МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»
Институт информационных технологий, машиностроения и автотранспорта

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИИТМА
_____ В.В. Федоров
«____»_____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины

Основы управления профессиональной деятельностью

Направление подготовки 15.03.05 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств
Направленность (профиль) 02 Металлообрабатывающие станки и комплексы

Присваиваемая квалификация
"Бакалавр"

Формы обучения
очная

Кемерово 2024 г.

Рабочую программу составили:
Старший преподаватель кафедры Истории, философии и социальных наук А.А. Колупаева

кафедры Истории, философии и социальных наук В.В. Меркурьев

Старший преподаватель кафедры Истории, философии и социальных наук К.В. Томилин

Рабочая программа обсуждена
на заседании кафедры Истории, философии и социальных наук

Протокол № _____ от _____

Зав. кафедрой Истории, философии и социальных наук _____ О.Ю. Аксенова

подпись ФИО

Согласовано учебно-методической комиссией
по направлению подготовки (специальности) 15.03.05 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств

Протокол № _____ от _____

Председатель учебно-методической комиссии по направлению подготовки (специальности) 15.03.05 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств _____ А.Н. Коротков

подпись ФИО

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Основы управления профессиональной деятельностью", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Освоение дисциплины направлено на формирование:
универсальных компетенций:
УК-11 - Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности
УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-9 - Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

Результаты обучения по дисциплине определяются индикаторами достижения компетенций

Индикатор(ы) достижения:

Использует коммуникативные навыки для построения максимально эффективного взаимодействия между членами рабочего коллектива

Постоянно повышает уровень своей квалификации, занимается самообразованием

Иметь представление о дефектологии и ее влиянии на развитие личности для снижения психоэмоциональной напряженности в ходе диалогической речи при социальном и профессиональном общении

Результаты обучения по дисциплине:

Знать основные приемы и нормы социального взаимодействия в процессе командной работы; технологии межличностной и групповой коммуникации

Знать основные приемы эффективного управления собственным временем и профессиональным развитием; основные принципы саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни

Знать основы дефектологии и сущность инклюзивного образования

Уметь устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу

Уметь эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения; планировать траекторию своего профессионального развития

Уметь применять базовые дефектологические знания

Владеть основными методами и приемами социального взаимодействия работы в команде

Владеть методами управления собственным временем и профессиональным развитием; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования

Владеть навыками общения с собеседником с психофизиологическими особенностями

2 Место дисциплины "Основы управления профессиональной деятельностью" в структуре ОПОП бакалавриата

Для освоения дисциплины необходимо владеть знаниями умениями, навыками, полученными в рамках среднего общего образования и (или) среднего специального и (или) дополнительного профессионального образования.

Дисциплина входит в Блок 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП. Цель дисциплины - получение обучающимися знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, необходимых для формирования компетенций, указанных в пункте 1.

3 Объем дисциплины "Основы управления профессиональной деятельностью" в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины "Основы управления профессиональной деятельностью" составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Форма обучения	Количество часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Курс 1/Семестр 1			

Форма обучения	Количество часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Всего часов	108		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий):			
Аудиторная работа			
Лекции	16		
Лабораторные занятия			
Практические занятия	16		
Внеаудиторная работа			
Индивидуальная работа с преподавателем:			
Консультация и иные виды учебной деятельности			
Самостоятельная работа	40		
Форма промежуточной аттестации	экзамен /36		
Курс 1/Семестр 2			
Всего часов	108		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий):			
Аудиторная работа			
Лекции	16		
Лабораторные занятия			
Практические занятия	16		
Внеаудиторная работа			
Индивидуальная работа с преподавателем:			
Консультация и иные виды учебной деятельности			
Самостоятельная работа	76		
Форма промежуточной аттестации	зачет		

4 Содержание дисциплины "Основы управления профессиональной деятельностью", структурированное по разделам (темам)

4.1 Лекционные занятия

Раздел дисциплины, темы лекций	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Курс 1 / Семестр 1			
Раздел 1. Личностные факторы в профессиональной деятельности.			
1.1. Факторы успешной профессиональной деятельности. Личность в профессиональной деятельности. Саморазвитие и самообразование. Основы дефектологической работы в социальной и профессиональной деятельности.	2		
1.2. Профессиональное обучение и профессиональное развитие.	2		
Раздел 2. Самоменеджмент личности. Мотивация и самомотивация в профессиональной деятельности.			
2.1. Целеполагание и организация времени. Основные принципы и подходы к определению целей (SMART, дерево целей и пр.).	2		
2.2. Планирование и управление временем. Базовые техники планирования времени.	2		
2.3. Мотивация в профессиональной деятельности.	2		
2.4. Самомотивация как условие жизненного успеха.	2		
Раздел 3. Лидерство.			
3.1. Теории лидерства. Понятие лидерства. Составляющие лидерства. Основные подходы к эффективному лидерству.	2		
3.2. Технологии оценки лидерских компетенций. Универсальная модель лидерский компетенций.	2		
Итого	**16**		
Курс 1 / Семестр 2			
Раздел 4. Социальное взаимодействие в процессе коллективной работы.			

