражнения – работу со справочниками, для проверки знаний – анализ производственных ситуаций(производственные ситуации предлагаются студентам индивидуально на карточках);

2) преподаватель объясняет учебный материал, обучая студентов со справочниками; для закреплени использует кинофильм, при проверки знаний предлагает анализ производственных операций;

3) преподаватель предъявляет для анализа производственные ситуации, на основе на решении которых строит эвристическую беседу; для закреплени использует практические упражнения со справочниками; при проверки знаний использует учебный кинофильм и предлагает всем написать письменную работу, в которой нужно сформулировать основные теоретические положения вопросов изученного вопроса, подтвердить их примерами из кинофильма из проведенной ранее беседы и самостоятельно выполненных упражнений.

Все три варианта правомерны. Преподавателю предоставляется право на выбор метода обучения, именно в этом проявляются его творчество. Стиль работы педагога определяется его выбором методов и приёмов обучения. Разные стили работы могут давать одиноко-

го эффективный результат. Один преподаватель отдаёт предпочтение более эмоциональным приёмам обучения, широко используя игры, шуточные обозначения в опорных конспектах, постановку задач – головоломок в качестве проблемных ситуаций; другой, более опираясь на строгую логику рассуждений, даёт чёткие структуры и схемы изучаемого учебного материала, скрупулёзно отрабатывает умения и навыки студентов, педантично проверяет выполнение заданий. И в том и другом случае результаты обучения эффективны, но в первом варианте эффект достигается за счёт интереса, который создаётся у студентов к предмету, к методике обучения и к самой личности преподавателя, во втором, за счёт чёткого предъявления требований и доведения их до конечного результата. Преподаватель имеет право на свой собственный стиль, почерк преподавателя.

Вырабатывая свой стиль, преподаватель должен осознавать, что главное – это достижение конечного результата обучения, который предполагает не только формирование знаний, умений и навыков, но и воспитание, и развитие обучающихся. При выборе путей осуществления учебного процесса следует помнить, что нет универсальных методов и приёмов обучения, нет сверхэффективного способа, которым можно заменить все остальные. Методы и приёмы не могут быть самоцелью. Стремление включить в учебный процесс новые методы и приёмы без достаточного на то основания является ничем иным, как педагогической модой.

Учитывая, что каждый из методов имеет свои достоинства и недостатки, преподаватель не может отдавать предпочтение тому или иному методу, а использует их в системе, во взаимосвязи, стремясь достигнуть наилучших результатов в усвоении студентами знаний, выработке у них умений и навыков, развития мыслительной активности. Для повышения качества подготовки специалистов необходимы, во-первых, анализ и оценка эффективности каждого метода применительно к конкретному содержанию и, во-вторых, использование не отдельного метода или приёма, а их определенной совокупности, системы педагогических мер, построенных на основе дидактических принципов и составляющей технологии обучения.

Контрольные вопросы

1. Дайте понятие методов обучения и их классификацию.
2. В чем заключается сущность активных и интерактивных методов обучения?
3. Какова значимость проблемно-поисковых методов в обучении управленческим дисциплинам?
4. Охарактеризуйте методы ПОПС-формула и мозговой штурм.
5. В чем заключается метод круглого стола.

ГЛАВА 3. ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО УПРАВЛЕНЧЕСКИМ ДИСЦИПЛИНАМ

3.1 Понятие организационных форм обучения

Организационные формы обучения – это виды учебных занятий, отличающихся друг от друга дидактическими целями, составом обучающихся, местом проведения, продолжительностью, содержанием деятельности преподавателя и студентов.

В рамках различных организационных форм обучения преподаватель обеспечивает активную познавательную деятельность обучающихся, используя при этом фронтальную, групповую и индивидуальную работу.

Фронтальная работа предполагает совместную деятельность всей группы. Преподаватель для всей группы объясняет материал, ставит одинаковые задачи, а студенты решают одну проблему. При фронтальной работе организации учебной деятельности обеспечивается продвижение обучающихся в учении. Однако при ее применении недостаточно учитываются индивидуальные особенности и уровень развития каждого студента.

Если имеет место групповая работа, то учебная группа разделяется на несколько коллективов, включающих 3-5 человек, которые выполняют предложенные им задачи.

Индивидуальная работа предполагает, что каждый студент получает свое задание. Эта форма организации познавательной деятельности предусматривает высокий уровень самостоятельности обучающихся.

Фронтальная, групповая и индивидуальная работа студентов используется в различных организационных формах обучения, которые выбираются исходя из особенностей преподаваемого предмета, содержания учебного материала, особенностей учебной группы.

3.2 Организационные формы обучения, направленные на теоретическую подготовку студентов

Ведущий формой организации обучения, направленной на теоретическую подготовку обучающихся является лекция. Она характеризуется тем, что преподаватель на протяжении всего занятия сообщает новый материал, а студенты его активно воспринимают. Дидак-

тическими целями лекции являются: сообщение новых знаний, формирование взглядов, убеждений, мировоззрения, развитие познавательных и профессиональных интересов.

Несмотря на то, что иногда лекция имеет некоторые недостатки (традиционная лекция ведет к пассивному восприятию чужого мнения, не все обучающиеся успевают осмыслить слова лектора, слабо выражена индивидуализация обучения и обратная связь между преподавателем и обучающимися), она не может быть заменена никакой другой формой обучения, так как формирует ориентировочную основу для последующего усвоения студентами учебного материала, повышает системность и научный уровень подготовки обучающихся.

Существует следующая классификация лекций:

1. По месту в учебном курсе лекция может быть:

- вводная;
- установочная;
- текущая;
- обзорная;
- итоговая.

2. По методам проведения лекции подразделяются на:

- традиционные (информационные);
- нетрадиционные (проблемная лекция, лекция-дискуссия, лекция с разбором конкретных ситуаций, лекция вдвоем, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, мини-лекция, лекция с заранее запланированными ошибками).

Вводная лекция читается в начале учебного курса. Так, на вводной лекции по дисциплине «Теория управления» преподаватель знакомит обучающихся с тем, что такое управление, как оно развивалось, какие ученые были основоположниками науки, какое место занимает дисциплина в системе учебных дисциплин данного направления подготовки и т. п. В ходе такой лекции студентов знакомят со структурой дисциплины, с требованиями к текущей и итоговой аттестации, со списком обязательной и дополнительной литературы по предмету.

Установочная лекция применяется в заочном обучении. На такой лекции обучающихся знакомят с основными положениями дисциплины. Особое внимание преподаватель уделяет наиболее сложному материалу. На этой лекции студентам объясняют особенности выполнения контрольных работ, других видов самостоятельной работы, рассказывают об особенностях итогового контроля по дисциплине.

Текущая лекция предназначена для систематического изложения учебного материала по дисциплине, согласно тематическому плану. В совокупности текущие лекции составляют целостную систему дисциплины.

Итоговая лекция завершает изучение учебного материала по предмету. Она посвящается обобщению ранее изученного, рассмотрению перспектив развития управления как науки. Кроме того, на этой лекции преподаватель объясняет как организовать подготовку к экзамену или зачету.

Обзорная лекция используется перед государственным экзаменом как в очном, так и в заочном обучении. Она содержит обобщенную теоретическую информацию и практику по основным программным вопросам.

Традиционная лекция характеризуется тем, что преподаватель в качестве способа передачи информации использует одностороннюю форму коммуникации, т. е. он транслирует информацию обучающимся, а они слушают и конспектируют услышанное. Иногда односторонность может нарушаться, если, например, кто-то из студентов задает уточняющий вопрос. Основной недостаток такой лекции – пассивность обучающихся.

Для того, чтобы преодолеть этот недостаток, в учебном процессе все больше внимания стали уделять нетрадиционным лекциям. Рассмотрим основные из них.

Проблемная лекция. Она начинается с постановки проблемы, которая решается преподавателем совместно с обучающимися в ходе изложения материала. В ходе такой лекции студенты не только усваивают теоретические знания, но и развивают свое мышление, у них формируется познавательный интерес не только к содержанию управленческой дисциплины, но и к будущей профессиональной деятельности.

В отличие от традиционной лекции, когда преподаватель предлагает материал, а задача обучающихся – запомнить его, на проблемной лекции новое знание вводится как неизвестное личностное открытие. Все это позволяет усилить интерес к изучаемой теме, повышает качество знаний.

Правильное построение проблемной лекции предусматривает:

– формулирование преподавателем проблемы, которая представляет собой некое противоречие между целью определенной деятельности и сложившейся ситуацией;

– преподаватель предлагает обучающимся самим найти решение имеющейся проблемы;

– преподаватель помогает обучающимся наводящими вопросами прийти к правильному решению и лишь после этого предлагает обучающимся свое видение решения проблемы, которое в целом совпадает с мнением аудитории.

Лекция-визуализация. В её основе лежит использование принципа наглядности и методов активного обучения, которые позволяют за счет систематизации и выделения наиболее значимых элементов содержания обучения, формировать у студентов профессиональное мышление. Каждая форма наглядной информации может содержать элементы проблемности, что наглядно отражается с помощью схем, таблиц, рисунков и, в отличие от проблемной лекции, когда используются вопросы, происходит решение проблемы на основе анализа, синтеза, обобщения, свертывания и развертывания информации, т. е. с включением активной мыслительной деятельности.

Задача преподавателя – разрабатывать такие формы наглядности, которые являлись бы носителем проблемной информации. При подготовке лекции преподаватель перестраивает информацию по теме в визуальную форму. В ходе чтения лекции он развернуто комментирует наглядные материалы, которые могут представляться обучающимся с помощью мультимедийного оборудования.

Лекция-дискуссия. При подготовке такой лекции педагог заранее готовит перечень вопросов для дискуссии или примеры кратко сформулированных проблем. По ходу лекции-дискуссии эти вопросы или примеры предлагается обсудить, причем преподаватель старается привлечь к обсуждению как можно большее количество студентов. Затем он дает краткий анализ обсуждению, делает выводы и лекция продолжается.

Лекция с разбором конкретных ситуаций. Данная лекция похожа на предыдущую, но отличие в том, что обсуждаются в ее ходе не вопросы, а конкретные ситуации. Эти ситуации можно представить в виде кратких видеороликов. После демонстрации видеоролика обучающиеся сообща обсуждают увиденное. Задача преподавателя - активизировать участие студентов в обсуждении, направлять его в нужное русло, акцентировать внимание на правильных высказываниях, подводить обучающихся к коллективному выводу.

Лекция вдвоем (бинарная). Организация данного вида лекции осуществляется как диалог двух преподавателей между собой. При-

чем они представляют разные позиции. Такая лекция будет эффективна, если моделируются в ходе диалога реальные управленческие ситуации. В общение преподавателей привлекаются и обучающиеся, которые не только могут задавать вопросы, но и высказывать свою точку зрения по поводу обсуждаемой ситуации, при этом они учатся сравнивать различные подходы к одному и тому же явлению, делать выводы, формировать свою позицию. Кроме того, студенты наглядно видят, какой должна быть культура дискуссий, как следует вести диалог, совместно принимать решения. Особенно важно это для будущих управленцев.

Вместе с тем, этого вида лекции представляют особые требования к преподавателям. Оба преподавателя должны быть не только большими профессионалами в своей предметной деятельности, но и обладать высоким педагогическим мастерством. Кроме того, требуется их интеллектуальная и личностная совместимость.

Лекция с заранее запланированными ошибками. Осуществляя её подготовку, преподаватель закладывает в текст определенное количество ошибок, которые могут быть содержательными, методическими или поведенческими. В начале лекции обучающимся объявляется о наличии ошибок и предлагается их определить и зафиксировать. За 10-15 минут до окончания лекции начинается разбор ошибок, заключающийся в том, что обучающиеся их называют и совместно с преподавателем формулируют правильные ответы. Такие лекции лучше проводить в завершение темы или раздела дисциплины, когда у обучающихся уже сформированы необходимые понятия и представления.

Лекция – пресс-конференция. Её сущность заключается в следующем. После объявления темы лекции, преподаватель обращается к обучающимся с просьбой письменно задавать вопросы по данной теме. На это отводится 2 – 3 минуты. После получения вопросов педагог в течении 3 – 5 минут сортирует их по смысловому содержанию и начинает читать лекцию, излагая материал не как ответы на вопросы, а в виде связанного раскрытия темы, в процессе которого формулируются соответствующие ответы. В конце лекции преподавателем проводится итоговая оценка вопросов, т. к. по их содержанию можно определить не только интересы студентов, но и их уровень знаний. Иногда возникает ситуация, когда не все обучающиеся могут задать вопрос, правильно его сформулировать. В этом случае преподаватель

задумывается о совершенствовании процесса преподавания дисциплины в соответствии с уровнем знаний контингента.

В преподавании управленческих дисциплин такие лекции играют важную роль, так как формируют такие важные профессиональные компетенции, как умение задавать вопросы, выходить из трудных коммуникативных ситуаций, умения аргументировать свою точку зрения и опровергать точку зрения оппонента.

Лекции такого вида можно проводить и в начале курса, и в середине, и в конце. В начале изучения дисциплины такая лекция поможет выявить интересы и потребности студентов, отношение их к предмету, уровень подготовленности. В середине курса такая лекция помогает привлечь внимание обучающихся к главному в содержании предмета, дает информацию преподавателю о том, как студенты воспринимают и усваивают материал. Это поможет при необходимости скорректировать работу по дисциплине. Проводя такую лекцию в конце изучения дисциплины преподаватель обсуждает с обучающимися вопрос о том, как они смогут применить полученные данные на практике.

Мини-лекция предполагает, что перед тем, как излагать учебный материал по теме, преподаватель проводит мозговой штурм или ролевую игру для того, чтобы выяснить отношение обучающихся к данной теме и степень их информированности. По итогам их проведения, педагог на доступном языке излагает материал, дает определение каждому термину. Объяснение теории осуществляется по принципу «от общего к частному». После рассмотрения каждого вопроса подводится итог и преподаватель делает вывод насколько правильно обучающиеся поняли учебный материал. Читая лекцию, педагог делает ссылки на авторские источники. По окончании лекции преподаватель организует обсуждение всех возникших у студентов вопросов, а также их позиции о том, как можно использовать полученную информацию в практической деятельности.

Эффективность любой лекции во многом зависит от того насколько точно учтены необходимые требования при её разработке.

К таким требованиям относятся:

- необходимость четкого структурирования содержания лекции, наличие теоретического и методического стержня;
- наличие не только связи с предыдущим материалом, но и достаточное количество примеров, фактов, связь с практикой;
- учет современного уровня развития науки;

- соблюдение принципа наглядности;
- наличие методической обработки учебного материала, т.е. выделение главного, формулирование выводов, повторение их в различной формулировке.

Преподаватель обязательно должен готовить текст лекции, что не означает, что этот текст нужно читать.

Выделяется три основных части лекции:

- вступительная;
- содержательная;
- заключительная.

Вступительная часть необходима для того, чтобы привлечь внимание обучающихся, вызвать у них интерес, установить контакт между студентами и преподавателем.

В содержательной части раскрывается содержание учебного материала, в котором обосновываются основные положения, анализируются явления в их взаимосвязи, формулируются выводы.

В заключительной части кратко обобщаются основные положения, даются рекомендации по выполнению самостоятельной работы.

Чтение лекций будет эффективным, если преподаватель сочетает качества ученого, педагога и искусного оратора. Материал лекции необходимо излагать с увлеченностью, демонстрировать хорошее знание предмета.

Полноценное лекционное обучение достигается при следующих условиях:

- правильное планирование содержания лекции;
- обеспечение четкого контакта с обучающимися;
- умение перестроиться в ходе лекции.

Многое зависит от того, как «подаст» себя преподаватель на первой лекции. Студенты заинтересуются предметом, если входя в аудиторию педагог сразу же устанавливает с аудиторией контакт, не подчеркивает свое интеллектуальное превосходство, но в то же время демонстрирует знание сущности предмета, умеет активизировать мышление обучающихся.

Успех подачи материала во многом зависит от знания лектором правил формальной логики и их умелого применения.

Большое значение имеет знание преподавателем правил поведения перед аудиторией:

1. Высокая дисциплина. Не должно быть причин для нарушения точного начала и окончания лекции.

2. Всегда необходимо соблюдать технику записей на доске.
3. Следует избегать жаргонных слов, правильно расставлять ударения.
4. Постоянно следует наблюдать за аудиторией, чувствовать её.
5. Иметь ответ на вопрос, важный для студентов «А зачем это нужно?».
6. Не следует рассуждать перед студентами о том, что лектор плохо знает;
7. Нельзя важничать перед аудиторией.

Анализ качества лекций состоит из оценки её содержания, методов чтения лекции, её организации, оценки уровня руководства работой студентов на лекции и лекторских данных преподавателя, оценки результативности лекции.

Оценка содержания лекции может осуществляться по следующим критериям:

- соответствие темы и содержания рабочему плану по дисциплине;
- соответствие современному уровню развития науки;
- раскрытие основных понятий темы, сочетание теории с конкретными проблемами;
- следование принципу связи теории с практикой на основе трактовки практического значения излагаемой теории;
- реализация межпредметных связей.

Оценка методики чтения лекции выполняется по критериям:

- обоснованность используемого вида лекции;
- наличие плана, вводной, основной и заключительной части, списка рекомендуемой литературы;
- логичность и аргументированность изложения материала;
- ясность и доступность материала;
- темп изложения материала должен быть таким, чтобы его можно было хорошо воспринимать;
- использование методов активизации обучаемых, а также приемов закрепления материала.

Оценка организации лекции будет высокой, если:

- она четко соответствует расписанию;
- началась без задержки, преподаватель поприветствовал обучающихся, четко обозначил тему и рассматриваемые вопросы;
- высокая посещаемость лекции студентами;

- нет проблем с дисциплиной;
- время на лекции распределено оптимально;
- аудитория, в которой проводится лекция, соответствует современным требованиям;
- имеются необходимые средства наглядности.

Оценка руководства работой студентов лекции может быть осуществлена по следующим направлениям:

- контроль за тем, как обучающиеся ведут конспекты;
- оказание студентам помощи в восприятии материала (акцентирование внимания на главном, использование пауз для обдумывания обучающимися задаваемых вопросов и т. п.);
- использование приемов поддержания внимания обучающихся (шутки, обращение к истории, примеры из опыта научно-исследовательской работы преподавателя и т. д.);
- обозначение взаимосвязи материала лекции с другими видами аудиторной и самостоятельной работы.

Оценка лекторских качеств преподавателя осуществляется по следующим показателям:

- знание предмета;
- убежденность лектора в том, что он передает студентам;
- манера чтения лекции (увлекательная, скучная, монотонная).
- культура речи;
- уровень свободы владения материалом;
- внешний вид, умение держаться перед публикой;
- контакт с аудиторией (хороший, недостаточный, отсутствующий).
- отношение обучающихся к преподавателю (уважительное, ироническое, равнодушное).

Оценка результатов лекции выполняется по критериям:

- степень реализации плана лекции;
- уровень раскрытия темы, полноты рассмотрения вопросов лекции;
- воспитательное воздействие лекции.

Наряду с лекцией формой теоретического обучения является семинар. Семинарские занятия ориентируют обучающихся на проявление большей самостоятельности в учебной деятельности. Подготовка к семинару предполагает самостоятельную внеаудиторную работу студентов с материалами лекции, справочными и нормативными документами, литературными источниками.

Семинар имеет комплексный характер, который определяется тем, что в ходе его проведения сочетаются и выступления обучающихся, и выступление преподавателя. Имеет место анализ различных точек зрения по поводу обсуждаемой проблемы, в ходе которого обучающиеся приобретают умение аргументировать свое мнение, а преподаватель разъясняет, консультирует, помогает выработать правильное понимание изучаемого материала.

Дидактическими целями семинарских занятий являются:

- систематизация и закрепление знаний;
- проверка знаний;
- выработка умений и навыков самостоятельной работы с литературой;
- развитие культуры речи и умения слушать;
- формирование навыков аргументировано отстаивать свою точку зрения;
- развитие умений задавать вопросы и отвечать на них.

Преподаватель формирует вопросы семинарского занятия, обращая внимание на их четкость, краткость и понятность для всех обучающихся. Эти вопросы должны охватывать весь основной материал.

Особенность семинарских занятий в том, что студенты совместно с преподавателем равноправно обсуждают проблемы, поставленные на лекциях, что позволяет им расширить круг знаний; выделить в них наиболее важное; рассеять сомнения, которые могли возникнуть на лекциях или при изучении литературы.

При подготовке семинарских занятий преподаватель:

- собирает материал, формирует список необходимой литературы;
- разрабатывает методику и методы проведения занятия;
- распределяет время проведения занятия.

Типы семинарских занятий:

1) системно-тематический. Предполагает проведение семинаров по каждой теме рабочей программы;

2) проблемно-тематический. Используется в том случае, когда требуется проработать материал по сквозным проблемам, охватывающим несколько тем;

3) Спецсеминар. Это семинар исследовательского типа, предусматривает тематику по отдельным частным проблемам науки для углубленной их разработки.

Основные методы проведения семинарских занятий:

1) метод развернутой беседы по плану или вопросно-ответный метод. Характеризуется тем, что преподаватель заранее объявляет какие вопросы будут обсуждаться на семинаре, а обучающиеся самостоятельно (внеаудиторно) изучают материалы лекции, литературные источники и на семинаре дают ответы на эти вопросы;

2) обсуждение рефератов или докладов. Преподаватель разрабатывает тематику рефератов и докладов, обращая внимание на то, чтобы темы были интересными, не повторяли вопросов семинарного занятия. Студенты могут выбрать по какой теме они будут готовить реферат и доклад.

3) метод групповой дискуссии. Её можно проводить по пройденному материалу, когда у обучающихся уже выработана своя точка зрения.

Важное правило проведения дискуссии на семинаре заключается в том, что преподавателю нельзя высказывать одобрение или неодобрение того, что говорят обучающиеся.

Виды дискуссии:

- дискуссия, проводимая во время всего семинара;
- дискуссия по одному из вопросов семинара;
- дискуссия по частному вопросу.

Типы дискуссий:

– результативный (требует безусловного согласия). В такой дискуссии участники семинара приходят к одной, общей точке зрения на обсуждаемый вопрос. Эта точка зрения аргументированно доказана всеми обучающимися и понята ими;

– столкновение мнений. При такой дискуссии каждый из участников семинара остается при своем мнении, к единой точке зрения не приходят;

– информационный. Студенты обеспечиваются преподавателем таким материалом, который ранее не был им знаком, что им позволяет вникнуть в суть проблемы;

Для того, чтобы дискуссия была эффективной, её следует проводить по следующему плану:

– вступление. Преподаватель объявляет и обосновывает тему. Особое внимание уделяется тому положению, которое должно быть доказано, а так же противоположное ему;

– выступления участников. На этом этапе следует обратить внимание на то, чтобы предотвратить конфликты;

– формирование альтернативных групп. При этом задача преподавателя заключается в том, чтобы постепенно подвести студентов к общей точке зрения. Чтобы решить эту задачу, следует постепенно избыточную информацию в выступлениях участников отсечь, что способствует группировке важной информации и сближению точек зрения обучающихся. На этом этапе студентам необходимо учитывать то, что не следует читать подготовленное выступление (нужно рассказывать), стараться внимательно слушать товарищей и уметь быстро оценить то, что они говорят, а также всегда включаться в обсуждение поднимаемых вопросов;

– заключение. Здесь преподаватель подводит итоги:

1. Озвучивает совместно выработанную точку зрения.

2. Обращает внимание обучающихся на те вопросы темы, которые необходимо дополнительно изучить.

3. Выдает задание для подготовки к изучению новой темы.

4) метод «малых групп». Заключается в том, что академическая группа делится на несколько малых групп (оптимально три), в каждую из которых входят обучающиеся, пожелавшие оказаться именно в этом коллективе. В каждой подгруппе коллективно обсуждаются поставленные вопросы, выдвигаются идеи, которые затем аргументированно защищаются перед всей группой;

5) методы группового решения творческих задач. Среди них наиболее популярны:

– метод Дельфи, с помощью которого из перечня альтернативных управленческих решений выбирается наилучшее;

– метод 6-6, характеризуется тем, что шесть членов группы в течение 6 минут формируют варианты решения проблемы, которые каждый участник записывает на листе. Затем все обучающиеся группы коллективно обсуждают все подготовленные списки. Ошибочные идеи отвергаются, а остальные группируют по определенным признакам.

3.3 Организационные формы обучения, направленные на практическую подготовку обучающихся

Практическое занятие представляет собой форму организации учебного процесса, в ходе которой обучающиеся под руководством преподавателя и по его заданию выполняют практическую работу, дидактическая цель которой – формирование у обучающихся профес-

сиональных умений и навыков. Кроме того, практическое занятие способствуют развитию навыков самостоятельной работы. Эти занятия выполняют также и функцию контроля, так как в ходе их проведения преподаватель видит сильные и слабые стороны подготовки обучающихся, что дает ему возможность оказывать необходимую помощь тем, кто слабо усваивает.

Темы практических занятий преподаватель формулирует в ходе разработки учебной программы. При подборе содержания каждого занятия по управленческим дисциплинам, необходимо руководствоваться перечнем профессиональных умений и навыков, отраженных в профессиональных стандартах руководителей.

Направление и ход занятия преподаватель может отразить в своем рабочем документе, который называется «план-конспект». Особенно это необходимо молодому, не имеющему опыта работы преподавателю. В этом документе обычно представлены:

- тема и цель занятия;
- вопросы, которые следует рассмотреть в начале занятия для актуализации теоретических знаний, необходимых для данной практической работы;
- содержание выполняемой работы и методы её выполнения;
- тестовые задания, необходимые для контроля уровня сформированности умений и навыков.

Начинается практическое занятие с вступительного слова преподавателя, в котором он раскрывает теоретическую и практическую значимость темы, определяет порядок проведения работы. Рассмотрение вопросов, актуализирующих знания по теме, следует организовать так, чтобы в их обсуждении задействовать как можно большее число обучающихся, особое внимание при этом уделить тем из них, которые проявляют пассивность. Это возможно при использовании интерактивных методов обучения, которые были рассмотрены во второй теме. В ходе выполнения практического задания важно поощрять выступления обучающихся с места в виде кратких дополнений.

В ходе выполнения заданий студентами самостоятельно, некоторым из них может понадобиться помощь преподавателя, проверка промежуточных результатов. Однако ему не следует спешить подсказывать готовое решение. Лучше, наблюдая за их действиями, задать дополнительные вопросы, одобрить правильные действия или предупредить о возможных ошибках.

