

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ТРЕНИНГ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РОСТА»

Направление подготовки
38.03.04 – Государственное и муниципальное управление
(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) образовательной программы
Государственное и муниципальное управление

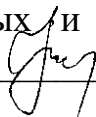
Форма обучения
заочная

Гатчина
2018

Рабочая программа по дисциплине «Тренинг профессионального роста» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление


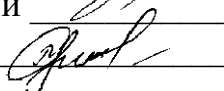
Уровень: бакалавриат

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик: доцент кафедры социально – правовых и гуманитарных дисциплин, кандидат философских наук, доцент  / Норкин Геннадий Алексеевич.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры социально – правовых и гуманитарных дисциплин «27» августа 2018 г. Протокол №1.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой  / Л.С. Хейфец
Руководитель ОП  / Н.Н. Якимчук

СОДЕРЖАНИЕ

| | Стр. |
|---|------|
| 1. Пояснительная записка..... | 4 |
| 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы..... | 4 |
| 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы | 5 |
| 4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся..... | 6 |
| 5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий | 7 |
| 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) | 9 |
| 7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине | 10 |
| 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы | 10 |
| 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания | 11 |
| 7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы..... | 15 |
| 7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций | 16 |
| 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)..... | 17 |
| 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)..... | 18 |
| 10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)..... | 19 |
| 11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем..... | 21 |
| 12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) | 22 |

1. Пояснительная записка

Курс «Тренинг профессионального роста» занимает важное место при подготовке бакалавров по направлению 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление. Изучение дисциплины «Тренинг профессионального роста» дает возможность активизации процесса профессионального самоопределения через культивирование различных форм планирования, прогнозирования жизненных и профессиональных стратегий, что позволяет сформировать у студентов профессиональную идентичность, связанную со способностью «экстраполировать себя в будущее».

Основной *целью* освоения дисциплины «Тренинг профессионального роста» является освоение студентами системы социально – психологических знаний, необходимых для самопознания, группового общения, межпрофессионального взаимодействия, а также формирование у студентов знаний, убеждений, нравственных установок и ценностей, умений и навыков (компетенций), необходимых для успешной реализации профессиональной деятельности.

В процессе изучения дисциплины решаются следующие основные *задачи*:

1. Изучение проблем и подходов к личностному росту.
2. Изучение основных условий взаимосоответствия человека и профессии.
3. Изучение развития личности в профессиональном труде в целях решения гуманистических и прикладных задач во всех сферах профессиональной деятельности человека.
4. Знакомство с основными методами группового тренинга и практическая отработка их применения.
5. Актуализация творческого потенциала студентов, организация их личностно - профессионального роста.

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

Дисциплина «Тренинг профессионального роста» участвует в формировании следующих компетенций:

| | |
|---|---|
| ПК-10 - способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному | Знания: основ психологии личности и тренинга профессионального роста; этических требований к служебному поведению; методов самоорганизации рабочего времени и эффективного взаимодействия в ходе служебной деятельности. Умения: расширять и совершенствовать свой личностный и профессиональный потенциал; осуществлять взаимодействие на государственной и муниципальной службе в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; |
|---|---|

| | |
|--|--|
| поведению | <p>вырабатывать доверительные отношения на основе взаимопонимания и сотрудничества.</p> <p>Навыки: разработки программы тренинга профессионального роста; соблюдения этических требований к служебному поведению и служебного этикета.</p> |
| ПК-19 - способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды | <p>Знания: принципов формирования команды; особенностей процессов групповой динамики; методических основ организации и осуществления социально-психологического тренинга профессионального роста; принципов построения тренинговых программ на базе изучаемых методов психологического воздействия для формирования команды.</p> <p>Умения: использовать принципы формирования команды в служебной деятельности; эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики; высказывать свою точку зрения, аргументировать и отстаивать собственную позицию; осуществлять непрерывные процессы самопознания и саморазвития.</p> <p>Навыки: групповой работы; эффективного взаимодействия в группе при решении различных задач совместной деятельности; составления тренинговых программ для формирования команды.</p> |

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.01 «Тренинг профессионального роста» является *дисциплиной по выбору вариативной части* учебного плана подготовки студентов по направлению 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление.