4.1. Понятие и отличительные характеристики команды, типы команд. Этапы формирования команды. Роли в команде.	2		
4.2. Межличностные и групповые коммуникации в командной работе.	2		
Раздел 5. Профилактика и разрешение конфликтов в процессе социального взаимодействия.			
5.1. Конфликт как нарушение социального взаимодействия. Причины и сигналы конфликтов. Формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению.	2		
5.2. Способы предупреждения и разрешения конфликтов.	2		
Раздел 6. Технологии управления профессиональным развитием.			
6.1. Деловая карьера и ее организация.	2		
6.2. Планирование карьеры.	2		
6.3. Управление карьерой.	2		
6.4. Предприимчивость как свойство видения перспектив и реализации возможностей в профессиональном развитии.	2		
Итого	**16**		

4.2 Практические (семинарские) занятия

Раздел дисциплины, темы лекций	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Курс 1 / Семестр 1			
Раздел 1. Личностные факторы в профессиональной деятельности.			
ПР № 1.1 Кейс: «Как обеспечить конкурентные преимущества компании «Сатурн»?»	2		
ПР № 1.2 Устный доклад	1		
ПР № 1.3. Кейс: «Навыки научно-исследовательской деятельности»	1		
Раздел 2. Самоменеджмент личности. Мотивация и самомотивация в профессиональной деятельности			
ПР № 2.1 Кейс: «Уборка в офисе»	2		
ПР № 2.2 Деловая игра: «Приоритеты»	1		
ПР № 2.3 Устный доклад	1		
ПР № 2.4 Кейс: «Детский сад, штрафующий родителей».	2		
ПР № 2.5 Деловая игра: «Мотивация на фабрике».	1		
ПР № 2.6 Устный доклад	1		
Раздел 3. Лидерство.			
ПР № 3.1 Кейс: «Новаторские идеи господина Беррии»	1		
ПР № 3.2 Эссе: «Лидер – последователь»	1		
ПР № 3.3 Эссе: «Стиль лидерства»	1		
ПР № 3.4 Устный доклад	1		
Итого	**16**		
Курс 1 / Семестр 2			
Раздел 4. Социальное взаимодействие в процессе командной работы.			
ПР № 4.1 Кейс: «Ошибка, которая дорого стоила»	2	2	
ПР № 4.2 Устный доклад	1		
Раздел 5. Профилактика и разрешение конфликтов в процессе социального взаимодействия.			

ПР № 5.1 Кейс: «Баночка газировки на фабрике»	2	2	
ПР № 5.2 Упражнение: «Конструктивный ответ».	2		
ПР № 5.3 Деловая игра: «Красный-синий»	2		
ПР № 5.4 Устный доклад	1		
Раздел 6. Технологии управления профессиональным развитием			
ПР № 6.1 Кейс «Неожиданно карьерный рост почти прекратился»	2	2	
ПР № 6.2 Кейс: «История карьеры»	2		
ПР № 6.3 Упражнение: «Вектор развития карьеры»	1		
ПР № 6.4 Устный доклад	1		
Итого	**16**		

4.3 Самостоятельная работа обучающегося

Вид СРС	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
1 семестр Ознакомление с содержанием основной и дополнительной литературы, методических материалов, конспектов лекций для подготовки к занятиям	20		
Оформление отчетов по практическим работам	20		
Подготовка к промежуточной аттестации	36		
Итого	**76**		
Экзамен	36		
2 семестр Ознакомление с содержанием основной и дополнительной литературы, методических материалов, конспектов лекций для подготовки к занятиям	38		
Оформление отчетов по практическим работам	38		
Подготовка к промежуточной аттестации			
Итого	**76**		
Зачет			

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине "Основы управления профессиональной деятельностью"

5.1 Паспорт фонда оценочных средств

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

Форма текущего контроля знаний, умений, навыков, необходимых для формирования соответствующей компетенции	**Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)**	**Индикатор(ы) достижения компетенции**	**Результаты обучения по дисциплине (модулю)**	**Уровень**

Подготовка и защита отчетов по практическим работам и (или) тестирование	УК-11	Представление о морали и последствиях коррупционного поведения	Знать основные нормативно-правовые акты в сфере противодействия коррупции. Умеет формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению. Владеет навыками осуждения коррупционного поведения в рамках правового поля.	Высокий или средний
Подготовка и защита отчетов по практическим работам и (или) тестирование	УК-3	Использует коммуникативные навыки для построения максимально эффективного взаимодействия между членами рабочего коллектива	Знать основные приемы и нормы социального взаимодействия в процессе командной работы; технологии межличностной и групповой коммуникации. Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу. Владеет основными методами и приемами социального взаимодействия работы в команде.	Высокий или средний
Подготовка и защита отчетов по практическим работам и (или) тестирование	УК-6	Постоянно повышает уровень своей квалификации, занимается самообразованием	Знать основные приемы эффективного управления собственным временем и профессиональным развитием; основные принципы саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни. Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения; планировать траекторию своего профессионального развития. Владеет методами управления собственным временем и профессиональным развитием; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.	

Подготовка и защита отчетов по практическим работам и (или) тестирование	УК-9	Иметь представление о дефектологии и ее влиянии на развитие личности для снижения психоэмоциональной напряженности в ходе диалогической речи при социальном и профессиональном общении	Знать основы дефектологии и сущность инклюзивного образования. Умеет в ходе профессионального и социального общения выявлять психофизические особенности развития личности. Владеет навыками общения с собеседником с психофизиологическими особенностями.	
Высокий уровень достижения компетенции - компетенция сформирована, рекомендованные оценки: отлично, хорошо, зачтено. **Средний уровень достижения компетенции -** компетенция сформирована, рекомендованные оценки: хорошо, удовлетворительно, зачтено. **Низкий уровень достижения компетенции -** компетенция не сформирована, оценивается неудовлетворительно или не зачтено.				

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся могут проводиться как при непосредственном взаимодействии педагогического работника с обучающимися, так и с использованием ресурсов ЭИОС КузГТУ, в том числе синхронного и (или) асинхронного взаимодействия посредством сети «Интернет».

5.2.1. Оценочные средства при текущем контроле

Текущий контроль по темам дисциплины заключается в подготовке и защите отчетов по практическим работам, которые представлены в методических материалах и (или) тестировании на выбор преподавателя.

Отчеты по практическим работам (далее - работы):

По каждой работе обучающиеся самостоятельно оформляют отчеты в электронном формате (согласно перечню практических работ п.4 рабочей программы).

Содержание отчета:

1. Титульный лист по образцу.

2. Цель и задачи работы.

3. Ответы на задания или полученные результаты по окончании выполнения работы (в зависимости от задач, поставленных в п. 2).