В заключительной части практического занятия преподаватель подводит его итог:

- объясняет положительные и отрицательные стороны работы;
- отвечает на вопросы студентов;
- дает оценку работе группы и отдельных обучающихся;
- дает задание для выполнения самостоятельной работы по данной теме.

В качестве организационной формы обучения, направленной на практическую подготовку, может быть написание обучающимися курсовой работы по управленческим дисциплинам. Например курсовая работа по дисциплине «Основы управления персоналом» в качестве дидактических целей разработки курсовой работы можно отметить следующие:

- обобщение и систематизация знаний по управлению персоналом;
- выработка у обучающихся профессиональных умений и навыков в этой сфере деятельности;
- формирование навыков самостоятельного умственного труда;
- комплексная проверка уровня сформированности у обучающихся необходимых компетенций.

Курсовая работа выполняется по индивидуальным заданиям, которые связаны с процессом управления персоналом в тех организациях, где обучающиеся проходят практику.

Задача преподавателя разработать методическое обеспечение деятельности обучающихся по подготовке курсовой работы, которое обычно формируется в документе «Методические указания по подготовке и защите курсовой работы по дисциплине «Основы управления персоналом». Эти указания включают:

1. Цель и задачи курсовой работы.
2. Основные требования к разработке курсовой работы.
3. Выбор темы курсовой работы.
4. Структура и содержание курсовой работы.
5. График выполнения курсовой работы.
6. Тематика курсовых работ.
7. Примерные планы курсовых работ.
8. Список литературы.
9. Приложения.

3.4 Самостоятельные внеаудиторные занятия

Самостоятельные внеаудиторные занятия представляют собой логическое продолжение аудиторных занятий. Проводятся они по заданию преподавателя.

В последнее время значительно выросла роль этого вида учебной деятельности, так как важнейшими компетенциями специалистов управленческой сферы должны быть способности к самоорганизации и самообразованию.

В зависимости от поставленной цели виды домашних заданий учащимся могут различаться. Так, если ставится цель первичного овладения знаниями, то есть усвоение нового материала, то задание может предусматривать:

- чтение основной и дополнительной литературы;
- составление конспекта по той или иной теме менеджмента;
- ознакомление с нормативными документами.

В том случае, когда цель предполагает закрепление и систематизацию знаний, домашнее задание будет включать:

- работу с конспектом лекций и различными учебниками;
- составление таблиц, графиков, схем по изучению темы;
- ответы на контрольные вопросы;
- подготовку к выступлению на семинаре, диспуте;
- подготовка докладов и рефератов.

Если предусматривается достигнуть цели применения знаний и формирования умений, то в качестве домашнего задания возможно предусмотреть:

- анализ ситуационных производственных задач;
- подготовку к деловым играм;
- подготовку курсовых работ.

Наряду с общими домашними заданиями для всех учащихся, могут применяться и индивидуальные задания, которые в основном необходимы для восполнения пробелов.

Контрольные вопросы

1. Дайте понятие организационных форм обучения.
2. Какие особенности имеют различные виды лекций?
3. Какие требования предъявляются к разработке лекции?

4. Перечислите правила поведения преподавателя перед аудиторией.
5. Дайте характеристику сущности семинарского занятия.
6. Каковы методы проведения семинарских занятий?
7. Какова методика проведения практических работ по управленческим дисциплинам?

ГЛАВА 4. СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИМ ДИСЦИПЛИНАМ

4.1 Роль средств обучения в учебном процессе

Уровень развития учебно-материальной базы, имеет существенное значение для повышения качества подготовки кадров для управленческой сферы. Широкое внедрение в учебный процесс современных средств обучения дает возможность организовать учебно-познавательную деятельность студентов на более высоком уровне, повысить интенсивность труда преподавателей и студентов. Если умело применять средства обучения, можно значительно увеличить долю самостоятельности студентов, расширить возможности организации на уроке их индивидуальной и групповой работы, развивать умственную активность и инициативу при усвоении учебного материала.

Средства обучения – это составная часть материально-технического оснащения учебного заведения и представляет собой совокупность предметов, которые заключают в себя учебную информацию или, выполняют тренирующие функции и предназначены для формирования у обучающихся знаний, умений и навыков, управления их познавательной и практической деятельностью, всестороннего развития и воспитания.

В правильно организованном учебном процессе студентам представлена возможность чувственного восприятия изучаемых объектов и явлений, которые всегда могут быть непосредственно воспроизведены в учебном процессе. С помощью средств обучения (рисунка, картины, схемы, модели, слайда) в сознании студента запечатлеваются образы явлений и объектов. Опираясь на наглядные образы, преподаватель подводит студентов к осознанию сущности явлений и процессов. Наглядные образы обеспечивают связь мышления с изучаемыми объектами, явлениями, поставляют мышлению необходимую информацию, помогая раскрыть внутренние свойства явления, процесса, объекта.

Применение средств обучения дает более точную информацию об изучаемом явлении и тем самым способствует повышению качества обучения. С их помощью обучение становится более наглядным, что делает доступным самый сложный учебный материал.

Средства обучения воздействуют на эмоции обучающихся, активизируют их, способствуют формированию четких пространственных и количественных представлений.

Преподаватель должен помнить о том, что средства обучения не должны загромождать занятия большим количеством наглядных пособий, так как это будет препятствовать студентам сосредоточиться и обдумать наиболее важные аспекты темы.

Основоположник русской научной педагогики К. Д. Ушинский большое значение придавал принципу наглядности в обучении, который реализуется с помощью средств обучения. Он отмечал, что наглядность – это одно из условий, которое обеспечивает получение обучающимся полноценных знаний, развивает их логическое мышление.

Эффективность использования средств обучения в учебном процессе во многом зависит от того, насколько оптимальна методика их использования.

При подготовке к занятиям преподавателю необходимо:

- определить с помощью каких средств обучения будут решаться поставленные учебные задачи;
- выяснить место средства обучения на занятиях;
- определить способ использования того или иного средства обучения.

В ходе проведения занятия педагог, демонстрирует средство обучения, руководит его восприятием, т. е. дает попутные пояснения, комментирует те или иные моменты, выделяет главные и т. д. Важно уделять внимание совместному с студентами анализу учебного материала, который они получают с помощью средств обучения. Необходимо помнить о том, что нельзя использовать средства обучения лишь для того, чтобы насытить занятия наглядностью. Средства обучения должны выполнять определенные функции в решении учебных задач.

4.2 Классификация средств обучения

Виды средств обучения достаточно разнообразны. Используются различные классификации средств обучения. В зависимости от формы организации познавательной деятельности обучающихся различаются средства для индивидуальной работы и для фронталь-

ной, в зависимости от выполняемых средствами функций – информационные, контролирующие, тренирующие.

Наиболее значимой для правильного выбора средств обучения преподавателями является классификация их по совокупности двух признаков:

- 1) по поставленной дидактической задаче;
- 2) по способу реализации этой задачи.

Согласно этим признакам, выделяют следующие группы средств обучения: учебно-наглядные пособия, вербальные средства обучения, технические средства обучения.

Учебно-наглядное пособие – это совокупность средств обучения, предназначенных для демонстрации обучающимся и обеспечивающие формирование у них конкретных образов, явлений и процессов действительности. Все эти средства могут предъявляться без помощи технических устройств.

Учебно-наглядные пособия по способу отображения объекта изучения делятся на натуральные, изобразительные и знаковые.

Натуральные пособия представляют собой образцы объектов окружающей действительности.

Изобразительные пособия дают изображение изучаемого процесса. Это могут быть плакаты, рисунки, фотографии, модели, стенды.

Знаковые пособия подразделяются на схематические (схемы, чертежи) и символические (формулы, графики, диаграммы). Наглядные знаковые пособия изображают основные принципиально важные элементы процесса, объекта.

Вся эта группа средств обучения используется для иллюстрации, детализации учебного материала, а также для обобщения и систематизации усвоенной информации.

К вербальным (словесным) средствам обучения относят учебную и учебно-методическую литературу, словари, инструкционные карты, дидактические материалы.

Эту группу средств обучения применяют в учебном процессе для углубления знаний и умений обучающихся, для самостоятельного изучения ими учебного материала, выполнения практических заданий.

Технические средства обучения - технические устройства, с помощью которых дается учебная информация и контролируется её усвоение. К ним относятся диапроектор, кинопроектор, лингафонные

устройства, информационно-компьютерные средства, мультимедийные установки.

4.3 Дидактические возможности отдельных видов средств обучения

Выбор средств обучения в каждом конкретном случае зависит от целей учебного процесса, познавательных способностей студентов, используемых организационных форм и методов обучения, а также от дидактических возможностей самих средств обучения.

Применение средств обучения должно обеспечить лучшее решение учебно-познавательных и воспитательных задач.

Рассмотрим дидактические возможности учебно-наглядных пособий. При обучении управленческим дисциплинам среди них наиболее значимыми являются рисунки, схемы, графики, диаграммы, таблицы. По фотографиям и рисункам обучающиеся могут составить описание изучаемого объекта, делать выводы, анализировать производственные ситуации. Однако эти средства обучения имеют достаточно низкий уровень абстракции, поэтому отвлекают внимание обучающихся от сути. Поэтому задача преподавателя при использовании таких пособий заключается в акцентировании внимания на наиболее значимых деталях.

Графики и диаграммы применяют для наглядного показа количественных и временных зависимостей. При помощи графиков можно представить сущность и характер изучаемого явления, в сжатой, конкретной и понятной форме указать абстрактные взаимосвязи. Диаграммы используют для сравнения одинакового признака нескольких объектов.

Схемы показывают главное в объекте, отражают взаимосвязь отдельных элементов объекта. Схема всегда представляет собой единое целое, в ней не должно быть ничего лишнего. При восприятии схем в памяти обучающихся активизируется самое существенное. Схемы помогают конкретизировать абстрактные понятия и явления, разнообразить методы и приемы передачи сжатой учебной информации. На рисунке 3 изображена схема видов диверсификации деятельности предприятия в качестве примера.

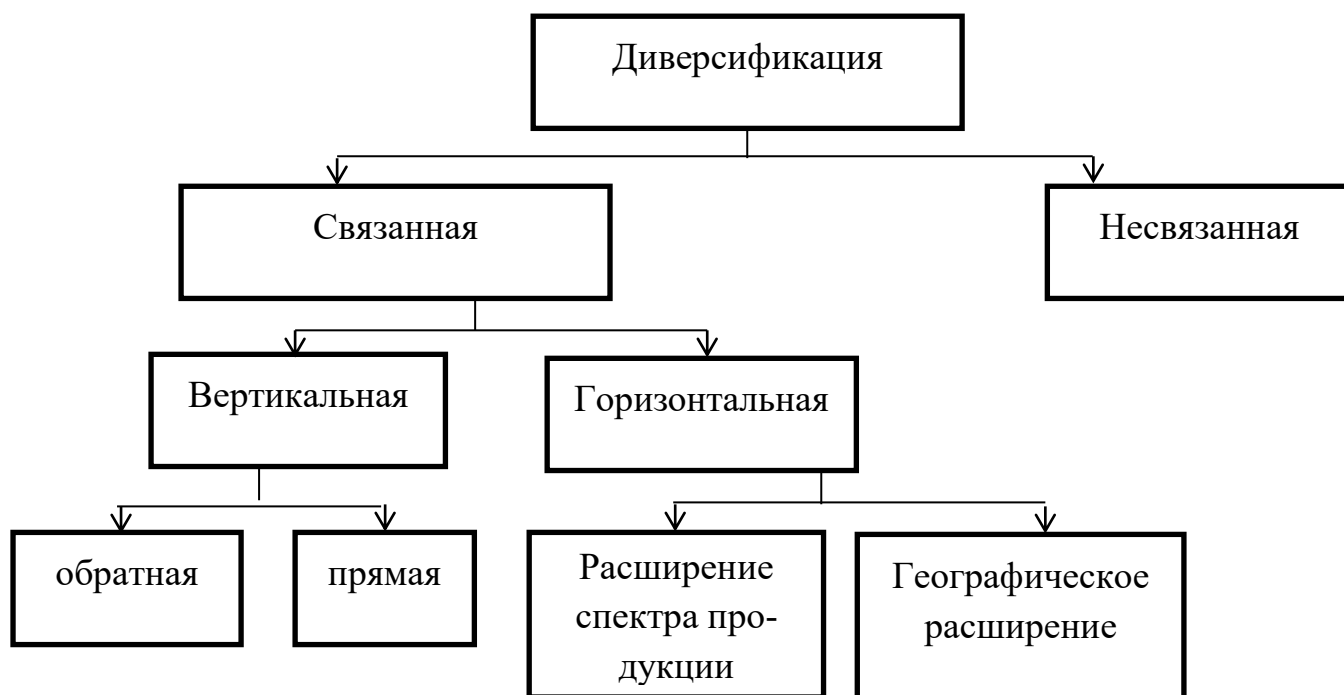


Рисунок 3 – Схема видов диверсификации деятельности предприятия

В том случае, когда информация представляется обучающимися в виде таблицы, она легче воспринимается. Таблицы могут быть:

1. Разъяснительными, в которых информация содержится в сжатом виде. Такие таблицы используют для того, чтобы облегчить обучающимся понимание теоретического материала (таблица 1).

Таблица 1 – Характеристика важнейших принципов отдельных направлений управления персоналом

Направление	Принцип	Характеристика
1. Подбор и расстановка персонала	Принцип соответствия	Соответствие объема заданий, полномочий и ответственности возможностям человека.
	Принцип профессиональной компетентности	Уровень знаний соответствующий требованиям должности.
2. Подготовка резерва для выдвижения на руководящие должности	Принцип конкурсности	Отбор кандидатов на конкурсной основе.
	Принцип ротации	Планомерная смена должностей по вертикали и горизонтали.
	Принцип проверки делом	Эффективная стажировка на руководящих должностях.

2. Сравнительными, в которых осуществляется сравнение или сопоставление объектов, явлений, процессов, что способствует лучшему пониманию обучающимися их особенностей (таблица 2).

Таблица 2 – Сравнение японской и американской философии управления персоналом

Критерий организации работы	Японская философия	Американская философия
Отношение к работе	Главное – выполнение обязанностей	Главное – реализация заданий
Конкуренция	Практически отсутствует	Сильная
Гарантия для работников	Высокие	Низкие
Принятие решений	Снизу вверх	Сверху вниз

Схемы, графики, таблицы преподаватель использует, как правило, при объяснении учебного материала и при его закреплении. Эти пособия могут быть представлены в двух вариантах: один – полный, служит для объяснения, а другой (с пропусками, незаполненными местами) – для проверки усвоенного; в последнем случае студент должен восстановить пропущенное.

Следует подчеркнуть и роль классной доски, которая с давних пор является испытанным средством обучения, сохраняющим свое значение и сегодня. Ценность её в том, что записи, рисунки, схемы можно делать на ней последовательно в процессе работы преподавателя и обучающихся. Например, объясняя новый материал, преподаватель сопровождает это объяснение формулами, схемами, рисунками. При этом у студентов повышается восприимчивость логических взаимосвязей тех или иных явлений. Доска может использоваться и для организации самостоятельной работы студентов, оформления индивидуальных ответов при проверке знаний и умений.

Лучше всего запоминается информация, расположенная в правом верхнем углу доски. Ей принадлежат 33% нашего внимания.

28%	33%
16%	23%

Среди вербальных средств обучения особая роль принадлежит учебной и учебно-методической литературе. Обучающиеся только тогда смогут приобрести общие учебные умения (правильно читать

текст, находить ответ на вопрос, составлять планы, тезисы, таблицы, схемы), логические умения (выделять главную мысль, проводить сравнения и доказательства, устанавливать причинно-следственные связи), предметные знания, когда ими регулярно используется учебник, учебное пособие и другая учебная литература в процессе самостоятельной работы.

Учебно-методическая литература необходима для организации практических, семинарских занятий. В качестве методического материала на занятиях по управленческим дисциплинам могут использоваться карточки, на которые заносятся вопросы, образцы решения практических ситуаций, задач. Задания на карточках могут быть представлены как в текстовой форме, так и в виде рисунков, схем, диаграмм и т. д. Часто задания дифференцируются по степени сложности.

Аудиовизуальные технические средства обучения (ТСО) по характеру предъявления учебной информации делятся на экранные, звуковые, экранно-звуковые.

В последнее время широкое распространение получило мультимедийное сопровождение занятий. Использование его эффективно на всех стадиях педагогического процесса: на этапе предъявления учебной информации, на этапе усвоения учебного материала, на этапе повторения и закрепления усвоенных знаний и умений; на этапе промежуточного и итогового контроля; на этапе корректировки самого процесса обучения и его результатов путем совершенствования дозировки учебного материала, его систематизации.

Повышению качества учебного процесса способствует проведение практических занятий по управленческим дисциплинам в компьютерных классах. Рекомендуется применять следующие организационные модели учебного взаимодействия обучаемых со средствами компьютерной техники: классно-урочную и проектно-групповую.

Классно-урочная модель характеризуется тем, что компьютерами оборудованы все рабочие места студентов, а также рабочее место преподавателя. Взаимодействие с компьютером, как правило, организовано таким образом, что все студенты выполняют однотипные или просто одинаковые действия. Задача преподавателя в этом случае упрощается, он ставит проблему, показывает, как её решать, и контролирует процесс.

Проектно-групповая модель характеризуется тем, что группа студентов решает общую учебную задачу (разрабатывает проект) по-

средством овладения определенными знаниями. Проектная деятельность подразумевает наличие различных ролей у участников. Компьютер используется по мере необходимости в соответствии с расширением ролей между студентами. Для 6-8 проектных групп достаточно двух-трех компьютеров, чтобы обеспечить работу всей учебной группы. Такая организационная модель усложняет работу преподавателя, особенно оценку учебных достижений каждого отдельного студента.

Проектно-групповая модель эффективна также при ограниченном количестве компьютеров в учебном заведении, так как может эффективно использоваться при организации самостоятельной внеаудиторной работы студентов.

Для того, чтобы применение тех или иных средств обучения было эффективным, преподаватель должен соблюдать определенные условия. Прежде чем применять то или иное средство обучения, нужно выделить учебный материал, при изучении которого возможно и целесообразно использование этого средства.

При подборе средств обучения преподаватель решает:

- нужно ли продемонстрировать на занятии фильм или полезнее составить таблицу;
- отвлекает ли эмоциональное воздействие фильма от его содержания;
- нет ли в фильме материала, не связанного с учебной темой; помогает ли применение ТСО достижению цели занятия и решению основных методических задач обучения;
- способствует ли наглядность воспитанию у студентов положительного отношения к управленческой деятельности, самостоятельности и активности, развитию творческого мышления.

Важно определить момент подачи средства обучения на занятии, наиболее соответствующий логике учебно-познавательного процесса. Преждевременное, например, вывешивание плакатов или предъявление большого объема информации с помощью нескольких пособий одновременно недопустимо, так как отвлекает внимание обучающихся и снижает эффективность занятия.

Преподаватель должен помнить о том, что любая наглядность на занятии эффективна лишь тогда, когда она сопровождается познавательной деятельностью студентов, потому что необходимые компетенции могут быть сформированы только в результате активных усилий учащихся. Отсюда следует, что необходимо тщательно продумывать

мать, как активизировать и направить познавательную деятельность студентов в процессе их подготовки к восприятию наглядных средств, а также после просмотра учебного кино, видеозаписи.

Чтобы наглядное средство принесло необходимый эффект при педагогически правильном его применении, оно должно отвечать ряду определенных дидактических требований, прежде всего, соответствовать задачам подготовки специалиста. Преподносимая с помощью средств обучения, информация должна быть доступной. Доступность проявляется не в упрощенном изложении, а в тех или иных особенностях подачи учебной информации, учитывающих опыт, круг интересов и уровень знаний студентов.

При обобщении и закреплении знаний необходимо использовать принципиально другие виды наглядности, чем те, которые были применены при актуализации знаний. Как правило, они должны быть более концентрированными и обобщающими, часто охватывающими представленные ранее в отдельности средства наглядности. Эти средства передают ту же информацию, но в более крупных блоках (например, обобщающие схемы).

Количество используемых средств, особенно экранно-звуковых, на одном учебном занятии должно быть достаточно ограниченным. Это объясняется тем, что их чрезмерное использование ведет к переутомлению студентов.

При использовании ТСО необходимо также учитывать их соответствие инженерно-техническим требованиям. В целом о рациональности и эффективности применения средств обучения можно судить по тому, позволило ли оно сделать доступным для восприятия студентов трудный материал, который не воспринимался иным способом; дало ли возможность расширить представления об изучаемом явлении, глубже понять его сущность; активизировало ли познавательную деятельность студентов; способствовало ли преодолению утомления; позволило ли увеличить объем материала, вынесенного на учебное занятие; помогло ли оперативно осуществить текущий контроль за усвоением знаний; способствовало ли развитию познавательных интересов студентов.

Успешность использования средств обучения в значительной мере зависит от профессиональной подготовленности преподавателя. Умению использовать средства обучения надо повседневно и настойчиво учиться.

Контрольные вопросы

1. Дайте понятие средств обучения и охарактеризуйте их роль в учебном процессе.
2. По каким признакам классифицируются средства обучения?
3. Каковы возможности графиков, схем, диаграмм в учебном процессе по управленческим дисциплинам.
4. Как используются в учебном процессе учебники и учебно-методическая литература?
5. В чем заключается преимущество мультимедийного сопровождения занятий?

ГЛАВА 5. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УПРАВЛЕНЧЕСКИМ ДИСЦИПЛИНАМ

5.1 Значение формирования самостоятельности обучаемых в учебном процессе

О необходимости формирования самостоятельности учащихся в процессе обучения писал еще К. Д. Ушинский: «Должно постоянно помнить, что следует передавать ученику не только те или иные познания, но и развивать в нем желание и способность самостоятельно, без учителя, приобретать новые знания, дать ученику средство извлекать полезные знания не только из книг, но из предметов, его окружающих, из жизненных событий, из истории собственной души. Обладая такой умственной силой, извлекающей отовсюду полезную пищу, человек будет учиться всю жизнь, что, конечно, и составляет одну из главнейших задач школьного обучения».

Таким образом, самостоятельной считается такая работа студентов, которая выполняется без непосредственного участия педагога, но по его заданию в специально предоставленное для этого время; при этом учащиеся сознательно стремятся достигнуть поставленной в задании цели, проявляя свои усилия и выражая в той или иной форме результаты своих умственных и физических действий.

Повышению степени самостоятельности учащихся в учебной деятельности способствуют следующие факторы:

1. Расширение области приложения формируемых знаний, действий и отношений на уровне реализации межпредметных связей, что предусматривает переход от внутрипредметных связей к межпредметным и обратно, в результате чего формируются все более широкие связи.

2. Такое построение обучения, в процессе которого осуществляется переход от указаний педагога на необходимость использования определенных знаний и действий в решении учебной задачи к самостоятельному отысканию подобных знаний и действий.

3. Формирование учебной деятельности учащихся должно предусматривать такую организацию работы, при которой обучающиеся переходили от формирования отдельных операций выполняемых действий к формированию всего действия.

4. Переход обучающихся от овладения действиями в готовом виде к самостоятельному открытию отдельных действий и их систем.

5. Переход обучающихся от осознания необходимости овладения данным конкретным умением к осознанию важности овладения целостной структурной учебной деятельности.

6. Переход от задач репродуктивного характера к задачам творческим, требующим использование знаний и действий межпредметного характера.

Во всех этих случаях речь идет о постепенном сокращении меры помощи обучающимся в осуществлении учебной деятельности, о превращении их субъектов этой деятельности.

5.2 Виды самостоятельной учебной деятельности обучающихся

Современный управленец должен обладать не только фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками управления, но также и опытом исследовательской деятельности по решению проблем организации производства и управления. А опыт этот формируется именно в ходе выполнения самостоятельной работы студентов.

Как дидактическое явление самостоятельная работа представляет собой, с одной стороны, учебное задание, т. е. то, что должен выполнить обучающийся, объект его деятельности; с другой – форму проявления соответствующей деятельности: памяти, мышления творческого воображения при выполнении учебного задания, которое в конечном счете, приводят обучающегося либо к получению совершенно нового знания, либо к углублению и расширению сферы действия уже полученных знаний.

Следовательно, самостоятельная работа – это такое средство обучения, которое:

- в каждой конкретной ситуации усвоения соответствует конкретной дидактической цели и задаче;
- формирует у обучающегося на каждом этапе его обучения необходимый объем и уровень знаний, навыков и умений для решения определенного класса познавательных задач;
- вырабатывает у студентов психологическую установку на самостоятельное систематическое пополнение своих знаний и выработ-

ку умений ориентироваться в потоке научной информации при решении новых познавательных задач;

– является важнейшим орудием педагогического руководства и управления самостоятельной познавательной деятельностью обучающегося в процессе обучения.

Исследования ученых позволяют условно выделить четыре уровня самостоятельной продуктивной деятельности учащихся, соответствующие их учебным возможностям:

1) копирующие действия по заданному образцу, идентификация объектов и явлений, их узнавание путем сравнения с известным образцом. На этом уровне происходит подготовка учащихся к самостоятельной деятельности;

2) репродуктивная деятельность по воспроизведению информации о различных свойствах изучаемого объекта. На этом уровне начинается обобщение приемов и методов познавательной деятельности, их перенос на решение более сложных, но типовых задач;

3) продуктивная деятельность по самостоятельному применению приобретенных знаний для решения задач, выходящих за пределы известного образца, требующая способности к индуктивным и дедуктивным выводам;

4) самостоятельная деятельность по переносу знаний при решении задач в совершенно новых ситуациях, условиях; по составлению новых программ принятия решений, выработка гипотетического аналогового мышления.

Самостоятельная деятельность может быть организована как на учебных занятиях, так и дома.

В первом случае к ней предъявляются следующие требования:

1) каждая такая работа имеет конкретную цель, а каждый учащийся знает порядок и приемы выполнения работы;

2) самостоятельная работа соответствует учебным возможностям учащегося, а степень сложности удовлетворяет принципу постепенного перехода с одного уровня самостоятельности на другой;

3) обеспечивается сочетание разнообразных видов самостоятельных работ и управление самим процессом работы;

4) назначение самостоятельной работы – развитие познавательных способностей, инициативы в принятии решения, творческого мышления, поэтому при выборе заданий надо свести к минимуму их шаблонное выполнение;

5) содержание работы, форма её выполнения должны вызвать интерес, желание выполнить её до конца;

6) самостоятельные работы организуются так, чтобы они вырабатывали навыки и привычку к труду.