| Шифр компетенции | Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция | Дисциплины учебного плана, в которых компетенция осваивается параллельно с изучаемой дисциплиной | Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция |
|------------------|---|--|---|
| ПК-10 | Дисциплина является первой в освоении компетенции | Организационное поведение | <p>Этика государственной и муниципальной службы;</p> <p>Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика))</p> <p>Производственная практика</p> |

| | | | |
|--------------|---|---------------------------|--|
| | | | (Преддипломная практика) |
| ПК-19 | Дисциплина является первой в освоении компетенции | Организационное поведение | Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) |

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины «Тренинг профессионального роста» составляет 3 зачетные единицы или 108 академических часа.

| Курс | | 2 курс | Всего, ак. часов |
|--|----------------------|---------|------------------|
| Общая трудоемкость (всего ак. часов / з.ед) | | 108 / 3 | 108 / 3 |
| Контактная работа | Лекции | 4 | 4 |
| | Практические занятия | 6 | 6 |
| Самостоятельная работа | | 96 | 96 |
| Вид промежуточной аттестации (конт.раб. / самост.раб.) | Экзамен | 2 | 2 |

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

Распределение часов учебной работы студентов

| № | Наименование раздела дисциплины (тема) | Трудоемкость | | | | Содержание |
|----|---|--------------|--------|-----------------|---------------|--|
| | | всего | лекции | практич.занятия | самост.работа | |
| 1. | Психологические и нравственные особенности деятельности в сфере управления | 11 | 1 | 1 | 9 | Понятие профессии и специальности. Понятие личности. Структура личности и роль личностных качеств в управлении. Тренинг как метод эффективного развития личности и профессиональных качеств. Специфика тренинга как метода обучения. |
| 2. | Современные теории мотивации и стимулирования. Управление мотивацией. Мотивация управленца. | 11 | 1 | 1 | 9 | Определение и сущность мотивации и стимулирования. Мотивационное управление. Психоаналитическая теория мотивации. Основы психологии личности и тренинга профессионального роста. Гуманистические теории мотивации. «Пирамида потребностей» А.Маслоу. Диспозиционная теория личности В.А.Ядова. Методы распознавания мотивов. Программы тренинга профессионального роста. |
| 3. | Интеллектуальная деятельность служащего. Виды интеллекта. Логика и интуиция. Методы разработки управленческих решений. Работа с информацией и приемы мнемотехники | 10 | - | 1 | 9 | Роль интеллектуальных способностей руководителя. Виды интеллекта. Логический, социальный, пространственный, вербальный интеллект. Методы измерения и развития интеллекта. Работа с тестом Векслера. |
| 4. | Эмоциональный мир человека. Теории эмоций. Распознавание эмоций и управление эмоциональными состояниями. Деятельность в условиях | 9 | - | - | 9 | Сущность и классификация эмоций. Эмоция, настроение, чувство. Положительные и отрицательные эмоции. Основы профайлинга. Психофизиологические основы эмоций. Методы самоорганизации рабочего времени. |

| | | | | | | |
|----|---|----|---|---|---|---|
| | стресса и дистресса. Особенности эмоционального (аффективного) поведения управленцев. Проблемы профессионального выгорания. | | | | | Методические основы организации и осуществления социально-психологического тренинга профессионального роста. |
| 5. | Групповая динамика и работа в команде. Совместимость и срабатываемость. Конформизм и самодостаточность | 9 | - | - | 9 | К.Левин и его теория групповой динамики. Основные психологические процессы, возникающие в процессе общения. Роль и статус в группе. Принципы построения тренинговых программ на базе методов психологического воздействия для формирования команды. Методы эффективного взаимодействия в ходе служебной деятельности. |
| 6. | Методы изучения мнения потребителей | 9 | - | - | 9 | Методы интервьюирования, анкетирования, использование фокус-групп. Контент анализ документов. Методы и процедуры психологических исследований. |
| 7. | Коммуникационная компетентность. Вербальное и невербальное общение. Ораторские навыки и навыки агитации и пропаганды. Организация и проведение связей с общественностью | 9 | - | - | 9 | Сущность и виды общения. Вербальное и невербальное общение. Основные психологические процессы, возникающие в процессе общения. |
| 8. | Методы управленческого влияния. Власть и авторитет. Руководитель как политический лидер. Типы лидерства | 9 | - | - | 9 | Методы управленческого влияния. Сущность и формы власти. Авторитет как метод влияния. Формальный и неформальный авторитет. Имидж руководителя. |
| 9. | Роль высшего образования в достижении профессионального мастерства. Методы эффективного обучения. Теория и практика непрерывного обучения | 10 | - | 1 | 9 | Роль непрерывного образования в профессиональной деятельности экономиста. Роль высшего образования в карьере. Методы эффективного обучения и саморазвития, повышения квалификации. Формы и методы повышения квалификации. Критерии профессиональных компетенций. |

