

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Аксенов Сергей Леонидович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 12.02.2016 09:15  
Идентификатор ключа:  
159e22ec4edaa8a694913d5c08c0b6671130587da9e1acf8458437fa15ad101e

Министерство образования и науки Российской Федерации  
автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования  
«Региональный федеральный экономический институт»  
Кафедра гуманитарных и общеобразовательных дисциплин



Утверждаю  
Декан экономического факультета  
Ю.И. Петренко  
«12» февраля 2016 г.

## Рабочая программа дисциплины

# «ОРГАНИЗАЦИЯ И ТЕХНОЛОГИИ БИЗНЕС-ОБУЧЕНИЯ»

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**  
Профиль **Управление малым бизнесом**  
Квалификация **Бакалавр**

Факультет **экономический**  
Очная и заочная форма обучения



Курск 2016

Рецензенты:

Орлова Марьяна Евгеньевна, к.э.н., доцент кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита;

Черкашина Юлия Николаевна, к.п.н., доцент кафедры маркетинга

Рабочая программа дисциплины Б1.Б.12 «Организация и технологии бизнес-обучения» [Текст] / сост. С.А. Никифоров; Региональный финансово-экономический институт. – Курск, 2016. – 43 с.

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г., № 7, с учетом профиля «Управление малым бизнесом».

Рабочая программа предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Управление малым бизнесом».

« 12 » февраля 2016 г.

Составитель:

  
\_\_\_\_\_

Никифоров Сергей Александрович,  
к.и.н., доцент кафедры ГиОД

© С.А. Никифоров, 2016

© Региональный финансово-экономический институт, 2016

**Лист согласования рабочей программы  
дисциплины «Организация и технологии бизнес-обучения»**

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент  
Профиль Управление малым бизнесом  
Квалификация Бакалавр

Факультет экономический  
Очная и заочная форма обучения

2015/2016 учебный год

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры гуманитарных и общеобразовательных дисциплин, протокол № 7 от « 12 » февраля 2016 г.

И.о. заведующей кафедрой Яковлева М.К. Яковлева

Составители: \_\_\_\_\_ Никифоров С.А. Никифоров

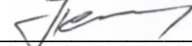
**Согласовано:**

Начальник УМУ \_\_\_\_\_ Кунина Ю.В. Кунина, « 12 » февраля 2016 г.

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки \_\_\_\_\_ Новикова О.Н. Новикова, « 12 » февраля 2016 г.

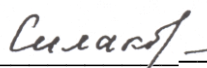
Председатель методической комиссии по профилю \_\_\_\_\_ Черников Е.И. Черников « 12 » февраля 2016 г.

**Изменения в рабочей программе  
дисциплины «Организация и технологии бизнес-обучения»  
на 2016 – 2017 уч. год**

Утверждаю  
Декан экономического факультета  
 Ю.И. Петренко  
« 29 » августа 2016 г.


Рабочая программа утверждена без изменений.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры гуманитарных дисциплин, протокол № 1 от «29» августа 2016 г.

Зав. кафедрой  Д.В. Силакова

**Согласовано:**

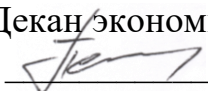
Начальник УМУ

 Ю.В. Кунина, «29» августа 2016 г.

Председатель методической комиссии по профилю

 Е.И. Черников, «29» августа 2016 г.


**Изменения в рабочей программе  
дисциплины «Организация и технологии бизнес-обучения»  
на 2017 – 2018 уч. год**

Утверждаю  
Декан экономического факультета  
 Ю.И. Петренко  
«28» августа 2017 г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

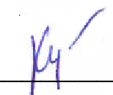
- 1) внесены изменения в список литературы
- 2) внесены изменения в перечень тем для подготовки рефератов, презентаций
- 3) внесены изменения в тестовые задания

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры гуманитарных дисциплин, протокол № 1 от «28» августа 2017 г.

Зав. кафедрой  Д.В. Силакова

**Согласовано:**

Начальник УМУ

 Ю.В. Кунина, «28» августа 2017 г.

Председатель методической комиссии по профилю

 Е.И. Черников, «28» августа 2017 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА .....	5
1. Цель и задачи изучения дисциплины .....	5
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы .....	5
3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО .....	6
СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий.....	8
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине. ....	14
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....	22
7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....	23
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины .....	25
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины. ....	26
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем. ....	42
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	43

# ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

## **1. Цель и задачи изучения дисциплины**

*Целью* освоения дисциплины «Организация и технологии бизнес-обучения» является приобретение студентами знаний и навыков, необходимых для формирования у них должного представления об образовании как о многогранном процессе. Процессе, в ходе которого должна происходить постепенная трансформация, преобразование студента с одним уровнем способностей в специалиста с новым, более совершенным уровнем способностей и восприятия окружающей действительности.