По форме организации самостоятельные работы можно разделить на индивидуальные, фронтальные и групповые.

В соответствии с уровнями самостоятельной продуктивной деятельности учащихся можно выделить четыре типа работ: воспроизводящие, реконструктивно-вариативные, эвристические и творческие. Каждый из четырех типов имеет свои дидактические цели.

Воспроизводящие самостоятельные работы по образцу необходимы для запоминания способов действий в конкретных ситуациях (признаков понятий, фактов и определений), формирования умений и навыков их прочного закрепления. Самостоятельность студентов ограничивается простым воспроизведением, повторением действий по образцу. Однако роль таких работ очень велика, так как они формируют фундамент подлинно самостоятельной деятельности обучающегося.

Самым распространенным и вполне доступным видом воспроизводящих работ по образцу является самостоятельная работа учащихся со словарями и справочниками, при этом преподавателю достаточно надлежащим образом провести соответствующий инструктаж и дать несложные правила такой работы с примером поиска какого-либо понятия (например, «управление», «функции управления», «система управления» и т. д.) Как правило, при постоянной и систематической работе студентов со словарями и справочниками их умения довольно быстро становятся навыками, что существенно облегчает получение информации по другим возникающим вопросам.

Самостоятельные работы реконструктивно-вариативного типа позволяют на основе полученных ранее знаний найти самостоятельно конкретные способы решения задач применительно к данным условиям задания. Такие работы приводят учащихся к осмысленному переносу знаний в типовые ситуации, учат анализировать события, явления, факты, формируют приемы и методы познавательной деятельности, способствуют развитию внутренних мотивов к познанию, создают условия для развития их мыслительной активности.

Так, после овладения учащимися понятием «системный подход» и осознания ими его важного методологического значения для исследования необходимо давать им такие задания для самостоятельной

работы, чтобы для их выполнения потребовался многофакторный анализ. Например, при работе над темой «Руководитель в системе управления» можно дать задание составить обобщенный образ современного руководителя, перечислив требуемые качества, выполняемые функции; роли, причем их классифицировать, сгруппировать и обосновать.

Аналогичные задания приемлемы при изучении и других тем («Коммуникации в системе управления», «Групповая динамика и руководство»; «Функции и методы управления»), когда требуется показать структуру объекта или явления в комплексной взаимосвязи всех составляющих его элементов. Позднее умения и навыки пригодятся для разработки и принятия управленческих решений, помогут избежать многих проблем, вызванных ограниченным подходом к изучению сложившейся ситуации.

Эвристические самостоятельные работы формируют умения и навыки поиска ответа за пределами известного образца. Как правило, студент сам определяет пути решения задачи и находит его. Знания, необходимые для решения задачи, у него уже есть, но отобрать их в памяти бывает нелегко. На данном уровне формируется творческая личность учащегося.

Примером такой самостоятельной работы может послужить подготовка и участие в деловой игре, когда для принятия решения в заданной ситуации (как правило, неожиданной) учащимся понадобятся имеющиеся у них знания и сформированные умения и навыки.

Творческие самостоятельные работы являются венцом системы самостоятельной деятельности обучающихся. Эта деятельность позволяет им получать принципиально новые для них знания, закрепляет навыки самостоятельного поиска знаний.

Как правило, такие работы выполняются теми студентами, которые заинтересовались той или иной проблемой в области управления, осознали, что для её исследования полученных знаний явно недостаточно, необходимо добыть дополнительные знания. Результатом этой работы может быть подготовка реферата, выступление на научной конференции, публикации в сборниках трудов и т. д.

В практике обучения управленческим дисциплинам каждый тип самостоятельной работы представлен большим разнообразием видов работ, используемых педагогом. Перечислим наиболее распространенные и эффективные из них:

1. Работа с книгой (пересказ текста, составление плана ответа, краткий конспект, поиск ответа на заранее поставленные вопросы; анализ, сравнение, обобщение и систематизация материала нескольких параграфов; работа с первоисточниками, справочниками, научно-популярной литературой, конспектирование и реферирование прочитанного).

2. Упражнения (тренировочные, воспроизводящие по образцу, реконструктивные, составление задач и вопросов, рецензирование ответов других учащихся, оценка их деятельности на занятии, выработка практических умений и навыков).

3. Проверочные самостоятельные работы, контрольные работы, эссе, подготовка к коллоквиуму, подготовка к тестированию.

4. Подготовка докладов и рефератов.

5. Выполнение индивидуальных и групповых творческих заданий.

Наблюдения за практикой организации самостоятельной работы позволяют выделить наиболее часто встречающиеся недостатки:

- нет системы в организации работ, они случайны и по содержанию, и по количеству, и по форме;

- уровень предлагаемой самостоятельности не соответствует учебным возможностям студентов, слабо выражен индивидуальный подход в подборе заданий;

- самостоятельные работы однообразны, их продолжительность не оптимальна для данной группы.

5.3 Руководство и методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Эффективность самостоятельной работы обучающихся во многом определяет наличие у них устойчивой мотивации. Преподаватель должен помнить, что основными стимулами, обеспечивающими высокий уровень мотивации обучающихся к выполнению самостоятельной работы, являются следующие:

1. Полезность выполняемой работы. Она имеет место в том случае, когда обучающийся знает, что то, что им сделано используется либо в работе преподавателя, либо в деятельности подразделения или специалиста какой-либо организации. Например, студент в ходе самостоятельной работы разработал презентацию к теме лекционного курса по дисциплине «Управление персоналом» и преподаватель ис-

пользует эту презентацию на лекциях. Или – преподаватель привлекает студента к участию в выполнении хоздоговорной темы «Совершенствование системы управления деятельностью организации».

2. Выполнение обучающимися научных исследований, результаты которых они публикуют в статьях, работах, отправляемых на различные виды конкурсов.

3. Использование преподавателем в учебном процессе интерактивных методов обучения и мотивирующих факторов контроля знаний обучающихся.

4. Поощрение обучающихся преподавателем за успехи и санкции за ненадлежащее выполнение учебных заданий.

5. Постоянное обновление заданий, их индивидуализация.

Кроме того, важную роль в повышении мотивации к активной самостоятельной работе обучающихся играет пример преподавателя как творческой личности, профессионала, ответственно и с любовью относящегося к своей работе.

Основная задача организации самостоятельной работы обучающихся – создание преподавателем условий, обеспечивающих успешное её выполнение. К этим условиям относятся:

- разработка комплекса заданий, включающих темы рефератов, докладов, эссе, курсовых работ; вопросы по темам для самостоятельного изучения; конкретные ситуации и т. п., а также методических указаний для их выполнения;

- организация проведения постоянных консультаций;

- постоянный контроль, виды и формы которого заранее доводились до обучающегося;

- коррекция самостоятельной работы как групповая, так и индивидуальная.

Аудиторная самостоятельная работа выполняется студентами во время лекций, семинаров, практических занятий. Например, при чтении лекций преподаватель, перед демонстрацией видеоклипа, дает задание обучающимся ответить на несколько вопросов по его окончанию, или в конце лекции предлагает схематически отразить какой-то из аспектов того или иного рассмотренного вопроса.

На семинарских и практических занятиях примерно 50% времени целесообразно отводить на самостоятельную работу обучающихся. Структура занятий может быть такой:

1. Вступительное слово преподавателя. Он приветствует обучающихся, отмечает отсутствующих, объявляет тему, цель занятия и его содержание.

2. Фронтальный опрос. Он необходим для того, чтобы систематизировать теоретический материал, необходимый для выполнения заданий по теме, а также выявления готовности обучающихся к занятию.

3. Выполнение 1–2 заданий у доски и коллективное обсуждение их результатов.

4. Самостоятельное выполнение заданий, которое может быть организовано как индивидуальная работа или работа малых групп студентов. В случае коллективной работы, каждая малая группа представляет свой результат выполнения задания на публичное обсуждение. Перед началом выполнения задания преподаватель оглашает общие методические указания.

5. Подведение итогов занятия. По результатам самостоятельного выполнения заданий необходимо выставить оценку. В том случае, если имела место индивидуальная работа, то оценка выставляется либо за количество выполненных обучающимся заданий, либо за их трудность. Оценка, студентам, работавшим в малых группах, выставляется по итогам публичного обсуждения.

Кроме того, оцениваются и ответы обучающихся в ходе фронтального опроса.

В отличие от практического занятия структура семинарских занятий может включать заслушивание докладов и их обсуждение.

Своеобразной формой организации обучения являются внеаудиторные самостоятельные занятия обучающихся по выполнению заданий. Они продолжают собой логическое продолжение аудиторных занятий, проводятся по заданию преподавателя, который инструктирует студентов и устанавливает сроки выполнения задания. В отличие от других форм организации учебного процесса затраты времени на выполнение этой работы не регламентируются расписанием. Режим и продолжительность работы выбирает сам обучающийся в зависимости от своих способностей и конкретных условий.

Необходимость домашней учебной работы обусловлена тем, что на учебных заданиях, как бы хорошо они ни были организованы, имеет место концентрированное запоминание, когда знания переводятся в оперативную (кратковременную) память. Чтобы перевести их в память долговременную, необходимо их последующее повторение,

т. е. рассредоточенное усвоение, что требует организации дополнительной работы.

Эти занятия направлены на достижение следующих дидактических целей:

а) закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, полученных во время аудиторных занятий; самостоятельное овладение новым учебным материалом;

б) формирование умений и навыков самостоятельного умственного труда;

в) развитие самостоятельности мышления;

г) формирование волевых черт характера.

Роль этого вида учебной деятельности особенно возрастает в настоящее время, когда перед учебными заведениями поставлена задача формирования у обучающихся потребности к постоянному самообразованию, умений самостоятельной познавательной деятельности.

Внеаудиторная самостоятельная работа может быть рассчитана на воспроизведение знаний, на закрепление, углубление и повторение пройденного, на формирование умений. Могут быть использованы задания опережающего характера, что позволяет педагогу пробуждать и развивать познавательные интересы, с большей эффективностью проводить на занятиях беседы или дискуссии.

В зависимости от поставленной цели могут быть использованы следующие виды занятий (таблица 3).

Таблица 3 – Виды занятий в зависимости от поставленных целей

Цель	Самостоятельные внеаудиторные занятия
Первичное овладение знаниями	Чтение учебника, первоисточника, дополнительной литературы; составление плана текста, конспектирование прочитанного, графическое изображение структуры текста; выписки из текста, работа со словарями справочниками, ознакомление с нормативными документами; наблюдения
Закрепление и систематизация знаний	Работа с конспектом лекции, повторная работа с материалом учебника, первоисточника дополнительной литературы; составление плана ответа на специальные вопросы; составление таблиц, графиков, схем; изучение нормативных документов; ответы на контрольные вопросы; подготовка к выступлению на семинаре, рефератов и докладов, составление библиографии
Применение знаний, формирование умений	Решение задач и упражнений по образцу, решение вариативных задач и упражнений, решение ситуационных задач, подготовка к деловым играм, выполнение творческой работы

Наряду с заданиями, общими для всех студентов, могут применяться индивидуальные задания, которые позволят работать в соответствии с уровнем своей подготовки и содействуют развитию индивидуальных способностей. Следует шире практиковать специальные задания обучающимся, которые проявляют особый интерес к изучаемому предмету или теме. Такие задания не только стимулируют развитие творческих способностей, но и содействуют обмену знаниями на занятиях, создают творческую атмосферу, радость интеллектуального общения. Например, можно поручить студенту подготовить предложения по совершенствованию структуры управления предприятием, в котором он проходил производственную практику, или поручить ему разработать систему деловой оценки персонала этого предприятия.

У некоторых студентов может появиться интерес к таким вопросам в области управления, которые в учебном курсе не рассматриваются (например, отраслевые особенности систем управления, проблемы управления на иностранных предприятиях, управление крупным бизнесом, вопросы управления отдельными видами рисков и др.). Задача преподавателя состоит в том, чтобы организовать их самостоятельную работу для дальнейшего развития познавательных интересов и их реализации.

Теперь остановимся на таком вопросе, как повышение качества и культуры учебного труда студентов по выполнению внеаудиторных самостоятельных заданий. Этот вопрос решается при выполнении ряда правил и требований, основывающихся на психолого-педагогических закономерностях учебно-познавательной деятельности по овладению изучаемым материалом. К ним можно отнести следующие:

1. Процесс осмысления и усвоения знаний должен носить рас-средоточенный характер.

2. Задания необходимо начинать выполнять в день их получения. Суть дела в том, что усвоенный на занятии материал интенсивно забывается в первые 10–12 часов после восприятия. Поэтому большая часть работы по усвоению и закреплению в памяти материала должна проводиться в день его восприятия с последующим повторением накануне очередного занятия.

3. Приступая к выполнению заданий, надо создать психологический настрой на их аккуратное выполнение и прочное усвоение материала. Этот настрой побуждает к прилежной работе, к проявлению

умственных и волевых усилий, что значительно повышает качество выполнения заданий.

4. Если задание включает в себя усвоение материала по учебнику и выполнение упражнений, то начинать надо с работы над учебником, соблюдая следующий порядок: сначала попытаться припомнить то, что осталось в памяти от занятия в аудитории; затем вдумчиво прочитать указанный параграф, выделяя важнейшие положения, правила, выводы. После этого надо применить приемы воспроизведения и самоконтроля: пересказ материала, составление плана прочитанного, ответы на вопросы учебника и др. Если в процессе самоконтроля возникают затруднения, необходимо еще раз поработать с учебником и добиться свободного и полного воспроизведения изучаемого материала.

5. Приступая к выполнению практических заданий, следует внимательно просмотреть те упражнения, которые выполнялись по изучаемой теме на занятии, и продумать, какие теоретические положения использовались в процессе их выполнения. Этот прием помогает установить связь домашней работы с упражнениями в аудитории и содействует самостоятельному выполнению письменных заданий.

6. Между подготовкой внеаудиторных заданий по различным предметам необходимо делать перерыв в 10–12 мин для отдыха и психологического переключения на другой вид деятельности. Установлено, что после восприятия и усвоения изучаемого материала процесс его закрепления в сознании продолжается и после того, как учебная работа прекращена. Это «скрытое затвердевание» знаний происходит в течение 10–20 мин, что и вызывает необходимость перерыва.

7. Во время перерыва нельзя подвергать себя сильным внешним воздействиям (смотреть телепередачи, вступать в дискуссии и т. п.). Это объясняется физиологическими закономерностями и, в частности, законом нервной индукции. Суть его заключается в том, что последующее за восприятием изучаемого материала сильное раздражение вызывает появление в мозгу нового очага возбуждения, который затормаживает только что сформированные нервные связи.

8. Очень важно, чтобы задания выполнялись ежедневно в одно и то же время и на постоянном месте. Это содействует быстрому сосредоточению внимания на выполнении учебных заданий, приучает к дисциплине и упорядоченности процесса обучения.

9. После подготовки внеаудиторных заданий по предметам, которые были сегодня, необходимо сделать 20–30-минутный перерыв и повторить материал к занятиям на завтрашний день, осуществляя таким образом рассредоточенное усвоение знаний.

10. Весьма полезно непосредственно перед сном уделить 8–10 мин беглому просмотру изученного материала, что создает условия для дальнейшего протекания во сне внутримолекулярных процессов в нейронах головного мозга связанных с более глубоким усвоением изучаемого материала.

Таковы наиболее существенные правила умственного труда, которые следует знать студентам и которых они должны придерживаться в процессе внеаудиторной учебной работы.

Кроме этого, большую роль играет правильно налаженный педагогический контроль, но не столько результатов такой работы (как это обычно и бывает), сколько её организации. Другими словами, наряду с информационными методами преподавания в деятельности педагога определенное значение имеют методы по организации познавательной деятельности учащихся. Методы преподавания приобретают таким образом организационную направленность.

Педагогическое руководство внеаудиторной самостоятельной работой заключается в том, чтобы правильно определить объем и содержание заданий. Обучающимся важно знать и то, как следует выполнять эти задания, какими приемами и методами пользоваться, какова методика самостоятельной работы. Здесь очень важны систематические указания педагога, показ образца выполненного задания, а также упражнения обучающихся в применении тех или иных методов самостоятельной работы.

Контрольные вопросы

1. Дайте характеристику факторам, способствующим повышению степени самостоятельности обучающихся.

2. Какие вы знаете уровни самостоятельной деятельности студентов?

3. Какие требования предъявляются к аудиторной самостоятельной работе?

4. На что направлена внеаудиторная самостоятельная работа?

5. Каковы требования к внеаудиторной самостоятельной работе?
6. Охарактеризуйте стимулы, обеспечивающие высокий уровень мотивации студентов к самостоятельной работе.

ГЛАВА 6 КОНТРОЛЬ ОВЛАДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ НЕОБХОДИМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ

6.1 Виды и методы контроля

Педагогический контроль позволяет определить качество изучения материала по темам предмета, в частности прочность усвоения полученных знаний, так как проводится через продолжительный период времени. С его помощью обобщается и усваивается целый тема, выделяются логические взаимосвязи с другими темами и предметами, а его проведение обычно предусматривается в календарно-тематических планах работы педагога.

Цель контроля – выявление степени соответствия образовательных результатов (формируемых компетенций) обучающихся тем требованиям, которые предъявляет Федеральный государственный образовательный стандарт.

В области контроля можно выделить следующие функции:

1. Диагностическая. Она отражает сущность контроля. Педагогическая диагностика непосредственно связана с процессом выявления уровня сформированности у обучающихся необходимых компетенций.

Диагностика осуществляется с помощью различных методов: устного и письменного опроса; проведения контрольных работ; коллоквиумов; проверки рефератов, проверки выполненного анализа конкретных ситуаций, зачётов, экзаменов.

2. Развивающая функция контроля состоит в том, что у обучающихся обостряются внимание, память, воображение; развивается умственная деятельность. Развитию учащихся способствует необходимость в ходе контроля воспроизводить усвоенное, перерабатывать и систематизировать имеющиеся знания, делать выводы, обобщение, приводить доказательства.

3. Организующая функция. Она выражается в том, что контроль влияет на организацию всего учебного процесса, так как в зависимости от результатов могут приниматься решения о проведении дополнительных занятий и консультаций для обучающихся.

Важнейшим организующим моментом педагогического процесса является то, что деятельность педагога направлена на использование таких методов, средств и форм обучения, которые способствуют

повышению познавательной активности обучающихся, их творческой инициативы.

4. Воспитательная функция. Она дисциплинирует обучающихся, воспитывает у них чувство ответственности за свой труд, приучает к систематической учебной работе, способствует формированию таких черт личности, как настойчивость в преодолении трудностей, воли, упорства.

5. Методологическая функция. Выражается в том, что с помощью контроля можно оценить методы преподавания, определить сильные и слабые стороны процесса обучения.

Различают следующие виды педагогического контроля:

1. Предварительный контроль. Он необходим для учета особенностей контингента, обучающихся при построении учебного процесса. Проводится такой контроль в начале изучения дисциплины и его результаты позволяют педагогу правильно спланировать и организовать учебный процесс.

2. Текущий контроль. Проводится на каждом занятии. Такой контроль выполняет функцию обратной связи, что позволяет корректировать и регулировать учебный процесс. Процедура этого контроля должна содержать возможность оценивать не только конечный результат, но и этапы работы обучающегося, например, этапы анализа конкретной ситуации, или этапы выполнения расчета эффективности инвестиций и т. д. Это поможет вовремя определить допущенные ошибки и тут же их исправить.

3. Итоговый контроль – это зачет или экзамен по дисциплине.

Методы контроля представляют собой способы деятельности студентов и преподавателя, в ходе которой выявляются усвоение учебного материала и овладение студентами необходимыми компетенциями. Основные из этих методов: устный опрос, письменная проверка, стандартизированный контроль, дискуссии, дискуты, анализ конкретных ситуаций, деловые игры и т. д.

Общее назначение этих методов заключается в том, чтобы наилучшим образом обеспечить своевременную и всестороннюю обратную связь между преподавателем и студентом, на основании которой устанавливается, как студенты воспринимают и усваивают учебный материал. Цели контроля определяют выбор методов, при этом следует учитывать, что названные методы могут применяться во всех видах контроля. Необходимо помнить, что только комплексное их применение позволяет регулярно и объективно выявить динамику

формирования системы знаний и умений обучающихся. Каждый метод контроля имеет свои достоинства и недостатки, область применения, ни один из них не может быть признан единственным, способным диагностировать все аспекты процесса обучения. Только правильное и педагогически целесообразное сочетание всех методов способствует повышению качества учебно-воспитательного процесса.

Устный опрос – наиболее распространённый метод контроля знаний учащихся. При устном опросе устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и учащимся, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных возможностей усвоения учащимися учебного материала.

Устный опрос требует от преподавателя большой предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены путей активизации деятельности, всех учащихся группы в процессе проверки создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос. Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой. Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что в активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, быть логически увязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответ учащихся в совокупности могли раскрыть содержание темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение учащимися внеаудиторного самостоятельного задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоения нового учебного материала, который только что был разобран на занятии. Целесообразно использовать фронтальный опрос также перед проведением практических работ, так как он позволяет проверить подготовленность студентов к их выполнению.

Вопросы должны иметь преимущественно поисковый характер, чтобы побуждать обучающихся к самостоятельной мыслительной деятельности. Этому требованию отвечают, например, вопросы таких видов: на установление последовательности действий, процесса, спо-

соба («Что произойдет, если руководитель организации не будет соблюдать принципы управления?», «Как изменится система управления персоналом, если в структуре организации появится отдел развития персонала?»); на сравнение («В чем сходство и различие японской и российской философии управления персоналом?», «Чем отличается структура организации от структуры управления персоналом?»); на объяснение причины («Почему при разработке управленческого решения разрабатывается несколько его альтернатив?», «Для чего необходимо разрабатывать несколько альтернатив при принятии управленческого решения?»); на выяснение основных характерных черт, признаков или качеств предметов, явлений («Укажите в чем заключается социальная сущность управленческого решения?», «В каких случаях может наступить банкротство предприятия?», «Какие условия необходимы для обеспечения конкурентоспособности предприятия?»); на установление значения того или иного явления, процесса («Какое значение имеет совершенствование структуры управления для повышения эффективности деятельности предприятия?», «Какое влияние оказывает стиль управления на социально-психологический климат коллектива?»); на обоснование («Чем объяснить необходимость повышения производительности труда?», «Как обосновать экономическую эффективность внедрения информационных технологий в систему управления?»).

Индивидуальный опрос предполагает обстоятельные, связанные ответы студентов на вопрос, относящийся к изученному учебному материалу, поэтому он служит важным средством развития их речи, памяти, мышления.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, ёмкими, иметь прикладной характер, охватывать ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать сущность явлений, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинноследственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний учащихся.

Вопрос обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы все обучающиеся поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

Для того чтобы группа слушала ответ своего товарища, опытные преподаватели используют разные приемы. Например, студентам

предлагается составить план ответа, оценить (проанализировать) ответ (полноту и глубину, последовательность, самостоятельность, форму). Можно проводить подобную работу в виде рецензирования ответа товарища. Эта работа первоначально сложна для обучающихся, поэтому их следует первоначально обучить элементарным правилам рецензирования, например, предложить следующий план рецензии: определить полноту ответа, его правильность, выявить ошибки, недочеты, последовательность (логику) изложения. Обучающиеся могут изложить свой план ответа. Для подготовки рецензии следует рекомендовать студентам записывать свои замечания по ходу ответа. В таких случаях оценить можно не только отвечавшего у доски, но и тех, кто участвовал в обсуждении.

Можно использовать и такой прием, вызывающий интерес к проверке, как постановка вопросов студенту, отвечающему у доски. В тех случаях, когда он испытывает затруднения, преподаватель предлагает группе задавать вопросы в такой последовательности, чтобы ответы на них позволили полностью и логично раскрыть содержание полученного задания.

Для организации коллективной работы группы во время индивидуального опроса преподаватель может дать такое задание, как приведение примеров по тому или иному положению ответа.

Таким образом, чтобы вызвать при проверке познавательную активность учащихся всей группы, целесообразно сочетать индивидуальный и фронтальный опрос.

Важное значение имеет умение преподавателя управлять опросом. Оно заключается в способности слушать отвечающего, наблюдать за процессом его деятельности, корректировать эту деятельность. Преподаватель не должен торопить или без особой надобности прерывать студента. Это допускается только в тех случаях, когда он делает грубые ошибки либо отвечает не, по существу. Если отвечающий не в состоянии понять и исправить ошибку, преподаватель вызывает другого студента для её исправления. В необходимых случаях целесообразно наводящими вопросами помогать обучающемуся, не подсказывая ему правильного ответа.

Заключительная часть устного опроса – подробный анализ ответов студентов.

Преподаватель отмечает положительные стороны, указывает на недостатки ответов, делает выводы о том, как изучен учебный материал. При оценке ответа учитывают его правильность и полноту, со-

знательность, логичность изложения материала, культуру речи, умение увязывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Устный опрос как метод контроля знаний, умений и навыков требует больших затрат времени, кроме того, по одному и тому же вопросу нельзя проверять всех учащихся. Поэтому опытные преподаватели в целях рационального использования учебного времени проводят комбинированный, уплотненный опрос, сочетая устный опрос с другими методами: с письменным опросом, с самостоятельной работой. Все это позволяет при тех же затратах времени проконтролировать работу большего числа студентов. Так, пока одни работают у доски, другие решают задачи на доске, выполняют письменную работу, отвечают на поставленные вопросы с места.

Письменная проверка, наряду с устной, является важнейшим методом контроля знаний, умений и навыков студента. Письменная проверка используется во всех видах контроля и осуществляется как в аудиторной, так и во внеаудиторной работе. Письменные работы по содержанию и форме в зависимости от предмета могут быть самыми разнообразными: ответы на вопросы, решение задач, составление тезисов, заполнение различных документов, построение схем, подготовка различных эссе, рефератов и т. д. По продолжительности письменные контрольные работы могут быть кратковременными (7-15 мин), когда проверяется усвоение учебного материала небольшого объема, и более длительными, но не выше одного академического часа.

Для обеспечения большей самостоятельности в выполнении контрольных работ рекомендуется предлагать группе несколько вариантов проверочных заданий. При этом трудность контрольных вопросов и задач для всех вариантов должна быть одинаковой. В отдельных случаях полезно давать индивидуальные задания.