| | | | | | | |
|--|---|------------|----------|----------|-----------|---|
| 10. | Моральные качества управленца | 11 | 1 | 1 | 9 | Основные нравственные качества - профессионализм, ответственность, чувство долга, справедливость, уважение к людям и др. Деловой этикет и профессиональная этика. Этические требования к служебному поведению. |
| 11. | Психологические аспекты адаптации на начальной стадии профессиональной деятельности (технические, организационные, ролевые, социально-психологические и т.д.) | 8 | 1 | 1 | 6 | Сущность и особенности адаптации молодого специалиста к особенностям работы в сфере управления. Периоды адаптации. Эффективное вхождение в коллектив. Психологическая и профессиональная адаптация. Нейтрализация стрессовых ситуаций в процессе адаптации. |
| Экзамен (конт.раб. / самост.раб.) | | 2 | - | - | - | |
| Итого за 2 курс | | 108 | 4 | 6 | 96 | |

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа студентов

| № | Виды самостоятельной работы | Трудоемкость, ак. часы | Форма контроля |
|----|---|------------------------|--|
| 1. | Проработка теоретического материала по конспектам лекций, рекомендованной литературе, дополнительным источникам информации | 20 | Консультация преподавателя, устное собеседование |
| 2. | Подготовка к практическим занятиям: поиск необходимой информации, обработка информации, написание доклада, подготовка к выступлению (дискуссии) | 56 | Выступление с докладом, презентация, ответы на дискуссионные вопросы |
| 3. | Подготовка к текущему контролю(тестирование) | 20 | Тесты |

Для самостоятельной работы по дисциплине (модулю) обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

1) Невеев А. Б. Тренинг в организации: Учебное пособие / А.Б. Невеев. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 256 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=641782>.

2) Павлова Л. Г. Коммуникативная эффективность делового общения: Монография/Л.Г.Павлова, Е.Ю.Кашаева, 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 169 с.: 60х88 1/16. - (Научная мысль). [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=519225>.

3) Фонд оценочных и методических материалов по дисциплине «Тренинг профессионального роста»

7.Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Тренинг профессионального роста» направлен на формирование следующих компетенций, отраженных в паспорте формирования компетенций:

ПК-10 – способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.

Этапы формирования компетенции

| 1 этап | 2 этап | 3 этап |
|--|--|--|
| Тренинг профессионального роста / Организационное поведение (2 курс) | Этика государственной и муниципальной службы (4 курс) | Производственная практика (Преддипломная практика) (5 курс) |
| | Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика)) (4 курс) | |

ПК-19 – способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

Этапы формирования компетенции

| 1 этап | 2 этап |
|---|--|
| Тренинг профессионального роста / Организационное поведение (2 курс) | Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) (3 курс) |