В процессе изучения дисциплины «Организация и технологии бизнес-обучения» студенты должны осознать, что существует несколько уровней управления государственными и муниципальными ресурсами, и, соответственно, несколько уровней подготовки профессионального чиновника, и что процесс образования студента должен представлять собой постоянное совершенствование им своих способностей с целью поэтапного перехода с одного уровня на другой. Освоение данного курса призвано дать студентам в том числе и осознание насущности потребности государства не только в образованных специалистах, но и также и в личностях, способных внести достойный вклад в его развитие.

*Задачи* изучения дисциплины:

- - ознакомить слушателей с теоретическими основами бизнес-обучения;
- - способствовать формированию и развитию у студентов профессиональных навыков, необходимых успешному специалисту;
- - дать принципы и навыки к построению личного плана профессионального развития.
- - способствовать формированию и развитию у студентов навыков создания, организации и проведения обучающих программ в целях повышения профессионально-компетентного уровня сотрудников предприятия.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие следующих общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных *компетенций*:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

- владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- сущность бизнес-образования, его характерные особенности в образовательной системе (З-1);

- принципы взаимосвязи между образованием и последующим трудоустройством (З-2);

- различать основные виды бизнес-обучения (З-3);

- важность роли практического обучения и развития способностей при подготовке специалиста (З-4);

- цели бизнес-обучения (З-5).

Уметь:

- проводить критический анализ различных форм образовательной деятельности в разрезе компетентностного подхода (У-1);

- проводить сравнительный анализ основных видов бизнес-обучения (У-2);

- выстраивать сценарии развития бизнес-образования во временной перспективе (У-3).

Владеть:

- понятийным инструментарием для решения бизнес-задач (В-1);

- базовыми навыками коучинга (В-2);

- основами моделирования процесса бизнес-обучения для нужд предприятий (В-3).

Демонстрировать:

- способность и готовность к эффективному самообразованию (Д-1);

- участие в дискуссиях по проблемным вопросам образования (Д-2).

### **3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина включена в базовую часть ОПОП ВО.

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Организация и технологии бизнес-обучения», относятся знания, умения и навыки, сформированные в школе в процессе изучения таких предметов, как, например, «Экономика». Обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения таких дисциплин, как «Менеджмент»,



«Лидерство», «Основы предпринимательства», а также других дисциплин базовой части.

Изучение данной дисциплины является основой для последующего изучения дисциплин: «Маркетинг», «Управленческие решения»; компетенции, освоенные в ходе изучения дисциплины, потребуются в ходе прохождения практики.

## СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

#### Схема распределения учебного времени по видам учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины при очной форме обучения – 2 зачетные единицы (72 академических часа)

Общая трудоемкость дисциплины при очной форме обучения – 2 зачетные единицы (72 академических часа)

#### Схема распределения учебного времени по семестрам

##### Очная форма обучения

Виды учебной работы	Трудоемкость, час	
	4 семестр	Всего
<b>Общая трудоемкость</b>	72	72
<b>Аудиторная работа</b>	36	36
в том числе:		
лекции	12	12
практические занятия	24	24
<b>Самостоятельная работа</b>	36	36
<b>Промежуточная аттестация (зачет)</b>	+	+

##### Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Трудоемкость, час	
	2 курс	Всего
<b>Общая трудоемкость</b>	72	72
<b>Аудиторная работа</b>	6	6
в том числе:		
лекции	2	2
практические занятия	4	4
<b>Самостоятельная работа</b>	62	62
<b>Промежуточная аттестация (зачет)</b>	4	4

**Тематический план**  
**Очная форма обучения**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Общая трудоем кость, час	В том числе аудиторных			Самост оятель ная работа	Проме жуточн ая аттеста ция (зачет)
			всего	из них:			
				лекц.	практ.		
1	Особенности бизнес-образования.	8	4	2	2	4	
2	Взаимосвязь образования и трудоустройства.	8	4	2	2	4	
3	Основные виды обучения в сфере бизнес-образования.	8	4	2	2	4	
4	Классификация индивидуального бизнес-образования.	10	4		4	6	
5	Определение формата, метода и технологии бизнес-образования.	10	4		4	6	
6	Специфика работы с различными категориями обучаемых.	10	6	2	4	4	
7	Развитие способностей как ключевой фактор бизнес-образования.	10	6	2	4	4	
8	Перспективы развития бизнес-образования.	8	4	2	2	4	
	Промежуточная аттестация (зачет)						+
	Итого	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>12</b>	<b>24</b>	<b>36</b>	

## Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Общая трудоем кость, час	В том числе аудиторных			Самост оятель ная работа	Проме жуточн ая аттеста ция
			всего	из них:			
				лекц.	практ.		
1	Особенности бизнес-образования.	4				4	
2	Взаимосвязь образования и трудоустройства.	6				6	
3	Основные виды обучения в сфере бизнес-образования.	8				8	
4	Классификация индивидуального бизнес-обучения.	8				8	
5	Определение формата, метода и технологии бизнес-обучения.	10	2		2	8	
6	Специфика работы с различными категориями обучаемых.	12	2		2	10	
7	Развитие способностей как ключевой фактор бизнес-образования.	12	2	2		10	
8	Перспективы развития бизнес-образования.	8				8	
	Промежуточная аттестация (зачет)	4					4
	<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>62</b>	<b>4</b>

## **Структура и содержание дисциплины**

### **1. Особенности бизнес-образования.**

Прагматизм как ориентация на развитие предпринимательства и бизнеса. Междисциплинарный характер обучения. Теоретическое и эмпирическое осмысление экономической системы, ситуационный подход, моделирование реальных процессов. Гибкость программ, блочно-модульная организация дополнительного профессионального образования. Диверсификация обучения. Многообразие уровней, форм и методов обучения.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 5, 8, 9, 15, 16, 19.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;  
<http://www.edu.ru/>; <http://www.rsl.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-6, ОК-7.

Образовательные результаты: З-1, З-5; У-1; В-1.

### **2. Взаимосвязь образования и трудоустройства.**

Диалогичность при взаимодействии учебных центров с социальной практикой, окружающей средой. Формирования региональной структуры занятости выпускников вузов. Взаимосвязь между профессиональной подготовкой и трудоустройством выпускников высших учебных заведений. Концепции регионального развития высшего профессионального образования.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 1, 3, 4, 8, 10, 14, 16.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;  
<http://www.edu.ru/>; <http://www.mbatoday.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-6, ОК-7.

Образовательные результаты: З-2, З-5; У-1; В-3.

### **3. Основные виды обучения в сфере бизнес-образования.**

Бизнес-тренинги, деловые и ролевые игры, коучинг, мастер-классы.  
Бизнес-школы. Учебно-деловые центры.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 1, 8, 9, 10, 15, 16.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>; <http://www.rsl.ru/>;  
<http://economicus.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-6, ОК-7, ПК-18.

Образовательные результаты: З-3; У-2; В-1, В-3.

#### **4. Классификация индивидуального бизнес-обучения.**

Неассоциативное обучение; простые формы: сенситизация, привыкание; особые формы: запечатление (импринтинг), подражание. Ассоциативное обучение: классический условный рефлекс, инструментальный условный рефлекс (обучение по типу проб и ошибок, оперантное обучение), ассоциации между стимулами, возникающие без подкрепления. Когнитивное обучение: латентное обучение, когнитивные карты; сенсорное (перцептивное) обучение; инсайт; рассудочная деятельность; элементарное мышление.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 3, 5, 6, 8, 11, 13, 16.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;  
<http://www.socionet.ru/>; <http://www.businessvoc.ru/>; <http://window.edu.ru/>;  
<http://www.begin.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-7, ОПК-3, ПК-18.

Образовательные результаты: З-1, З-3; У-1, У-2; В-1, В-3.

#### **5. Определение формата, метода и технологии бизнес-обучения.**

Определение уровня знаний, осведомленности. Развитие моторных навыков. Пути развития навыков межличностного общения. Выбор методов анализа проблем и подготовки решений.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 1, 2, 5, 7, 12, 13, 14, 18.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;  
<http://www.mbatoday.ru/>; <http://www.bizeducation.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-3, ПК-18.

Образовательные результаты: З-2, З-3, З-4, З-5; У-2, У-3; В-3.

#### **6. Специфика работы с различными категориями обучаемых.**

Индивидуальные консультации. Социальное обучение личности. Монологическое изложение научных данных, лекции. Самостоятельная работа с книгой, наблюдения и постановка опытов.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 2, 5, 7, 8, 16, 17, 18.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;  
<http://window.edu.ru/>; <http://www.begin.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-6, ПК-18.

Образовательные результаты: З-3, З-4; У-3; В-2, В-3.