После проверки и оценки контрольных письменных работ проводится анализ результатов их выполнения, выявляют типичные ошибки и причины, вызвавшие неудовлетворительные оценки. При большом количестве однотипных ошибок, свидетельствующих о недостаточном усвоении студентами той или иной темы, на занятиях следует провести разбор плохо усвоенного материала.

Однако анализ не должен ограничиваться только рассмотрением ошибок. Важное значение для обучения и воспитания обучающихся имеет анализ контрольных работ, выполненных на «четыре» и

«пять», с точки зрения полноты и оригинальности предложенного решения или ответа.

Отметим особенности таких форм письменной проверки, как самостоятельная работа, самоконтроль и взаимопроверка.

Самостоятельную работу можно проводить с целью текущего и периодического контроля. При текущей проверке самостоятельные работы, как правило, невелики по объему, содержат задания в основном по теме учебного занятия. Проверка в этом случае тесно связана с процессом обучения на данном занятии, подчинена ему. При периодическом контроле самостоятельная работа обычно больше по объему и времени её выполнения. Широкое применение получили самостоятельные работы, которые предполагают решение профессиональных управленческих задач. Они позволяют наиболее объективно определить уровень готовности студента к практической деятельности, сформированность таких важнейших интеллектуальных умений, как анализ и синтез, обобщение сравнение, перенос знаний, их использование в нестандартных ситуациях.

Стандартизированный контроль предусматривает разработку тестов. Тест, состоит из двух, частей – задания и эталона. Задание выдается учащимся для выполнения, эталон представляет собой образец правильного и последовательного выполнения задания. Сравнивая эталон с ответом учащегося, можно объективно судить о качестве усвоения учебного материала.

Тесты бывают трех уровней:

- 1-й – опознавание; различия и классификация;
- 2-й – подстановку, конструирование; типовая задача;
- 3-й – применение.

Наибольший эффект приносит применение так называемой тест-лестницы, т. е. таких заданий, которые гарантируют проверку содержания всей темы с учетом всех уровней деятельности.

Например:

- 1. Тест 1-го уровня на различие.
- 2. Тест 1-го уровня на классификацию.
- 3. Тест 2-го уровня на подстановку.
- 4. Тест 2-го уровня на конструирование.
- 5. Тест 2-го уровня – типовая производственная ситуация.

Преподаватель, осуществляя подготовку к контролю с помощью тестов, должен:

- выделить содержание, которое необходимо контролировать;

– определить существенные операции и измерить результаты выполнения теста;

– оценить выполнение теста.

Оценка может выполняться по формуле:

$$K = \frac{a}{p},$$

где К – коэффициент усвоения знаний и сформированности умений;

а – Число правильно выполненных операций;

р – общее число операций в тестах.

Тестовый контроль дает возможность при незначительных затратах аудиторного времени проверить всех учащихся. Основным недостатком этого контроля – ограниченность применения: с его помощью можно проверить только репродуктивную деятельность учащихся (знакомство с учебным материалом и его воспроизведение), поэтому он наиболее применим в процессе текущего контроля.

Несмотря на большое разнообразие характера заданий, применяемых при стандартизированном контроле, с точки зрения структуры их можно свести к двум основным типам: избирательным, основанным на таких видах деятельности учащегося, как узнавание, припоминание, и конструируемым, основанным на припоминании и дополнении.

Наибольшее применение в связи с простотой анализа и легкостью технической реализации ввода ответов в контролирующее устройство получили избирательные задания. К каждому вопросу подобного задания предлагается несколько ответов на выбор, учащийся должен найти среди них правильный.

Среди избирательных заданий можно выделить альтернативные, множественного и перспективного выбора.

Альтернативные задания применяются в тех случаях, когда на предложенный вопрос учащийся должен ответить «да» или «нет». В связи с большой вероятностью угадывания ответа альтернативные задания используют реже других избирательных заданий.

Задания множественного ответа предполагают выбор одного ответа из нескольких (пяти-шести). Среди них могут быть и такие: «не знаю», «нет правильного ответа». Эти задания широко применяются в связи с тем, что ответы на них сравнительно легко могут быть введе-

ны в современные технические средства обратной связи. Большинство контролирующих устройств, применяемых в средних специальных учебных заведениях, рассчитаны именно на задания такого типа.

Задания перекрестного выбора, или задания на сопоставление, состоят в установлении соответствия между несколькими вопросами и несколькими ответами в произвольном порядке.

Задания с конструируемыми ответами выполняются путем внесения дополнения, формул, определений и т. п. В тексте заданий имеются соответствующие пропуски, куда учащиеся записывают ответы в словесной, формульной, числовой форме. Тестовый контроль в силу своей ограниченности не позволяет проверить развернутый смысловой ответ, характеризующий продуктивную творческую деятельность учащегося, уровень его развития, логику профессионального мышления. Поэтому применять этот метод следует в органическом единстве с устной, письменной и практической проверкой знаний, умений и навыков.

В последнее время стали применять такие методы, как самоконтроль и взаимопроверка. Самоконтроль активизирует познавательную деятельность студента, воспитывает сознательное отношение к проверке, способствует выработке умений находить и исправлять ошибки. Все это необходимо для формирования навыков самообразования. Перед самостоятельной работой обучающиеся получают инструкцию о выполнении работы и ключ для самопроверки. Инструкция должна показать им, какие знания и умения контролируются, а ключ содержит правильные ответы, по которым учащиеся сверяют результаты работы и вносят необходимые исправления.

Подобным образом осуществляется и взаимопроверка, в ходе которой студенты проверяют друг у друга выполнение задания.

Основными принципами контроля являются:

- систематичность, т. е. контроль формирования компетенций необходимо осуществлять систематически, используя при этом различные оценочные средства;
- охват всех обучающихся;
- дифференцированный подход к обучающимся, что означает необходимость учета их индивидуальных особенностей.

Преподаватель должен помнить о том, что эффективность контроля, его действенность обеспечивается в том случае, если исключены формальность и субъективизм в этой работе.

6.2 Формы организации контроля

Формы организации традиционного контроля подразделяются на межсессионный и сессионный контроль.

Межсессионный контроль осуществляется на семинарских и практических занятиях (дискуссии, диспуты, анализ конкретных ситуаций, контрольные работы, опрос, деловые игры и т. д.); в ходе групповых и индивидуальных консультаций, при проведении коллоквиумов.

Контрольная функция семинара и практического занятия заключается не только в том, чтобы осуществить проверку знаний, но и в том, чтобы установить степень усвоенности лекционного материала, что помогает оптимизировать последующие лекции.

Важную роль играют групповые и индивидуальные консультации. Проводя их преподаватель ближе знакомится с обучающимися. При этом реализуется принцип учета их индивидуальных особенностей.

В межсессионный период ежемесячно проводится аттестация студентов, в ходе которой педагог оценивает посещаемость ими занятий, а также проявляемую активность на лекциях, семинарах, при выполнении самостоятельной работы и дает соответствующую оценку - аттестован или не аттестован.

По итогам аттестации выявляются причины низкой успеваемости обучающихся, их слабые стороны и разрабатываются направления устранения недостатков каждым из них. Это важно сделать до начала зачетов и экзаменов.

Сессионный контроль – то зачеты, экзамены, защита курсовых работ.

Курсовая работа является самостоятельным, выполненным под руководством преподавателя, научным исследованием одного из актуальных вопросов учебной управленческой дисциплины. Задачи, которые ставятся перед студентами при написании курсовой работы:

- изучение литературы, нормативно-правовых актов, справочных, научных, документальных и других источников по избранной проблеме, включая зарубежные;
- самостоятельный анализ основных концепций, положений по изучаемой теме;
- четкое, последовательное изложение своих взглядов при анализе рассматриваемой проблемы;

- творческое применение полученных на занятиях знаний, умение связывать их с практикой;

- изучение практического опыта по избранной теме, широкое использование и анализ документов, фактологического материала, характеризующего рассматриваемую проблему в конкретном объекте исследования;

- разработка рекомендаций по совершенствованию выявленных недостатков.

Общими требованиями к работе являются:

- работа должна быть написана на высоком теоретическом уровне с обзором специальной литературы, законодательных и нормативных материалов по выбранной теме исследования;

- обязательное наличие аналитической части, т. е. практическое изучение аспектов системы управления с выражением собственного мнения студента, и наличие проектной части, в которой разрабатываются предложения по совершенствованию той или иной сферы управления;

- должна прослеживаться чёткость постановки задач исследования и логическая последовательность изложения материала; работа должна быть насыщена фактическими данными организации не менее чем за 3 года.

Тематика курсовых работ и состав преподавателей, руководящих курсовым проектированием, утверждаются на заседании кафедры.

Выбор темы курсовой работы осуществляется студентом самостоятельно. В одной группе не разрешается писать курсовую работу на одну и ту же тему. Кроме того, студенту разрешается по согласованию с ведущим преподавателем изменить тему или предложить иную, не включенную в список, если измененная тема курсовой работы соответствует теме выпускной квалификационной работы.

Выбор темы курсовой работы, её регистрация, получение задания у руководителя должны быть проведены в четко обозначенный период.

Структура курсовой работы должна соответствовать единым правилам и содержать в указанной последовательности следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;

- теоретический раздел;
- аналитический раздел с обязательным отражением социально-экономической характеристики объекта исследования, оценкой состояния по выбранной проблеме исследования;
- предложения по ликвидации выявленных в процессе анализа недостатков, направления решения проблем в анализируемой сфере управления или совершенствование его отдельных механизмов применительно к обозначенному объекту исследования;
- выводы и предложения;
- список использованных источников;
- приложения.

По управленческим дисциплинам может проводиться устный или письменный экзамен. Устный экзамен, т. е. беседа с обучающимся, позволяет не только проверить уровень сформированности компетенций, но и выявить пробелы в знаниях, умениях и навыках, убедить обучающегося в необходимости восполнить их, усилить его мотивацию к более активной учебной деятельности. В ходе устного экзамена преподаватель с помощью дополнительных вопросов, может помочь студенту, навести его на правильный ответ.

Положительным моментом письменного экзамена является то, что он требует меньше времени на его проведение и позволяет унифицировать подход к оценкам. Кроме того, письменный ответ – это документ, позволяющий проверить обоснованность оценки.

Зачет – это очное общение преподавателя и обучающегося, в ходе которого осуществляется проверка достижения результатов обучения по дисциплине.

На вводной лекции преподаватель знакомит студента с тем, какая форма контроля будет использована – зачет или экзамен. Перечень вопросов к зачету формулируется в рабочей программе дисциплины и предоставляется студентам не позднее, чем за месяц до начала сессии. Перед зачетом преподаватель проводит консультации, в ходе которых разъясняет вопросы и проблемы, возникающие у обучающихся в период подготовки к зачету. Прохождение зачета следует организовать в доброжелательной обстановке. Обучающийся получает зачет если:

- дает правильный ответ на поставленный вопрос;
- демонстрирует знание основной и дополнительной литературы;
- умеет логически и творчески излагать материал;

– способен при ответе на вопрос привести конкретные примеры из практики управления.

Экзамен – одна из важнейших форм контроля.

Функции экзамена:

- контролирующая;
- обучающая;
- воспитательная;
- мотивирующая.

Если обучающийся недостаточно усвоил какие-то аспекты дисциплины, то в ходе экзамена эти проблемы выявляются и могут быть восполнены. В этом и заключается обучающая функция. Воспитательная функция состоит в том, что подготовка и сдача экзамена дисциплинирует, развивает нравственные качества обучающихся. Мотивирующая функция выражается в стимулировании активной учебной деятельности при условии правильно организованного и профессионально проведенного экзамена.

Важная задача экзамена по управленческим дисциплинам состоит в том, чтобы направить работу обучающихся на установление связей с другими дисциплинами основной образовательной программы направления подготовки.

В ходе изучения дисциплины преподаватель акцентирует внимание обучающихся на том, какие требования будут предъявляться на экзамене, как правильно трактовать тот или иной вопрос. Обязательным является организация графика проведения консультаций в течение всего семестра. Билеты к экзаменам готовятся преподавателем на основе вопросов, представленных в рабочей программе, и не позднее, чем за месяц до экзамена утверждаются на заседании кафедры. Перед экзаменом обязательно проводится консультация для студентов. Экзамен должен проходить в доброжелательной, спокойной обстановке и по анализу его результатов преподаватель может внести корректировки не только в процесс организации экзамена, но и в организацию учебного процесса по изучению дисциплины.

При проведении экзамена преподавателю необходимо соблюдать принципы объективности и дифференцированности в подходе к оценке знаний обучающихся.

6.3 Оценка результатов учебной деятельности студентов

Результаты контроля сформированности у обучающихся необходимых компетенций выражаются в оценке.

Оценка – это определение и выражение в условных знаках - баллах, а также в оценочных суждениях преподавателя степени усвоения знаний и умений, установленных учебной программой.

Для преподавателя оценка является результатом обработки той информации, которая поступает к нему в ходе обратной связи «преподаватель – обучающийся». Осуществляя обработку этой информации, преподаватель выставляет отметку, которая служит количественным выражением оценки. Отметка фиксируется в документах, отражая уровень достижений студента. В учебных заведениях знания и умения студентов оцениваются по пятибалльной системе.

Оценка имеет большое образовательное и воспитательное значение. Она является характеристикой результатов учебной деятельности студента; дает представление о состоянии его знаний и умений, и степени их соответствия требованиям контроля, осведомляет обучаемого, каково мнение о нем преподаватель. Все это корректирует самооценку обучаемого.

Всякая оценка имеет организующее воздействие. Проверку каждый учащийся встречает с ожиданием отметки. Такое ожидание организует на определенную деятельность – стимулирует тренировку способности собраться, обдумать, соответствующим образом оформить всю необходимую при проверке информацию. Правильно поставленная оценка унифицирует познавательные интересы студентов, развивает трудолюбие, ответственность, самостоятельность, настойчивость и другие важные качества личности.

В педагогической практике принято различать итоговую и текущую оценки.

Итоговая оценка характеризует достижения учащегося в целом, уровень его обученности согласно требованиям учебной программы. Текущая оценка фактически служит чисто педагогическим инструментом, регулирующим взаимодействие преподавателя и студента в учебном процессе. С помощью текущей оценки преподаватель показывает обучающемуся уровень его конкретных ситуативных достижений, усилий. Цель такой оценки не вынесение окончательного «приговора» об уровне подготовки, а стимулирование дальнейшей деятельности. По текущей оценке, можно судить о прилежности, ста-

рательности студента, но трудно сделать заключение о его общем развитии.

Именно поэтому итоговая оценка не должна быть среднеарифметической от текущих.

Психологами установлено, что нет обучающихся, равнодушных к оценке, данной преподавателем. Во всех случаях необходимо предвидеть положительные и отрицательные её последствия. Оценка, которая не побуждает к дальнейшей работе, утрачивает свое значение. Определение объективной оценки – очень важное и ответственное дело.

Разработка критериев и норм оценок весьма трудна. Исходный момент в оценке ориентация на желаемый результат обучения. С ним сопоставляют достигнутый, реальный результат. Следовательно, желаемый результат выступает фактически в роли главного критерия результативности обучения.

В настоящее время для оценки знаний и умений, учащихся используются качественные показатели. При оценке рекомендуется принимать во внимание полноту, глубину, прочность, системность, оперативность, сознательность, обобщенность знаний умений и навыков.

Полнота знаний определяется количеством программных знаний об изучаемом объекте; глубина – совокупностью осознанных существенных связей между соотносимыми знаниями; оперативность – числом ситуаций и способов, в которых студенты могут принимать то или иное знание. При прочном овладении знаниями обучающийся безошибочно актуализируют и используют их, отвечая на вопросы и решая те или иные задачи. Сознательность знаний характеризуется пониманием внутренних закономерностей, проникновением в сущность фактов, явлений, процессов.

Помимо названных качественных характеристик, важнейшими критериями оценки служат умения студентов связывать содержание изучаемой дисциплины с содержанием будущей профессиональной деятельности, умение обоснованно решать вопросы профессиональной управленческой деятельности, а также степень самостоятельности обучаемых.

При оценке учитывают, насколько четко и правильно учащийся дает ответ, а также какова культура его речи (устной или письменной).

В соответствии с этими критериями учебную деятельность оценивают следующим образом:

«отлично» – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся легко оперирует понятийным аппаратом, за умение связывать теорию с практикой, решать практические управленческие задачи, высказывать и обосновывать свои суждения. Отличная отметка предполагает грамотное, логичное изложение ответа (как в устной, так и в письменной форме), качественное внешнее оформление;

«хорошо» – если студент в полной мере освоил учебный материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических управленческих задач, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности;

«удовлетворительно» – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических управленческих задач, не умеет доказательно обосновать свои суждения;

«неудовлетворительно» – если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических управленческих задач.

В последние годы все большее распространение получает рейтинговая система контроля успешности обучения.

Преимущества рейтинговой системы состоят в следующем:

- наличие высокой организующей способности, благодаря чему возрастает мотивация к учебному труду, формируется ответственность за результаты;

- обеспечение формирования единых требований к знаниям, умениям и навыкам у разных преподавателей, установление единых подходов к определению норм оценивания;

- активизация методических функций контроля, расширение возможностей для совершенствования межпредметных связей, отбора содержания обучения по специальности и отдельным предметам;

- повышение объективности руководителей учебного процесса при отборе обучающихся на очередные ступени (уровни) обучения,

курсы обучения, при организации подготовки по дополнительным программам повышенного уровня сложности и т. д.;

– возможность получения своевременной информации о ритме работы каждого студента и группы в целом, использования полученной информации для принятия решений о поощрении, мер организующего воздействия.

Рейтинговый контроль – основывается на том, что, изучая дисциплину студент накапливает баллы за выполнение в течении семестра контрольных работ, простых и творческих заданий, рефератов, тестов и др.

Получаемые студентом баллы зависит от того, насколько качественно и своевременно были выполнены полученные им задания, или ответы на коллоквиумах, на тестировании, контрольных работах. Сумма баллов за те или иные виды занятий, является общей оценкой работы студента.

В начале изучения дисциплины студенты знакомятся с методическими указаниями по осуществлению рейтингового контроля, которые разработаны преподавателем. В этом документе представлены три раздела:

1. Понятие и сущность рейтингового контроля.
2. Перечень выполняемых заданий и шкала баллов.
3. Диапазон рейтинга и получаемая оценка.

Баллы могут набираться, например, по следующей тарифной сетке: посещение лекции – 3, активная работа на лекции – 4, посещение семинара – 2, выступление с докладом – 3, участие в обсуждении доклада – 1, активное участие в дискуссии – 2 и т. д.

Студенты, зная о том, сколько баллов необходимо набрать для получения зачета или оценок «хорошо» и «отлично» на экзамене более активно выполняют и аудиторные задания, и самостоятельную работу.

Контрольные вопросы

1. Дайте определение педагогического контроля и его целей.
2. Перечислите и раскройте функции контроля.
3. Какие вы знаете виды контроля?
4. В чем сущность устного опроса?
5. Каковы особенности письменного контроля?
7. Охарактеризуйте межсессионный и сессионный контроль.

ГЛАВА 7 ПОДГОТОВКА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ К УЧЕБНЫМ ЗАНЯТИЯМ ПО УПРАВЛЕНЧЕСКИМ ДИСЦИПЛИНАМ

7.1 Изучение и анализ учебно-нормативной документации

Подготовка преподавателя к работе по обучению управленческим дисциплинам начинается с изучения и анализа, такой учебно-программной документации как федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования и основная образовательная программа по направлению подготовки в которую входят дисциплина, рабочий учебный план и другие документы.

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (далее ФГОС ВО) представляет собой совокупность требований обязательных при реализации основных профессиональных образовательных программ.

Государственные образовательные стандарты в области высшего образования были введены в 1994 году. С момента создания система стандартов находится в процессе постоянной модернизации. Так, в 2000 году были разработаны стандарты второго поколения (ГОС ВПО-2). Федеральные государственные образовательные стандарты третьего поколения (ФГОС) были введены в действие в 2011 году, а после принятия в 2012 году Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» была разработана новая редакция этих стандартов (ФГОС 3+). С декабря 2017 года работа высших учебных заведений стала строиться согласно требованиям ФГОС ВО с учетом профессиональных стандартов. Важнейшим отличием ФГОС 3++ от предыдущих стандартов обозначено в Федеральном законе «О внесении изменений в трудовой кодекс Российской Федерации» и статьи 11 и 73 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 02.05.2015 г. №122-ФЗ: «Формирование требований федеральных государственных образовательных стандартов профессионального образования к результатам освоения основных образовательных программ профессионального образования в части профессиональной компетенции осуществляется на основе соответствующих профессиональных стандартов (при наличии)».

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее ОПОП ВО) представляет собой совокупность документации, включающей в себя характеристику профессиональ-

ной деятельности выпускника; планируемые результаты освоения ОПОП ВО: документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса; матрицу соответствия составных частей ОПОП ВО и формируемых компетенций; сопоставление профессиональных задач ФГОС ВО и трудовых функций профессионального стандарта, планируемые результаты освоения образовательной программы характеризующие этапы освоения компетенций; календарный учебный график, учебный план, рабочие программы дисциплин, программы практик, программу государственной итоговой аттестации, сведения о кадровом обеспечении ОПОП ВО, материально-техническое обеспечение.

Рабочий учебный план предназначен для составления расписания учебных занятий, расчета педагогической нагрузки преподавателей и формирования индивидуальных учебных планов студентов, обучающихся по данной программе.

Рабочий учебный план содержит полный перечень учебных дисциплин, включая дисциплины по выбору студента с указанием трудоемкости по семестрам в академических часах и в зачетных единицах, расписовки по видам аудиторных и внеаудиторных занятий и по семестрам. Учет учебной работы студента в зачетных единицах производится в связи с тем, что участие России в Болонском процессе предполагает принятие ею европейской системы перевода и накопления кредитов (зачетных единиц) за время обучения студента. Система основана на аудиторной и самостоятельной нагрузке студента, необходимой для достижения установленных целей по программе обучения.

В «Методике расчета трудоемкости ООП ВПО в зачетных единицах», опубликованной в информационном письме Минобрнауки России от 28 ноября 2002 года «14-52-988/13, вводится соответствие одной зачетной единицы 36 академическим часам общей трудоемкости продолжительностью по 45 минут.

7.2 Составление рабочей программы и планирование организации проведения занятий

Обязательным компонентом основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) являются рабочие программы учебных дисциплин. Они представляют собой нормативный документ, определяющий согласно ФГОС по направлению подготовки,

цели и задачи освоения дисциплины; планируемые результаты, которые соотносятся с планируемыми результатами образовательной программы, с учетом профессиональных стандартов; объем дисциплины; её содержание; взаимосвязь данной дисциплины с другими, входящими в ученый план; перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов; перечень компетенций с указанием этапов их формирования; описание показателей и критериев оценивания компетенций в рамках изучения дисциплины; контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности; перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов сети интернет и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса; материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине.

Разработку рабочей программы учебной дисциплины осуществляет преподаватель реализующий её, по руководству руководителя ОПОП и заведующего кафедрой.

Структура рабочей программы дисциплины включает следующие разделы:

Первый раздел – цели и задачи освоения дисциплины.

Формируя цели, следует учитывать, что они должны соотноситься с требованиями к результатам освоения ОПОП. Задачи изучения дисциплины, конкретизируются в форме получаемых студентами знаний, умений и навыков.

Второй раздел рабочей программы – «Перечень планируемых результатов по дисциплине соотнесенных с планируемыми результатами образовательной программы» указывается какие компетенции (согласно матрице компетенций) формируются у студентов в результате освоения дисциплины. В перечне компетенций должны быть указаны их коды в соответствии с ФГОС и даны формулировки.

По каждой компетенции должен быть расписан ожидаемый результат освоения учебной дисциплины в виде знаний, умений и навыков.

В третьем разделе – «Место дисциплины в структуре ОПОП» указывается к какому блоку образовательной программы направления относится дисциплина, по каким дисциплинам студентам необходимы знания для изучения дисциплины, а также для изучения каких дисциплин может быть она использована.

В четвертом разделе – «Объем дисциплины указывается полная трудоемкость дисциплины в часах и зачетных единицах и распреде-

ление трудоемкости по видам учебной работы, а также видам текущей и промежуточной аттестации в академических часах.

В разделе пятом – «Содержание дисциплины» раскрывается структура контактной и самостоятельной работы студентов по темам (с указанием основных вопросов), что отражается в таблице 6 (очная форма обучения) и 7 (заочная форма обучения).

Шестой раздел рабочей программы – «Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов по дисциплине» включает:

- методические указания (собственные разработки);
- литературу для самостоятельной работы.

В седьмом разделе – «Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации» формулируется:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций в рамках изучения данной дисциплины;
- задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

В восьмом разделе – «Перечень основной и дополнительной литературы», отражается 3-4 источника основной и 3-4 источника дополнительной литературы. К основной литературе относятся учебники, учебные пособия, монографии изучение которых является обязательным для овладения в полном объеме содержания дисциплины. К основной, прежде всего, относится литература, имеющаяся в достаточном количестве в фонде библиотеки образовательного учреждения, в том числе электронно-библиотечной системе.

К дополнительной литературе относятся те источники, которые необходимы для углубленного изучения дисциплины, а также для выполнения творческих заданий, написания докладов, рефератов, подготовки к контрольным работам и т. д.

Девятый раздел – «Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет» включает перечень электронно-библиотечных систем, ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет».

В десятом разделе – «Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины» включены методические разработки преподавателей кафедры, на которой ведется дисциплина, а также ло-

кальные нормативные акты, используемые для организации учебного процесса.

В одиннадцатом разделе – «Материально-техническое обеспечение» указаны аудитории в которых проводятся аудиторные занятия и помещения для самостоятельной работы, оборудование, используемое в учебном процессе, перечень лицензионного программного обеспечения.

Разработанный проект рабочей программы обсуждается на заседании кафедры, согласовывается с руководителем ОПОП и председателем методической комиссии факультета и утверждается деканом факультета.

В качестве примера в Приложении А отражена рабочая программа дисциплины «Основы управления персоналом» направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Контрольные вопросы

1. Дайте характеристику федерального государственного образовательного стандарта.
2. Что собой представляет основная профессиональная образовательная программа?
3. Охарактеризуйте содержание рабочего учебного плана.
4. Какую роль играет рабочий учебный план в организации учебного процесса?
5. Какова структура рабочей программы по управленческим дисциплинам?