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

| Шкала оценивания | Компетенции | Планируемые результаты обучения | Критерии оценивания результатов обучения | | | |
|---|-------------|---|---|--|---|--|
| | | | Оценка «неудовлетворительно» (0-54 баллов) | Оценка «удовлетворительно» (55-69 баллов) | Оценка «хорошо» (70-84 балла) | Оценка «отлично» (85-100 баллов) |
| 1 этап | | | | | | |
| Описание показателей и критериев оценивания компетенций | ПК-10 | Знания: - основ психологии личности и тренинга профессионального роста; этических требований к служебному поведению; методов самоорганизации рабочего времени и эффективного взаимодействия в ходе служебной деятельности | Не знает: - основ психологии личности и тренинга профессионального роста; этических требований к служебному поведению; методов самоорганизации рабочего времени и эффективного взаимодействия в ходе служебной деятельности. Допускает грубые ошибки. | Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: - основ психологии личности и тренинга профессионального роста; этических требований к служебному поведению; методов самоорганизации рабочего времени и эффективного взаимодействия в ходе служебной деятельности | Демонстрирует достаточные знания в базовом объеме: - основ психологии личности и тренинга профессионального роста; этических требований к служебному поведению; методов самоорганизации рабочего времени и эффективного взаимодействия в ходе служебной деятельности | Демонстрирует высокий уровень знаний: - основ психологии личности и тренинга профессионального роста; этических требований к служебному поведению; методов самоорганизации рабочего времени и эффективного взаимодействия в ходе служебной деятельности |
| | | Умения: - расширять и совершенствовать свой личностный и профессиональный потенциал; осуществлять | Не умеет или демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - расширять и совершенствовать свой | Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - расширять и совершенствовать свой личностный и профессиональный | Демонстрирует базовый уровень умений: - расширять и совершенствовать свой личностный и профессиональный | Демонстрирует высокий уровень умений: - расширять и совершенствовать свой личностный и профессиональный |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|---|
| | | <p>взаимодействие на государственной и муниципальной службе в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; вырабатывать доверительные отношения на основе взаимопонимания и сотрудничества.</p> | <p>личностный и профессиональный потенциал; осуществлять взаимодействие на государственной и муниципальной службе в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; вырабатывать доверительные отношения на основе взаимопонимания и сотрудничества.</p> | <p>потенциал; осуществлять взаимодействие на государственной и муниципальной службе в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; вырабатывать доверительные отношения на основе взаимопонимания и сотрудничества.</p> | <p>потенциал; осуществлять взаимодействие на государственной и муниципальной службе в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; вырабатывать доверительные отношения на основе взаимопонимания и сотрудничества.</p> | <p>потенциал; осуществлять взаимодействие на государственной и муниципальной службе в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; вырабатывать доверительные отношения на основе взаимопонимания и сотрудничества.</p> |
| | | <p>Навыки: - разработки программы тренинга профессионального роста; соблюдения этических требований к служебному поведению и служебного этикета.</p> | <p>Не владеет или демонстрирует низкий уровень владения навыками: - разработки программы тренинга профессионального роста; соблюдения этических требований к служебному поведению и служебного этикета. Допускает грубые ошибки.</p> | <p>Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками: - разработки программы тренинга профессионального роста; соблюдения этических требований к служебному поведению и служебного этикета.</p> | <p>Демонстрирует базовый уровень владения навыками: - разработки программы тренинга профессионального роста; соблюдения этических требований к служебному поведению и служебного этикета.</p> | <p>Демонстрирует на высоком уровне владения навыками: - разработки программы тренинга профессионального роста; соблюдения этических требований к служебному поведению и служебного этикета.</p> |