## **7. Развитие способностей как ключевой фактор бизнес-образования.**

Вера менеджеров в собственные силы и способности. Активность и мобилизация руководителей. Повышение уровня самоорганизованности менеджеров. Повышение профессионального уровня менеджеров: уровня эффективности, результативности и продуктивности. Снижение социального напряжения (тревожности) в организационной системе компании.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 3, 5, 6, 8, 14, 16, 17.

Интернет-ресурсы: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;  
<http://economicus.ru/>; <http://www.socionet.ru/>; <http://www.businessvoc.ru/>;  
<http://window.edu.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-6, ПК-18.

Образовательные результаты: З-1, З-4; У-3; В-2; Д-1, Д-2.

## **8. Перспективы развития бизнес-образования.**

Привлечение методической и практической помощи. Финансирование подготовки кадров со стороны реального сектора экономики. Проведение публичной дискуссии и изменение существующих программ подготовки кадров с высшим образованием в сфере экономики и бизнеса. Разработка курсов бизнес-обучения для специалистов неэкономических специальностей. Работа над созданием национальной бизнес-школы.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 1, 4, 13, 14, 16, 18, 19.

Интернет-ресурсы: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;  
<http://window.edu.ru/>; <http://www.bizeducation.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-3, ПК-18.

Образовательные результаты: З-4, З-5; У-3; В-3; Д-1, Д-2.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.**

### **Тема 1. Особенности бизнес-образования.**

Содержание самостоятельной работы: Оценить прагматизм как ориентацию на развитие предпринимательства и бизнеса. Выявить междисциплинарный характер обучения.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 5, 8, 9, 15, 16, 19.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;  
<http://www.edu.ru/>; <http://www.rsl.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-6, ОК-7.

Образовательные результаты: З-1, З-5; У-1; В-1.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, реферат.

### **Тема 2. Особенности бизнес-образования.**

Содержание самостоятельной работы: Провести теоретическое и эмпирическое осмысление экономической системы, ситуационного подхода, моделирования реальных процессов. Рассмотреть вопрос диверсификации обучения. Описать многообразие уровней, форм и методов обучения.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 5, 8, 9, 15, 16, 19.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;  
<http://www.edu.ru/>; <http://www.rsl.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-6, ОК-7.

Образовательные результаты: З-1, З-5; У-1; В-1.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, реферат.

### **Тема 3. Взаимосвязь образования и трудоустройства.**

Содержание самостоятельной работы: Проследить взаимосвязь между профессиональной подготовкой и трудоустройством выпускников высших учебных заведений. Сопоставить концепции регионального развития высшего профессионального образования.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 1, 3, 4, 8, 10, 14, 16.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;  
<http://www.edu.ru/>; <http://www.mbatoday.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-6, ОК-7.

Образовательные результаты: З-2, З-5; У-1; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, реферат.



#### **Тема 4. Взаимосвязь образования и трудоустройства.**

Содержание самостоятельной работы: Оценить диалогичность при взаимодействии учебных центров с социальной практикой, окружающей средой. Проанализировать вопрос формирования региональной структуры занятости выпускников вузов.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 1, 3, 4, 8, 10, 14, 16.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;  
<http://www.edu.ru/>; <http://www.mbatoday.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-6, ОК-7.

Образовательные результаты: З-2, З-5; У-1; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, реферат.

#### **Тема 5. Основные виды обучения в сфере бизнес-образования.**

Содержание самостоятельной работы: Рассмотреть и сопоставить основные виды обучения в сфере бизнес-образования: бизнес-тренинги, деловые и ролевые игры, коучинг, мастер-классы.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 1, 8, 9, 10, 15, 16.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;  
<http://www.rsl.ru/>;

<http://economicus.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-6, ОК-7, ПК-18.

Образовательные результаты: З-3; У-2; В-1, В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, реферат.

#### **Тема 6. Основные виды обучения в сфере бизнес-образования.**

Содержание самостоятельной работы: Развитие бизнес-школ в России. Организация учебно-деловых центров.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 1, 8, 9, 10, 15, 16.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;  
<http://www.rsl.ru/>;

<http://economicus.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-6, ОК-7, ПК-18.

Образовательные результаты: З-3; У-2; В-1, В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, реферат.

#### **Тема 7. Классификация индивидуального бизнес-обучения.**

Содержание самостоятельной работы: Изучить виды неассоциативного обучения: простые формы, особые формы.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 3, 5, 6, 8, 11, 13, 16.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;  
<http://www.socionet.ru/>; <http://www.businessvoc.ru/>; <http://window.edu.ru/>;  
<http://www.begin.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-7, ОПК-3, ПК-18.