ГЛАВА 8 МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

8.1 Разработка методических указаний по проведению практических и семинарских занятий

Составление методических указаний необходимо для того, чтобы студенты могли подготовиться к занятиям и выполнить задания, предусмотренные той или иной темой.

Структура таких методических указаний может включать: цели освоения дисциплины; компетенции, формируемые у студентов в результате освоения дисциплины; краткое содержание дисциплины по темам; план практических и семинарских занятий, включающий наименование тем, количество часов, отводимых на эти занятия и перечень оценочных средств для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования необходимых компетенций; рекомендации по проведению занятий по каждой из тем.

Например:

По дисциплине «Основы управления персоналом» рекомендации по проведению семинарского занятия № 1 таковы:

Тема 1. Сущность управления персоналом.

Цель занятия: обобщить теоретические знания по теме, развивать умения использовать теоретические знания для решения практических задач, выработать умения определять задачи руководителей в зависимости от теорий управления.

Вопросы для устного опроса:

1. Охарактеризуйте постулаты теорий управления персоналом.
2. Дайте характеристику каждому из этапов развития управления персоналом.
3. Что такое трудовые ресурсы? Каков их состав?
4. Дайте определение понятию «персонала».
5. Каковы специфические признаки персонала?
6. Назовите виды структур персонала и охарактеризуйте их.
7. Какова роль персонала в управлении предприятия?
8. Перечислите качества, определяющие трудовой потенциал персонала предприятия.
9. Перечислите показатели развития трудового потенциала.
10. Какие органы и организации включает государственная система управления трудовыми ресурсами РФ.

Задания для практической работы

1. Определить основные постулаты теории управления и задачи руководителей в зависимости от роли человека в организации. Отрадите их в таблице 1.

Таблица 1 – Теории управления о роли человека в организации

<i>Наименование теорий</i>	<i>Постулаты теорий</i>	<i>Задачи руководителей организации</i>	<i>Ожидаемые результаты</i>
<i>Классические теории</i>			<i>Индивиды могут перенести свой труд при условии, если будет соответствующая заработная плата и если руководитель будет справедлив. Если задачи будут в достаточной мере упрощены, и если индивиды будут строго контролироваться, то они смогут соблюсти фиксированные нормы производства.</i>
<i>Теории человеческих отношений</i>			<i>Факт обмена информацией с подчиненными и их участия в рутинных решениях позволяет руководителю удовлетворить основные потребности по взаимодействию индивидов и в чувстве их собственной значимости. Факт удовлетворения потребностей поднимает их дух и уменьшает чувство противодействия официальным властям, т. е. подчиненные охотнее общаются с руководством.</i>
<i>Теории человеческих ресурсов</i>			<i>Факт расширения влияния, самостоятельности и самоконтроля у своих подчиненных повлечет за собой прямое повышение эффективности производства. Вследствие этого полученное удовлетворение трудом может повыситься, поскольку подчиненные наиболее полно используют собственные человеческие ресурсы.</i>

2. В соответствии со штатным расписанием, сельскохозяйственное предприятие имеет численность работников, указанную в таблице 2.

Определите численность работников предприятия по категориям: основные и вспомогательные рабочие, руководители, специалисты, технические исполнители.

Руководители и специалисты имеют право разрабатывать и принимать управленческие решения.

Технические исполнители не имеют право принимать управленческие решения, а лишь помогают руководителям и специалистам в их разработке:

- осуществляют сбор, обобщение и анализ информации;*
- ведут учет труда, заработной платы, материальных средств и т. д.;*
- реализуют делопроизводство;*
- оказывают хозяйственные услуги.*

Таблица 2 – Численность работников сельскохозяйственного предприятия в соответствии со штатным расписанием

№	Наименование должности (профессии)	Номер варианта								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Численность, чел.								
1.	Директор	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.	Заместитель директора	3	5	4	6	4	5	6	3	4
3.	Главный агроном	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.	Другие главные специалисты	4	4	6	5	4	5	5	5	6
5.	Начальник производственного отдела	4	2	3	4	3	4	2	3	4
6.	Заведующий отделением (фермой)	3	4	4	3	3	3	2	5	4
7.	Бригадир	12	11	15	17	16	18	16	13	12
8.	Экономист	2	3	3	2	1	3	3	2	2
9.	Бухгалтер	3	4	4	2	3	4	2	3	4
10.	Инженер - механик	4	6	4	5	4	4	6	5	6
11.	Тракторист	8	10	11	14	7	9	10	11	12
12.	Водители с-х машин	4	6	7	5	4	5	6	5	7
13.	Инженер по организации и нормированию труда	1	2	2	3	1	0	2	1	2
14.	Инспектор по кадрам	3	2	4	4	2	3	3	2	3

№	Наименование должности (профессии)	Номер варианта								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
15.	Начальник отдела кадров	1	1	1	1	1	1	1	1	1
16.	Делопроизводитель	1	0	1	1	0	1	1	1	0
17.	Учетчик	2	3	3	2	4	2	3	2	3
18.	Кассир	1	1	2	2	1	2	2	2	1
19.	Автослесарь	5	6	7	4	6	5	5	6	4
20.	Секретарь	1	1	1	1	1	1	1	1	1
21.	Рабочие полеводческих бригад	65	45	78	88	75	82	90	86	80
22.	Рабочие животноводческих бригад	68	74	89	97	76	92	88	92	72
23.	Инженер-энергетик	1	2	2	3	1	2	1	2	1
24.	Ветеринар	2	4	1	3	2	3	1	3	2
25.	Рабочие хранилищ	10	14	12	15	11	12	12	13	11

8.2 Разработка методических указаний по проведению самостоятельной работы студентов

Методические указания по выполнению студентами самостоятельной работы необходимы для эффективного управления этой работой.

Такие указания выполняют следующие функции:

- информационную – краткое содержание теории по темам, темы докладов, рефератов и т. д.;
- управляющую – обеспечение рационального расходования времени для усвоения учебного материала;
- организационно-контролирующую – рекомендации по порядку изучения дисциплины, наличие вопросов для самоконтроля и тестовых заданий, критерии оценки выполнения заданий и т. д.

Учебно-методические материалы, представленные в методических указаниях должны решать следующие задачи:

- мотивировать студентов к активной самостоятельной работе;
- обеспечивать информационную базу обучения в соответствии с рабочей программой дисциплины;

– ориентировать студентов на проблемно-целостное восприятие дисциплины;

– развивать навыки систематического контроля, оценки и коррекции хода и результатов учения;

– формировать навыки научного труда, развивая самообразование, самостоятельное критическое мышление;

– формировать навыки профессиональной деятельности, способности разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, навыки эффективного управления ресурсами и т. д.

Важно, чтобы методические указания соответствовали следующим требованиям:

– содержали рекомендации по срокам, объему и качеству усвоения материала с указанием перечня учебно-методических и научных изданий, которые могут использовать студенты;

– включали вопросы для самоконтроля, проверочные тесты, контрольные задания, примеры оформления самостоятельной письменной работы;

– были оформлены таким образом, чтобы ключевые моменты идей, концепций и т.п. были выделены;

В структуру методических указаний по выполнению самостоятельной работы студентов входят:

1. Виды, объем и формы контроля выполнения работы по темам.

2. Задания для выполнения самостоятельной работы по каждой теме.

3. Критерии оценки различных видов знаний.

4. Список рекомендуемой литературы для выполнения самостоятельной работы.

По каждому из заданий необходимо дать рекомендации по его выполнению.

Например, по дисциплине «Инвестиционный менеджмент» направления подготовки «Государственное и муниципальное управление» по теме «Управление инвестициями на предприятии», в качестве одного из заданий для самостоятельной работы предлагается подготовить реферат по одной из следующих тем:

1. Характеристика инвестиционного планирования, его основные этапы.

2. Инвестиционный контроль: определение, виды. Понятие инвестиционного контроллинга и мониторинга.

3. Задачи и функции инвестиционного менеджмента. Характеристика модели принятия инвестиционных решений.

Для того, чтобы студенты могли качественно выполнить это задание, в методических указаниях даются рекомендации по подготовке реферата.

Общие требования к оформлению рефератов.

Общий объем работы – 15–20 страниц печатного текста (с учетом титульного листа, содержания и списка литературы) на бумаге формата А4, на одной стороне листа.

В тексте должны композиционно выделяться структурные части работы, отражающие суть исследования: введение, основная часть и заключение, а также заголовки и подзаголовки.

Целью реферативной работы является приобретение навыков работы с литературой, обобщения литературных источников и практического материала по теме, способности грамотно излагать вопросы темы, делать выводы.

Реферат должен содержать: титульный лист, оглавление, введение, основную часть (разделы, части), выводы (заключительная часть), приложения, пронумерованный список использованной литературы (не менее 5-и источников) с указанием автора, названия, места издания, издательства, года издания.

В начале реферата должно быть содержание, в котором указываются номера страниц по отдельным главам.

Во введении следует отразить место рассматриваемого вопроса, его теоретическое и прикладное значение. (Обосновать выбор данной темы, кратко рассказать о том, почему именно она заинтересовала автора).

Основная часть должна излагаться в соответствии с планом, четко и последовательно. В тексте должны быть ссылки на использованную литературу. При дословном воспроизведении материала каждая цитата должна иметь ссылку на соответствующую позицию в списке использованной литературы с указанием номеров страниц.

I глава. Вступительная часть. Это короткая глава должна содержать несколько вступительных абзацев, непосредственно вводящих в тему реферата.

II глава. Основная научная часть реферата. Здесь в логической последовательности излагается материал по теме реферата. Эту

главу целесообразно разбить на подпункты 2.1, 2.2 (с указанием в оглавлении соответствующих страниц).

Выводы (заключительная часть) должны содержать краткое обобщение рассмотренного материала, выделение наиболее достоверных и обоснованных положений и утверждений, а также наиболее проблемных, разработанных на уровне гипотез, важность рассмотренной проблемы с точки зрения практического приложения, мировоззрения, этики и т. п.

В этой части автор подводит итог работы, делает краткий анализ и формулирует выводы.

В конце работы указывается список используемой литературы.

Реферат должен быть выполнен на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 × 297 мм). Интервал межстрочный - полуторный. Цвет шрифта – черный. Гарнитура шрифта основного текста – «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) 14 п. Размеры полей страницы (не менее): левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 25 мм, правое – 15 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту.

Страницы должны быть пронумерованы в середине верхнего поля с учетом титульного листа, который не обозначается цифрой. В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Примеры оформления сносок приводятся ниже.

Допускается защита реферата на семинарском занятии. Процедура защиты – выступление с презентацией результатов с последующим групповым обсуждением.

Последовательность действий преподавателя при написании методических указаний по выполнению самостоятельной работы студентов:

1. Провести анализ учебного плана по направлению подготовки, требований ФГОС ВО, рабочей программы по дисциплине.

2. Определить цель, задачи, объем, содержание, вид и структуру самостоятельной работы по каждой теме изучаемой дисциплины.

4. Продумать, каким образом мотивировать студентов к активной работе над заданиями.

5. Определить какие задания будут предложены студентам по каждой из тем.

6. Разработать систему контроля с критериями оценки предложенных заданий.

7. Составить список необходимой для выполнения заданий литературы.

8. Оформить методические указания в соответствии с нормами ГОСТа.

8.3 Разработка фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины – это составная часть учебно-методического обеспечения процедуры оценки качества, данного этапа освоения компетенций. Он представляет собой комплекс оценочных средств, с помощью которых можно определить результаты обучения, осуществить оценку персональных достижений студентов на соответствие их знаний, умений, навыков и опыта деятельности требованиям ОПОП по направлению подготовки.

При формировании фонда оценочных средств необходимо соблюдать следующие принципы:

- валидность, то есть требования того, чтобы объекты оценки соответствовали поставленной цели обучения;
- надежность, то есть использование для оценки достижений студентов единообразных показателей и критериев;
- объективность, то есть получение достоверных результатов при проведении контроля с различными целями.

Создание фонда оценочных средств начинается с выделения результатов обучения, которые определяют уровень форсированности компетенций. Эти результаты отражают категории «знать», «уметь», «владеть».

Категория «знать» отражает показатели усвоения студентами знаний, то есть выполнение мыслительных операций, понимание, воспроизведение, сравнение, анализ и т. д.

Категория «уметь» содержит требования к выполнению определенных действий или операций.

Категория «владеть» отражает характеристику навыков, которые приобретены студентами в ходе решения профессиональных задач.

Например:

Следующий этап – формирование уровней освоения компетенции, который определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Затем определяется с помощью, каких оценочных средств будет установлен уровень освоения компетенции.

К оценочным средствам относятся: вопросы для устного и письменного опроса: варианты контрольной работы; вопросы для дискуссии круглого стола коллоквиума; темы рефератов, докладов, эссе; варианты расчетно-графических работ; варианты кейс-заданий; темы индивидуальных или групповых творческих заданий; тесты; вопросы для зачета или экзамена.

По каждому оценочному средству в фонде оценочных средств должны быть приведены критерии оценок.

Рассмотрим перечень основных оценочных средств с их краткой характеристикой критериями оценок.

Реферат – это краткое изложение в письменном виде содержания и результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности, имеет регламентированную структуру, содержание и оформление. Его задачами являются:

1. Формирование умений самостоятельной работы студентов с источниками литературы, их систематизация.

2. Развитие навыков логического мышления.

3. Углубление теоретических знаний по проблеме исследования.

Критериями оценки реферата являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению.

Оценка «отлично» – выполнены все требования к написанию реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «хорошо» – основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата; отсутствуют выводы.

Оценка «неудовлетворительно» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или реферат не представлен вовсе.

Коллоквиум – вид учебно-теоретических занятий, представляющий собой групповое обсуждение под руководством преподавателя достаточно широкого круга проблем, например, относительно самостоятельного большого раздела лекционного курса. Одновременно это и форма контроля, разновидность устного экзамена, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов целой академической группы по данному разделу курса.

Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой студентам предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать её. Аргументируя и отстаивая свое мнение, студент в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

Критерии оценки знаний студента при выполнении коллоквиума

Оценка «отлично» – выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов коллоквиума и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «хорошо» – выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» – выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» – выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

В основе метода кейс-заданий лежит описание конкретной профессиональной деятельности или эмоционально-поведенческих ас-

пектов взаимодействия людей. При изучении конкретной ситуации, и анализе конкретного примера магистрант должен вжиться в конкретные обстоятельства, понять ситуацию, оценить обстановку, определить, есть ли в ней проблема и в чем её суть. Определить свою роль в решении проблемы и выработать целесообразную линию поведения.

Метод кейс-заданий разбивается на этапы:

- подготовительный этап;
- ознакомительный этап;
- аналитический этап;
- итоговый этап.

На первом этапе преподаватель конкретизирует цели, помогает студенту разработать соответствующую «конкретную ситуацию» и сценарий занятия. При разработке важно учитывать ряд обязательных требований:

- пример должен логично продолжать содержание теоретического курса и соответствовать будущим профессиональным потребностям студента;

- сложность описанной ситуации должна учитывать уровень возможностей обучающегося, т. е. с одной стороны, быть по силам, а с другой, вызывать желание с ней справиться и испытать чувство успеха;

- содержание должно отражать реальные профессиональные ситуации, а не выдуманные события и факты.

На втором этапе происходит вовлечение обучающихся в живое обсуждение реальной профессиональной ситуации. Преподаватель обозначает контекст предстоящей работы, обращаясь к компетентности студентов в определенной области. Знакомит студентов с содержанием конкретной ситуации, индивидуально или в группе. В этой методике большую роль играет группа, т. к. повышается развитие познавательной способности во время обсуждения идей и предлагаемых решений, что является плодом совместных усилий. По этой причине, ознакомление с описанием конкретной ситуации выполняется в малой группе.

Анализ в групповой работе начинается после знакомства обучающихся с предоставленными фактами, и предлагаются следующие рекомендации:

- выявление признаков проблемы;
- постановка проблемы требует ясности, четкости, краткости формулировки;

- различные способы действия;
- альтернативы и их обоснование;
- анализ положительных и отрицательных решений;
- первоначальные цели и реальность её воплощения.

Результативность используемого метода увеличивается благодаря аналитической работе студентов, когда они могут узнать и сравнить несколько вариантов решения одной проблемы. Такой пример помогает расширению индивидуального опыта анализа и решения проблемы каждым студентом.

Так как анализ конкретной ситуации – групповая работа, то решение проблемы происходит в форме открытых дискуссий. Важным моментом является развитие познавательной деятельности и принятие чужих вариантов решения проблемы без предвзятости. Это позволяет обучающимся развивать умение анализировать реальные ситуации и вырабатывать самостоятельные решения, что необходимо каждому специалисту, особенно в современной рыночной экономике.

Критерии оценивания выполнения кейс-задания:

Отметка «отлично»: работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; работа проведена в условиях, обеспечивающих получение правильных результатов и выводов; соблюдены правила техники безопасности; в ответе правильно и аккуратно выполняет все записи, таблицы, рисунки, чертежи, графики, вычисления; правильно выполняет анализ ошибок.

Отметка «хорошо»: работа выполнена правильно с учетом 1–2 мелких погрешностей или 2–3 недочетов, исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.

Отметка «удовлетворительно»: работа выполнена правильно не менее чем наполовину, допущены 1–2 погрешности или одна грубая ошибка.

Отметка «неудовлетворительно»: допущены две (и более) грубые ошибки в ходе работы, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя или работа не выполнена полностью.

Творческое задание. Цель выполнения задания студентами заключается в выработке конкретных практических умений и навыков в методическом обеспечении организации обучения менеджменту.

Выполнение индивидуального задания студентами решает следующие задачи:

- помочь обучающимся осмыслить основы методики преподавания менеджмента;
- рассмотреть содержание процесса подготовки к проведению занятий по менеджменту;
- сформировать у обучающихся умения организовывать самостоятельную работу студентов;
- овладеть навыками формирования рабочих программ по управленческим дисциплинам;
- овладеть навыками формирования фонда оценочных средств по дисциплине.

Выполнение творческого задания предполагает представление результатов исследования группе; участие в групповом обсуждении собственных результатов исследования и других студентов (методом взаимного рецензирования).

Для каждого докладчика назначается оппонент, который должен предварительно изучить подготовленный текст исследования магистранта и выступить противоположной точки зрения. Под творческими заданиями понимаются такие учебные задания, которые требуют от обучающихся не простого воспроизводства информации, а творчества, поскольку задания содержат больший или меньший элемент неизвестности и могут иметь дискуссионный характер, несколько точек зрения и подходов к решению.

Творческое задание практическое и близкое к жизни придает смысл обучению, мотивирует обучающихся. Неизвестность ответа и возможность найти свое собственное «правильное» решение, основанное на своем персональном опыте и опыте своего коллеги, друга, позволяют создать фундамент для сотрудничества, сообучения, общения всех участников образовательного процесса, включая педагога. Творческое задание отвечает следующим критериям:

- не имеет однозначного и односложного ответа или решения;
- является практическим и полезным для обучающихся;
- связано с жизнью обучающихся;
- вызывает интерес у обучающихся;
- максимально служит целям обучения.

Этапы выполнения индивидуального задания:

1. Студент сообщает о теме индивидуального творческого задания. Вместе с педагогом-предметником формируют индивидуальное задание, в которой необходимо отразить инструментарий и объект.

Индивидуальное задание магистрант должен согласовывать с научным руководителем.

2. Студент изучает научную литературу, осуществляет стратегическую оценку объекта исследования, получает консультации от педагога-предметника и научного руководителя.

3. Студент представляет результаты исследования (презентации, статьи, научной работы и т. п.) и защищает их.

Критерии оценивания творческого задания:

Оценка «отлично» ставится при условии:

- работа выполнялась самостоятельно;
- материал подобран в достаточном количестве с использованием разных источников;
- работа оформлена с соблюдением всех требований для оформления проектов;
- защита творческой работы проведена на высоком и доступном уровне.

Оценка «хорошо» ставится при условии:

- работа выполнялась самостоятельно;
- материал подобран в достаточном количестве с использованием разных источников;
- работа оформлена с незначительными отклонениями от требований для оформления проектов;
- защита творческой работы проведена хорошо.

Оценка «удовлетворительно» ставится при условии:

- работа выполнялась с помощью преподавателя;
- материал подобран в достаточном количестве;
- работа оформлена с отклонениями от требований для оформления проектов;
- защита творческой работы проведена удовлетворительно.

Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии:

- работа не выполнена;
- материал в достаточном количестве не подобран;
- работа оформлена с отклонениями от требований для оформления проектов;
- защита творческой работы не проведена.

8.4 Разработка мультимедийного сопровождения занятий

В последнее время все большее распространение в учебном процессе получили мультимедийное сопровождение занятий. Мультимедийная презентация представляет собой последовательную, логически связанную демонстрацию студентом слайдов, раскрывающих вопросы изучаемой темы. Такая презентация сочетает графики, диаграммы, схемы, виды, компьютерную анимацию, которые объединены в единое целое.

Большое значение электронные презентации имеют при объяснении учебного материала, так как в этом случае задействуется и слуховое и зрительное восприятие информации, что позволяет значительно повысить эффективность учебной деятельности.

Подготовка мультимедийной презентации требует соблюдение определенных правил её построения и оформления:

1. Необходимо обеспечить оптимальный объем слайдов. Объем зависит от цели создания презентации, способа её использования (лекция, практическое или семинарское задание, контроль результатов обучения и т. д.). Рекомендуется, чтобы объем презентации был не менее 8-10 слайдов и не более 20 слайдов. Если же объем превышает указанное значение, это приводит к утомлению студентов, снижению их активности.

2. Доступность презентации. Она зависит от обязательного учета возрастных особенностей и уровня подготовки студентов. Необходимо, чтобы они понимали каждую схему, график, таблицу. Необходимо разъяснять каждый новый термин.

3. Научность презентации обеспечивает построение всех представляемых материалов, определений и выводов на строго научной основе. Недопустимо добиваться красочности, изменения масштабов изображений в ущерб научной достоверности.

4. Учет особенностей восприятия информации с экрана. В этом случае, когда студент читает текст с экрана, мозг работает в замедленном режиме. Если же информация представлена в виде графиков, схем, таблиц, то мозг работает быстрее. Поэтому текстовой информации на слайдах должно быть, как можно меньше. Следует стараться заменить графиками, схемами, диаграммами и т. п. Кроме того, обилие цифр так же следует избегать. Вместе с тем нужно помнить о том, что одни только яркие изображения так же могут с трудом восприни-

маться. Поэтому в презентациях рекомендуется использовать видеофрагменты.

5. Разнообразие форм представления одной и той же информации. Это необходимо потому, что, исходя из индивидуальных особенностей обучающихся, кто-то из них лучше воспринимает схемы, другие – графики и т. д. Поэтому, если используются различные формы подачи информации, то практически каждый студент сможет её воспринять.

6. Занимательность положительно влияет на восприятие. Она будет иметь место, если в презентацию включены юмористические сюжеты, герои мультфильмов и т. п. Это позволяет оживить знания, положительно эмоционально настроить студентов. А это способствует лучшему усвоению материала, а также более прочному его восприятию.

Эстетичность помогает положительно воспринять презентацию. Этому способствует оптимальное сочетание цветов, хороший стиль подачи информации, эстетичность в оформлении слайдов.

Динамичность, отражается в том, что преподаватель должен найти оптимальный для восприятия темп смены слайдов. Отрицательно отражается на эффективности восприятия студентами как торопливость в смене слайдов, так и медлительность в этом процессе.

Структурными элементами презентации по той или иной теме дисциплины могут быть:

1. Титульный слайд, который отражает тему; вопросы, которые будут рассмотрены в этой теме; информацию о местоположении презентации в сети.

2. Цели и задачи изучения темы, требования к результатам обучения по этой теме.

3. Учебный материал по каждому вопросу темы, изложенный в виде графиков, схем, таблиц, диаграмм, текста, трактующего основные понятия и категории.

4. Заключение, где в запоминающейся форме отражены выводы, обобщения, ключевые положения темы.

5. Задание для самостоятельной работы студентов по данной теме.

Для того чтобы обеспечить эффективное восприятие презентации студентами и достигла поставленных учебных целей, преподавателю необходимо соблюдать правила её оформления. К этим правилам можно отнести:

- один слайд в среднем рассчитан на 1-2 минуты занятия;
- один слайд не должен быть краткими и привлекать внимание студентов;
- текст должен включать короткие предложения;
- в таблицах необходимо использовать минимум столбцов и строк;
- наиболее важную информацию лучше располагать в центре экрана;
- поясняющая надпись должна быть расположена под схемой, графиком;
- информация на слайде должна выделяться на фоне слайда;
- ключевые слова необходимо выделять либо цветом, либо размером шрифта, либо курсивом;
- вся презентация выполняется в едином стиле, на базе одного шаблона;
- оформление слайдов не должно отвлекать студентов от содержания информации;
- на одном слайде рекомендуется использовать не более трех базовых цветов: один для фона, другой для заголовка, третий для цвета;
- для фона и текста нужно использовать контрастные цвета: текст должен хорошо читаться, но не резать глаз;
- нельзя перегружать слайд текстовой информацией;
- текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит;
- не следует использовать блоки сплошного текста;
- информация на слайде должна быть читабельной, с самого дальнего места.

Соблюдение правил построения и оформления мультимедийного сопровождения занятий поможет повысить познавательную активность студентов, облегчит труд преподавателя, сделает процесс обучения более эффективным.

8.5 Написание учебного пособия

Учебно-методическое пособие по одной из управленческих дисциплин представляет собой учебно-теоретическое издание, которое соответствует рабочей программе и частично заменяет, и дополняет учебник. Каждый раздел учебно-методического пособия сопровожда-

ется контрольными вопросами, что делается для оказания помощи в освоении дисциплины.

Разработка такого пособия начинается с изучения рабочей программы дисциплины, а также существующих учебников. Структура пособия должна точно соответствовать тем темам, которые содержатся в рабочей программе. Кроме того, учебное пособие должно устранить недостатки, имеющиеся в существующих по дисциплине учебниках.

Следующим этапом написания пособия является составление плана-схемы будущей разработке. Это необходимо для того, чтобы иметь перед собой основу для конечного текста, который в ходе написания пособия может быть изменен, если это потребуется.

После составления плана, преподаватель приступает к сбору теоретического материала и его обработке, который предполагает отбору наиболее важных факторов и примеров, структурирования отобранного материала, логического его изложения.

