

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины**

«Корпоративное управление и культура»

Направление подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Профиль Управление персоналом

Квалификация выпускника бакалавр

Нормативный период обучения 4 года / 5 лет

Форма обучения очная / заочная

Год начала подготовки 2017

Автор программы /Сидорова Е.А./

Заведующий кафедрой
Управления строительством /Баркалов С.А./

Руководитель ОПОП  /Калинина Н.Ю./

Воронеж 2017

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели дисциплины

Получение знаний о теоретических основах корпоративного управления и культуры, а также формирование практических навыков ведения корпоративного управления.

1.2. Задачи освоения дисциплины

- изучить основные понятия дисциплины, закономерности взаимодействия субъектов в корпоративной системе, специфику корпоративного управления;
- научиться адекватно применять модели и подходы теории корпоративного взаимодействия для решения задач, связанных с организацией корпоративного управления;
- овладеть навыками использования практических приемов управления и влияния на организационное поведение

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Корпоративное управление и культура» относится к дисциплинам вариативной части блока Б1.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины «Корпоративное управление и культура» направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-38 - владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом

ПК-37 - способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике

ПК-33 - владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

ПК-32 - владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации

ПК-29 - владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации

ПК-28 - знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций

ПК-27 - владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом

ПК-23 - знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике

ПК-12 - знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации

ПК-4 - знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике

ОПК-8 - способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты

ОПК-7 - готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других

ОПК-6 - владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения

ОПК-4 - владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)

ОК-6 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ОК-1 - способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции
ПК-38	Знать основы трудового законодательства
	Уметь использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности
	Владеть навыками взаимодействия с трудовым коллективом и внешними организациями
ПК-37	Знать задачи управления персоналом в период организационных изменений
	уметь использовать технологии преодоления сопротивления изменениям
	владеть приемами поведенческого маркетинга
ПК-33	Знать причины профессионального выгорания способы предупреждения и профилактики профессионального выгорания
	уметь применять способы повышения эффективности организационного поведения
	Владеть навыками самоуправления и самостоятельного обучения
ПК-32	знать приемы и методы формирования организационной культуры
	уметь

	определять и соблюдать этические нормы взаимоотношений в коллективе
	Владеть навыками диагностики организационной культуры
ПК-29	знать этапы реализации планов социального развития персонала
	уметь применять технологии социальной работы с персоналом
	Владеть навыками диагностики состояния социальной сферы организации
ПК-28	знать корпоративные каналы и средства передачи информации
	уметь выбирать каналы и средства передачи информации в организации
	навыками информационного обеспечения системы управления персоналом
ПК-27	знать методы обработки деловой информации
	Уметь применять средства обработки деловой информации
	Владеть способностью использовать корпоративные информационные системы
ПК-23	знать основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой
	Уметь определять необходимый инструментарий проведения исследований удовлетворенности персонала
	Владеть методами проведения исследований удовлетворенности персонала
ПК-12	Знать схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями
	Уметь определять перечень сопровождающих документов
	Владеть приемами урегулирования трудовых отношений
ПК-4	знать основы социализации, профориентации и профессионализации персонала
	уметь планировать профориентационные мероприятия; предлагать адаптационные мероприятия в зависимости от целей и задач кадровой политики организации
	Владеть навыками ми оценки эффективности программ трудовой адаптации
ОПК-8	Знать нормативные правовые акты по роду профессиональной деятельности
	уметь анализировать социально-экономические проблемы в организации
	владеть разрабатывать алгоритмы реализации социально-экономических решений
ОПК-7	знать показатели эффективности управления персоналом
	уметь

	эффективно взаимодействовать в профессиональной среде
	владеть навыками организации и координации взаимодействия между людьми навыками контроля и оценки эффективности деятельности других
ОПК-6	Знать методы принятия управленческих решений
	уметь ставить цели и выбирать пути их достижения; воспринимать и обобщать информацию отстаивать свою точку зрения
	владеть культурой мышления
ОПК-4	знать требования к системе управления персоналом предприятия со стороны Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, ПФ РФ, ФСС РФ, Федерального фонда ОМС, Федеральной службы по труду и занятости
	уметь Определять порядок взаимодействия организации с кадровыми агентствами и службами занятости населения по вопросам подбора персонала
	владеть навыками работы с внешними организациями
ОК-6	знать основы социальной психологии
	уметь воспринимать социальные различия
	владеть способностью работать в коллективе
ОК-1	знать содержание современных философских дискуссий по проблемам общественного развития
	уметь использовать положения и категории философии для оценивания различных социальных тенденций
	владеть навыками анализа профессиональных текстов, имеющих философское содержание

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Корпоративное управление и культура» составляет 8 з.е.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий

очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего часов	Семестры		
		4	5	6
Аудиторные занятия (всего)	144	54	54	36
В том числе:				
Лекции	54	18	18	18
Практические занятия (ПЗ)	90	36	36	18
Самостоятельная работа	117	54	54	9

Курсовая работа	+			+
Часы на контроль	27	-	-	27
Виды промежуточной аттестации - экзамен, зачет, зачет с оценкой	+	+	+	+
Общая трудоемкость: академические часы	288	108	108	72
зач.ед.	8	3	3	2

заочная форма обучения

Виды учебной работы	Всего часов	Семестры		
		6	7	8
Аудиторные занятия (всего)	40	20	10	10
В том числе:				
Лекции	20	10	4	6
Практические занятия (ПЗ)	20	10	6	4
Самостоятельная работа	231	84	94	53
Курсовая работа	+			+
Часы на контроль	17	4	4	9
Виды промежуточной аттестации - экзамен, зачет, зачет с оценкой	+	+	+	+
Общая трудоемкость: академические часы	288	108	108	72
зач.ед.	8	3	3	2

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1 Содержание разделов дисциплины и распределение трудоемкости по видам занятий

очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Лекц	Прак зан.	СРС	Всего, час
1	Понятие корпоративной культуры	Критерии и основания для типологической классификации культур. Историческая типология. Понятие «традиционное общество». Особенности традиционного типа развития. Запад как тип культуры. Особенности современной европейской культуры. Особенности российского типа культуры в мировом контексте. Понятия корпоративной и организационной культуры. История организации и ее культура. Организационная культура как система корпоративных правил. Ограничения корпоративной культуры	10	14	18	42
2	Формирование корпоративной культуры	Виды культуры организации. Структура корпоративной культуры. Индикаторы культуры.	10	14	20	44