Образовательные результаты: З-1, З-3; У-1, У-2; В-1, В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, реферат.

#### **Тема 8. Классификация индивидуального бизнес-обучения.**

Содержание самостоятельной работы: Рассмотреть виды ассоциативного обучения: классический условный рефлекс, инструментальный условный рефлекс, ассоциации между стимулами, возникающие без подкрепления.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 3, 5, 6, 8, 11, 13, 16.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;  
<http://www.socionet.ru/>; <http://www.businessvoc.ru/>; <http://window.edu.ru/>;  
<http://www.begin.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-7, ОПК-3, ПК-18.

Образовательные результаты: З-1, З-3; У-1, У-2; В-1, В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, реферат.

#### **Тема 9. Классификация индивидуального бизнес-обучения.**

Содержание самостоятельной работы: Проанализировать виды когнитивного обучения: латентное обучение, когнитивные карты; сенсорное обучение; инсайт; рассудочная деятельность; элементарное мышление.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 3, 5, 6, 8, 11, 13, 16.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;  
<http://www.socionet.ru/>; <http://www.businessvoc.ru/>; <http://window.edu.ru/>;  
<http://www.begin.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-7, ОПК-3, ПК-18.

Образовательные результаты: З-1, З-3; У-1, У-2; В-1, В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, реферат.

#### **Тема 10. Определение формата, метода и технологии бизнес-обучения.**

Содержание самостоятельной работы: Изучить вопрос определения уровня знаний, осведомленности.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 1, 2, 5, 7, 12, 13, 14, 18.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;  
<http://www.mbatoday.ru/>; <http://www.bizeducation.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-3, ПК-18.

Образовательные результаты: З-2, З-3, З-4, З-5; У-2, У-3; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: собеседование, коллоквиум.

**Тема 11.** Определение формата, метода и технологии бизнес-обучения.  
Содержание самостоятельной работы: Рассмотреть способы развития моторных навыков.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 1, 2, 5, 7, 12, 13, 14, 18.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;  
<http://www.mbatoday.ru/>; <http://www.bizeducation.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-3, ПК-18.

Образовательные результаты: З-2, З-3, З-4, З-5; У-2, У-3; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: собеседование, коллоквиум.

**Тема 12.** Определение формата, метода и технологии бизнес-обучения.  
Содержание самостоятельной работы: Проанализировать пути развития навыков межличностного общения. Оценить выбор методов анализа проблем и подготовки решений.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 1, 2, 5, 7, 12, 13, 14, 18.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;  
<http://www.mbatoday.ru/>; <http://www.bizeducation.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-3, ПК-18.

Образовательные результаты: З-2, З-3, З-4, З-5; У-2, У-3; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: собеседование, коллоквиум.

**Тема 13.** Специфика работы с различными категориями обучаемых.  
Содержание самостоятельной работы: Рассмотреть проблему социального обучения личности.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 2, 5, 7, 8, 16, 17, 18.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;  
<http://window.edu.ru/>; <http://www.begin.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-6, ПК-18.

Образовательные результаты: З-3, З-4; У-3; В-2, В-3.

Формы контроля, оценочные средства: собеседование, реферат, презентация.

**Тема 14.** Специфика работы с различными категориями обучаемых.  
Содержание самостоятельной работы: Изучить методы и особенности работы с различными категориями обучаемых, в т.ч. индивидуальные консультации, монологическое изложение научных данных, лекции, самостоятельная работа с книгой, наблюдения и постановка опытов.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 2, 5, 7, 8, 16, 17, 18.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;  
<http://window.edu.ru/>; <http://www.begin.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-6, ПК-18.

Образовательные результаты: З-3, З-4; У-3; В-2, В-3.

Формы контроля, оценочные средства: собеседование, реферат, презентация.

### **Тема 15. Развитие способностей как ключевой фактор бизнес-образования.**

Содержание самостоятельной работы: Рассмотреть психологические аспекты развития способностей, таких, в частности, как вера менеджеров в собственные силы и способности.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 3, 5, 6, 8, 14, 16, 17.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://economicus.ru/>; <http://www.socionet.ru/>; <http://www.businessvoc.ru/>;  
<http://window.edu.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-6, ПК-18.

Образовательные результаты: З-1, З-4; У-3; В-2; Д-1, Д-2.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование; реферат.