Важное значение имеет язык изложения материала. Студенты лучше воспринимают теоретический материал, если он не перегружен специальными терминами, сложными и длинными фразами, а если используется профессиональная лексика, то обязательно должна иметь место расшифровка понятий.

Структура учебного пособия может быть такова:

1. Введение, которое включает:

- цель издания, его соответствие рабочей программе;
- адресность, то есть указание на то, кому предназначено издание;
- актуальность, степень новизны, особенность авторской концепции;
- рекомендации по использованию учебного пособия в учебном процессе.

2. Содержание учебного пособия. Оно должно соответствовать ФГОС ВО, ОПОП рабочей программе дисциплине. Разделы, темы и вопросы, по рассматриваемым темам должны соответствовать логике изложения теоретического материала, отраженной в рабочей программе дисциплины.

3. Заключение. В нём обобщается представленный материал, делаются выводы, даётся краткая характеристика трудно-решаемых проблем, формулируются рекомендации по дальнейшему самостоятельному изучению дисциплины.

4. Список терминов, в котором представлены кратко и чётко сформулированные понятия (термины), относящиеся к содержанию дисциплины.
5. Список литературы.
6. Оглавление.

Контрольные вопросы

1. Что должны включать методические указания по проведению практических и семинарских работ по управленческим дисциплинам?
2. Что входит в состав методических указаний по выполнению самостоятельной работы студентами?
3. Какие основные оценочные средства входят в состав фонда оценочных средств?
4. С какой целью разрабатывается мультимедийное сопровождение занятий?
5. Какие правила необходимо учитывать при подготовке мультимедийных презентаций?
6. Дайте характеристику учебного пособия по управленческим дисциплинам.

ГЛАВА 9. ОПТИМИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

9.1 Отбор, конкретизация и организация учебного материала

Основное содержание учебного материала определено программой, его изложение в кратком виде дано в учебнике или учебном пособии. Однако это только основная информация, которая, кстати, может быть предложена учащимся и без посредничества преподавателя. Именно так поступают, используя на учебных занятиях самостоятельную работу с учебником, учебной литературой.

На этапе отбора содержания преподаватель должен осуществить следующее:

- выделить самое главное, существенное, что необходимо усвоить учащимся. Практически по каждому изучаемому вопросу учащиеся должны знать 3–6 основных положений, остальная информация по отношению к этим положениям является вспомогательной, разъясняющей, конкретизирующей, подтверждающей. Выделение основных положений делает учебный материал более компактным, удобным для запоминания;

- построить материал так, чтобы в центре внимания находились его главные, существенные элементы. Структурированный материал легче запоминается и воспроизводится; дополнительно к тексту дают еще наглядный, изобразительный образ, который делает общую картину учебной информации более отчетливой. Для структурирования учебного материала используют различные приемы: обыкновенную текстовую запись с цифровой индексацией основных положений; таблицы или графы, опорные конспекты («опорные сигналы»). Преподаватель должен представлять, как будут выглядеть записи учащихся;

- облечь материал в доступную, понятную форму, без длинных формулировок и тяжелых определений. Преподаватель на основе собственного опыта отбирает наиболее существенное, разъясняет сложные положения и приходит к собственному, краткому и доступному конспекту текста;

- конкретизировать материал, учитывая опыт учащихся, с которыми будет проводиться занятие. Иллюстрировать его примерами, фактами, не повторяющими сведения учебного пособия;

- дополнить содержание материалом, который мог бы вызвать у учащихся интерес, воздействовать на их чувства.

Этап отбора и конкретизации содержания учебного материала не менее важен и при планировании других частей учебного занятия: проверки знаний и умений, самостоятельной работы, направленной на формирование умений и навыков, закреплении учебного материала.

Часто при проверке знаний преподаватели дают задание учащимся пересказать выученный учебный материал. Это ориентирует их на заучивание, не всегда в достаточной мере осмысленное.

Продуманным должен быть подход и к отбору содержания заданий на этапе закрепления учебного материала. Исследования показали, что одинаковые формулировки вопросов при изложении и при закреплении материала снижают интерес учащихся к изучаемому содержанию и к самому занятию, побуждая преподавателя просить учащихся вспомнить материал, который он только что сообщил. Но запомнить в ходе объяснения, а затем воспроизвести только что услышанное, довольно большое по объему объяснение, уложив его к тому же в какую-то структуру, учащимся не под силу. Они стремятся заглянуть в тетрадь, направляя свои усилия не на осмысление материала, а на поиск в тетради нужного ответа. Очевидно, что для закрепления материала нужно пользоваться другими приемами и, следовательно, предъявлять другие требования к усвоению содержания: не воспроизвести, а структурировать содержание; выделить главное, существенное; посмотреть на учебный материал с позиции практика, реализующего знания в практической деятельности. Чтобы помочь учащимся запомнить информацию, преподаватель предлагает поработать с записями текста или с учебником, выделить (подчеркнуть, пронумеровать) наиболее важные положения, составить план ответа по вопросу, вычертить график, построить опорный конспект с помощью изобразительных средств, описать объект, его устройство по наглядному пособию, ответить, пользуясь «опорными сигналами» и т. д.

Для осмысления учебной информации необходимо установить причинно-следственные связи, сравнить теоретическое положение с практикой, с жизнью, попытаться приблизить учебную информацию к практическим целям. Тогда и содержание, и приемы закрепления будут другими: от учащихся потребуются логическое рассуждение о причинно-следственных связях, поиск примеров из практики, подтверждающих выдвинутые теоретические положения, решение ситуационных задач.

Таким образом, отбор учебной информации и содержания заданий является существенно важным моментом оптимизации учебного материала.

9.2 Выбор форм, методов и средств обучения

Выбор форм, методов и средств обучения осуществляется одновременно с конструированием содержания учебного материала. При отборе форм организации учебного процесса преподаватель руководствуется содержанием учебного материала и особенностями самих форм. Планируя занятия, он выбирает те или иные формы с учетом ведущих дидактических целей, свойственных каждому виду учебных занятий.

Действительно, выбор форм организации учебного процесса достаточно жестко обусловлен их особенностями. Так, лекция представляет собой монологическое изложение преподавателем учебного материала. Для лекции, как правило, выбирают материал, раскрывающий основные теоретические положения науки, закономерности и принципы классификации, что является основанием для последующего изучения фактических сведений, практических рекомендаций и выводов. Для учащихся младших курсов проблемная лекция довольно трудна для восприятия, поэтому с ними чаще проводится традиционная лекция.

Семинар – это обсуждение итогов самостоятельной работы учащихся: изучение первоисточников, дополнительной литературы, информации о передовом опыте. Семинар может быть использован только для изучения такого материала, где есть необходимость в самостоятельной работе с литературой.

Экскурсия связана с изучением какого-либо конкретного явления, процесса в реальных условиях его протекания. Она может быть использована тогда, когда в этом есть необходимость и учебное время, которое можно полностью употребить на изложение нового учебного материала, сопровождаемое демонстрацией объекта.

Выбор типа урока также в достаточной мере обусловлен местом конкретного учебного содержания в изучении предмета. Самое большое место (75–80 %) занимает комбинированный урок, обладающий наиболее богатыми возможностями для рационального использования учебного времени. Урок изучения нового материала планируется, как правило, в следующих случаях: в начале темы, когда не накоплен

материал для проверки знаний и умений, для формирования практических умений и навыков; когда вновь изучаемый материал слишком велик по объему; когда в целях развития творческого мышления весь урок построен по методу проблемного изучения какого-то содержания, требующего достаточно большого количества времени; когда для формирования умений и навыков самостоятельного умственного труда и развития познавательных способностей учащихся используется программированное обучение, предполагающее, как известно, индивидуальный темп работы с учебным материалом. Контрольно-учетный и учетно-обобщающий уроки планируются по завершении темы или раздела.

Большое значение для успешного решения учебных и воспитательных задач имеет целесообразный выбор методов и приемов обучения. Мастерство преподавателя состоит в том, что он владеет множеством методов и приемов обучения, знает положительные и негативные стороны каждого метода и осознанно, рационально выбирает нужные, с учетом конкретного содержания учебного материала, образовательных, воспитательных задач и задач развития, особенностей учащихся, временных возможностей, средств обучения, которыми располагает учебное заведение.

Так, руководствуясь необходимостью формирования умений и навыков самостоятельного умственного труда, преподаватель выбирает для изучения определенного вопроса метод самостоятельной работы с книгой, но при этом учитывает, насколько материал доступен без его предварительного объяснения. Недоступность учебного материала может быть обусловлена двумя причинами: сложностью его изложения в пособии и степенью подготовленности учащихся к восприятию материала без помощи преподавателя.

Планируя использование метода проблемного изучения (эвристическую беседу, учебную дискуссию), преподаватель анализирует содержание и возможности учебного материала для создания проблемной ситуации, оценивает способность учащихся решить конкретную проблемную задачу, учитывает, каким временем он располагает поскольку эвристическая беседа требует значительно большего времени, чем обычное объяснение, способны ли учащиеся самостоятельно изучить те сведения, которые не могут быть из-за недостатка времени пройдены на учебном занятии.

Аналогично выбираются средства обучения. Учитывая, что преподаватель располагает различными группами средств учебными

книгами, учебно-наглядными пособиями, техническими средствами обучения, специальным оборудованием для формирования практических умений и навыков, дидактическими материалами, необходимо при планировании учебного процесса определить, на каком этапе и какие средства обучения целесообразнее использовать. Следует заметить, что наличие средств обучения может кардинально влиять и на методы обучения, и даже на его содержание.

Например, персональные компьютеры и программы к ним дают возможность решать задачи качественно иного уровня, чем те, которые даются в обыкновенной практике обучения, предъявлять для решения большее количество задач; учить не только решать задачи на основе уже разработанных программ, но и создавать свои программы. С помощью фрагментов кино- или телефильмов, видеозаписей можно создавать проблемные ситуации не вербально, а зрительно, что делает представление ситуации более обширным и разносторонним, а, следовательно, и решение, и анализ – более глубокими, детальными. При достаточном количестве справочных изданий преподаватель проводит фронтальное решение задач, при недостаточном – вынужден давать индивидуальные задания.

Выбирая средства обучения, преподаватель обычно допускает распространенную ошибку: он использует сразу все имеющиеся пособия. При объяснении нового материала одновременно происходит и демонстрация слайдов, и кинофильма, и показ таблицы, и показ самого объекта или его модели.

Карта оснащенности учебного процесса по темам помогает регулировать применение пособий на том или ином этапе. Если имеется изображение одного и того же объекта в разных вариантах, то при объяснении материала имеет смысл показать, например, диафильм, слайды, при закреплении – таблицу (таблица служит в данном случае опорным конспектом, опорным сигналом), при проверке знаний – учебно-наглядное пособие без текста, модель, натуральный объект (учащиеся должны самостоятельно, без подсказки воспроизвести нужный материал).

9.3 Учет особенностей состава обучающихся

Важным условием правильного определения стратегии обучения является учет особенностей контингента учащихся. Выбор форм, методов и средств обучения обусловлен образованием, уровнем подго-

товленности учащихся, степенью сформированности их интересов и познавательных потребностей, наличием опыта.

При выборе проблемно-поисковых методов обучения приходится учитывать степень развития мыслительной активности учащихся, нельзя организовать учебную дискуссию, если у учащихся не развита активная мыслительная деятельность. Ее развитие обеспечивается путем последовательного перехода от обычной беседы к умению отвечать на вопросы, активизирующие мыслительную деятельность, затем к эвристической беседе и, наконец, к учебной дискуссии.

Нельзя сказать однозначно, что путь обучения всегда такой, как он показан в предыдущих примерах, но определенная закономерность в выборе форм, методов, приемов и средств обучения с учетом особенностей состава учащихся, несомненно, есть. Опытный преподаватель, планируя работу, обязательно учитывает условия, в которых протекает учебный процесс.

Завершающим этапом в оптимизации учебного процесса является оформление плана учебного занятия.

Оптимизация учебного процесса осуществляется, прежде всего, на этапе его проектирования – при планировании учебного занятия, однако проходит и через всю педагогическую деятельность преподавателя. Та или иная конкретная ситуация заставляет преподавателя отклониться от намеченного плана, выбирать оптимальные решения, исходя из поставленной цели и имеющихся педагогических возможностей – средств и методов воздействия и учитывая индивидуальные особенности учащихся. В учебно-воспитательной работе нет и не может быть жестких ритмов, так как слишком большое количество составляющих определяет её эффективность. Выбор решения в незапланированных ситуациях – это всегда поиск оптимального варианта. Предположим, учащиеся пришли не подготовленными к занятиям. Что должен сделать преподаватель: поставить всем неудовлетворительные, оценки или одному – двум «для острастки» остальных; отказаться от проверки знаний и умений и перейти к изучению нового материала; предложить учащимся на уроке подготовить домашнее задание и все-таки провести опрос, а на дом дать задание самостоятельно изучить новый материал; оставить учащихся после занятий для выполнения задания; отказаться вообще проводить занятие и доложить об инциденте директору или его заместителю. Это далеко не все возможные варианты решения; выбор определяется не каким-то установленным алгоритмом, а на основе учета и анализа всех условий. В

данном конкретном случае необходимо установить, насколько важно домашнее задание для изучения последующего материала; каковы взаимоотношения преподавателя и учащихся; каковы особенности состава учащихся, на каком этапе произошел инцидент (в начале или конце учебного года и изучения темы); каковы причины неподготовленности учащихся; насколько сложным и большим по объему было задание. Условия, которые должны быть учтены, можно продолжить. Выбор оптимального варианта решения должен быть сделан быстро.

Таким образом, оптимизация учебного процесса – это постоянная непрерывная деятельность педагога. Однако она особенно важна на этапе разработки плана учебного занятия. Преподаватель планирует не абстрактное, а конкретное учебное занятие, предполагающее работу с конкретными студентами. Проектируя учебный процесс, преподаватель должен предвидеть возможные трудности в овладении учебным материалом.

Контрольные вопросы

1. Каковы этапы отбора содержания учебного материала для занятий?
2. Что собой представляет конкретизация учебного материала?
3. Какие факторы влияют на выбор форм и методов обучения?
4. С какой целью осуществляется учет особенностей из состава обучающихся?

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Деятельность преподавателя высшего учебного заведения имеет высокую степень социальной значимости. На современном этапе развития образования, когда идет реформирование высшего образования, оптимизируется учебный процесс, совершенствование этой деятельности – важнейшая задача, стоящая перед педагогами.

В данном пособии авторами предпринята попытка систематизировать знания о современной методике преподавания. Сегодня учебный процесс организуется таким образом, что меняется взаимодействие преподавателя и обучающихся, активность педагога уступает место активности обучающихся, а главной задачей преподавателя является создание условий для инициативы обучающихся.

Решение этой задачи во многом зависит от профессиональной компетентности преподавателя. Среди требований, которые к ней предъявляются, можно назвать такие как владение навыками инновационных технологий обучения, умение проектировать, организовывать и анализировать свою педагогическую деятельность.

Написание данного пособия обусловлено потребностью в учебно-методическом обеспечении подготовки обучающихся магистратуры к деятельности по управлению познавательной деятельностью, которая складывается из планирования собственной деятельности обучающихся, организации этой деятельности, стимулирование активности обучающихся, осуществление педагогического контроля, регулирование качества обученности и выполнения обучающихся учебных действий, анализ результатов учебного процесса, которым является тот или иной уровень сформированности необходимых компетенций.

Если процесс обучения построен верно и направляемая работа приносит ожидаемый результат, если сформированные у обучающихся компетенции преобразуются у них в значимую систему, то появится стойкий интерес к тому, что он делает, стимул к самостоятельной работе. А это способствует еще большему подъему эффективности процесса обучения.

СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ

Беседа – диалогический метод изложения учебного материала (в отличие от рассказа, объяснения, школьной лекции, относящихся к монологическим методам обучения). Сущность беседы заключается в том, что учитель путём специально поставленных вопросов побуждает учащихся рассуждать, анализировать изучаемые факты и явления в определенной логической последовательности и самостоятельно подходить к теоретическим выводам и обобщениям.

Виды контроля:

1. Предварительный контроль служит необходимой предпосылкой для успешного планирования и руководства учебным процессом. Он позволяет определить исходный уровень знаний и умений учащихся, чтобы использовать его как фундамент, ориентироваться на допустимую сложность учебного материала.

2. Текущий контроль является одним из основных видов проверки знаний, умений и навыков учащихся. Его ведущая задача – регулярное управление учебной деятельностью учащихся и ее коррективировка. Он позволяет получать непрерывную информацию о ходе и качестве усвоения учебного материала и на его основе этого оперативно вносить изменения в учебный процесс.

3. Периодический (рубежный) контроль позволяет определить качество изучения материала по разделам (темам) предмет, в частности прочность усвоения полученных знаний, так как проводится через продолжительный период времени. С его помощью обобщается и усваивается целый раздел (тема), выявляются логические взаимосвязи с другими разделами и предметами, а его проведение обычно предусматривается в календарно-тематических планах работы учителя.

4. Итоговый контроль направлен на проверку конечных результатов обучения, выявление степени овладения учащимися система знаний, умений и навыков, полученных в процессе отдельного предмета или ряда дисциплин.

Дискуссия как форма проведения семинарского занятия, это наиболее интенсивная форма вовлечения учебной группы в обсуждение пройденного материала. Дискуссия определяется как метод обучения, повышающий эффективность и интенсивность учебного про-

цесса за счёт интенсивного включения обучаемых в коллективный поиск истины.

Дидактика – это часть педагогики, разрабатывающая теорию образования и обучения (цели, содержания, закономерности и принципы обучения), а также воспитания в процессе обучения.

Дополнительная литература – список научных источников, в которых даются основные экономические направления в исследовании данной темы (необходима для подготовки к семинарскому занятию).

Закон РФ «Об образовании» – основополагающий документ, определяющий политику государства в области образования.

Закономерности обучения как выражения действия законов в конкретных условиях – это объективные, существенные, устойчивые, повторяющиеся связи между составными частями процесса обучения.

Знание можно определить, как понимание, сохранение в памяти и умение воспроизводить основные факты науки и вытекающие из них теоретические обобщения (понятия, правила, законы, выводы и т. д.).

Идеальные средства обучения – это те усвоенные ранее знания и умения, которые используют учителя и учащиеся для усвоения новых знаний (речь, письмо, схемы, условные обозначения, чертежи, диаграммы, произведения искусства). В общем случае идеальное средство – это орудие освоение культурного наследия, новых культурных ценностей.

Инновационная деятельность преподавателя – включения преподавателя в деятельность по созданию, освоению использованию педагогических новшеств в практике обучения и воспитания учащихся, создания в образовательном учреждении определённой инновационной среды. Современной профессиональной школой накоплен богатый педагогический опыт, который должен быть реализован в конкретной преподавательской деятельности.

Интернет (от англ. INTERNET) – глобальная компьютерная сеть, дающая доступ к ёмким специализированным информационным серверам и обеспечивающая электронную почту. Доступ в Интернет и сервис обеспечивается провайдерами (местными поставщиками сетевых услуг - англ. Serviceproviders)

Итоговая государственная аттестация служит для проверки результатов обучения в целом и позволяет оценить совокупность приобретённых студентом универсальных и профессиональных ком-

петенций. Для проверки ИГА используются оценочные средства для контроля качества компетенций, которые являются интегральными, комплексными характеристиками уровня универсальной и профессиональной квалификации выпускника.

Контроль за учебной работой студентов направляется на объективный и систематический анализ хода обучения, с одной стороны, с целью повышения уровня преподавания, с другой – с целью повышения ответственности студентов.

Консультация как вид самостоятельной работы направлена на углубление знаний студентов, при проведении которой преподаватель координирует, направляет процесс приобретения знаний студентов.

Коллоквиум – от латинского слова (*colloquium*) разговор, беседа – одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснения и повышения уровня знаний студентов.

Компетентность (от лат. *Competens* – надлежащий, способный) – 1. Мера соответствия знаний, умений и опыта лиц определенного социально-профессионального статуса реальному уровню сложности выполняемых ими задач и решаемых проблем. В отличие от термина «квалификации», включает помимо сугубо профессиональных знаний и умений, характеризующих квалификацию, такие качества, как инициатива, сотрудничество, способность к работе в группе, коммуникативные способности, умение учиться, оценивать, логически мыслить, отбирать и использовать информацию; 2. Область полномочий управляющего органа, должностного лица; круг вопросов, по которым они обладают правом принятия решений. Зона полномочий тех или иных органов и лиц устанавливается законами, другими нормативными актами, положениями, инструкциями, уставами.

Компетенция (от лат. *Competentia* – принадлежность по праву) – 1. Круг полномочий, прав и обязанностей конкретного государственного органа; 2. Круг вопросов, в которых данное должностное лицо обладает познаниями, опытом.

Компьютеризация учебного процесса – использование компьютеров в учебном процессе для решения следующих задач: индивидуализации и дифференциации обучения; осуществления контроля с обратной связью, с диагностикой ошибок и оценкой результатов учебной деятельности; осуществления самоконтроля и самокоррекции; моделирования и имитации изучаемых или исследуемых объектов, процессов и явлений; развитие познавательных интересов уча-

щихся; формирования умения принимать решения. Выделяются три уровня компьютеризации учебного процесса. Первый уровень предполагает создание образовательного пространства на основе глобальных или региональных компьютерных систем (таких, как INTERNET, WORLD-CLASSROOM и др.). Условием включения в учебный процесс любой из этих систем является адаптация учебных планов к требованиям систем, наличие мощной и дорогой компьютерной техники, компьютерной грамотности пользователей и высокой мотивации учащихся, второй (более низкий) уровень компьютеризации обучения предполагает создание обучающей среды на основе локальных компьютерных систем (напр., в рамках образовательного учреждения или класса), что требует проектирования оригинальных обучающих программ или адаптация имеющихся.

Лекция (от лат. *Lectio* – чтение) – систематическое, последовательное монологическое изложение преподавателем (лектором) учебного материала, как правило, теоретического характера; представляет собой органическое единство метода и формы обучения. Технология лекционного метода предполагает сообщение учащимся плана, указание на особенности конспектирования, интонационное выделение и повторение главных выводов и обобщений, риторические вопросы, резюме и краткий анализ литературы. Как одна из организационных форм обучения и один из методов обучения традиционна для высшей школы, где на её основе формируются курсы по многим предметам учебного плана. В средней общеобразовательной и средней профессиональной школе лекции обычно дополняют специфические для них и чаще применяемые формы и методы обучения: уроки, факультативы и др. знания

Лекция проблемная – это обучение посредством организации проблемной ситуации, посредством формирования учебной проблемы, выдвижение гипотезы решения учебной проблемы.

Лекция – визуализация, позволяющая преобразовать устную и письменную информацию в виде схем, рисунков, диаграмм и пр., подготовка к которой привлекается студент

Лекция заранее запланированными ошибками: студентам самостоятельно предлагается найти ошибки в лекции, обосновать свою точку зрения и только в конце лекции список ошибок передается студентам и проводится их обсуждение;

Лекция консультация, при которой до 50 % времени отводится на ответы вопросов студентов; в том числе привлечение специальных

консультантов – квалифицированных специалистов изучаемой проблемы.

Материальные средства обучения – учебники, учебные пособия, таблицы, модели, макеты и другие средства наглядности; ТСО (технические средства обучения), а также материально-технические средства обучения (лабораторные оборудования, помещения, мебель, микроклимат, расписание занятий, режим питания и др.)

Методика преподавания – в узком смысле слова есть учение о методах обучения. Методику можно определить, как науку о способах оптимального управления учебного процесса.

Метод изложения в качестве исходного берет категорию, отражающую наиболее общую характеристику данных экономических явлений, и развертывает на этой основе логическую взаимосвязь научных категорий и законов.

Метод исследования, как правило, начинается с анализа, обобщение конкретного эмпирического материала. Проникая в сущность экономических процессов, исследование позволяет раскрывать внутреннюю зависимость и закономерности этих экономических явления.

Метод деловой игры. Метод, предполагающий сознание нескольких команд, которые соревнуются друг с другом в решении той или иной задачи. Деловая игра требует не только знания и навыков, но и умение работать в команде, находить выход из неординарных ситуаций и т. д.

Метод Дельфи, который помогает выбрать из предлагаемой серии альтернативных вариантов лучший: от членов группы требуется дать оценку каждого варианта в определённой последовательности найти лучшее.

Метод конкретных ситуаций – этот метод анализа конкретных ситуаций (МКС) в бизнесе. Обучение с помощью МКС дает возможность студентам разработать и приобрести собственный подход для понимания решения деловых проблем.

Метод мозгового штурма – наиболее свободная форма дискуссии, позволяющая быстро включать в работу всех членов группы. Используется там, где требуется генерация разнообразных идей, их отбор и критическая оценка. Этапы продуцирования идей и их анализа намеренно разделены: во время выдвижения идей запрещается их критика. Внешне одобряются и принимаются все высказанные идеи. Идеи могут высказываться без обоснования

Метод проектирования – совокупность учебно-познавательных приемов, которые позволяют решить ту или иную проблему в результате самостоятельных действий, учащихся с обязательной презентацией этих результатов.

Метод развивающейся кооперации – для него характерно постановка задач, которые трудно выполнить в индивидуальном порядке и для которых нужна кооперация, объединение учащихся с распределение внутренних ролей в группе, в которых должен быть «лидер», «генератор идей», «функционер», «оппонент», «исследователь».

Метод 6-6 – не менее 6-ти членов группы формируют в течение шести минут идеи решения проблемы. Каждый участник записывает свои соображения на определенном листе. После этого проводится обсуждение всех подготовительных списков, отсеиваются явно ошибочные решения, остальные группируются по определенным признакам.

Мотив – устойчивая психологическая причина поведения человека.

Мотивация понимается как совокупность, система разнородных, психологических факторов, вызывающие определённое поведения деятельности человека. Учебную мотивацию надо понимать, как частный вид мотивации.

Мышление есть социально обусловленный психологический процесс самостоятельного поиска и открытого существенно нового и опосредованного отражение действительности в ход его анализа. Мышление выполняет определенные функции:

Понимание – это постижение смысла и значения чего либо, достигаемого на основе связывание понимание с уже известным;

Решение проблем и задач, когда средства и способы действия, которым располагает субъект, оказывается недостаточными для достижения цели

Целеобразование как процесс порождения новых целей в мышлении;

Рефлексия как деятельность, направленная осмысление знания, анализ его содержания, выработка своих действий

Основная литература – это тот необходимый минимум литературы, который рекомендуется для формирования основных умений (навыков) в формировании квалификации данного специалиста.