| 1 этап | | | | | | |
|--------|-------|--|---|---|--|---|
| | ПК-19 | Знания: - принципов формирования команды; особенностей процессов групповой динамики; методических основ организации и осуществления социально-психологического тренинга профессионального роста; принципов построения тренинговых программ на базе изучаемых методов психологического воздействия для формирования команды | Не знает: - принципов формирования команды; особенностей процессов групповой динамики; методических основ организации и осуществления социально-психологического тренинга профессионального роста; принципов построения тренинговых программ на базе изучаемых методов психологического воздействия для формирования команды Допускает грубые ошибки. | Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: - принципов формирования команды; особенностей процессов групповой динамики; методических основ организации и осуществления социально-психологического тренинга профессионального роста; принципов построения тренинговых программ на базе изучаемых методов психологического воздействия для формирования команды | Демонстрирует достаточные знания в базовом объеме: - принципов формирования команды; особенностей процессов групповой динамики; методических основ организации и осуществления социально-психологического тренинга профессионального роста; принципов построения тренинговых программ на базе изучаемых методов психологического воздействия для формирования команды | Демонстрирует высокий уровень знаний: - принципов формирования команды; особенностей процессов групповой динамики; методических основ организации и осуществления социально-психологического тренинга профессионального роста; принципов построения тренинговых программ на базе изучаемых методов психологического воздействия для формирования команды |
| | | Умения: - использовать принципы формирования команды в служебной деятельности; эффективно участвовать в | Не умеет или демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - использовать принципы формирования команды | Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - использовать принципы формирования команды в служебной деятельности; | Демонстрирует базовый уровень умений: - использовать принципы формирования команды в служебной деятельности; | Демонстрирует высокий уровень умений: - использовать принципы формирования команды в служебной деятельности; |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|--|
| | | <p>групповой работе на основе знания процессов групповой динамики; высказывать свою точку зрения, аргументировать и отстаивать собственную позицию; осуществлять непрерывные процессы самопознания и саморазвития</p> | <p>в служебной деятельности; эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики; высказывать свою точку зрения, аргументировать и отстаивать собственную позицию; осуществлять непрерывные процессы самопознания и саморазвития</p> | <p>эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики; высказывать свою точку зрения, аргументировать и отстаивать собственную позицию; осуществлять непрерывные процессы самопознания и саморазвития</p> | <p>эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики; высказывать свою точку зрения, аргументировать и отстаивать собственную позицию; осуществлять непрерывные процессы самопознания и саморазвития</p> | <p>эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики; высказывать свою точку зрения, аргументировать и отстаивать собственную позицию; осуществлять непрерывные процессы самопознания и саморазвития</p> |
| | | <p>Навыки: - групповой работы; эффективного взаимодействия в группе при решении различных задач совместной деятельности; составления тренинговых программ для формирования команды.</p> | <p>Не владеет или демонстрирует низкий уровень владения навыками: - групповой работы; эффективного взаимодействия в группе при решении различных задач совместной деятельности; составления тренинговых программ для формирования команды. Допускает грубые ошибки.</p> | <p>Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками: - групповой работы; эффективного взаимодействия в группе при решении различных задач совместной деятельности; составления тренинговых программ для формирования команды.</p> | <p>Демонстрирует базовый уровень владения навыками: - групповой работы; эффективного взаимодействия в группе при решении различных задач совместной деятельности; составления тренинговых программ для формирования команды.</p> | <p>Демонстрирует на высоком уровне владения навыками: - групповой работы; эффективного взаимодействия в группе при решении различных задач совместной деятельности; составления тренинговых программ для формирования команды.</p> |

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

7.3.1 Типовые вопросы к экзамену

| |
|---|
| <p>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ</p> <p>Кафедра социально-правовых и гуманитарных дисциплин</p> <p>БИЛЕТ К ЭКЗАМЕНУ №1</p> <p><u>По дисциплине «Тренинг профессионального роста»</u></p> <p><u>2019-2020 уч.год</u></p> <p><u>Теоретические вопросы:</u></p> <p>1. Понятие профессии и специальности.</p> <p>2. Основные функции государственного служащего в сфере управления.</p> <p><u>Практико-ориентированное задание:</u></p> <p>Сформулируйте цель и задачи тренинговой программы для Администрации муниципального образования.</p> <p><i>Зав.кафедрой «Социально-правовых и гуманитарных дисциплин»</i> д.и.н. профессор Хейфец Л.С. _____ (подпись)</p> |
| <p>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ</p> <p>Кафедра социально-правовых и гуманитарных дисциплин</p> <p>БИЛЕТ К ЭКЗАМЕНУ № 2</p> <p><u>По дисциплине «Тренинг профессионального роста»</u></p> <p><u>2019-2020 уч.год</u></p> <p><u>Теоретические вопросы:</u></p> <p>1. Положительные и отрицательные эмоции.</p> <p>2. Вербальное и невербальное общение.</p> <p><u>Практико-ориентированное задание:</u></p> <p>Разработать систему позитивного стимулирования.</p> <p><i>Зав.кафедрой «Социально-правовых и гуманитарных дисциплин»</i> д.и.н. профессор Хейфец Л.С. _____ (подпись)</p> |
| <p>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ</p> <p>Кафедра социально-правовых и гуманитарных дисциплин</p> <p>БИЛЕТ К ЭКЗАМЕНУ № 3</p> <p><u>По дисциплине «Тренинг профессионального роста»</u></p> <p><u>2019-2020 уч.год</u></p> <p><u>Теоретические вопросы:</u></p> <p>1. Определение и сущность мотивации и стимулирования.</p> <p>2. Психоаналитическая теория мотивации.</p> <p><u>Практико-ориентированное задание:</u></p> <p>Разработать 5-7 пунктов кодекса профессиональной этики для государственного гражданского служащего.</p> <p><i>Зав.кафедрой «Социально-правовых и гуманитарных дисциплин»</i> д.и.н. профессор Хейфец Л.С. _____ (подпись)</p> |