		<p>Позитивная и негативная культура. Понятие и структура репутации и имиджа организации. Управление репутацией. Изменение корпоративной культуры. Формирование корпоративной культуры. Лидерство в организации при различных типах культур. Морально-психологический климат организации. Методы формирования здоровой этической основы деловых отношений в организации. Административная этика или этика служебных взаимоотношений. Деловой имидж сотрудника организации, его составные элементы. Проблемы формирования и поддержания персонального имиджа в бизнессреде. «Бизнес-ритуалы в профессиональной деятельности. Официальные мероприятия в профессиональной деятельности. Организация переговоров и презентаций. Визитная карточка, ее роль в деловом общении. Корпоративные мероприятия.</p>				
3	<p>Психология общения и межличностных отношений</p>	<p>Общественные и межличностные отношения. Социализация и социальная установка. Институты социализации. Основные этапы социализации. Дотрудовая, трудовая и послетрудовая стадии социализации. Имидж личности. Процесс межличностного восприятия и понимания.</p>	8	6	20	44
4	<p>Корпоративные коммуникации</p>	<p>Система внутрикорпоративных коммуникаций. Современные стандарты управления внутренними корпоративными коммуникациями. Организация внутрикорпоративного информационного пространства как пространства коммуникации. Корпоративные издания, сайт и Интранет как каналы внутренней коммуникации. Развитие информационной активности сотрудников. Организация</p>	10	14	20	44

		<p>обратной связи в системе внутренних корпоративных коммуникаций. Методы построения привлекательного для сотрудников и рынка труда корпоративного имиджа. Формирование внутренней деловой репутации компании. Преодоление ситуаций, угрожающих внутренней корпоративной репутации. Эффективное и конструктивное проведение совещаний и заседаний, как форм коммуникаций. Информационное обеспечение совещаний.</p>				
5	Документирование управленческой деятельности	<p>Унификация и стандартизация управленческих документов. Общие правила оформления управленческих документов. Управление документооборотом и организация службы документационного обеспечения. Организация оперативного хранения, использования и контроля исполнения документов. Кадровая информационно-документационная система. Автоматизация кадрового делопроизводства и защита персональных данных</p>	8	16	20	44
6	Система управления социальным развитием персонала организации	<p>Внутриорганизационные факторы изменения социальных свойств персонала. Внешние факторы социального развития персонала Механизм управления социальными процессами в организации: социальное прогнозирование как элемент управления и основа социального планирования; методы социального прогнозирования; концепция, стратегия и тактика управления социальными процессами в организации. Принципы построения системы управления социальным развитием организации. Структурные подразделения, реализующие функции</p>	8	16	19	43

		социального управления в организации. Отечественная и зарубежная практика организации социального управления. Особенности организации социального управления на отечественных предприятиях. Взаимодействие в решении социальных вопросов с региональными и федеральными органами управления социальной сферой. Нормативно-правовая база управления социальными процессами общественных организаций и отдельных работников в управлении социальными процессами на предприятии. Коллективный договор между работниками и администрацией как инструмент реализации социальных прав и гарантий наемных работников.				
Итого			54	90	117	261

заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Лекц	Прак зан.	СРС	Всего, час
1	Понятие корпоративной культуры	Критерии и основания для типологической классификации культур. Историческая типология. Понятие «традиционное общество». Особенности традиционного типа развития. Запад как тип культуры. Особенности современной европейской культуры. Особенности российского типа культуры в мировом контексте. Понятия корпоративной и организационной культуры. История организации и ее культура. Организационная культура как система корпоративных правил. Ограничения корпоративной культуры	4	2	38	44
2	Формирование корпоративной культуры	Виды культуры организации. Структура корпоративной культуры. Индикаторы культуры. Позитивная и негативная культура. Понятие и структура репутации и имиджа организации.	4	2	38	44

		<p>Управление репутацией. Изменение корпоративной культуры. Формирование корпоративной культуры Лидерство в организации при различных типах культур. Морально-психологический климат организации. Методы формирования здоровой этической основы деловых отношений в организации. Административная этика или этика служебных взаимоотношений. Деловой имидж сотрудника организации, его составные элементы. Проблемы формирования и поддержания персонального имиджа в бизнессреде. «Бизнес-ритуалы в профессиональной деятельности. Официальные мероприятия в профессиональной деятельности. Организация переговоров и презентаций. Визитная карточка, ее роль в деловом общении. Корпоративные мероприятия.</p>				
3	<p>Психология общения и межличностных отношений</p>	<p>Общественные и межличностные отношения. Социализация и социальная установка. Институты социализации. Основные этапы социализации. Дотрудовая, трудовая и послетрудовая стадии социализации. Имидж личности . Процесс межличностного восприятия и понимания.</p>	4	4	38	46
4	<p>Корпоративные коммуникации</p>	<p>Система внутрикорпоративных коммуникаций Современные стандарты управления внутренними корпоративными коммуникациями. Организация внутрикорпоративного информационного пространства как пространства коммуникации. Корпоративные издания, сайт и Интранет как каналы внутренней коммуникации. Развитие информационной активности сотрудников. Организация обратной связи в системе внутренних корпоративных коммуникаций. Методы</p>	4	4	38	46

		<p>построения привлекательного для сотрудников и рынка труда корпоративного имиджа. Формирование внутренней деловой репутации компании. Преодоление ситуаций, угрожающих внутренней корпоративной репутации. Эффективное и конструктивное проведение совещаний и заседаний, как форм коммуникаций. Информационное обеспечение совещаний.</p>				
5	Документирование управленческой деятельности	<p>Унификация и стандартизация управленческих документов. Общие правила оформления управленческих документов. Управление документооборотом и организация службы документационного обеспечения. Организация оперативного хранения, использования и контроля исполнения документов. Кадровая информационно-документационная система. Автоматизация кадрового делопроизводства и защита персональных данных</p>	2	4	40	46
6	Система управления социальным развитием персонала организации	<p>Внутриорганизационные факторы изменения социальных свойств персонала. Внешние факторы социального развития персонала Механизм управления социальными процессами в организации: социальное прогнозирование как элемент управления и основа социального планирования; методы социального прогнозирования; концепция, стратегия и тактика управления социальными процессами в организации. Принципы построения системы управления социальным развитием организации. Структурные подразделения, реализующие функции социального управления в организации. Отечественная и зарубежная</p>	2	4	39	45

		практика организации социального управления. Особенности организации социального управления на отечественных предприятиях. Взаимодействие в решении социальных вопросов с региональными и федеральными органами управления социальной сферой. Нормативно-правовая база управления социальными процессами общественных организаций и отдельных работников в управлении социальными процессами на предприятии. Коллективный договор между работниками и администрацией как инструмент реализации социальных прав и гарантий наемных работников.				
Итого			20	20	231	271

5.2 Перечень лабораторных работ

Не предусмотрено учебным планом

6. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ) И КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

В соответствии с учебным планом освоение дисциплины предусматривает выполнение курсовой работы в 6 семестре для очной формы обучения, в 8 семестре для заочной формы обучения.