4. Выводы.

Пример практической работы:

Кейс «Как обеспечить конкурентные преимущества компании «Сатурн»?»

В 1980-е годы возникла идея создать при GeneralMotors новую автомобильную компанию «Сатурн» с целью оживить продажу малолитражных автомобилей и добиться высокой степени удовлетворенности покупателей и клиентов.

Основной лозунг «Сатурна» стал – предвосхищать и превосходить ожидания покупателей. Эта идея нашла отражения в пяти базовых ценностях новой организации:

- заинтересованность в поддержке энтузиазма покупателей;
- стремление к успеху и превосходству;
- командный дух;
- уважение и доверие;
- постоянное совершенствование и развитие.

Лозунги были сами по себе достаточно хороши. Но самая трудная задача состояла в воплощении их на практике. Особенно важно было то, чтобы этими идеями прониклись работники сферы продаж. Вместо «продавцов» они становились «торговыми консультантами». При этом от них требовалось понять новую философию продаж, изменить свое отношение к покупателю и даже пересмотреть свой деловой словарный запас. Они должны были следовать следующим принципам и рекомендациям.

Слушай внимательно своего покупателя.

Создавай в отношениях с ним доверительную атмосферу.

Старайся превзойти ожидания клиента.

Придерживайся культуры взаимоотношений «Вы выиграли – мы выиграли».

Не оставляй клиента до тех пор, пока не убедишься, что его ожидания удовлетворены.

Заботься о том, чтобы восприятие клиентом качества продукта и услуг компании постоянно улучшалось.

Вопросы для обсуждения.

Для разработки программы обучения «торговых консультантов» в компании «Сатурн» сформулируйте и обоснуйте основные потребности в обучении данных сотрудников.

Спроектируйте содержание программы их обучения.

Какие формы и методы обучения, по вашему мнению, наиболее предпочтительны в данном случае?

Проведите предварительную оценку эффективности предлагаемых вами решений.

Критерии оценивания:

- 65– 100 баллов – при раскрытии всех разделов в полном объеме.
- 0 – 64 баллов – при раскрытии не всех разделов, либо при оформлении разделов в неполном объеме.

Количество баллов	0…64	65…74	75…84	85…100
Шкала оценивания	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено		

Процедура защиты отчета по работам. Оценочными средствами для текущего контроля по защите отчетов являются контрольные вопросы (согласно перечню работ п. 4 рабочей программы). Обучающийся устно отвечает на два вопроса, перечень которых представлен в методических материалах.

Например:

1. Каковы факторы успешной профессиональной деятельности?
2. Тип темперамента человека, для продуктивной работы которого необходим хороший психологический климат в коллективе, тактичное и деликатное отношение коллег.

Критерии оценивания:

- 85–100 баллов – при правильном и полном ответе на два вопроса;
- 75–84 баллов – при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов;
- 65–74 баллов – при правильном и неполном ответе только на один из вопросов;
- 0–64 баллов – при отсутствии правильных ответов на вопросы.

Количество баллов	0…64	65…74	75…84	85…100
Шкала оценивания	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено		

Тестирование.

При проведении тестирования обучающимся необходимо ответить на 20 тестовых вопросов. За каждый правильно данный ответ обучающийся получает 5 баллов.

Шкала оценивания:

Количество баллов	0…64	65…74	75…84	85…100
Шкала оценивания	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено		

Примеры тестовых заданий:

Раздел 1 «Личностные факторы в профессиональной деятельности».

Тестовое задание 1 (выбрать один правильный вариант ответа)

Что такое профессиональная деятельность человека?

A. трудовая деятельность

B. социально значимая деятельность, выполнение которой требует специальных знаний, умений и навыков, а также профессионально обусловленных качеств личности

C. способ социально-экономического и духовного взаимодействия индивида и трудового коллектива

D. все утверждения верны

Тестовое задание 2 (выбрать один правильный вариант ответа)

Как называется род трудовой деятельности человека?

A. профессия

B. квалификация

C. призвание

Тестовое задание 3 (выбрать один правильный вариант ответа)

С чем связано возникновение психологии управления:

A. ростом масштабов экономических организаций, усилением недовольства условиями труда большинства работников

B. распространением "научной организации труда", развитием профсоюзного движения, активным вмешательством государства в отношения между наемными работниками и работодателями

C. ужесточением рыночной конкуренции, активизацией деятельности профсоюзов, государственным законодательным регулированием кадровой работы, усложнением масштабов экономических организаций, развитием организационной культуры

Тестовое задание 4 (выбрать один правильный вариант ответа)

Какой перечень задач точнее характеризует содержание психологии управления:

A. использование собственных человеческих ресурсов, разделение труда, укрепление дисциплины труда

B. контроль за соблюдением трудового законодательства администрацией предприятия;

C. планирование и развитие профессиональной карьеры, стимулирование труда, профессиональное обучение

D. найм персонала, организация исполнения работы, оценка, вознаграждение и развитие персонала

Тестовое задание 5 (выбрать один правильный вариант ответа)

Какой метод является методом оценки лидерских компетенций

A. управленческий эксперимент

B. анкетирование

C. тестирование

D. сравнений

Раздел 2 «Самоменеджмент. Мотивация и самомотивация в профессиональной деятельности».

Тестовое задание 1 (выбрать один правильный вариант ответа)

Управление временем – это…

A. технология организации времени и повышения эффективности его использования

B. планирование и контроль своего времени

C. С\сочетание работы и отдыха

D. все ответы верны

Тестовое задание 2 (выбрать один правильный вариант ответа)

Хронометраж — это…

A. метод учета затрат времени на различные виды деятельности

B. метод повышения эффективности деятельности

C. метод планирования времени

D. все ответы верны

Тестовое задание 3

Инструменты тайм-менеджмента позволяют:

A. управлять собственными временными ресурсами
B. вовремя выполнять и сдавать работу
C. бороться с собственной неэффективностью
D. все выше перечисленные варианты

Тестовое задание 4.
Укажите, что из перечисленного не может быть использовано в качестве стимулов:
A. обещания
B. действия
C. предметы
D. нет правильного ответа

Тестовое задание 5 (выбрать один правильный вариант ответа).
Укажите составляющие внешней мотивации:
A. стремление к завершению работы
B. правила поведения людей
C. стремление к познанию
D. все ответы правильные

Раздел 3 «Лидерство».