### **Тема 16. Развитие способностей как ключевой фактор бизнес-образования.**

Содержание самостоятельной работы: Оценить активность и мобилизацию руководителей, способности и стремление к повышению уровня самоорганизованности менеджеров, повышению профессионального уровня менеджеров: уровня эффективности, результативности и продуктивности.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 3, 5, 6, 8, 14, 16, 17.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://economicus.ru/>; <http://www.socionet.ru/>; <http://www.businessvoc.ru/>;  
<http://window.edu.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-6, ПК-18.

Образовательные результаты: З-1, З-4; У-3; В-2; Д-1, Д-2.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование; реферат.

### **Тема 17. Перспективы развития бизнес-образования.**

Содержание самостоятельной работы: Рассмотреть вопросы финансирования подготовки кадров со стороны реального сектора экономики. Изучить возможности проведения публичной дискуссии и изменения существующих программ подготовки кадров с высшим образованием в сфере экономики и бизнеса.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 1, 4, 13, 14, 16, 18, 19.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;  
<http://window.edu.ru/>; <http://www.bizeducation.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-3, ПК-18.

Образовательные результаты: З-4, З-5; У-3; В-3; Д-1, Д-2.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, реферат.

### **Тема 18. Перспективы развития бизнес-образования.**

Содержание самостоятельной работы: Оценить возможности в сфере разработки курсов бизнес-обучения для специалистов неэкономических специальностей. Проанализировать перспективы работы над созданием национальной бизнес-школы.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 1, 4, 13, 14, 16, 18, 19.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;  
<http://window.edu.ru/>; <http://www.bizeducation.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-3, ПК-18.

Образовательные результаты: З-4, З-5; У-3; В-3; Д-1, Д-2.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, реферат.

### **Вопросы для самоконтроля по самостоятельно изученным темам**

**Тема: Особенности бизнес-образования.**

1. Оценить прагматизм как ориентацию на развитие предпринимательства и бизнеса.
2. Выявить междисциплинарный характер обучения.
3. Провести теоретическое и эмпирическое осмысление экономической системы, ситуационного подхода, моделирования реальных процессов.
4. Рассмотреть вопрос диверсификации обучения.
5. Описать многообразие уровней, форм и методов обучения.

**Тема: Взаимосвязь образования и трудоустройства.**

1. Оценить диалогичность при взаимодействии учебных центров с социальной практикой, окружающей средой.
2. Проанализировать вопрос формирования региональной структуры занятости выпускников вузов.
3. Проследить взаимосвязь между профессиональной подготовкой и трудоустройством выпускников высших учебных заведений.
4. Сопоставить концепции регионального развития высшего профессионального образования.

**Тема: Основные виды обучения в сфере бизнес-образования.**

1. Рассмотреть и сопоставить основные виды обучения в сфере бизнес-образования: бизнес-тренинги, деловые и ролевые игры, коучинг, мастер-классы.
2. Развитие бизнес-школ в России.
3. Организация учебно-деловых центров.

**Тема:** Классификация индивидуального бизнес-обучения.

1. Изучить виды неассоциативного обучения: простые формы, особые формы.
2. Рассмотреть виды ассоциативного обучения: классический условный рефлекс, инструментальный условный рефлекс, ассоциации между стимулами, возникающие без подкрепления.
3. Проанализировать виды когнитивного обучения: латентное обучение, когнитивные карты; сенсорное обучение; инсайт; рассудочная деятельность; элементарное мышление.

**Тема:** Определение формата, метода и технологии бизнес-обучения.

1. Изучить вопрос определения уровня знаний, осведомленности.
2. Рассмотреть способы развития моторных навыков.
3. Проанализировать пути развития навыков межличностного общения.
4. Оценить выбор методов анализа проблем и подготовки решений.

**Тема:** Специфика работы с различными категориями обучаемых.

1. Изучить методы и особенности работы с различными категориями обучаемых, в т.ч. индивидуальные консультации, монологическое изложение научных данных, лекции, самостоятельная работа с книгой, наблюдения и постановка опытов.
2. Рассмотреть проблему социального обучения личности.

**Тема:** Развитие способностей как ключевой фактор бизнес-образования.

1. Рассмотреть психологические аспекты развития способностей, таких, в частности, как вера менеджеров в собственные силы и способности.
2. Оценить активность и мобилизацию руководителей, способности и стремление к повышению уровня самоорганизованности менеджеров, повышению профессионального уровня менеджеров: уровня эффективности, результативности и продуктивности.

**Тема:** Перспективы развития бизнес-образования.

1. Рассмотреть вопросы финансирования подготовки кадров со стороны реального сектора экономики.
2. Изучить возможности проведения публичной дискуссии и изменения существующих программ подготовки кадров с высшим образованием в сфере экономики и бизнеса.