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

В ГИЭФПТ для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности используется балльно-рейтинговая система. Под балльно-рейтинговой системой понимается система количественной оценки качества освоения ОП ВО. При этом изучаемая дисциплина делится на ряд самостоятельных, логически завершенных разделов (модулей) для проведения по ним контрольных мероприятий.

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. К достоинствам данного типа относится его систематичность, непосредственно коррелирующаяся с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность балльно-рейтинговой оценки успеваемости обучающихся. К основным формам текущего контроля можно отнести устный опрос, письменные задания.

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов) /модуля (модулей). Промежуточная аттестация помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций. Достоинства: помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций. Форма промежуточной аттестации: экзамен. Текущий контроль и промежуточная аттестация традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

По результатам промежуточной аттестации студенту засчитывается трудоемкость дисциплины в зачетных единицах, выставляется дифференцированная оценка в принятой вузе системе баллов, характеризующая качество освоения студентом знаний, умений и навыков по этой дисциплине.

| УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | | | |
|-----------------------------------|-------------|----------|-------------|
| | Минимальный | Основной | Продвинутый |
| <i>Баллы</i> | 55-69 | 70-84 | 85-100 |
| <i>Оценка</i> | 3 | 4 | 5 |

Оценка **5 («отлично», 85-100 баллов)** ставится обучающимся, которые при ответе:

- обнаруживают всестороннее систематическое и глубокое знание программного материала;

- демонстрируют знание современной учебной и научной литературы;
- способны творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;
- владеют понятийным аппаратом;
- демонстрируют способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной в билете проблематики;
- подтверждают теоретические постулаты примерами из правоприменительной практики.

Оценка **4 («хорошо», 70-84 балла)** ставится обучающимся, которые при ответе:

- обнаруживают твёрдое знание программного материала;
- усвоили основную и наиболее значимую дополнительную литературу;
- способны применять знание теории к решению задач профессионального характера;
- допускают отдельные погрешности и неточности при ответе.

Оценка **3 («удовлетворительно», 55-69 баллов)** ставится обучающимся, которые при ответе:

- в основном знают программный материал в объёме, необходимом для предстоящей работы по профессии;
- в целом усвоили основную литературу;
- допускают отдельные погрешности в ответе на вопросы.

Оценка **2 («неудовлетворительно», 0-54 балла)** ставится обучающимся, которые при ответе:

- обнаруживают значительные пробелы в знаниях основного программного материала;
- допускают принципиальные ошибки в ответе на вопросы;
- демонстрируют незнание теории и практики профессиональной деятельности.

Основанием для **недопуска** к экзамену является то, что обучающийся во время семестра не набрал установленного минимума баллов – 55 баллов.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1) Невеев А. Б. Тренинг в организации: Учебное пособие / А.Б. Невеев. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 256 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=641782>

2) Павлова Л. Г. Коммуникативная эффективность делового общения: Монография/Л.Г.Павлова, Е.Ю.Кашаева, 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 169 с.: 60х88 1/16. - (Научная мысль). [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=519225>

б) дополнительная литература:

- 3) Бороздина Г. В. Психология делового общения : учебник / Г.В. Бороздина. — 2-е изд. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 295 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=762215>
- 4) Пикулева О. А. Психология самопрезентации личности: Монография / О.А. Пикулева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 320 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=415060>
- 5) Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / Кошечкина И.П., Канке А.А. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с.: - (Профессиональное образование). [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=518222>
- 6) Профессионально-личностные ориентации в современном высшем образ.: Учеб. пособие / В.В.Рубцов, А.М.Столяренко и др.; Под ред. В.В.Рубцова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 304 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=398409>.
- 7) Психология : учебник / П.С. Гуревич. — М.: КноРус, 2017. — 439 с. — Для бакалавров. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.book.ru/book/920471>
- 8) Психология личности : учебное пособие / Д.А. Донцов, Л.В. Сенкевич, А. Рыбакова. — М.: Русайнс, 2018. — 304 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.book.ru/book/926049>
- 9) Сидоров П. И. Деловое общение: Учебник для вузов / П.И. Сидоров, М.Е. Путин и др.; Под ред. проф. П.И. Сидорова - 2-е изд., перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 384 с.: ил.; 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=405196>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Университетская Информационная Система (УИС) РОССИЯ. [Электронный ресурс]. URL: <http://uisrussia.msu.ru/is4/main.isp>
2. Электронная библиотека Российской Государственной библиотеки. [Электронный ресурс]. URL: <http://elibrary.rsl.ru/>
3. Агентство социальной информации. [Электронный ресурс]. URL.: <http://www.asi.org.ru>
4. Министерство образования и науки Российской Федерации. [Электронный ресурс]. URL.: <http://www.mon.gov.ru>
5. Образовательный портал по социально-гуманитарным наукам. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.auditorium.ru/>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Самостоятельная подготовка обучающихся проводится для углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и других видах занятий, для выработки навыков самостоятельного применения новых, дополнительных знаний и подготовки к предстоящим учебным занятиям, экзамену.

Важным условием успешного изучения дисциплины является посещение лекций. Под посещением подразумевается не форма пассивного присутствия, а активная работа по изучению нового материала. Подготовка к лекционным занятиям включает в себя анализ предлагаемых для изучения вопросов, изучение нормативных источников и учебной и научной литературы по рассматриваемым вопросам лекции. В процессе лекции обучающийся может задавать уточняющие вопросы, осуществить взаимосвязь нового материала с уже изученным, подготовить базу для эффективного использования полученных знаний, облегчить подготовку к практическому занятию. Эффективным способом фиксации лекционного материала является конспектирование, представляющее собой не только фиксацию важнейших моментов лекции, но и указание примеров для понимания того или иного теоретического материала.

При подготовке к практическому занятию необходимо использовать конспектированные материалы лекций, учебную и научную литературу. Подготовка ответов по выносимым на обсуждение вопросам практического занятия включает в себя не только прочтение материала, но и его анализ и критическую оценку. Обучающемуся следует выявить малоизученные аспекты рассматриваемых вопросов, проявить инициативу при подготовке к практическому занятию.

При подготовке к практическим занятиями и экзамену рекомендуется систематизировать знания, изображая их в табличном, графическом или схематичном виде. Это позволит установить взаимосвязь изучаемых явлений, упростит задачу запоминания материала, облегчит процесс практического применения полученных знаний.

Задачей практических занятий является выработка умения использовать теоретические знания, проявить наличие практических навыков. При подготовке к практическому занятию следует заблаговременно обеспечить наличие необходимо для данного занятия материала, самостоятельно повторить ранее изученные темы.

Интерактивные формы проведения занятий по дисциплине *«Тренинг профессионального роста»* включают в себя следующие виды занятий:

- интерактивные лекции, предполагают использование метода проблемного изложения. При таком подходе лекция становится похожей на диалог, преподавание имитирует исследовательский процесс (выдвигаются первоначально несколько ключевых постулатов по теме лекции, изложение выстраивается по принципу самостоятельного анализа и обобщения студентами учебного материала). Эта методика позволяет заинтересовать студента, вовлечь его в процесс обучения. Противоречия научного познания

раскрываются посредством постановки проблемы. Учебная проблема и проблемная ситуация являются основными структурными компонентами проблемного обучения. Перед началом изучения определенной темы курса ставится перед студентами проблемный вопрос или дается проблемное задание. Стимулируя разрешение проблемы, преподаватель снимает противоречия между имеющимся ее пониманием и требуемыми от студента знаниями. Эффективность такого метода в том, что отдельные проблемы могут подниматься самими студентами. Главный успех данного метода в том, что преподаватель добивается от аудитории «самостоятельного решения» поставленной проблемы. Организация проблемного обучения представляется достаточно сложной, требует значительной подготовки лектора. Однако на начальном этапе использования этого метода его можно внедрять в структуру готовых, ранее разработанных лекций, практических занятий как дополнение.