Тестовое задание 1(выбрать один правильный вариант ответа)
Кто может руководить другими в таком направлении, чтобы они руководили собой?
A. лидер
B. руководитель
C. подчиненный
D. сверхлидер

Тестовое задание 2 (выбрать один правильный вариант ответа)
Какой фактор является важнейшим, определяющий эффективность лидерства?
A. динамика внешней среды
B. динамика внутренней среды
C. национальная культура
D. организационная культура

Тестовое задание 3 (выбрать один правильный вариант ответа)
Какой метод является методом оценки лидерских компетенций
A. управленческий эксперимент
B. анкетирование
C. тестирование
D. сравнений

Тестовое задание 4
Тот человек, который в командной работе является мотиватором, выводит команду из состояния равновесия, носит название (по классификации командных ролей):
A. коллективист
B. возмутитель спокойствия
C. председатель

Тестовое задание 5 (выбрать один правильный вариант ответа)
Люди, которые после неудачи проявляют больший интерес к деятельности, стремятся вернуться к нерешенной задаче, имеют мотивацию…
A. саморазвития
B избегания неудачи
C. интринсивную
D. достижения успеха

Раздел 4 «Социальное взаимодействие в процессе командной работы».

Тестовое задание 1 (выбрать один правильный вариант ответа)

Из каких подходов ведет свое начало метод командообразования?

A. подход вовлечения персонала

B. комплексный подход

C. менеджмент качества

D. инновационный подход

Тестовое задание 2 (выбрать один правильный вариант ответа)

К внешнему организационно-культурному контексту существования команды будут относиться:

A. организационный климат

B. способы распределения власти

C. сплоченность и связанность членов команды

D. частота и сила стрессовых ситуаций

Тестовое задание 3

С чем связан такой коммуникативный барьер, который носит название «авторитета»:

A. затруднение общения с человеком более авторитетным

B. восприятие и доверие к информации зависит от человека, который ее передаёт, а не от содержания этого сообщения

C. при передаче информации авторитетному человеку мы вынуждены сохранять дистанцию

Тестовое задание 4

Тот человек, который в командной работе является мотиватором, выводит команду из состояния равновесия, носит название (по классификации командных ролей):

A. коллективист

B. возмутитель спокойствия

C. председатель

Тестовое задание 5

Расставьте стадии развития команды в хронологическом порядке:

A. завершение деятельности

B формирование

C. становление

D. нормирование

E. исполнение деятельности

F. стагнация

Раздел 5 «Профилактика и разрешение конфликтов в процессе социального взаимодействия».

Тестовое задание 1 (выбрать один правильный вариант ответа).

Заполните пропуск.

Согласно одному из определений конфликта, он представляет собой

Столкновение …, любые виды борьбы между индивидами, цель которых – достижение (либо сохранение) средств производства, экономической позиции, власти или других ценностей, пользующихся общественным признанием, а также завоевание, нейтрализация либо устранение действительного (или мнимого) противника.

А) с целью противодействия

Б) прав и обязанностей

В) культур, цивилизаций, армий

Г) сторон, мнений, сил

Д) все ответы неверны

Тестовое задание 2 (вопрос на соответствие).

Соотнесите факторы, определяющие характер трудовых конфликтов, с их группой:

А) социально-экономические факторы

1) уровень оплаты труда работников, состояние нормирования труда

Б) политический фактор

2) стабильность политической ситуации, соблюдение трудового законодательства

В) психологический фактор

3) особенности культуры, психологии коллектива, уровень неудовлетворенности работников трудовой и социальной ситуацией

Тестовое задание 3 (выбрать один правильный вариант ответа)

Конфликт – это:

A. ситуация, в которой два или более субъекта выясняют правомерность своих позиций

B. трудная ситуация взаимодействия двух или более субъектов

C. способ разрешения значимых противоречий, возникающих в процессе социального взаимодействия

D. Ситуация взаимодействия субъектов, последствия которой носят деструктивный характер

Тестовое задание 4 (выбрать один правильный вариант ответа)

Оппонент 1 ранга – это:

A. участник конфликта, выступающий от имени закона, представитель государственных структур

B. участник конфликта, отстаивающий интересы группы

C. участник конфликта, являющийся представителем интересов организационных структур, предприятия

D. участник конфликта, выступающий от собственного лица и отстаивающий собственные интересы

Тестовое задание 5 (выбрать один правильный вариант ответа)

Стратегия ведения переговоров, при которой стороны ориентированы на сопротивление и ведут спор о конкретных позициях, называется:

A. позиционный спор

B. позиционные переговоры

C. позиционный торг

Раздел 6 «Технологии управления профессиональным развитием».

Тестовое задание 1 (выбрать один правильный вариант ответа)

Человек, уже ставший на путь приверженности профессии и осваивающий ее – это?