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) – (в вашем профессиональном образовании синоним – ос-

новая образовательная программа. Специально организованных целенаправленный процесс по достижению результатов, заданный федеральным государственным образовательным стандартам профессионального образования с учетом типа и вида образовательного учреждения и потребности обучающихся. Совокупность учебно-методической документации, включающая в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и др., материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующий образовательной технологии (ст. 9. Закона РФ «об образовании»).

Педагогика – наука о специально организованной целенаправленной и систематической деятельности по формированию человека, о содержании, формах и методах воспитания, образование и обучение. Основные категории подготовки: формирование личности, воспитание, образование, обучение.

Под содержанием образования следует понимать ту систему научных знаний, практических умений и навыков, а также мировоззренческих и нравственно-эстетических идей, которыми необходимо владеть учащимся в процессе обучения.

Педагогическая деятельность – профессиональная активность педагога по решению основной задачи обучения и воспитания студентов.

Принцип обучения - инструментальное, данное в категории деятельности, выражение педагогической концепции. Это – знания о сущности, содержании, структуре обучения, его законах и закономерностях, выраженная в виде норм деятельности. Принципы обучения служат ориентиром для конструирования практики.

Самостоятельная работа – неотъемлемый элемент всех видов обучения, это составная часть учебного процесса, это внутренняя сторона любой формы обучения. Любые знания, не подкрепленные самостоятельной работы, не могут стать подлинным достоянием человека. Самостоятельная работа имеет воспитательное значение, она формирует самостоятельность не только как совокупность умений, но как черту характера, способность принимать на себя ответственность, самостоятельно решать проблемы, находить конструктивные решения. Самостоятельная работа развивает личность студента; повышает

удельный вес с самовоспитания студента формирование профессиональных качеств будущего специалиста.

Семинарское занятие – это форма учебного процесса. Семинар толкуется как «рассадник» распространитель знаний. Он практически закрепляет материал лекции.

Система образования – совокупность воспитательных образовательных учреждений, функционирующих в том или ином государстве, связь между ними и те общие принципы, на основе которых эти учреждения строятся и работают.

Технология обучения – новое направление технологической науки, которое занимается конструированием оптимальных обучающих систем, проектированием учебных процессов.

Умение – владение способами (приемами, действиями) применение усваиваемых знаний на практике.

Учебная программа – нормативный документ, определяющий требования к знаниям и умениям в области конкретно учебного предмета, содержание и последовательность изучения учебного материала.

Учебный план – нормативный документ, регламентирующий общее направление и основное содержание подготовки, последовательность, интенсивность и сроки изучения учебных предметов; основные формы организации обучения, формы и сроки проверки знаний и умений учащихся. В учебном плане содержание обучения раскрыто в виде перечня учебных предметов.

Федеральный государственный образовательный стандарт – нормативный документ, определяющий совокупность требований, к результатам освоения основной образовательной программы, её структуре и условиям реализации.

Форма организации контроля знаний, умений и навыков студентов: обязательны контрольные работы, зачеты, переводные и выпускные экзамены.

Функции обучения: образовательная (усвоение знаний, формирование умений, навыков), развивающая (развитие в процессе обучения речи, мышления, памяти, эмоционально-волевой и потребностно-мотивационной сфер), воспитательная (формирование нравственно-эстетических представлений, мировоззрения, потребности, мотивов социального поведения).

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение А

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

ФАКУЛЬТЕТ _____

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

... 20... г.

Рабочая программа дисциплины
ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность подготовки
«Государственное и муниципальное управление»
(программа академического бакалавриата)

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Форма обучения
очная, заочная

Краснодар
2018

1 Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Основы управления персоналом» является освоение студентами знаниями о роли человека в организации, современной концепции управления персоналом, основах формирования и организации системы управления персоналом, технологии управления персоналом и его развития, оценки эффективности системы управления персоналом, а также основные навыки практической реализации указанных направлений деятельности.

Задачи

- определить сущность управления человеческими ресурсами как интегрального компонента общего процесса управления;
- познакомить с основами управления персоналом;
- изучить сущность набора и селекции персонала;
- сформировать навыки деловой оценки персонала;
- выработать умения построения систем вознаграждения персонала;
- познакомить с основами подготовки и развития персонала;
- изучить отношения в организации, участие персонала в управлении;
- сформировать навыки эффективных коммуникаций.

2 Перечень планируемых результатов по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОПК-3 – способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

ПК-2 – владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.

**Планируемые результаты освоения компетенций
с учетом профессиональных стандартов**

Компетенция	Категории			Название обобщенной трудовой функции
	знать	уметь	владеть (трудовые действия)	
ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<ul style="list-style-type: none"> – психологию делового общения, основы конфликтологии; – технологию ведения контроля исполнения поручений руководителя 	<ul style="list-style-type: none"> – вести переговоры с партнерами; – работать с большим объемом информации – составлять и оформлять документы, содержащие поручения и распоряжения руководителя 	-	-
ОПК-3 – способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	<ul style="list-style-type: none"> – базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними; – методологию проведения социологического исследования 	<ul style="list-style-type: none"> – повышать свою профессиональную квалификацию в области реализации трудовой функции; – применять корпоративные документы и процедуры 	-	-
ПК-2 – владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных	<ul style="list-style-type: none"> - технологию ведения контроля исполнения поручений руководителя; - системы, методы и формы материального и 	<ul style="list-style-type: none"> - производить анализ исполнительской дисциплины, - анализировать состояние нормирования труда, качество 	<ul style="list-style-type: none"> - выявление резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда, подго- 	<p>Специалист по управлению персоналом</p> <p>ОТФ3.5 Деятельность по организации труда и оплаты персонала</p>

Компетенция	Категории			Название обобщенной трудовой функции
	знать	уметь	владеть (трудовые действия)	
управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	нематериального стимулирования труда персонала - основы внутреннего контроля	норм, показателей по труду, - соблюдать нормы этики делового общения - систематизировать большие объемы информации	товка предложений по изменению условий и оплаты труда персонала, - определение эффективности работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах, - координация деятельности по исполнению решений руководителя	

3 Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата

«Основы управления персоналом» является дисциплиной базовой части ОПОП ВО подготовки обучающихся по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Для изучения дисциплины «Основы управления персоналом» студентам необходимы знания по предыдущим (смежным) дисциплинам:

- практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности;
- психология;
- геополитика;
- политическое управление;
- социальная психология;
- практика по получению первичных профессиональных умений и навыков коммуникативной деятельности;
- корпоративная социальная ответственность;
- политология;
- теория организации;
- территориальная организация населения;

- экономическая география;
 - теория управления;
 - современные проблемы менеджмента;
 - планирование и проектирование организаций;
 - связи с общественностью в органах власти;
 - социология и культурология;
 - управление общественными отношениями;
 - возрастная психология;
 - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (организационно-управленческая);
 - психология и социология управления;
 - конфликтология;
 - психология и педагогика;
 - этика государственной и муниципальной службы.
- Дисциплина может быть использована в изучении последующих дисциплин, практик, НИР, подготовки выпускной квалификационной работы бакалавра:
- философия управления;
 - государственное управление и религия;
 - демография;
 - коммуникационный менеджмент;
 - стратегический менеджмент;
 - управление проектами.

4 Объем дисциплины (180 часов, 5 зачетных единиц)

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная	Заочная
Контактная работа	69	19
в том числе:		
— аудиторная по видам учебных занятий	64	14
— лекции	34	6
— практические (лабораторные)	30	8
— внеаудиторная	5	5
— зачет	-	-
— экзамен	3	3
— защита курсовых работ (проектов)	2	2
Самостоятельная работа	111	161
в том числе:		
— курсовая работа (проект)	54	61
— прочие виды самостоятельной работы	57	100
Итого по дисциплине	180	180

5 Содержание дисциплины

По итогам изучаемого курса студенты сдают экзамен, выполняют курсовую работу.

Дисциплина изучается: в очной форме: 4 курс, 7 семестр,

в заочной форме: 4 курс, сессия 8.

Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включающая самостоятельную работу студентов и трудоемкость(в часах)		
				Лекции	Практические занятия (лабораторные занятия)	Самостоятельная работа
1	Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления. 1. Теории управления о роли человека в организации. 2. Рынок труда, трудовые ресурсы, трудовой потенциал организации. 3. Персонал как объект управления	ОК-6 ОПК-3 ПК-2	7	4	2	4
2	Сущность управления человеческими ресурсами. 1. Концепция и принципы управления персоналом. 2. Система управления персоналом организации: цели, функции, оценка эффективности 3. Методы управления персоналом.	ОК-6 ОПК-3 ПК-2	7	4	2	4
3	Кадровое и другие виды обеспечения системы управления человеческими ресурсами. 1. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом. 2. Информационное и техническое обеспечение. 3. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления человеческими ресурсами.	ОПК-3 ПК-2	7	2	2	3
4	Мотивация и ответственность персонала. 1. Понятие, способы и теории мотивации.	ОК-6 ПК-2	7	2	2	3

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость(в часах)		
				Лекции	Практические занятия (лабораторные занятия)	Самостоятельная работа
	2. Стимулирующие системы в организации. 3. Особенности мотивации персонала в системе государственной службы.					
5	Основы кадрового планирования в организации. 1. Кадровая политика и стратегия управления персоналом 2. Сущность, цели и задачи кадрового планирования. 3. Уровни кадрового планирования.	ОК-6 ОПК-3	7	2	2	3
6	Маркетинг персонала. 1. Сущность и принципы маркетинга персонала. 2. Информационная функция маркетинга персонала. 3. Коммуникационная функция маркетинга персонала.	ОК-6 ОПК-3 ПК-2	7	2	2	3
7	Планирование и прогнозирование потребности в персонале. 1. Сущность планирования потребности в персонале 2. Основные методы планирования количественной потребности в персонале. 3. Система показателей по труду, необходимая организация труда персонала.	ОК-6 ОПК-3	7	2	2	3
8	Набор и расстановка персонала. 1. Понятие найма на работу. 2. Организация процесса отбора претендентов на вакантную должность. 3. Сущность и принципы расстановки кадров.	ОК-6 ОПК-3	7	2	2	3
9	Адаптация персонала. 1. Сущность и виды адаптации персонала. 2. Управление адаптации персонала и оценка её эффективности. 3. Показатели эффективности процесса адаптации.	ОК-6 ОПК-3	7	2	2	3
10	Деловая оценка персонала.	ОК-	7	2	2	3

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включающая самостоятельную работу студентов и трудоемкость(в часах)		
				Лекции	Практические занятия (лабораторные занятия)	Самостоятельная работа
	1. Понятие и цели системы оценки персонала. 2. Основные показатели и методы деловой оценки. 3. Аттестация как форма оценки эффективности работы государственных и муниципальных служащих.	6 ПК-2				
11	Подготовка и профессиональное развитие персонала. 1. Сущность профессионального развития. 2. Виды, принципы и методы обучения персонала. 3. Процесс и методы профессионального обучения.	ОК-6 ПК-2	7	2	2	4
12	Управление карьерой. 1. Понятие профессиональной карьеры. 2. Планирование и управление карьерой. 3. Характеристика системы подготовки кадрового резерва.	ОК-6 ПК-2	7	2	2	4
13	Основы вознаграждающего управления. 1. Понятие и цели системы вознаграждения персонала 2. Традиционная и нетрадиционная система вознаграждения. 3. Современные тенденции в области вознаграждения.	ОК-6 ОПК-3	7	2	2	4
14	Отношения в организации. 1. Цели и задачи управления персоналом в сфере отношений. 2. Стил ь руководства. 3. Морально-психологический климат как один из показателей эффективности деятельности организации.	ОК-6 ПК-2	7	2	2	4
15	Коммуникации в организации. 1. Роль коммуникации в управлении. 2. Управление коммуникациями организации.	ОК-6 ПК-2	7	2	2	6

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость(в часах)		
				Лекции	Практические занятия (лабораторные занятия)	Самостоятельная работа
	3. Управление конфликтами.					
	Курсовая работа	ОК-6 ОПК-3 ПК-2	7	-	-	57
Итого				34	30	111

Содержание и структура дисциплины по заочной форме обучения

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость(в часах)		
				Лекции	Практические занятия (лабораторные занятия)	Самостоятельная работа
1	Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления. 1. Теории управления о роли человека в организации. 2. Рынок труда, трудовые ресурсы, трудовой потенциал организации. 3. Персонал как объект управления	ОК-6 ОПК-3 ПК-2	8	2	-	7
2	Сущность управления человеческими ресурсами. 1. Концепция и принципы управления персоналом. 2. Система управления персоналом организации: цели, функции, оценка эффективности 3. Методы управления персоналом.	ОК-6 ОПК-3 ПК-2	8	2	2	7
3	Кадровое и другие виды обеспечения системы управления человеческими ре-	ОПК-3	8	-	-	6

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость(в часах)		
				Лек- ции	Практи- ческие занятия (лабора- торные занятия)	Само- стоя- тельная работа
	курсами. 1. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом. 2. Информационное и техническое обеспечение. 3.Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления человеческими ресурсами.	ПК-2				
4	Мотивация и ответственность персонала. 1. Понятие, способы и теории мотивации. 2. Стимулирующие системы в организации. 3.Особенности мотивации персонала в системе государственной службы.	ОК-6 ПК-2	8	-	-	6
5	Основы кадрового планирования в организации. 1. Кадровая политика и стратегия управления персоналом 2. Сущность, цели и задачи кадрового планирования. 3. Уровни кадрового планирования.	ОК-6 ОПК-3	8	-	2	7
6	Маркетинг персонал. 1. Сущность и принципы маркетинга персонала. 2. Информационная функция маркетинга персонала. 3. Коммуникационная функция маркетинга персонала.	ОК-6 ОПК-3 ПК-2	8	-	-	7
7	Планирование и прогнозирование потребности в персонале. 1. Сущность планирования потребности в персонале 2. Основные методы планирования количественной потребности в персонале. 3. Система показателей по труду, необходимая организация труда персонала.	ОК-6 ОПК-3	8	-	2	7
8	Набор и расстановка персонала. 1. Понятие найма на работу. 2. Организация процесса отбора претен-	ОК-6 ОПК	8	-	-	7

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость(в часах)		
				Лек- ции	Практи- ческие занятия (лабора- торные занятия)	Само- стоя- тельная работа
	дентов на вакантную должность. 3. Сущность и принципы расстановки кадров.	-3				
9	Адаптация персонала. 1. Сущность и виды адаптации персонала. 2. Управление адаптации персонала и оценка её эффективности. 3. Показатели эффективности процесса адаптации.	ОК- 6 ОПК -3	8	-	-	6
10	Деловая оценка персонала. 1. Понятие и цели системы оценки персонала. 2. Основные показатели и методы деловой оценки. 3. Аттестация как форма оценки эффективности работы государственных и муниципальных служащих.	ОК- 6 ПК- 2	8	-	-	7
11	Подготовка и профессиональное развитие персонала. 1. Сущность профессионального развития. 2. Виды, принципы и методы обучения персонала. 3. Процесс и методы профессионального обучения.	ОК- 6 ПК- 2	8	-	-	7
12	Управление карьерой. 1.Понятие профессиональной карьеры. 2. Планирование и управление карьерой. 3. Характеристика системы подготовки кадрового резерва.	ОК- 6 ПК- 2	8	-	-	6
13	Основы вознаграждающего управления. 1. Понятие и цели системы вознаграждения персонала 2. Традиционная и нетрадиционная система вознаграждения. 3. Современные тенденции в области вознаграждения.	ОК- 6 ОПК -3	8	2	-	7
14	Отношения в организации. 1. Цели и задачи управления персоналом в сфере отношений.	ОК- 6 ПК-	8	-	-	6

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость(в часах)		
				Лек- ции	Практи- ческие занятия (лабора- торные занятия)	Само- стоя- тельная работа
	2. Стил ь руководства. 3. Морально-психологический климат как один из показателей эффективности дея- тельности организации.	2				
15	Коммуникации в организации. 1. Роль коммуникации в управлении. 2. Управление коммуникациями организа- ции. 3. Управление конфликтами.	ОК- 6 ПК- 2	8	-	2	7
	Курсовая работа	ОК- 6 ОПК -3 ПК- 2	8	-	-	61
Итого				6	8	161

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

6.1 Методические указания (собственные разработки)

1. Сычанина С. Н., Шичиях Р. А. Технологии управления персоналом: учеб. пособие – Краснодар: КубГАУ, 2016. – 213 с.

2. Сычанина С. Н., Шичиях Р. А. Основы управления персоналом / Методические указания по выполнению практических занятий и самостоятельной работы для обучающихся по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление». – Краснодар, КубГАУ, 2017. – 121 с.

3. Методические указания для выполнения курсовой работы по дисциплине «Основы управления персоналом» для обучающихся по направлению «Государственное и муниципальное управление». – сост. Путилина И. Н., Ломакина О.В., Сычанина С. Н. – <http://kubsau.ru/education/chairs/managament/doc/>

6.2 Литература для самостоятельной работы

1. Шапиро С.А. Основы управления персоналом: учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2016. – 208с.- (для бакалавров)

2. Маслова В. М. Управление персоналом: учебник для бакалавров. – М.: Издательство Юрайт, 2013. – 492 с. – гриф УМО.

3. Мумладзе Р. Г. Основы управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р. Г. Мумладзе, И. В. Васильева, Т. Н. Алёшина. – Электрон. текстовые данные. – М. : Русайнс, 2015. – 151 с. – 978-5-4365-0434-6. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48929.html>

4. Тараненко О. Н. Основы управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. Н. Тараненко. – Электрон. текстовые данные. – Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. – 129 с. – 2227-8397. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62980.html>

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

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

Номер семестра	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОП
ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	
2	Социальная психология
2	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
2	Возрастная психология
3	Политология
3	Корпоративная социальная ответственность
4	Геополитика
4	Политическое управление
4	Современные проблемы менеджмента
5	Социология и культурология
5	Управление общественными отношениями
6	Связи с общественностью в органах власти
6	Психология и социология управления
7	<i>Основы управления персоналом</i>
7	Этика государственной и муниципальной службы
7	Конфликтология
7	Психология и педагогика
8	Государственное управление и религия
8	Философия управления
8	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-3 – способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке	

Номер семестра	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОП
стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	
3	Теория организации
3	Территориальная организация населения
3	Экономическая география
4	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков коммуникативной деятельности
5	Планирование и проектирование организаций
7	<i>Основы управления персоналом</i>
8	Демография
8	Управление проектами
8	Стратегический менеджмент
8	Коммуникационный менеджмент
8	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы
ПК-2 – владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	
1	Психология
2	Социальная психология
3	Теория организации
3,4	Теория управления
4	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков коммуникативной деятельности
6	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (организационно-управленческая)
7	<i>Основы управления персоналом</i>
7	Этика государственной и муниципальной службы
7	Конфликтология
7	Психология и педагогика
8	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы

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

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный)	удовлетворительно (пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические					

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный)	удовлетворительно (пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
ские, конфессиональные и культурные различия					
Знать: –психологию делового общения, основы конфликтологии; –технологию ведения контроля исполнения поручений руководителя Уметь: - вести переговоры с партнерами; –работать с большим объемом информации - составлять и оформлять документы, содержащие поручения и распоряжения руководителя Владеть: -	Не знает психологию делового общения, основы конфликтологии; технологию ведения контроля исполнения поручений руководителя Не умеет - вести переговоры с партнерами; составлять и оформлять документы, содержащие поручения и распоряжения руководителя; работать с большим объемом информации	Знает фрагментарно психологию делового общения, основы конфликтологии; технологию ведения контроля исполнения поручений руководителя. Частично умеет вести переговоры с партнерами; работать с большим объемом информации; составлять и оформлять документы, содержащие поручения и распоряжения руководителя	В целом знает психологию делового общения, основы конфликтологии; технологию ведения контроля исполнения поручений руководителя. Умеет вести переговоры с партнерами; работать с большим объемом информации и оформлять документы, содержащие поручения и распоряжения руководителя	Показывает глубокое и полное знание и понимание всего объема материала; полное понимание сущности психологии делового общения, основ конфликтологии; технологии ведения контроля исполнения поручений руководителя. Умеет самостоятельно вести переговоры с партнерами; работать с большим объемом информации; составлять и оформлять документы, содержащие поручения и распоряжения	Устный или письменный опрос, доклады, контрольная работа, практическая работа, тестирование

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный)	удовлетворительно (пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
				руководителя	
ОПК-3 – способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия					
Знать: - базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними; - методологию проведения социологического исследования Уметь: - повышать свою профессиональную квалификацию в области реализации трудовой функции; - применять корпоративные документы и процедуры Владеть: -	Не различает базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними; методологию проведения социологического исследования Не умеет повышать свою профессиональную квалификацию в области реализации трудовой функции; применять корпоративные документы и процедуры	Имеет фрагментарные знания о базовых основах информатики, структурном построении информационных систем и особенностях работы с ними; методологии проведения социологического исследования. Повышает свою профессиональную квалификацию в области реализации трудовой функции; применяет корпоративные документы и процедуры при этом допускает	Показывает знания о базовых основах информатики, структурном построении информационных систем и особенностях работы с ними; методологии проведения социологического исследования, но допускает незначительные ошибки. Умеет повышать свою профессиональную квалификацию в области реализации трудовой функции; применять корпоративные документы и	Показывает полное понимание сущности базовых основ информатик, структурном построении информационных систем и особенности работы с ними; методологии проведения социологического исследования. Умеет повышать свою профессиональную квалификацию в области реализации трудовой функции; а также применять корпоративные документы и процедуры	Устный или письменный опрос, доклады, контрольная работа, практическая работа, тестирование

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный)	удовлетворительно (пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
		ошибки.	процедуры, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов.	без ошибок.	
ПК-2 – владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры					
Знать: - технологию ведения контроля исполнения поручений руководителя; - системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала - основы внутреннего контроля Уметь: - производить анализ исполнительской дисциплины, - анализировать состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду, - соблюдать нормы этики делового общения - систематизировать большие объемы информации Владеть: - выявление резервов повышения производительности труда и качества	Не знает технологию ведения контроля исполнения поручений руководителя; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; основы внутреннего контроля Не может производить анализ исполнительской дисциплины, анализировать состояние нормирования труда, качество норм, показателей по	Знает основные элементы технологии ведения контроля исполнения поручений руководителя; а также систем, методов и форм материального и нематериального стимулирования труда персонала; и основ внутреннего контроля. Умеет частично производить анализ исполнительской дисциплины, анали-	В целом знает технологию ведения контроля исполнения поручений руководителя; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; основы внутреннего контроля. Умеет производить анализ исполнительской дисциплины, анализировать состо-	Показывает высокий уровень знаний о технологии ведения контроля исполнения поручений руководителя;системе, методах и формах материального и нематериального стимулирования труда персонала; основах внутреннего контроля. Умеет свободно производить анализ исполнительской дисциплины, анализи-	Устный или письменный опрос, доклады, контрольная работа, практическая работа, тестирование

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный)	удовлетворительно (пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
нормирования труда, подготовка предложений по изменению условий и оплаты труда персонала, - определение эффективности работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах, - координация деятельности по исполнению решений руководителя	труду; соблюдать нормы этики делового общения и систематизировать большие объемы информации. Не владеет навыками выявления резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготовки предложений по изменению условий и оплаты труда персонала, определения эффективности работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах, координации деятельности по исполнению решений руководителя	зировать состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду; соблюдать нормы этики делового общения и систематизировать большие объемы информации с допущением грубых ошибок. Частично владеет навыками выявления резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготовки предложений по изменению условий и оплаты труда персонала, определения эффективности работы системы ор-	мирования труда, качество норм, показателей по труду; соблюдать нормы этики делового общения и систематизировать большие объемы информации, но допускает незначительные ошибки. Владеет, но при этом допускает незначительные ошибки, навыками выявления резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготовки предложений по изменению условий и оплаты труда персонала, определения эффективности	вать состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду; систематизировать большие объемы информации и соблюдать нормы этики делового общения. Владеет в полном объеме навыками выявления резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготовки предложений по изменению условий и оплаты труда персонала, определения эффективности работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих	

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный)	удовлетворительно (пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
		ганизации труда и нормирования труда на рабочих местах, координации деятельности по исполнению решений руководителя	работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах, координации деятельности по исполнению решений руководителя	местах, координации деятельности по исполнению решений руководителя	

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

Вопросы для устного или письменного опроса:

1. Охарактеризуйте постулаты теорий управления персоналом.
2. Дайте характеристику каждому из этапов развития управления персоналом.
3. Что такое трудовые ресурсы? Каков их состав?
4. Дайте определение понятию «персонала».
5. Каковы специфические признаки персонала?
6. Назовите виды структур персонала и охарактеризуйте их.
7. Какова роль персонала в управлении предприятия?
8. Перечислите качества, определяющие трудовой потенциал персонала предприятия.
9. Перечислите показатели развития трудового потенциала.
10. Какие органы и организации включает государственная система управления трудовыми ресурсами РФ.

Рекомендуемая тематика докладов по курсу:

1. Теория ERG К. Альдерфера.
2. Теория приобретенных потребностей Д. Мак-Клелланда.
3. Теория двух факторов Ф. Герцберга.
4. Теория человеческих отношений Р. Лайкерта.
5. Теория ожидания В. Врума.
6. Теория равенства С. Адамса.

7. Модель мотивации Л. Портера – Э. Лоулера.
8. Теория постановки целей Локка.
9. Теория «Х» и «У» Д. Мак-Грегора.
10. Теория научения Б. Ф. Скиннера.
11. Концепция партисипативного управления (теория «Z» У. Оучи).
12. Значение маркетинга на рынке труда.
13. Проблема безработицы и открытых вакансий на рынке труда.
14. Анализ современного состояния рынка труда МО города Краснодар.
15. Анализ современного состояния рынка труда Краснодарского края.
16. Имидж организации как работодателя и его формирование.
17. Самомаркетинг и его направления.
18. Резюме и порядок составления.
19. Формы и системы заработной платы в России.
20. Системы заработной платы за рубежом.
21. Зарубежный опыт определения размера заработной платы.