Примерная тематика курсовой работы:

1. Взаимосвязь организационной культуры и стратегии развития организации.
2. Обучение персонала как фактор формирования и развития организационной культуры.
3. Отбор персонала как определяющий фактор в поддержании организационной культуры.
4. Влияние организационной культуры на процесс адаптации персонала.
5. Взаимосвязь стиля управления руководителей с типами организационной культуры.
6. Организационная культура и методы разрешения внутриорганизационных конфликтов.
7. Инструменты оценки организационной культуры.
8. Организационная диагностика
9. Формальная и неформальная структуры организации.
10. Влияние организационной культуры на взаимодействие сотрудников.
11. Принципы и методы формирования, развития и укрепления организационной культуры.
12. Организационная и корпоративная культура: общее и специфика.
13. Роль руководителя в формировании организационной культуры.
14. Управление процессом организационных изменений и основные этапы изменения культуры организации.
15. «Культурное поле» компании и его влияние на эффективность управления человеческими ресурсами в российских компаниях.
16. Виды и методы формирования имиджа компании.

17. Коммуникация как один из структурных элементов организационной культуры.
18. Организационная культура как метод коллективной мотивации персонала.
19. Лояльность и приверженность персонала организации.
20. Эффективность формальных коммуникационных потоков в организации.
21. Организационный климат и его значение для эффективной работы сотрудников организации.
22. Методы совершенствования социально-психологического климата в организации
23. Способы и методы поддержания организационной культуры организации.
24. Роль основателей организации в формировании внешнего и внутреннего имиджа компании.
25. Особенности развития важнейших элементов культуры национальных и транснациональных организаций.
26. Кросскультурное взаимодействие и его влияние на организационную культуру
27. Организационная культура и организационное взаимодействие
28. Культура взаимодействия различных поколений в организации
29. Гендерные аспекты организационной культуры
30. Перспективы использования краудсорсинга для развития корпоративной культуры

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

7.1.1 Этап текущего контроля

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по следующей системе:

«аттестован»;

«не аттестован».

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Аттестован	Не аттестован
ПК-38	Знать основы трудового законодательства	наличие базовых общих знаний	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Уметь использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности	самостоятельное выполнение типовых заданий	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Владеть навыками взаимодействия с трудовым коллективом и внешними организациями	применение теоретических знаний к конкретному фактическому материалу	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ПК-37	Знать задачи управления	наличие базовых общих знаний	Выполнение работ в срок,	Невыполнение работ в срок,

	персоналом в период организационных изменений		предусмотренный в рабочих программах	предусмотренный в рабочих программах
	уметь использовать технологии преодоления сопротивления изменениям	самостоятельное выполнение типовых заданий	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	владеть приемами поведенческого маркетинга	применение теоретических знаний к конкретному фактическому материалу	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ПК-33	Знать причины профессионального выгорания способы предупреждения и профилактики профессионального выгорания	наличие базовых общих знаний	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	уметь применять способы повышения эффективности организационного поведения	самостоятельное выполнение типовых заданий	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Владеть навыками самоуправления и самостоятельного обучения	применение теоретических знаний к конкретному фактическому материалу	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ПК-32	знать приемы и методы формирования организационной культуры	наличие базовых общих знаний	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	уметь определять и соблюдать этические нормы взаимоотношений в коллективе	самостоятельное выполнение типовых заданий	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Владеть навыками диагностики организационной культуры	применение теоретических знаний к конкретному фактическому материалу	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ПК-29	знать этапы реализации планов	наличие базовых общих знаний	Выполнение работ в срок,	Невыполнение работ в срок,

	социального развития персонала		предусмотренный в рабочих программах	предусмотренный в рабочих программах
	уметь применять технологии социальной работы с персоналом	самостоятельное выполнение типовых заданий	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Владеть навыками диагностики состояния социальной сферы организации	применение теоретических знаний к конкретному фактическому материалу	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ПК-28	знать корпоративные каналы и средства передачи информации	наличие базовых общих знаний	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	уметь выбирать каналы и средства передачи информации в организации	самостоятельное выполнение типовых заданий	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	навыками информационного обеспечения системы управления персоналом	применение теоретических знаний к конкретному фактическому материалу	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ПК-27	знать методы обработки деловой информации	наличие базовых общих знаний	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Уметь применять средства обработки деловой информации	самостоятельное выполнение типовых заданий	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Владеть способностью использовать корпоративные информационные системы	применение теоретических знаний к конкретному фактическому материалу	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ПК-23	знать основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой	наличие базовых общих знаний	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Уметь	самостоятельное	Выполнение	Невыполнение

	определят необходимый инструментарий проведения исследований удовлетворенности персонала	выполнение типовых заданий	работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Владеть методами проведения исследований удовлетворенности персонала	применение теоретических знаний к конкретному фактическому материалу	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ПК-12	Знать схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями	наличие базовых общих знаний	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Уметь определять перечень сопровождающих документов	самостоятельное выполнение типовых заданий	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Владеть приемами урегулирования трудовых отношений	применение теоретических знаний к конкретному фактическому материалу	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ПК-4	знать основы социализации, профориентации и профессионализации персонала	наличие базовых общих знаний	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	уметь планировать профориентационные мероприятия; предлагать адаптационные мероприятия в зависимости от целей и задач кадровой политики организации	самостоятельное выполнение типовых заданий	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Владеть навыками ми оценки эффективности программ трудовой адаптации	применение теоретических знаний к конкретному фактическому материалу	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ОПК-8	Знать нормативные правовые акты по роду профессиональной	наличие базовых общих знаний	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих

	деятельности		программах	программах
	уметь анализировать социально-экономические проблемы в организации	самостоятельное выполнение типовых заданий	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	владеть разрабатывать алгоритмы реализации социально-экономических решений	применение теоретических знаний к конкретному фактическому материалу	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ОПК-7	знать показатели эффективности управления персоналом	наличие базовых общих знаний	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	уметь эффективно взаимодействовать в профессиональной среде	самостоятельное выполнение типовых заданий	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	владеть навыками организации и координации взаимодействия между людьми навыками контроля и оценки эффективности деятельности других	применение теоретических знаний к конкретному фактическому материалу	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ОПК-6	Знать методы принятия управленческих решений	наличие базовых общих знаний	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	уметь ставить цели и выбирать пути их достижения; воспринимать и обобщать информацию отстаивать свою точку зрения	самостоятельное выполнение типовых заданий	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	владеть культурой мышления	применение теоретических знаний к конкретному фактическому материалу	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ОПК-4	знать требования к системе управления персоналом предприятия со стороны	наличие базовых общих знаний	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

	Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, ПФ РФ, ФСС РФ, Федерального фонда ОМС, Федеральной службы по труду и занятости		программах	программах
	уметь Определять порядок взаимодействия организации с кадровыми агентствами и службами занятости населения по вопросам подбора персонала	самостоятельное выполнение типовых заданий	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	владеть навыками работы с внешними организациями	применение теоретических знаний к конкретному фактическому материалу	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ОК-6	знать основы социальной психологии	наличие базовых общих знаний	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	уметь воспринимать социальные различия	самостоятельное выполнение типовых заданий	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	владеть способностью работать в коллективе	применение теоретических знаний к конкретному фактическому материалу	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ОК-1	знать содержание современных философских дискуссий по проблемам общественного развития	наличие базовых общих знаний	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	уметь использовать положения и категории философии для оценивания различных социальных тенденций	самостоятельное выполнение типовых заданий	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	владеть навыками анализа профессиональных текстов, имеющих	применение теоретических знаний к конкретному	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих

	философское содержание	фактическому материалу	программах	программах
--	------------------------	------------------------	------------	------------

7.1.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются в 4, 5, 6 семестре для очной формы обучения, 6, 7, 8 семестре для заочной формы обучения по двух/четырёхбалльной системе:

«зачтено»

«не зачтено»

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Зачтено	Не зачтено
ПК-38	Знать основы трудового законодательства	Тест	Выполнение теста на 70-100%	Выполнение менее 70%
	Уметь использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности	Решение стандартных практических задач	Продемонстрирована верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	Владеть навыками взаимодействия с трудовым коллективом и внешними организациями	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Продемонстрирована верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ПК-37	Знать задачи управления персоналом в период организационных изменений	Тест	Выполнение теста на 70-100%	Выполнение менее 70%
	уметь использовать технологии преодоления сопротивления изменениям	Решение стандартных практических задач	Продемонстрирована верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	владеть приемами поведенческого маркетинга	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Продемонстрирована верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ПК-33	Знать причины профессионального выгорания способы предупреждения и профилактики профессионального выгорания	Тест	Выполнение теста на 70-100%	Выполнение менее 70%
	уметь применять способы повышения	Решение стандартных практических	Продемонстрирована верный ход решения в	Задачи не решены

	эффективности организационного поведения	задач	большинстве задач	
	Владеть навыками самоуправления и самостоятельного обучения	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Продемонстрирована и верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ПК-32	знать приемы и методы формирования организационной культуры	Тест	Выполнение теста на 70-100%	Выполнение менее 70%
	уметь определять и соблюдать этические нормы взаимоотношений в коллективе	Решение стандартных практических задач	Продемонстрирована и верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	Владеть навыками диагностики организационной культуры	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Продемонстрирована и верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ПК-29	знать этапы реализации планов социального развития персонала	Тест	Выполнение теста на 70-100%	Выполнение менее 70%
	уметь применять технологии социальной работы с персоналом	Решение стандартных практических задач	Продемонстрирована и верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	Владеть навыками диагностики состояния социальной сферы организации	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Продемонстрирована и верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ПК-28	знать корпоративные каналы и средства передачи информации	Тест	Выполнение теста на 70-100%	Выполнение менее 70%
	уметь выбирать каналы и средства передачи информации в организации	Решение стандартных практических задач	Продемонстрирована и верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	навыками информационного обеспечения системы управления персоналом	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Продемонстрирована и верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ПК-27	знать	Тест	Выполнение	Выполнение

	методы обработки деловой информации		теста на 70-100%	менее 70%
	Уметь применять средства обработки деловой информации	Решение стандартных практических задач	Продемонстрирована и верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	Владеть способностью использовать корпоративные информационные системы	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Продемонстрирована и верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ПК-23	знать основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой	Тест	Выполнение теста на 70-100%	Выполнение менее 70%
	Уметь определять необходимый инструментарий проведения исследований удовлетворенности персонала	Решение стандартных практических задач	Продемонстрирована и верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	Владеть методами проведения исследований удовлетворенности персонала	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Продемонстрирована и верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ПК-12	Знать схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями	Тест	Выполнение теста на 70-100%	Выполнение менее 70%
	Уметь определять перечень сопровождающих документов	Решение стандартных практических задач	Продемонстрирована и верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	Владеть приемами урегулирования трудовых отношений	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Продемонстрирована и верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ПК-4	знать основы социализации, профориентации и профессионализации персонала	Тест	Выполнение теста на 70-100%	Выполнение менее 70%
	уметь планировать профориентационные мероприятия;	Решение стандартных практических задач	Продемонстрирована и верный ход решения в большинстве	Задачи не решены

	предлагать адаптационные мероприятия в зависимости от целей и задач кадровой политики организации		задач	
	Владеть навыками ми оценки эффективности программ трудовой адаптации	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Продемонстрирована н верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ОПК-8	Знать нормативные правовые акты по роду профессиональной деятельности	Тест	Выполнение теста на 70-100%	Выполнение менее 70%
	уметь анализировать социально-экономические проблемы в организации	Решение стандартных практических задач	Продемонстрирована н верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	владеть разрабатывать алгоритмы реализации социально-экономических решений	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Продемонстрирована н верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ОПК-7	знать показатели эффективности управления персоналом	Тест	Выполнение теста на 70-100%	Выполнение менее 70%
	уметь эффективно взаимодействовать в профессиональной среде	Решение стандартных практических задач	Продемонстрирована н верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	владеть навыками организации и координации взаимодействия между людьми навыками контроля и оценки эффективности деятельности других	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Продемонстрирована н верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ОПК-6	Знать методы принятия управленческих решений	Тест	Выполнение теста на 70-100%	Выполнение менее 70%
	уметь ставить цели и выбирать пути их достижения; воспринимать и обобщать информацию отстаивать свою точку	Решение стандартных практических задач	Продемонстрирована н верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены

	зрения			
	владеть культурой мышления	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Продемонстрирована верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ОПК-4	знать требования к системе управления персоналом предприятия со стороны Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, ПФ РФ, ФСС РФ, Федерального фонда ОМС, Федеральной службы по труду и занятости	Тест	Выполнение теста на 70-100%	Выполнение менее 70%
	уметь Определять порядок взаимодействия организации с кадровыми агентствами и службами занятости населения по вопросам подбора персонала	Решение стандартных практических задач	Продемонстрирована верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	владеть навыками работы с внешними организациями	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Продемонстрирована верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ОК-6	знать основы социальной психологии	Тест	Выполнение теста на 70-100%	Выполнение менее 70%
	уметь воспринимать социальные различия	Решение стандартных практических задач	Продемонстрирована верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	владеть способностью работать в коллективе	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Продемонстрирована верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ОК-1	знать содержание современных философских дискуссий по проблемам общественного развития	Тест	Выполнение теста на 70-100%	Выполнение менее 70%
	уметь использовать положения и категории философии для	Решение стандартных практических	Продемонстрирована верный ход решения в	Задачи не решены

	оценивания различных социальных тенденций	задач	большинстве задач	
	владеть навыками анализа профессиональных текстов, имеющих философское содержание	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Продемонстрирована верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены

или
«отлично»;
«хорошо»;
«удовлетворительно»;
«неудовлетворительно».

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.
ПК-38	Знать основы трудового законодательства	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	Уметь использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	Владеть навыками взаимодействия с трудовым коллективом и внешними организациями	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ПК-37	Знать задачи управления персоналом в период организационных изменений	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	уметь	Решение	Задачи	Продемонс	Продемонс	Задачи не

	использовать технологии преодоления сопротивления изменениям	стандартных практических задач	решены в полном объеме и получены верные ответы	продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	решены
	владеть приемами поведенческого маркетинга	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ПК-33	Знать причины профессионального выгорания способы предупреждения и профилактики профессионального выгорания	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	уметь применять способы повышения эффективности организационного поведения	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	Владеть навыками самоуправления и самостоятельного обучения	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены

ПК-32	знать приемы и методы формирования организационной культуры	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80- 90%	Выполнение теста на 70- 80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	уметь определять и соблюдать этические нормы взаимоотношений в коллективе	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	Владеть навыками диагностики организационной культуры	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ПК-29	знать этапы реализации планов социального развития персонала	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80- 90%	Выполнение теста на 70- 80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	уметь применять технологии социальной работы с персоналом	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	Владеть навыками диагностики состояния социальной сферы организации	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены

				верный ответ во всех задачах		
ПК-28	знать корпоративные каналы и средства передачи информации	Тест	Выполнен ие теста на 90- 100%	Выполнен ие теста на 80- 90%	Выполнен ие теста на 70- 80%	В тесте менее 70% правильн ых ответов
	уметь выбирать каналы и средства передачи информации в организации	Решение стандартн ых практическ их задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонс тр ирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонс тр ирован верный ход решения в большинст ве задач	Задачи не решены
	навыками информационного обеспечения системы управления персоналом	Решение прикладны х задач в конкретно й предметно й области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонс тр ирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонс тр ирован верный ход решения в большинст ве задач	Задачи не решены
ПК-27	знать методы обработки деловой информации	Тест	Выполнен ие теста на 90- 100%	Выполнен ие теста на 80- 90%	Выполнен ие теста на 70- 80%	В тесте менее 70% правильн ых ответов
	Уметь применять средства обработки деловой информации	Решение стандартн ых практическ их задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонс тр ирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонс тр ирован верный ход решения в большинст ве задач	Задачи не решены
	Владеть способностью использовать	Решение прикладны х задач в	Задачи решены в полном	Продемонс тр ирован верный	Продемонс тр ирован верный ход	Задачи не решены

	корпоративные информационные системы	конкретно й предметно й области	объеме и получены верные ответы	ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	решения в большинстве задач	
ПК-23	знать основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80- 90%	Выполнение теста на 70- 80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	Уметь определять необходимый инструментарий проведения исследований удовлетворенности персонала	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	Владеть методами проведения исследований удовлетворенности персонала	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ПК-12	Знать схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80- 90%	Выполнение теста на 70- 80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	Уметь определять перечень сопровождающих документов	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены

				всех задачах		
	Владеть приемами урегулирования трудовых отношений	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ПК-4	знать основы социализации, профориентации и профессионализации персонала	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	уметь планировать профориентационные мероприятия; предлагать адаптационные мероприятия в зависимости от целей и задач кадровой политики организации	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	Владеть навыками оценки эффективности программ трудовой адаптации	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ОПК-8	Знать нормативные правовые акты по роду профессиональной деятельности	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	уметь анализировать социально-экономические проблемы в организации	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены	Продемонстрирован верный ход решения	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве	Задачи не решены

			верные ответы	всех, но не получен верный ответ во всех задачах	ве задач	
	владеть разрабатывать алгоритмы реализации социально-эконом ических решений	Решение прикладны х задач в конкретно й предметно й области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонс тр ирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонс тр ирован верный ход решения в большинст ве задач	Задачи не решены
ОПК-7	знать показатели эффективности управления персоналом	Тест	Выполнен ие теста на 90- 100%	Выполнен ие теста на 80- 90%	Выполнен ие теста на 70- 80%	В тесте менее 70% правильн ых ответов
	уметь эффективно взаимодействовать в профессиональной среде	Решение стандартн ых практическ их задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонс тр ирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонс тр ирован верный ход решения в большинст ве задач	Задачи не решены
	владеть навыками организации и координации взаимодействия между людьми навыками контроля и оценки эффективности деятельности других	Решение прикладны х задач в конкретно й предметно й области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонс тр ирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонс тр ирован верный ход решения в большинст ве задач	Задачи не решены
ОПК-6	Знать методы принятия управленческих решений	Тест	Выполнен ие теста на 90- 100%	Выполнен ие теста на 80- 90%	Выполнен ие теста на 70- 80%	В тесте менее 70% правильн ых ответов
	уметь	Решение	Задачи	Продемонс	Продемонс	Задачи не