A. мастер

B. адепт

C. наставник

D. авторитет

Тестовое задание 2 (выбрать один правильный вариант ответа)

Внутриорганизационная карьера реализуется в следующих направлениях:

A. вертикальная

B. горизонтальная

C. центростремительная

D. все перечисленное выше

Тестовое задание 3 (выбрать один правильный вариант ответа)

Профессиональная переподготовка персонала — это…

A. получение дополнительных к базовому высшему образованию новых знаний, позволяющих присвоить работнику новую специализацию и (или) квалификацию

B. обновление теоретических и практических знаний работников в соответствии с требованиями образовательных стандартов в целях поддержания уровня их квалификации, достаточного для эффективного исполнения должностных полномочий

C. процесс обучения гражданина профессиональным знаниям, умениям и навыкам, необходимым для надлежащего исполнения им должностных функций и полномочий по замещаемой должности

Тестовое задание 4 (выбрать один правильный вариант ответа)

Повышение квалификации персонала — это…

A. получение дополнительных к базовому высшему образованию новых знаний, позволяющих присвоить работнику новую специализацию и (или) квалификацию

B. обновление теоретических и практических знаний работников в соответствии с требованиями образовательных стандартов в целях поддержания уровня их квалификации, достаточного для эффективного исполнения должностных полномочий

C. процесс обучения гражданина профессиональным знаниям, умениям и навыкам необходимым для надлежащего исполнения им должностных функций и полномочий по замещаемой должности

Тестовое задание 5 (выбрать один правильный вариант ответа)

По итогам повышения квалификации работнику, ее прошедшую, выдается:

A. свидетельство или удостоверение без присвоения новой специализации или квалификации

B. диплом установленного образца

C. удостоверение с присвоением новой квалификации

5.2.2 Оценочные средства при промежуточной аттестации

Формой промежуточной аттестации в 1 семестре является экзамен, во 2 семестре зачет, в процессе которых оцениваются результаты обучения по дисциплине и соотносятся с установленными в рабочей программе индикаторами достижения компетенций.

При проведении промежуточного контроля в форме *зачета* обучающийся отвечает на два вопроса, выбранные случайным образом и представляет сводный отчет по результатам выполнения практических работ, указанных в разделе 4 и (или) проходит тестирование (20 тестовых заданий). Тестирование может проводиться как в письменном, так и в электронном виде. Банк вопросов на тестирование находится на ЭИОС КузГТУ.

Опрос может проводиться в письменной и (или) устной, и (или) электронной форме.

Критерии оценивания:

- два теоретических вопроса отвечены в полном объеме без замечаний или с незначительными замечаниями, на дополнительные вопросы даны правильные ответы, при этом обучающийся владеет материалом, представленном в сводном отчете, и может обосновать все принятые решения – 85…100 баллов;

- один из теоретических вопросов отвечен в полном объеме, второй в неполном объеме, на дополнительные вопросы даны в основном правильные ответы, при этом обучающийся владеет материалом, представленном в сводном отчете, и может обосновать все принятые решения – 75…84 балла;

- один из теоретических вопросов отвечен в полном объеме без замечаний или с незначительными замечаниями, ответа на второй вопрос не последовало или на два вопроса даны ответы не в полном объеме, на дополнительные вопросы даны в основном правильные ответы, при этом обучающийся владеет материалом, представленном в сводном отчете, и может обосновать все принятые решения – 65…74 балла;

- в прочих случаях – 0…64 балла.

Количество баллов	0…64	65…74	75…84	85…100
Шкала оценивания	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено		

Формой промежуточной аттестации является экзамен, в процессе которого оцениваются результаты обучения по дисциплине и соотносятся с установленными в рабочей программе индикаторами достижения компетенций.

Инструментом измерения результатов обучения по дисциплине является устный или письменный ответ обучающегося на 2 теоретических вопроса, выбранных случайным образом и (или) ответ на 20 тестовых заданий. Тестирование может проводиться как в письменном, так и в электронном виде. Банк вопросов на тестирование находится на ЭИОС КузГТУ.

Критерии оценивания:

- два теоретических вопроса отвечены в полном объеме без замечаний или с незначительными замечаниями, на дополнительные вопросы даны правильные ответы, при этом обучающийся владеет материалом, представленном в сводном отчете, и может обосновать все принятые решения – 85…100 баллов;

- один из теоретических вопросов отвечен в полном объеме, второй в неполном объеме, на дополнительные вопросы даны в основном правильные ответы, при этом обучающийся владеет материалом, представленном в сводном отчете, и может обосновать все принятые решения – 75…84 балла;

- один из теоретических вопросов отвечен в полном объеме без замечаний или с незначительными замечаниями, ответа на второй вопрос не последовало или на два вопроса даны ответы не в полном объеме, на дополнительные вопросы даны в основном правильные ответы, при этом обучающийся владеет материалом, представленном в сводном отчете, и может обосновать все принятые решения – 65…74 балла;

- в прочих случаях – 0…64 балла.



Количество баллов	0…64	65…74	75…84	85…100
Шкала оценивания	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено		

Критерии оценивания выполнения заданий итогового тестирования:

Итоговое тестирование включает в себя банк тестовых заданий, состоящих из 20 вопросов. Каждый правильно данный ответ на вопрос оценивается в 5 баллов. Максимальное количество баллов-100.

Шкала оценивания на зачете и экзамене:

Количество баллов	0…64	65…74	75…84	85…100
Шкала оценивания	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено		

Примерный перечень вопросов к экзамену (1 семестр):