- групповые дискуссии, применяются для обеспечения навыков командной работы и межличностной коммуникации и представляют собой оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения представленной темы, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Кроме того, в ходе занятий проводятся круглые столы по заданным тематикам.

- тренинги, для обеспечения навыков принятия решений и лидерских качеств. Проведение занятий в форме тренинга предполагает процесс получения навыков и умений в какой-либо области посредством выполнения последовательных заданий, действий или игр, направленных на достижение наработки и развития требуемого навыка. Тренинг позволяет дать его участникам недостающую информацию, сформировать навыки устойчивости к давлению, навыки безопасного поведения. Неоспоримым достоинством тренинга является то, что он обеспечивает активное вовлечение всех участников в процесс обучения. Различные ситуации, возникающие в группах тренинга, являясь учебными и в этом смысле условными, игровыми, для обучаемого выступают как вполне реальные ситуации, в которых надо действовать со всей ответственностью за результат действия. Чувство ответственности здесь особое: не только перед самим собой, но и перед партнерами по группе, так как успешность действия каждого – это залог успеха деятельности всей группы.

Оценочные и методические материалы по дисциплине *«Тренинг профессионального роста»* представлены в ФОММ.

При подготовке к экзамену следует иметь в виду, что он является итоговой формой контроля по изучению данной учебной дисциплины. Экзамен подразумевает максимальную концентрацию знаний и умений, предполагающих полное изучение материала дисциплины.

Экзамен проводится в форме устного собеседования и выполнения письменного задания, либо теста.

Решение преподавателя об итоговой оценке принимается по результатам устного ответа и выполненного письменного (тестового) задания, в зависимости от шкалы оценки.

Работа с печатными изданиями для обучающегося может быть связана с трудностями в области доступа к современной научной печатной литературе. В связи с развитием научно-технического прогресса в такой ситуации надлежит воспользоваться материалами, находящимися в открытом доступе сети Internet. Также необходимо учитывать, что по состоянию на сегодняшний день многие справочные правовые системы содержат не только текст нормативных актов, но и научные статьи по различным вопросам (например, СПС «Консультант Плюс»). Одновременно следует обратить свое внимание на публичные библиотеки, предоставляющие возможность доступа к электронным версиям печатных источников.

В силу кратковременности изучения и значительного объема данной учебной дисциплины кафедра настоятельно рекомендует систематически, а не эпизодически работать над изучением курса.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программное обеспечение:

Операционная система (Microsoft Windows *Проприетарная*);

Пакет офисных программ (Microsoft Office *Проприетарная*);

Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (Foxit Reader *GNU Lesser General Public License*);

Программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG -4, DivX, RMVB, WMV (K-Lite Codec Pack *GNU Lesser General Public License*);

Web-браузер (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*);

Антивирус (Касперский Open Space Security *Проприетарная*).

Информационные справочные системы:

1) Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL;

2) Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

| № п/п | Наименование | Количество |
|----------|--|------------|
| 1. | Специализированные аудитории: | |
| | Межкафедральная лаборатория социально-экономических исследований /Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы №46 (ул. Рощинская, 5) | 1 |
| 2. | Технические средства обучения: | |
| | компьютер с программным обеспечением № 46 (Рощинская, 5). | 31 |
| 3. | Специализированные аудитории: | |
| | Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: № 2 и №3 (Рощинская, 5). | 2 |
| 4. | Технические средства обучения: | |
| | доска интерактивная №2, №3 | 2 |
| | мультимедийный проектор №2, №3 | 2 |
| | компьютер с программным обеспечением №2, №3 | 2 |
| 5. | Специализированные аудитории: | |
| | Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № 1 и №2 (Рощинская, 3). | 2 |
| 6. | Технические средства обучения: | |
| | экран настенный №1, №2 | 2 |
| | мультимедийный проектор №1, №2 | 2 |
| | компьютер с программным обеспечением №1, №2 | 2 |
| | телевизор №2 | 1 |
| | DVD-проигрыватель №2 | 1 |

Пронумеровано и
прошито 22 листов

Зав. УМО

М.Г. Ковязина