	<p>ставить цели и выбирать пути их достижения; воспринимать и обобщать информацию отстаивать свою точку зрения</p>	стандартных практических задач	решены в полном объеме и получены верные ответы	продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	решены
	<p>владеть культурой мышления</p>	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ОПК-4	<p>знать требования к системе управления персоналом предприятия со стороны Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, ПФ РФ, ФСС РФ, Федерального фонда ОМС, Федеральной службы по труду и занятости</p>	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	<p>уметь Определять порядок взаимодействия организации с кадровыми агентствами и службами занятости населения по вопросам подбора персонала</p>	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	<p>владеть</p>	Решение	Задачи	Продемонс	Продемонс	Задачи не

	навыками работы с внешними организациями	прикладных задач в конкретной предметной области	решены в полном объеме и получены верные ответы	приведены верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	приведены верный ход решения в большинстве задач	решены
ОК-6	знать основы социальной психологии	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	уметь воспринимать социальные различия	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрированы верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрированы верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	владеть способностью работать в коллективе	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрированы верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрированы верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ОК-1	знать содержание современных философских дискуссий по проблемам общественного развития	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	уметь использовать положения и категории философии для оценивания	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные	Продемонстрированы верный ход решения всех, но не	Продемонстрированы верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены

	различных социальных тенденций		ответы	получен верный ответ во всех задачах		
	владеть навыками анализа профессиональных текстов, имеющих философское содержание	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены

7.2 Примерный перечень оценочных средств (типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

7.2.1 Примерный перечень заданий для подготовки к тестированию

1. Сущность организационного поведения состоит в:

- a) систематическом научном анализе поведения индивидов (работников), групп, организаций с целью понять, предсказать и усовершенствовать индивидуальное выполнение поставленных задач и функционирование организации в целом с учетом воздействия внешней среды;
- b) совокупности действий и поступков, в которых проявляются особенности характера;
- c) деятельности, имеющей природные предпосылки;
- d) реализации целей деятельности организации;
- e) изучении взаимоотношений работников и поведения групп работников

2. В организационном поведении выделяют аспекты:

- a) взаимоотношения между субъектами и объектами управления;
- b) поведения системы в целом и поведения людей в организации;
- c) требований к персоналу организации и соответствия его поведения этим требованиям;
- d) взаимоотношения между работниками и клиентами; e) поведения акционеров

3. Методы, используемые в организационном поведении:

- a) экономико-математические;
- b) социально-экономические;
- c) социально-психологические;
- d) социально-психологические и экономико-математические;
- e) экономико-математические и социально-экономические

4. Организационное поведение – это:

- a) наука о закономерностях развития и функционирования психики как особой формы жизнедеятельности и поведения человека;
- b) наука, изучающая поведение людей в организациях с целью нахождения наиболее эффективных методов управления и предотвращения организационных дисфункций, связанных с «человеческим фактором»;
- c) наука о воспитании и обучении, раскрывает сущность, цели, задачи и закономерности воспитания, образования и обучения, их роль в жизни общества и развитии личности;
- d) все выше перечисленное вместе взятое ;

5. Организационное поведение людей может быть рассмотрено со следующих взаимозависимых позиций:

- a) поведение на микроуровне;
 - b) поведение на мезоуровне;
 - c) поведение на макроуровне;
 - d) поведение на мегауровне;
6. *Ситуационный принцип в организационном поведении обуславливает:*
- a) приоритет внеорганизационных факторов, влияющих на структуру и процессы организации;
 - b) приоритет случайных факторов, влияющих на структуру и процессы организации;
 - c) полную зависимость структуры организации от ситуационных факторов;
 - d) все выше перечисленное вместе взятое;
7. *Эффективность организации и организационное поведение измеряется по определенным показателям (критериям), которые могут быть определены и сгруппированы по следующим основаниям:*
- a) производительность и продуктивность;
 - b) удовлетворенность;
 - c) адаптивность;
 - d) развитие;
8. *Оперативные цели - это:*
- a) итоговые показатели;
 - b) конечные результаты, которые должны быть получены по истечении какого-то срока;
 - c) показатели, достигнутые в результате оперативно принятых мер;
 - d) тактические цели;
9. *Организационная социализация означает:*
- a) процесс усвоения социокультурных ценностей и норм организации индивидуумами, что позволяет им быть полноценными членами этой организации;
 - b) процедуру, которая производится регулярно, является признанной в данной организации, описывается правилами, охватывающими различные случаи ее применения и неизменно применяемая;
 - c) состояние общего напряжения организма, возникающее под действием чрезвычайного раздражителя, называемого стрессором;
 - d) наличие жесткой системы административного управления в организации;
10. *Стадии организационной социализации включают в себя:*
- a) предварительную социализацию для вхождения и ухода работников;
 - b) согласование;
 - c) привыкание;
 - d) ролевое управление;
11. *Репрезентантное поведение - это:*
- a) тип поведения индивидов или соц. групп, ориентированных на достижение общих целей;
 - b) поведение участников, обладающих формальными или неформальными статусами представителей организации во внешней среде, определяемое их формальными и неформальными ролями;
 - c) относительно стихийное к неорганизованное поведение группы людей, реагирующих на неопределенную или угрожающую ситуацию;
 - d) поведение, доступное непосредственному наблюдению;
12. *Организационное поведение, последовательно проходя этапы от молодости до зрелости, испытывает кризисы:*
- a) лидерства;
 - b) автономии;
 - c) контроля;
 - d) бюрократизма;

7.2.2 Примерный перечень заданий для решения стандартных задач

1. Система целей управления персоналом является основой определения:

а - политики организации;

б - стратегии развития организации;

в - состава функций управления персоналом.

2. Правовой акт, регулирующий трудовые, социально-экономические, профессиональные отношения между работодателем и наемными работниками в организации, есть:

а - трудовое соглашение;

б - трудовой договор;

в - коллективный договор;

г - трудовой контракт.