1. Типы темперамента человека.
2. Характер. Факторы, влияющие на формирование характера
3. Методы самодиагностики личности
4. Условия построения траектории личностного саморазвития.
5. Что такое обучение? Какие основные цели и задачи обучения?
6. Раскройте содержание форм и методов обучения.
7. Как можно определить эффективности обучения?
8. Что следует понимать под профессиональным развитием?
9. Какие основные компоненты профессии?
10. Что такое профессиональные, социальные и личностные компетенции?
11. Почему люди объединяются в группы? Что такое группа?
12. Что такое команда?
13. Каковы основные причины формирования команд?
14. Назовите основные принципы формирования команд.
15. Какие вы знаете типы команд?
16. Раскройте основные характеристики эффективной команды.
17. Какие роли могут выполнять члены команды?
18. Понятие общения и его видов
19. Характеристика вербальных и невербальных средств общения.
20. Коммуникативная, интерактивная и перцептивная стороны общения.
21. Какие психологические барьеры возникают в общении?
22. Что такое лидерство?
23. Какие существуют основные подходы к эффективному лидерству?
24. Раскройте содержание подхода с позиции личностных качеств.
25. Раскройте содержание поведенческого подхода к лидерству.
26. Раскройте содержание ситуационных подходов к эффективному лидерству.
27. Что такое универсальная модель лидерский компетенций?
28. Дайте характеристику харизматической модели лидерства.
29. Дайте характеристику экспертной модели лидерства.
30. Раскройте содержание метода оценки лидерских компетенций управленческий эксперимент.
31. Раскройте содержание метода оценки лидерских компетенций кейс-интервью.
32. Раскройте содержание метода оценки лидерских компетенций интервью с помощью проективных вопросов.
33. Раскройте содержание метода оценки лидерских компетенций «три плюса и три минуса».
34. Основные причины и источники конфликтов в коллективе.
35. Виды конфликтов.
36. Профессиональные, этнические и социокультурные различия и их влияние на возможность возникновения конфликта в многонациональном коллективе
37. Эскалация конфликтов.
38. Что такое конфликт? Назовите его основные признаки.
39. Назовите основные признаки, типы и виды, по которым группируются конфликты в организациях.
40. Перечислите основные функции конфликта.
41. Основные причины и источники конфликтов в коллективе.
42. Перечислите типы конфликтных ситуаций.

1656471960

43. Профессиональные, этнические и социокультурные различия и их влияние на возможность возникновения конфликта в коллективе

44. Эскалация конфликтов.

45. Перечислите основные этапы управления конфликтами.

46. Что такое завершение конфликта.

47. Охарактеризуйте основные способы прогнозирования конфликтов.

48. Какими методами можно предотвратить конфликт.

49. Способы профилактики конфликтов.

50. Назовите основные условия успешного разрешения конфликтов.

Примерный перечень вопросов к зачету (2 семестр):

1. Какова сущность и основные принципы самоменеджмента?
2. Время как ресурс и его поглотители. Каких видов бывают хронофаги?
3. Перечислите критерии цели? Какие бывают цели?
4. Понятие и определение целеполагания
5. Метод Дерево целей
6. Что такое планирование? Методы планирования
7. Матрица Эйзенхауэра
8. Как вы понимаете принцип Парето 80х20?
9. Планирование по системе Франклина
10. Планирование по методу «Альпы»
11. Понятие карьеры. Типология карьеры. Цели карьеры
12. Деловая карьера и ее виды
13. Основные критерии деловой карьеры
14. Инструмент потенциального карьерного перемещения (Портфолио человеческих ресурсов)
15. Факторы успешной карьеры
16. Инструменты планирования карьеры. Карьерограмма
17. Этапы карьеры
18. Цели планирования карьеры
19. Модели карьеры
20. Матрицы позиций карьеры
21. Система управления карьерой.
22. Характеристика типологий личностей по Дж. Голланду.
23. Характеристика типологий личностей по Е.А. Климову.
24. Успех планирования карьеры. Портфель ресурсов личности
25. Фазы развития профессионала
26. Процесс планирования карьеры
27. Модель индивидуального планирования карьеры
28. «Окно Джохари» как средство самопознания.
29. Дайте характеристику умению видеть перспективы и опишите его позитивное влияние на профессиональную деятельность.
30. Какими способами можно развить в себе предприимчивость?
31. Назовите основные вопросы, которые должен задать себе человек перед тем, как начать реализовывать идею или проект, чтобы увеличить свои шансы на успех?
32. Назовите условия подготовки и проведения успешных мероприятий (event-предприимчивость) и возникающие в результате этого выгоды в профессиональном развитии.
33. Какие виды мотивации существуют? Охарактеризуйте их.
34. В чем заключается разница между мотивацией и стимулированием?
35. В чем заключается смысл мотивации к достижениям? Опишите возможные ловушки достижений.
36. Опишите разницу в поведении мотивационных типов I и X по Д.Пинку.
37. Что такое зона комфорта? Способствует ли выход за ее пределы профессиональному развитию?
38. В чем суть культа успеха и какой вред он может нанести человеку как личности и как профессионалу?
39. Какие существуют способы проработки собственных мотивационных установок?
40. Назовите основные стратегии пробуждения внутренней мотивации.

Примеры тестовых заданий итогового тестирования:

1). Какой метод является методом оценки личностных компетенций:

1. управленческий эксперимент;
2. анкетирование;
3. тестирование;
4. сравнений.

2). Профессиональная переподготовка персонала — это…

1. получение дополнительных к базовому высшему образованию новых знаний, позволяющих присвоить работнику новую специализацию и (или) квалификацию.

2. обновление теоретических и практических знаний работников в соответствии с требованиями образовательных стандартов в целях поддержания уровня их квалификации, достаточного для эффективного исполнения должностных полномочий.

3. процесс обучения гражданина профессиональным знаниям, умениям и навыкам, необходимым для надлежащего исполнения им должностных функций и полномочий по замещаемой должности.

3). Повышение квалификации персонала — это…

1. получение дополнительных к базовому высшему образованию новых знаний, позволяющих присвоить работнику новую специализацию и (или) квалификацию.

2. обновление теоретических и практических знаний работников в соответствии с требованиями образовательных стандартов в целях поддержания уровня их квалификации, достаточного для эффективного исполнения должностных полномочий.

3. процесс обучения гражданина профессиональным знаниям, умениям и навыкам, необходимым для надлежащего исполнения им должностных функций и полномочий по замещаемой должности.

4). По итогам повышения квалификации работнику, ее прошедшую, выдается:

1. свидетельство или удостоверение без присвоения новой специализации или квалификации;
2. диплом установленного образца;
3. удостоверение с присвоением новой квалификации.

5). Трехфазная модель управления изменениями К.Левина предполагает
формирование новых компетенций работников…

1. одновременно с выработкой видения перспективы;
2. на стадии «движение/изменение»;
3. при «замораживании» ситуации;
4. на стадии «размораживания».