Варианты контрольной работы (приведены несколько вариантов)

ВАРИАНТ 1

1. Определение понятию «рынок труда».
2. Основные компоненты трудового потенциала работника.
3. Виды численности персонала.
4. Экономические методы управления.
5. Этапы формирования организационной структуры управления персоналом.

ВАРИАНТ 2

1. Определение понятию «трудовые ресурсы».
2. Основные признаки персонала.
3. Принципы управления персоналом.
4. Социально-психологические методы управления.
5. Виды структурной связи.

ВАРИАНТ 3

1. Определение понятию «трудовой потенциал работника»
2. Классификация персонала.
3. Основные признаки структурирования персонала.
4. Определение управления персоналом и её подсистем.
5. Кадровое обеспечение системы управления персоналом.

Деловая игра «Наем персонала и его адаптация»

Цель игры: для работодателя - выработать навыки проведения собеседования при осуществлении отбора кандидатов на соответствующую должность, а также навыки комплексной оценки кандидатов; для кандидатов на должность – выработать навыки беседы с работодателем.

Содержание:

В учебной группе формируется отборочная комиссия из трех студентов, которые будут выполнять роль директора организации, начальника кадровой службы, директор филиала. Из оставшихся членов группы создаются 3 команды. Преподаватель объявляет о конкурсном наборе персонала во вновь создаваемый филиал престижной фирмы по производству и сбыту компьютерного оборудования на замещение вакантных должностей:

- главного бухгалтера;
- бухгалтера;
- кассира.

Каждая из команд выбирает одну из вакантных должностей и определяет профессиональные навыки и требования, предъявляемые к кандидату (10 минут). Один из членов команды становится «претендентом», которому дается 7-10 минут на выступление. В своем выступлении он должен:

- охарактеризовать мотивы, побудившие его принять участие в конкурсе;
- продемонстрировать профессиональную компетенцию;
- рассказать о том, что нового и полезного он может привнести в организацию.

Отборочная комиссия оценивает кандидатов и комментирует достоинства и недостатки их выступлений (докладов); выбирает одного из трех претендентов.

Отборочная комиссия предоставляет план адаптации выбранного сотрудника в организации.

Задания для практической работы

Используя программное обеспечение комплекса 1С Предприятие 8.1 Зарплата и управление персоналом, ввести данные об организации и сформировать штатное расписание

Используя программное обеспечение комплекса 1С Предприятие 8.1 Зарплата и управление персоналом, добавить вакансии, которые были указаны в штатном расписании предыдущего занятия, и изменить количество рабочих мест, используя документ «Изменение кадрового плана».

Используя программное обеспечение комплекса 1С Предприятие 8.1 Зарплата и управление персоналом, сформировать по всем вакансиям заявки кандидатов на вакантную должность, используя инструмент «Набор персонала», и для каждого кандидата составить электронное письмо-приглашение на собеседование с руководителем службы управления персоналом

Используя программное обеспечение комплекса 1С Предприятие 8.1 Зарплата и управление персоналом, ввести сведения о физических лицах на основании поданных заявок кандидатов на вакантные должности; ввести сведения о сотрудниках организации на основании данных о физических лицах; оформить 5-6 приказов о приеме на работу (в первом принять 2 сотрудников, для других сотрудников отдельные приказы); оформить 2 приказа об увольнении сотрудников (в первом уволить 2 сотрудника, во втором 1 сотрудника);

сформировать печатные формы: физического лица, трудовой договор, приказ по формам Т-1, Т-1а, Т-8, Т-8а.

Используя программное обеспечение комплекса 1С Предприятие 8.1 Зарплата и управление персоналом, создать 5 компетенций для оценки одной должности; ознакомиться с глоссарием компетенций; отразить оценки проведенной аттестации в документе «Аттестация работника», сформировать «Оценочный лист».

Тестовые задания по дисциплине «Основы управления персоналом»

Вариант 1

1. Совокупность физических и интеллектуальных качеств человека, определяющих возможность и границы его участия в трудовой деятельности, способность достигать в определенных условиях существенных результатов, а также совершенствоваться в процессе труда – это:

- + трудовой потенциал
- организационная культура
- концепция мотивации
- кадровое планирование

2. Экономический, статистический показатель, определяющий количество людей, относящихся к той или иной категории по определенному признаку – это:

- + численность персонала
- структура персонала
- трудовые отношения
- текучесть кадров

3. Уровень гражданского сознания и социальной зрелости, ценностные ориентации, интересы, потребности в сфере труда, отношение к труду и пр. – это потенциал...

- + личностный
- психофизиологический
- квалификационный
- социальный

4. Целенаправленное воздействие на персонал, обеспечивающее максимальное использование его интеллектуальных и физических способностей при выполнении трудовых функций для достижения целей организации – это ...

- + управление персоналом
- коллективное управление
- коллективный договор
- информационное управление

5. Принципом управления персоналом не является:

- + обеспечение потребности предприятий в рабочей силе
- научности
- плановости
- единства руководства

Тематика курсовых работ

1. Организационная структура системы управления персоналом и её совершенствование.

2. Функции системы управления человеческими ресурсами организации и их совершенствование.
3. Методы управления персонала в организации и их совершенствование.
4. Административное воздействие на работников: анализ управленческих технологий и их совершенствование.
5. Методы организационного воздействия на персонал и их совершенствование.
6. Команда как разновидность коллектива: основные признаки и особенности управления.
7. Содержание и задачи кадрового планирования в организации человеческими ресурсами и их совершенствование.
8. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персонала в организации и её совершенствование.
9. Правовое обеспечение системы управления персонала в организации и её совершенствование.
10. Информационное обеспечение системы управления персоналом в организации и её совершенствование.
11. Делопроизводство в системе управления персоналом в организации и её совершенствование.
12. Деятельность менеджеров по персоналу в организации её совершенствование.
13. Разработка требований к личности менеджера по персоналу в организации.
14. Взаимодействие линейных руководителей и менеджеров по персоналу и его совершенствование.

Тематика вопросов, выносимых на экзамен:

1. Теории управления о роли человека в организации.
2. Трудовые ресурсы: понятие, структура.
3. Персонал как объект управления: признаки, структура, категории.
4. Государственная система управления трудовыми ресурсами в России.
5. Управление персоналом организации: понятие, цель, концепция, принципы.
6. Система управления персоналом: понятие, подсистемы (линейного руководства и функциональные), цель.
7. Оценка эффективности управления персоналом: понятие, факторы, показатели.
8. Методы управления персоналом организации.
9. Кадровое обеспечение системы управления персоналом: понятие, факторы и методы расчета численности штатных работников.
10. Документационное обеспечение системы управления персоналом: понятие, функции, системы документации.

11. Информационное обеспечение системы управления персоналом: понятие, организация, виды информации.

12. Техническое обеспечение системы управления персоналом: основа, особенности выбора технических средств, этапы процесса принятия решения о их выборе.

13. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом.

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

Контроль освоения дисциплины Б1.Б.19 «Основы управления персоналом» проводится в соответствии с Пл КубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся». Текущий контроль по дисциплине позволяет оценить степень восприятия учебного материала и проводится для оценки результатов изучения разделов/тем дисциплины. Текущий контроль проводится как контроль тематический (по итогам изучения определенных тем дисциплины) и рубежный (контроль определенного раздела или нескольких разделов, перед тем, как приступить к изучению очередной части учебного материала).

Письменный и устный опрос – это промежуточный этап контроля за обучаемыми с целью выявления уровня остаточных знаний, проводится письменно или устно, после изучения раздела.

Критерии оценки знаний студента при проведении письменного и устного опроса

Оценка «отлично» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания выносимых на опрос вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не

умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

Доклад – это устное сообщение, посвященное заданной теме, которое содержит описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Он должен включать публичную презентацию.

Доклад планируется как устное выступление и должен соответствовать следующим критериям:

- устное выступление должно быть интересно поданным для аудитории, т. е. хорошо восприниматься на слух;

- доклад должен быть четко структурирован, т. е. состоять из трех частей: введения, где указывается тема и цель доклада, даются определения новым терминам, определяется проблема; основное содержание доклада, где последовательно раскрывается основной смысл; заключение, где приводятся основные результаты и собственное мнение автора;

- выступление должно быть построено в соответствии с регламентом: не более семи минут;

- после выступления обязательно предполагается обсуждение доклада.

Чтобы ярко и четко изложить материал доклада желательно составить тезисы – опорные пункты выступления докладчика (обоснование актуальности, описание сути работы, выводы), ключевые слова, которые помогают логически стройному изложению темы, схемы, таблицы и т. п.

Критериями оценки доклада являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению.

Оценка «отлично» ставится в случае выполнения всех требования к изложению доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан регламент (5-7 минут), представлена презентация.

Оценка «хорошо» ставится тогда, когда основные требования к докладу выполнены, но при этом имеются недочёты, например, неточности в изложении материала; отсутствие логической последовательности в суждениях; не выдержан регламент; в презентации не раскрыта сущность.

Оценка «удовлетворительно» ставится, когда имеются существенные отступления от требований к докладу. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада; отсутствуют выводы, нет презентации, не выдержан регламент, доклад читается студентом.

Оценка «неудовлетворительно» ставится в случае не раскрытия темы доклада, существенном непонимании проблемы или, когда доклад не представлен.

Контрольная работа – одна из форм проверки и оценки усвоенных знаний, получения информации о характере познавательной деятельности, уровне самостоятельности и активности обучающихся, об эффективности методов,

форм и способов учебной деятельности; выполняется в виде письменного ответа на указанные в индивидуальном задании вопросы по завершении изучения каждого из двух разделов дисциплины.

Критерии оценки знаний студента при написании контрольной работы

Оценка «отлично» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

Практические задания

Цель практических заданий – обобщить теоретические знания по теме, развивать умения использовать теоретические знания для решения практических задач.

Критерии оценивания практических работ учащихся:

«Зачтено» ставится в случае, когда задания решаются самостоятельно в аудитории с помощью преподавателя, оформляются в тетради в соответствии с требованиями и вовремя сдаются.

«Не зачтено» ставится, если студент не решает задания в аудитории.

Тестирование

Тестирование – это исследовательский метод, который позволяет выявить уровень знаний, умений и навыков обучающихся, а также их соответствие определенным нормам путем анализа способов выполнения испытуемым ряда специальных заданий.

Критерии оценки знаний обучаемых при проведении тестирования.

Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 85 % тестовых заданий.

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 70 % тестовых заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента не менее 51 %.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента менее чем на 50 % тестовых заданий.

Заключительный контроль

Заключительный контроль (промежуточная аттестация) подводит итоги изучения дисциплины «Основы управления персоналом»

Учебным планом по данной дисциплине предусмотрен экзамен и курсовая работа.

Курсовая работа

Курсовая работа по дисциплине «Основы управления персоналом» выполняется согласно учебному плану студентами по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».

Цель курсовой работы – повышение уровня теоретических и практических знаний по изучаемой дисциплине, а также развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской работы.

При выполнении курсовой работы студент закрепляет и углубляет полученный на занятиях теоретический материал, учится применять современные методы исследований, анализировать конкретные ситуации, давать им экономическую и правовую оценку, учится четко излагать свои мысли, вырабатывать собственное отношение к решению рассматриваемой проблемы и аргументировать его. Процедура защиты курсовой работы способствует развитию навыков публичного выступления, отстаивания собственной позиции по обсуждаемым вопросам. Всё это приобщает студента к научно-исследовательской работе, формирует опыт и знания для разработки выпускной квалификационной работы.

Разработка и написание курсовой работы позволяет выявить и отразить способность будущего профессионала грамотно излагать свои суждения и мысли, придавать им четкую логическую последовательность с использованием профессиональных терминов, категорий, показателей, понятий и определений, всего того, что составляет профессиональный язык в данной области менеджмента.

Основные требования к разработке курсовой работы

Курсовая работа является самостоятельным, выполненным под руководством преподавателя научным исследованием одного из актуальных вопросов учебной дисциплины.

Задачи, которые ставятся перед студентами при написании курсовой работы:

- изучение литературы, нормативно-правовых актов, справочных, научных, документальных и других источников по избранной проблеме, включая зарубежные;
- самостоятельный анализ основных концепций, положений по изучаемой теме;

– четкое, последовательное изложение своих взглядов при анализе рассматриваемой проблемы;

– творческое применение полученных на занятиях знаний, умение связывать их с практикой;

– изучение практического опыта по избранной теме, широкое использование и анализ документов, фактологического материала, характеризующего рассматриваемую проблему в конкретном объекте исследования.

Общими требованиями к работе являются:

– работа должна быть написана на высоком теоретическом уровне с обзором специальной литературы, законодательных и нормативных материалов по выбранной теме исследования;

– обязательное наличие аналитической части, т. е. практическое изучение аспектов системы кадрового менеджмента с выражением собственного мнения студента, и наличие проектной части, в которой разрабатываются предложения по совершенствованию той или иной сферы управления персоналом;

– должна прослеживаться чёткость поставленных задач исследования и логическая последовательность изложения материала; работа должна быть насыщена фактическими данными организации не менее чем за 3 года.

На кафедре предусмотрена процедура защиты курсовой работы перед комиссией, включающей ведущего преподавателя по дисциплине «Основы управления персоналом» и преподавателей, осуществляющих руководство курсовым проектированием.

Защита курсовой работы состоит в кратком изложении студентом основных положений работы и ответе на вопросы, задаваемые членами комиссии. Автор курсовой работы должен хорошо ориентироваться в материале, объяснять источники данных, обосновывать выводы и предложения, правильно и четко отвечать на задаваемые вопросы.

Оценка курсовой работы ведется по пятибалльной системе.

Оценка **«отлично»** выставляется за всестороннюю и глубокую разработку темы исследования с использованием обширной информационной базы; если представлен детальный и грамотный анализ проблемы с использованием соответствующих методов, и по его результатам выражено критическое собственное мнение, т. е. прослеживается самостоятельность суждений; если все расчеты в работе проведены правильно; выводы вытекают из содержания работы; предложения представлены четкие и обоснованные; работа выдержана по структуре, и ее оформление соответствует предъявляемым требованиям.

Оценка **«хорошо»** ставится при нарушении хотя бы одного из вышеперечисленных требований. Например, если недостаточно раскрыты теоретические основы изучаемой темы, но при этом на должном уровне проработан фактический материал; есть ошибки в расчетах в анализе экономических показателей развития предприятия или территории. Но в любом случае анализ по проблеме управления персоналом должен быть выполнен на необходимом уровне.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится в случае, если текст и цифровой материал свидетельствуют о том, что студент в целом добросовестно прорабо-

тал основные источники информации, но допустил существенные недостатки в изложении теоретического и аналитического материала, что не позволило ему представить аргументированные предложения в проектной части.

Если научный руководитель оценил работу на **«неудовлетворительно»**, то она возвращается студенту на переработку с указанием замечаний в письменном виде.

Иногда руководитель может возвращать работу на доработку с целью улучшения качества её выполнения, если недостатки легко устранимы.

Студент, не сдавший и не защитивший курсовую работу, считается имеющим академическую задолженность и не допускается к сдаче экзамена по дисциплине «Основы управления персоналом».

Экзамен

Критерии оценки знаний обучающихся на экзамене

Оценки «отлично» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Оценка "отлично" выставляется обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценки «хорошо» заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка "хорошо" выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "удовлетворительно" выставляется обучающимся, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная учебная литература

1. Шапиро С. А. Основы управления персоналом: учебное пособие. – М. : КНОРУС, 2016. – 208 с. – (для бакалавров)
2. Маслова В. М. Управление персоналом: учебник для бакалавров. – М. : Издательство Юрайт, 2013. – 492 с. – гриф УМО.
3. Мумладзе Р. Г. Основы управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р. Г. Мумладзе, И. В. Васильева, Т. Н. Алёшина. – Электрон. текстовые данные. – М. : Русайнс, 2015. – 151 с. – 978-5-4365-0434-6. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48929.html>

Дополнительная учебная литература

1. Тараненко О. Н. Основы управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. Н. Тараненко. – Электрон. текстовые данные. – Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. – 129 с. – 2227-8397. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62980.html>
2. Беликова И. П. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие (краткий курс лекций) / И. П. Беликова. – Электрон. текстовые данные. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. – 64 с. – 2227-8397. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47371.html>
3. Моисеева Е. Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Г. Моисеева. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2017. – 139 с. – 978-5-4487-0039-2. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68732.html>

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№	Наименование ресурса	Тематика	Уровень доступа	Наименование организации и номер договора
1	РГБ	Авторефераты и диссертации	Доступ с компьютеров библиотеки (9 лицензий)	19.09 2017 - 1308.2018 (Со дня первого входа в ЭБС)
2	Znaniium.com	Универсальная	Интернет доступ	
3	Издательство «Лань»	Ветеринария Сельское хоз-во Технология хранения и переработки пище-	Доступ с ПК университета	12.01.18- 12.01 19 гг.

		вых продуктов		
4	IPRbook	Универсальная	Интернет доступ	12.11.2017- 12.05 2018 гг. 18.05.18 – 18.12.18 гг.
5	ELSEVIER	Универсальная	Доступ с ПК университета.	
6	Консультант Плюс	Правовая система	Доступ с ПК университета	
7	Научная электронная библиотека eLibrary (ринц)	Универсальная	Интернет доступ	
8	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная	Доступ с ПК университета	
9	Электронный Каталог библиотеки КубГАУ	Универсальная	Доступ с ПК библиотеки	

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Сычанина С. Н., Шичиях Р. А. Технологии управления персоналом: учеб.пособие – Краснодар: КубГАУ, 2016. – 213 с.

2. Сычанина С. Н., Шичиях Р. А. Основы управления персоналом / Методические указания по выполнению практических занятий и самостоятельной работы для обучающихся по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление». – Краснодар, КубГАУ, 2017. – 121 с.

3. Методические указания для выполнения курсовой работы по дисциплине «Основы управления персоналом» для обучающихся по направлению «Государственное и муниципальное управление». – сост. Путилина И. Н., Ломакина О. В., Сычанина С. Н. – <http://kubsau.ru/education/chairs/managament/doc/>

Локальные нормативные акты, используемые для организации учебного процесса:

1. Положение системы менеджмента качества Пл КубГАУ 2.5.18 – 2017 версия 1.2 «Организация образовательной деятельности по образовательным программам бакалавриата». Режим доступа: <http://kubsau.ru/upload/university/docs/pol/9.pdf?0.001>

2. Положение системы менеджмента качества Пл КубГАУ 2.5.1. – 2017 версия 2.3 «Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся». Режим доступа: <https://kubsau.ru/upload/university/docs/pol/30.pdf?0.03>

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

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, позволяют:

- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования;
- автоматизировать расчеты аналитических показателей, предусмотренные программой научно-исследовательской работы;
- автоматизировать поиск информации посредством использования справочных систем.

Используется:

1. Операционная система MS Windows 7 pro. Корпоративный ключ №187 от 24.08.2011
2. Пакет офисных программ MS OfficeStandart 2013. Корпоративный ключ 17к-201403 от 25 марта 2014г.
3. Правовая система «Консультант+». Сетевая лицензия №8068 от 01.02.2017 г.
4. Программа «Гарант». Сетевая лицензия № 311/15 от 12.01.2015
5. Система тестирования ИНДИГО. Корпоративный ключ
6. 60э-201612 от 26.12.2016 (Предоставление безлимитного доступа в интернет, 250 Мбит/с, ПАО «Ростелеком»)

12 Материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Специальные помещения		
Лекционные 1, 2. Групповые 513, 514. Компьютерные классы 110, 111 ауд. корпуса электрофака.	Столы, стулья, учебные доски, персональные компьютеры, сетевое оборудование, специализированное программное обеспечение, проектор, экран для проектора.	MS Windows 7 pro. Корпоративный ключ. №187 от 24.08.2011 MSOfficeStandart 2013. Корпоративный ключ. 17к-201403 от 25 марта 2014г. Консультант+. Сетевая лицензия №8068 от 28.01.2016
Помещения для самостоятельной работы		

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
110, 111 ауд. корпуса электрофака	Персональные компьютеры, сетевое оборудование, специализированное ПО. Проектор, экран для проектора	MS Windows 7 pro. Корпоративный ключ. №187 от 24.08.2011 MSOfficeStandart 2010, 2013. Корпоративный ключ. 17к-201403 от 25 марта 2014г. Консультант+. Сетевая лицензия №8068 от 28.01.2016
Помещения для групповых и индивидуальных консультаций		
508 ауд. корпуса электрофака	Столы, стулья, персональные компьютеры, сетевое оборудование, специализированное ПО	MS Windows 7 pro. Корпоративный ключ. №187 от 24.08.2011 MSOfficeStandart 2010, 2013. Корпоративный ключ. 17к-201403 от 25 марта 2014г. Консультант+. Сетевая лицензия №8068 от 28.01.2016

Рабочая программа дисциплины «Основы управления персоналом» разработана на основе ФГОС ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 10.12.2014г. № 1567

Автор:

Должность

Ф.И.О

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры менеджмента от 23.04.2018 г., протокол № 11

Заведующий кафедрой

Ф.И.О

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии факультета _____, протокол № _ от _____ г.

Председатель

методической комиссии

Ф.И.О

Руководитель ОПОП

Ф.И.О

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. «Об образовании в Российской Федерации» : федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ // Рос. газета. – 2012. – № 5976 (303). – 31 декабря 2012 г.
2. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» [Электронный ресурс] : приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 // Режим доступа : <http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70503294/>.
3. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2014 г. № 1567.
4. Блинов В. И. Методика преподавания в высшей школе : учеб. – практ. пособие / В. И. Блинов, В. Г. Виненко, И. С. Сергеев. – Московский педагогический государственный университет. – М. : Юрайт, 2015 – 315 с.
5. Барсукова Т. И. Методика преподавания обществоведческих дисциплин [Электронный ресурс] : курс лекций / Т. И. Барсукова – Электрон. текстовые данные. – Ставрополь : СКФУ, 2016. – 189 с.
6. Ефимов О. Н. Методологические основы и методика преподавания экономических дисциплин в вузе с использованием гносеологического потенциала нормативных документов [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / О. Н. Ефимов – Электрон. текстовые данные. – Саратов : Вузовское образование, 2014. – 86 с.
7. Веснин В. Р. Менеджмент : учебник / В. Р. Веснин – 4 изд., пере-раб. и доп. – М. : Проспект, 2012. – 613 с.
8. Инновационные технологии в учебном процессе как ресурс повышения уровня подготовки специалистов: ст. тез. межфак. учеб.-метод. конф. Организация учебной, внеаудиторной и научной деятельности в вузе: учебник / В. И. Гайдук, С. А. Калитко, Г. В. Комлацкий, Э. К. Арутюнов. – Краснодар: КубГАУ, 2013. – 483 с.
9. Кудряков В. Г., Путилина И. Н., Дворкина Т. А. Методика преподавания менеджмента : учебное пособие / В. Г. Кудряков, И. Н. Путилина, Т. А. Дворкина. – Краснодар : КубГАУ, 2006. – 218 с.

10. Лобачев С. Л. Основы разработки электронных образовательных ресурсов [Электронный ресурс] / С. Л. Лобачев – Электрон. текстовые данные. – М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. – 188 с.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1. СУЩНОСТЬ ОБУЧЕНИЯ, ЕГО СТРУКТУРА И ПРИНЦИПЫ.....	4
1.1 Обучение как педагогический процесс.....	4
1.2 Модель структуры учебного процесса.....	10
1.3 Характеристика преподавания как деятельности.....	12
ГЛАВА 2. МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИМ ДИСЦИПЛИНАМ.....	15
2.1 Понятие и классификация методов обучения.....	15
2.2 Сущность активных и интерактивных методов обучения.....	16
2.3 Проблемно-поисковые методы.....	26
2.4 Выбор методов обучения.....	27
ГЛАВА 3. ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО УПРАВЛЕНЧЕСКИМ ДИСЦИПЛИНАМ..	34
3.1 Понятие организационных форм обучения.....	34
3.2 Организационные формы обучения, направленные на теоретическую подготовку студентов.....	34
3.3 Организационные формы обучения, направленные на практическую подготовку обучающихся.....	45
3.4 Самостоятельные внеаудиторные занятия.....	48
ГЛАВА 4. СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИМ ДИСЦИПЛИНАМ.....	50
4.1 Роль средств обучения в учебном процессе.....	50
4.2 Классификация средств обучения.....	51
4.3 Дидактические возможности отдельных видов средств обучения.....	53
ГЛАВА 5. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УПРАВЛЕНЧЕСКИМ ДИСЦИПЛИНАМ.....	60
5.1 Значение формирования самостоятельности обучаемых в учебном процессе	60
5.2 Виды самостоятельной учебной деятельности обучающихся.....	61
5.3 Руководство и методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся.....	65

ГЛАВА 6. КОНТРОЛЬ ОВЛАДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ НЕОБХОДИМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ.....	73
6.1 Виды и методы контроля.....	73
6.2 Формы организации контроля.....	82
6.3 Оценка результатов учебной деятельности студентов.....	86
ГЛАВА 7. ПОДГОТОВКА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ К УЧЕБНЫМ ЗАНЯТИЯМ ПО УПРАВЛЕНЧЕСКИМ ДИСЦИПЛИНАМ.....	90
7.1 Изучение и анализ учебно-нормативной документации...	90
7.2 Составление рабочей программы и планирование организации проведения занятий.....	91
ГЛАВА 8. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН.....	95
8.1 Разработка методических указаний по проведению практических и семинарских занятий.....	95
8.2 Разработка методических указаний по проведению самостоятельной работы студентов.....	98
8.3 Разработка фонда оценочных средств.....	102
8.4 Разработка мультимедийного сопровождения занятий...	109
8.5 Написание учебного пособия.....	111
ГЛАВА 9. ОПТИМИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА.....	114
9.1 Отбор, конкретизация и организация учебного материала	114
9.2 Выбор форм, методов и средств обучения.....	116
9.3 Учет особенностей состава обучающихся.....	118
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	121
СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ.....	122
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	130
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.....	164

Учебное издание

Путилина Ирина Николаевна, Коваленко Лидия Владимировна

МЕТОДИКА ПРЕПОДАВАНИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

Учебное пособие

В авторской редакции

Подписано в печать 01.11.2018. Формат 60 × 84 ¹/₁₆.

Усл. печ. л. – 10,0 Уч.-изд. л. – 7,9.

Тираж 70 экз. Заказ № 705

Типография Кубанского государственного аграрного университета.
350044, г. Краснодар, ул. Калинина, 13