3. Социальное партнерство - это:

а - отношения власти-подчинения в организации, давления на человека сверху, контроля над распределением материальных благ;

б - отношения, основанные на вырабатываемых в организации совместных ценностях, социальных норм, установок поведения и регламентирующие действия работников без видимого принуждения;

в - отношения конструктивного взаимодействия основных субъектов современных экономических процессов путем согласования их интересов;

г - отношения, основанные на купле-продаже и равновесии интересов продавца и покупателя.

4. Чем определяется эффективность систем управления персоналом организации (при необходимости указать несколько):

а - затратами на функционирование и развитие систем управления персоналом в организации;

б - потерями, связанными с формированием, распределением и использованием трудового потенциала организации;

в - сопоставлением результатов работы службы управления персоналом с затратами на функционирование системы управления персоналом.

5. Планы по человеческим ресурсам определяют:

а - политику по набору женщин и национальных меньшинств;

б - политику по отношению к временным работающим;

в - уровень оплаты;

г - оценку будущих потребностей в кадрах.

6. Основными функциями подсистемы развития персонала являются (при необходимости указать несколько):

а - разработка стратегии управления персоналом;

б - работа с кадровым резервом;

в - переподготовка и повышение квалификации работников;

г - планирование и контроль деловой карьеры;

д - планирование и прогнозирование персонала;

е - организация трудовых отношений.

7. Принцип обусловленности функций управления персоналом целями производства подразумевает, что:

а - функции управления персоналом, ориентированные на развитие производства, опережают функции, направленные на обеспечение функционирования производства;

б - функции управления персоналом формируются и изменяются не произвольно, а в соответствии с целями производства;

в - необходима многовариантная проработка предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства.

8. Принцип комплексности подразумевает:

а - многовариантную проработку предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства;

б - учет всех факторов, воздействующих на систему управления персоналом;

в - ориентированность на развитие производства, опережение функций управления персоналом функций, направленных на обеспечение функционирования производства.

9. К методам формирования системы управления персоналом относятся (при необходимости указать несколько):

а - метод аналогий;

б - метод структуризации целей;

в - морфологический анализ.

10. Основой для выработки и принятия решения по стимулированию труда персонала является:

а - оценка личных и деловых качеств;

б - оценка труда;

в - оценка результатов труда;

г - комплексная оценка качества работы.

7.2.3 Примерный перечень заданий для решения прикладных задач

1. Составить план профориентационных мероприятия *в ситуации*....
2. Предложить адаптационные мероприятия и критерии оценки их эффективности *для ситуации*...
3. Выбрать каналы и средства передачи информации *в ситуации*...
4. Какие технологии социальной работы с персоналом можно предложить *в ситуации* ...
5. Охарактеризовать состояние социальной сферы организации *на примере*....
6. Предложить мероприятия по формированию организационной культуры *на примере*...
7. Предложить способы повышения эффективности организационного поведения *в ситуации*...
8. Какие технологии преодоления сопротивления изменениям можно предложить *в ситуации*....
9. владеть приемами поведенческого маркетинга
10. Определить перечень необходимых документов *в ситуации*...
11. Какие приемы урегулирования трудовых отношений следует применить *в ситуации*...?
12. Составить анкету для проведения исследований удовлетворенности персонала для *предприятия*....

7.2.4 Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Критерии и основания для типологической классификации культур.
2. Особенности современной европейской культуры.
3. Особенности российского типа культуры в мировом контексте.
4. Понятия корпоративной и организационной культуры.
5. Виды культуры организации.
6. Структура корпоративной культуры. Индикаторы культуры.
7. Понятие и структура репутации и имиджа организации. Управление репутацией.
8. Формирование корпоративной культуры
9. Лидерство в организации при различных типах культур.
10. Морально-психологический климат организации.
11. Методы формирования этической основы деловых отношений в организации.

- Административная этика или этика служебных взаимоотношений.
12. Деловой имидж сотрудника организации, его составные элементы.
 13. Официальные мероприятия в профессиональной деятельности.
 14. Организация переговоров и презентаций.
 15. Корпоративные мероприятия.
 16. Общественные и межличностные отношения.
 17. Социализация и социальная установка. Институты социализации. Основные этапы социализации.
 18. Имидж личности. Процесс межличностного восприятия и понимания.
 19. Система внутрикорпоративных коммуникаций.
 20. Современные стандарты управления внутренними корпоративными коммуникациями.

7.2.5 Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Критерии и основания для типологической классификации культур.
2. Особенности современной европейской культуры.
3. Особенности российского типа культуры в мировом контексте.
4. Понятия корпоративной и организационной культуры.
5. Виды культуры организации.
6. Структура корпоративной культуры. Индикаторы культуры.
7. Понятие и структура репутации и имиджа организации. Управление репутацией.
8. Формирование корпоративной культуры
9. Лидерство в организации при различных типах культур.
10. Морально-психологический климат организации.
11. Методы формирования этической основы деловых отношений в организации. Административная этика или этика служебных взаимоотношений.
12. Деловой имидж сотрудника организации, его составные элементы.
13. Официальные мероприятия в профессиональной деятельности.
14. Организация переговоров и презентаций.
15. Корпоративные мероприятия.
16. Общественные и межличностные отношения.
17. Социализация и социальная установка. Институты социализации. Основные этапы социализации.
18. Имидж личности. Процесс межличностного восприятия и понимания.
19. Система внутрикорпоративных коммуникаций.
20. Современные стандарты управления внутренними корпоративными коммуникациями.
21. Развитие информационной активности сотрудников. Организация обратной связи в системе внутренних корпоративных коммуникаций.
22. Методы построения привлекательного для сотрудников и рынка труда корпоративного имиджа.
23. Формирование внутренней деловой репутации компании.
24. Эффективное и конструктивное проведение совещаний и заседаний, как форм коммуникаций. Информационное обеспечение совещаний.
25. Общие правила оформления управленческих документов.
26. Кадровая информационно-документационная система.
27. Внешние факторы социального развития персонала.
28. Методы социального прогнозирования.
29. Принципы построения системы управления социальным развитием организации.
30. Нормативно-правовая база управления социальными процессами на предприятии.
31. Коллективный договор между работниками и администрацией как инструмент реализации социальных прав и гарантий наемных работников.

7.2.6. Методика выставления оценки при проведении промежуточной аттестации

Экзамен (зачет с оценкой) проводится по билетам, каждый из которых содержит 2 вопроса и задачу.

Каждый ответ на вопрос и решение задачи оценивается по 5-балльной шкале.

Максимальное количество баллов – 15.