5.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Текущий контроль в форме защиты отчета по практической работе

При проведении текущего контроля успеваемости обучающиеся предоставляют педагогическому работнику отчет по практической работе, оформленный согласно требованиям. Педагогический работник задает обучающимся два вопроса согласно теме выполненной работы. В течение установленного педагогическим работником времени обучающиеся устно формулируют ответы на заданные вопросы.

Текущий контроль в форме тестирования

При проведении текущего контроля успеваемости в форме тестирования в письменном виде обучающиеся убирают все личные вещи, электронные средства связи, печатные и (или) рукописные источники информации, получают тестовые задания в печатной форме, где указывают Фамилия, Имя, Отчество (при наличии), номер учебной группы и дату проведения текущего контроля успеваемости. В течение установленного педагогическим работником времени обучающиеся письменно проходят тестирование. По истечении установленного времени тестовые задания с ответами обучающиеся передают педагогическому работнику для последующего оценивания результатов текущего контроля успеваемости.

Компьютерное тестирование проводится с использованием ЭИОС КузГТУ.

Промежуточная аттестации в форме зачета

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета обучающийся представляет сводный отчет по практическим работам, педагогический работник анализирует содержание отчета, задает обучающемуся вопросы по материалу, представленному в отчете, и просит обосновать принятые решения. Если обучающийся владеет материалом, представленным в сводном отчете, и может обосновать все принятые решения, то педагогический работник задает ему теоретические вопросы, на

которые обучающийся сразу же должен дать ответы в устной форме. Педагогический работник при оценке ответов имеет право задать обучающемуся вопросы, необходимые для пояснения данных ответов, а также дополнительные вопросы по содержанию дисциплины. Если отчеты по всем практическим работам приняты педагогическим работником в течение семестра, то сводный отчет по практическим работам обучающийся может не представлять, при этом считается, что он владеет материалом, представленном в сводном отчете, и может обосновать все принятые решения. В этом случае обучающемуся сразу задаются два теоретических вопроса, на которые он дает ответы в устной форме. Педагогический работник также оставляет за собой право не задавать теоретических вопросов, в том случае, если отчеты по всем практическим работам были оценены на «отлично» и сданы в течение семестра.

Промежуточная аттестация в форме экзамена

При проведении промежуточной аттестации в форме экзамена, проводимого устно или письменно, по распоряжению педагогического работника обучающиеся убирают все личные вещи, электронные средства связи, печатные и (или) рукописные источники информации, достают чистый лист бумаги любого размера и ручку, выбирают случайным образом экзаменационный билет. На листе бумаги записываются Фамилия, Имя, Отчество (при наличии), номер учебной группы, дата проведения промежуточной аттестации и номер экзаменационного билета. В течение установленного педагогическим работником времени, но не менее 30 минут, обучающиеся письменно формулируют ответы на вопросы экзаменационного билета, после чего сдают лист с ответами педагогическому работнику. Педагогический работник при оценке ответов на экзаменационные вопросы имеет право задать обучающимся вопросы, необходимые для пояснения предоставленных ответов, а также дополнительные вопросы по содержанию дисциплины.

Промежуточной аттестация в форме тестирования (в том числе компьютерного)

При проведении промежуточной аттестации в форме тестирования по распоряжению педагогического работника обучающиеся убирают все личные вещи, электронные средства связи, печатные и (или) рукописные источники информации, получают тестовые задания в печатной форме, где указывают Фамилия, Имя, Отчество (при наличии), номер учебной группы и дату проведения промежуточной аттестации. В течение установленного педагогическим работником времени обучающиеся письменно проходят тестирование. По истечении установленного времени тестовые задания с ответами обучающиеся передают педагогическому работнику для последующего оценивания результатов.

Компьютерное тестирование проводится с использованием ЭИОС КузГТУ.

Результаты текущего контроля успеваемости доводятся до сведения обучающихся в течение трех учебных дней, следующих за днем проведения текущего контроля успеваемости, и могут быть учтены педагогическим работником при промежуточной аттестации. Результаты промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в день проведения промежуточной аттестации.

При подготовке ответов на вопросы при проведении текущего контроля успеваемости и при прохождении промежуточной аттестации обучающимся запрещается использование любых электронных средств связи, печатных и (или) рукописных источников информации. В случае обнаружения педагогическим работником факта использования обучающимся при подготовке ответов на вопросы указанных источников информации – оценка результатов текущего контроля успеваемости и (или) промежуточной аттестации соответствует 0 баллов.

При прохождении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, допускается присутствие в помещении лиц, оказывающим таким обучающимся соответствующую помощь, а для подготовки ими ответов отводится дополнительное время с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6 Учебно-методическое обеспечение

6.1 Основная литература

1. Оксинойд, К. Э. Управление социальным развитием организации : учебное пособие / К. Э. Оксинойд. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 182 с. – (Экономика и управление). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115105 (дата обращения: 26.03.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-0031-0. – Текст : электронный.

2. Кови, С. Лидерство, основанное на принципах : [16+] / С. Кови ; ред. Р. Пискотина ; пер. П. Самсонов. – 7-е изд. – Москва : Альпина Паблишер, 2016. – 301 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279696 (дата обращения: 27.03.2024). – ISBN 978-5-9614-5052-1. – Текст : электронный.

3. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения: учебное пособие для вузов /

Собольников В. В., Костенко Н. А. ; Под ред. Собольникова В.В.. – 2-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 202 с. – ISBN 978-5-534-06415-5. – URL: https://urait.ru/book/etika-i-psihologiya-delovogo-obscheniya-454622 (дата обращения: 27.10.2022). – Текст : электронный.

6.2 Дополнительная литература

1. Компенсационный менеджмент : учебное пособие : [16+] / под общ. ред. С. И. Бабиной ; Министерство образования и науки, Кемеровский государственный университет. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2016. – 458 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481556 (дата обращения: 27.03.2024). – ISBN 978-5-8353-1927-5. – Текст : электронный.