1. Оценка «Неудовлетворительно» ставится в случае, если студент набрал менее 5 баллов.
2. Оценка «Удовлетворительно» ставится в случае, если студент набрал от 5 до 10 баллов
3. Оценка «Хорошо» ставится в случае, если студент набрал от 11 до 14 баллов.
4. Оценка «Отлично» ставится, если студент набрал 15 баллов

7.2.7 Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Понятие корпоративной культуры	ПК-38, ПК-37, ПК-33, ПК-32, ПК-29, ПК-28, ПК-27, ПК-23, ПК-12, ПК-4, ОПК-8, ОПК-7, ОПК-6, ОПК-4, ОК-6, ОК-1	Тест, кейсы, курсовая работа, вопросы к экзамену и зачету
2	Формирование корпоративной культуры	ПК-38, ПК-37, ПК-33, ПК-32, ПК-29, ПК-28, ПК-27, ПК-23, ПК-12, ПК-4, ОПК-8, ОПК-7, ОПК-6, ОПК-4, ОК-6, ОК-1	Тест, кейсы, курсовая работа, вопросы к экзамену и зачету
3	Психология общения и межличностных отношений	ПК-38, ПК-37, ПК-33, ПК-32, ПК-29, ПК-28, ПК-27, ПК-23, ПК-12, ПК-4, ОПК-8, ОПК-7, ОПК-6, ОПК-4, ОК-6, ОК-1	Тест, кейсы, курсовая работа, вопросы к экзамену и зачету
4	Корпоративные коммуникации	ПК-38, ПК-37, ПК-33, ПК-32, ПК-29, ПК-28, ПК-27, ПК-23, ПК-12, ПК-4, ОПК-8, ОПК-7, ОПК-6, ОПК-4, ОК-6, ОК-1	Тест, кейсы, курсовая работа, вопросы к экзамену и зачету
5	Документирование управленческой деятельности	ПК-38, ПК-37, ПК-33, ПК-32, ПК-29, ПК-28, ПК-27, ПК-23, ПК-12, ПК-4, ОПК-8, ОПК-7, ОПК-6, ОПК-4, ОК-6, ОК-1	Тест, кейсы, курсовая работа, вопросы к экзамену и зачету
6	Система управления социальным	ПК-38, ПК-37, ПК-	Тест, кейсы, курсовая

	развитием персонала организации	в 33, ПК-32, ПК-29, ПК-28, ПК-27, ПК-23, ПК-12, ПК-4, ОПК-8, ОПК-7, ОПК-6, ОПК-4, ОК-6, ОК-1	работа, вопросы к экзамену и зачету
--	---------------------------------	--	-------------------------------------

7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Тестирование осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных тест-заданий на бумажном носителе. Время тестирования 30 мин. Затем осуществляется проверка теста экзаменатором и выставляется оценка согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение стандартных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение прикладных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Защита курсовой работы, курсового проекта или отчета по всем видам практик осуществляется согласно требованиям, предъявляемым к работе, описанным в методических материалах. Примерное время защиты на одного студента составляет 20 мин.

8 УЧЕБНО МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ)

8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. Грошев, И. В. Организационная культура : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент», по экономическим специальностям / И. В. Грошев, А. А. Краснослободцев. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 535 с. — ISBN 978-5-238-02384-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS
2. Ермакова, Ж. А. Корпоративная социальная ответственность : учебное пособие / Ж. А. Ермакова, И. Н. Корабейников, Р. М. Прытков. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 256 с. — ISBN 978-5-7410-1408-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS
3. Персикова, Т. Н. Корпоративная культура : учебник / Т. Н. Персикова. — Москва : Логос, 2015. — 288 с. — ISBN 978-5-98704-467-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS
4. Шоба, В. А. Корпоративная социальная ответственность : учебно-методическое пособие / В. А. Шоба. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2014. — 108 с. — ISBN 978-5-7782-2397-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS

8.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного

программного обеспечения, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

№ п/п	Наименование Интернет-ресурса	Адрес для работы
1	http://www.iprbookshop.ru	Научно-образовательный ресурс для решения задач обучения в России и за рубежом. Уникальная платформа ЭБС IPRbooks объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу
2	http://scientbook.com	<u>Свободная информационная площадка научного общения. Инструмент коммуникации, поиска людей и научных знаний.</u>
3	http://e.lanbook.com	Ресурс, включающий в себя как электронные версии книг издательства «Лань» и других ведущих издательств учебной литературы, так и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.
4	http://www.public.ru	<u>Интернет-библиотека предлагает широкий спектр информационных услуг: от доступа к электронным архивам публикаций русскоязычных СМИ и готовых тематических обзоров прессы до индивидуального мониторинга и эксклюзивных</u>
5	http://window.edu.ru/library	Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования.

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Лекционная аудитория (оборудованная видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном).

Аудитория для проведения семинарских и практических занятий (оборудованная учебной мебелью).

Библиотека (имеющая рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет).

Компьютерный класс.

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

По дисциплине «Корпоративное управление и культура» читаются лекции,

проводятся практические занятия, выполняется курсовая работа.

Основой изучения дисциплины являются лекции, на которых излагаются наиболее существенные и трудные вопросы, а также вопросы, не нашедшие отражения в учебной литературе.

Занятия проводятся путем решения конкретных задач в аудитории.

Методика выполнения курсовой работы изложена в учебно-методическом пособии. Выполнять этапы курсовой работы должны своевременно и в установленные сроки.

Контроль усвоения материала дисциплины производится проверкой курсовой работы, защитой курсовой работы.

Вид учебных занятий	Деятельность студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросов, терминов, материала, которые вызывают трудности, поиск ответов в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на лекции или на практическом занятии.
Практическое занятие	Конспектирование рекомендуемых источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, выполнение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа студентов способствует глубокому усвоению учебного материала и развитию навыков самообразования. Самостоятельная работа предполагает следующие составляющие: - работа с текстами: учебниками, справочниками, дополнительной литературой, а также проработка конспектов лекций; - выполнение домашних заданий и расчетов; - работа над темами для самостоятельного изучения; - участие в работе студенческих научных конференций, олимпиад; - подготовка к промежуточной аттестации.
Подготовка к промежуточной аттестации	Готовиться к промежуточной аттестации следует систематически, в течение всего семестра. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц-полтора до промежуточной аттестации. Данные перед зачетом с оценкой, зачетом, экзаменом три дня эффективнее всего использовать для повторения и систематизации материала.