2. Лукаш, Ю. А. Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса : учебное пособие / Ю. А. Лукаш. – 2-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 202 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115070 (дата обращения: 28.03.2024). – ISBN 978-5-9765-1371-6. – Текст : электронный.

3. Маслов, В. И. Стратегическое управление персоналом в условиях глобализации=Strategic Human Resource Management : Teaching Materials : учебное пособие / В. И. Маслов ; Московский Государственный Университет имени М. В. Ломоносова, Факультет глобальных процессов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 157 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=456086 (дата обращения: 27.03.2024). – Библиогр.: с. 150-151. – ISBN 978-5-4475-9072-7. – DOI 10.23681/456086. – Текст : электронный.

4. Филинова, Н. В. Психологические основы управления персоналом : учебное пособие / Н. В. Филинова, Н. С. Акатова, С. А. Бобинкин ; Российский государственный социальный университет. Филиал в г. Клину. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 173 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460208 (дата обращения: 27.03.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9177-9. – DOI 10.23681/460208. – Текст : электронный.

5. Бакирова, Г. Х. Психология развития и мотивации персонала : учебное пособие / Г. Х. Бакирова. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 440 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684990 (дата обращения: 28.03.2024). – Библиогр.: с. 372-382. – ISBN 978-5-238-01605-4. – Текст : электронный.

6. Бакирова, Г. Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом : учебное пособие / Г. Х. Бакирова. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 592 с. : табл., схем. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684989 (дата обращения: 28.03.2024). – Библиогр.: с. 548-559. – ISBN 978-5-238-01437-1. – Текст : электронный.

6.3 Методическая литература

1. Основы управления профессиональной деятельностью : методические материалы для обучающихся всех направлений и форм обучения / Кузбасский государственный технический университет им. Т.Ф. Горбачева ; Кафедра теории и технологии управления, составители: И. А. Жигалова, Н. М. Анферова, А. А. Колупаева, К. В. Томилин. – Кемерово : КузГТУ, 2020. – 46 с. – URL: http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=9888 (дата обращения: 27.10.2022). – Текст : электронный.

6.4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» http://biblioclub.ru/
2. Электронная библиотечная система «Лань» http://e.lanbook.com
3. Электронная библиотечная система «Консультант Студента» http://www.studentlibrary.ru
4. Электронная библиотека КузГТУ https://library.kuzstu.ru/index.php/punkt-2/podrazdel-21
5. Электронная библиотечная система «Юрайт» https://urait.ru/
6. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru/
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp?
8. Национальная электронная библиотека https://rusneb.ru/

6.5 Периодические издания

1. Менеджмент в России и за рубежом : журнал https://eivis.ru/browse/publication/18786
2. Управление персоналом : деловой журнал
3. Экономика и управление : российский научный журнал

https://eivis.ru/browse/publication/124166

4. Экономика и управление инновациями : научно-практический журнал https://economics.kuzstu.ru/

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

ЭИОС КузГТУ:

1. Электронная библиотека КузГТУ. – Текст: электронный // Научно-техническая библиотека Кузбасского государственного технического университета им. Т. Ф. Горбачева : сайт. – Кемерово, 2001 – . – URL: https://elib.kuzstu.ru/. – Текст: электронный.

2. Портал.КузГТУ : Автоматизированная Информационная Система (АИС) : [сайт] / Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева. – Кемерово : КузГТУ, [б. г.]. – URL: https://portal.kuzstu.ru/. – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.

3. Электронное обучение : [сайт] / Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева. – Кемерово : КузГТУ, [б. г.]. – URL: https://el.kuzstu.ru/. – Режим доступа: для авториз. пользователей КузГТУ. – Текст: электронный.

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины "Основы управления профессиональной деятельностью"

Самостоятельная работа обучающегося является частью его учебной деятельности и организуется следующим образом:

1. До начала освоения дисциплины обучающемуся необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины (модуля), в том числе:

- с результатами обучения по дисциплине;
- со структурой и содержанием дисциплины;
- с перечнем основной, дополнительной, методической литературы, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, а также периодических изданий, использование которых необходимо при изучении дисциплины.

2. В период освоения дисциплины обучающийся осуществляет самостоятельную работу, включающую:

- подготовку и оформление отчетов по практическим (лабораторным) работам;
- самостоятельное углубленное изучение тем, рассмотренных на занятиях лекционного (семинарского) типа в соответствии с перечнем основной и дополнительной литературы, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, а также периодических изданий;
- подготовку к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации.

В случае затруднений, возникающих при выполнении самостоятельной работы, обучающемуся необходимо обратиться за консультацией к педагогическому работнику. Периоды проведения консультаций устанавливаются в расписании консультаций.

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине "Основы управления профессиональной деятельностью", включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для изучения дисциплины может использоваться следующее программное обеспечение:

1. Mozilla Firefox
2. Google Chrome
3. 7-zip
4. Microsoft Windows
5. ESET NOD32 Smart Security Business Edition
6. Kaspersky Endpoint Security
7. Браузер Спутник

10 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине "Основы управления профессиональной деятельностью"

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине предусмотрены специальные помещения:

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа,

групповых консультаций и (или) индивидуальной работы обучающихся с педагогическим работником, оснащенные учебной мебелью (столами, стульями), меловой и (или) маркерной доской, оборудованием для демонстрации слайдов.

2. Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные учебной мебелью (столами, стульями), компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КузГТУ.

11 Иные сведения и (или) материалы

Образовательный процесс осуществляется с использованием как традиционных, так и современных интерактивных технологий. При контактной работе педагогического работника с обучающимися применяются следующие элементы интерактивных технологий:

- совместный разбор проблемных ситуаций;

- совместное выявление причинно-следственных связей вещей и событий, происходящих в повседневной жизни, и их сопоставление с учебным материалом.