3. Оценить возможности в сфере разработки курсов бизнес-обучения для специалистов неэкономических специальностей.

4. Проанализировать перспективы работы над созданием национальной бизнес-школы.

**6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

См. Приложение №1 к рабочей программе.



## **7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **Основная литература**

1. Организация и технологии бизнес-обучения: учебник [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://lib.rfei.ru/books/5731>; – Курск: Региональный финансово-экономический институт, 2015. –300 с.
2. Основы бизнеса. Рубин Ю. Б. М.: МФПУ «Синергия», 2012 г. - 320 с.

### **Дополнительная литература**

1. Бизнес-обучение. Навигатор. – М.: РДВ-медиа, 2012. – 96 с.
2. Воротынцева Т., Неделин Е. Строим систему обучения персонала. – М.: Речь, 2008. – 128 с.
3. Гапоненко А.Л., Орлова Т.М. Управление знаниями. Как превратить знания в капитал. – М.: ЭКСМО, 2008. – 400 с.
4. Гретченко А.И. Болонский процесс: интеграция России в европейское и мировое образовательное пространство. Монография. Научное издание. – М.: Кнорус, 2009. – 432 с.
5. Дмитриева Е., Видякина О.В. Система подготовки кадров для инновационной экономики России. Монография. – М.: Проспект, 2014. – 112 с.
6. Добровинский А.П. Управление персоналом в организации. - Томск: ТПУ, 2011. – 416 с.
7. Кожемяко А. Эра умных продаж на рынке b2b. – М.: Синергия 2013. - 256с.
8. Манюшис А., Рукина И., Петросян Д., Лочан С. Инновационное развитие высшего профессионального образования в России. – М.: Издательский дом Международного университета в Москве, 2014. – 400 с.
9. Мердок М., Мюллер Т. Взрыв обучения. Девять правил эффективного виртуального класса. – М.: Альбина Паблишер, 2012. – 192 с.
10. Парабеллум А., Мрочковский Н., Инфобизнес. Зарабатываем на продаже информации. – СПб: Питер, 2012. – 256 с.
11. Пирсон Б. MBA в кармане. Практическое руководство по развитию ключевых навыков управления. – М.: Альпина Паблишерз, 2013. – 337 с.
12. Путеводитель по MBA в России и за рубежом. – М.: Издательство: Бегин групп, 2006 г. – 380 с.
13. Пятая дисциплина. Искусство и практика обучающейся организации. Питер Сенге. – М.: Олимп-Бизнес, 2009. – 448 с.

14. Рыженкова И.К. Профессиональные навыки менеджера. Повышение личной и командной эффективности. Полный курс МВА. – М.: ЭКСМО, 2008. – 272 с.
15. Силбигер С. МВА за 10 дней. Самое важное из программ ведущих бизнес-школ мира. – М.: Альпина Паблишерз, 2014. – 390 с.
16. Хангельдиева И. Креативные технологии в образовании, или Как стать креатором. Опыт переосмысления. Часть 1. – М.: Издательский дом Международного университета в Москве, 2015. – 122 с.
17. Что знают лучшие специалисты МВА. Известные бизнес-школы без купюр. – М.: Фаир-Пресс, 2006 г. – 360 с.
18. Широкова Г.В. Управление изменениями в российских компаниях. – М.: Высшая школа менеджмента, 2009 г. – 480 с.
19. «Болонизация» российского высшего образования: плюсы и минусы, за и против // Автор: Гретченко А.И., журнал «В мире права», №3-4, 2005.

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины**

1. Электронная библиотека Регионального финансово-экономического института

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>

2. Федеральный портал «Российское образование»

<http://www.edu.ru/>

3. Российская Государственная Библиотека

<http://www.rsl.ru/>

4. Онлайновая научная инфраструктура

<http://www.socionet.ru/>

5. Образовательно-справочный сайт по экономике

<http://economicus.ru/>

6. Бизнес-словарь

<http://www.businessvoc.ru/>

7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам

<http://window.edu.ru/>

8. MBA TODAY. Бизнес-образование в России и за рубежом

<http://www.mbatoday.ru/>

9. Портал бизнес-образования on-line

<http://www.bizeducation.ru/>

10. Образовательный портал бизнес-образования

<http://www.begin.ru/>

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.**

Методические указания по изучению дисциплины представляют собой комплекс рекомендаций и объяснений, позволяющих бакалавру оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Известно, что в структуре учебного плана значительное время отводится на самостоятельное изучение дисциплины. В рабочих программах дисциплин размещается примерное распределение часов аудиторной и внеаудиторной нагрузки по различным темам данной дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины бакалавр должен:

1. Прослушать курс лекций по дисциплине.
2. Выполнить все задания, рассматриваемые на практических занятиях, включая решение задач.
3. Выполнить все домашние задания, получаемые от преподавателя.
4. Решить все примерные практические задания, рассчитанные на подготовку к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации особое внимание следует обратить на следующие моменты:

1. Выучить определения всех основных понятий.
2. Повторить все задания, рассматриваемые в течение семестра.
3. Проверить свои знания с помощью тестовых заданий.

### **Рекомендации по работе на лекционном занятии**

На лекциях преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу. В ходе лекции бакалавр должен внимательно слушать и конспектировать лекционный материал.

### **Рекомендации для самостоятельной работы**

Самостоятельная работа бакалавров – планируемая учебная, научно-исследовательская работа, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Цель самостоятельной работы бакалавра – научиться осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, изучить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

Целью самостоятельной работы бакалавров по дисциплине является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками решения задач и теоретическим материалом по дисциплине. Самостоятельная работа способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению различных проблем.

В зависимости от конкретных видов самостоятельной работы, используемых в каждой конкретной рабочей программе, следует придерживаться следующих рекомендаций.

Одной из форм текущего контроля знаний студентов является контрольная работа. Контрольная работа подразумевает знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме.

Выполняя контрольную работу, необходимо внимательно ознакомиться с условиями заданий и написать развернутый и аргументированный ссылкой на нормативные акты и литературу ответ. При написании контрольной работы необходимо проанализировать научную и учебную специальную литературу, действующие нормативно-правовые акты, публикации в периодической печати, судебную практику, статистические данные. В процессе выполнения работы необходимо подтверждать свои выводы цифровыми примерами, представленными в виде таблиц, диаграмм, графиков, а также примерами судебной практики. Как правило, контрольные работы проводятся на семинарском занятии.

Подготовка к написанию реферата предполагает поиск литературы и составление списка используемых источников, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; формулирование основных аспектов проблемы.

Коллоквиум представляет собой одну из форм учебных занятий, ориентированную на определение качества работы с конспектом лекций, подготовки ответов к контрольным вопросам и др. Коллоквиумы, как правило, проводятся в форме мини-экзамена, имеющего целью уменьшить список тем, выносимых на основной экзамен, и оценить текущий уровень знаний бакалавров.

При подготовке к практикуму/лабораторной работе бакалаврам предлагается выполнить задания, подготовить проекты, составленные преподавателем по каждой учебной дисциплине.

Следует также учитывать краткие комментарии при написании курсовой работы, если она предусмотрена рабочей программой, и подготовке к итоговому контролю, проводимого в форме зачета и (или) экзамена. Так, написание курсовой работы базируется на изучении научной, учебной, нормативной и другой литературы. Включает отбор необходимого материала, формирование выводов и разработку конкретных рекомендаций по решению поставленных цели и задач, проведение практических исследований по данной теме. Все необходимые требования к оформлению находится в методических указаниях по написанию курсовой работы.

### **Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию**

Семинарское занятие представляет собой такую форму обучения в учреждениях высшего образования, которая предоставляет студентам возможности для обсуждения теоретических знаний с целью определения их

практического применения, в том числе средствами моделирования профессиональной деятельности. Семинарские занятия служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности бакалавров по изучаемой дисциплине. При наличии практических заданий по изучаемой дисциплине бакалавр выполняет все упражнения и задачи, подготовленные преподавателем. Целью практического занятия является более углубленное изучение отдельных тем дисциплины и применение полученных теоретических навыков на практике.

Семинарское занятие не сводится к закреплению или копированию знаний, полученных на лекции. Его задачи значительно шире, сложнее и интереснее. Семинарское занятие одновременно реализует учебное, коммуникативное и профессиональное предназначение. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т. е. с обращения к планам семинарских занятий.

Подготовка к практическим занятиям должна носить систематический характер. Это позволит бакалавру в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Тщательная подготовка к семинарским занятиям, как и к лекциям, имеет определяющее значение: семинар пройдет так, как аудитория подготовилась к его проведению.

Самостоятельная работа – столп, на котором держится вся подготовка по изучаемому курсу. Готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, альбомами схем и др. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимостью.

При подготовке к семинару бакалавры имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем бакалавры вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Определившись с проблемой, привлекающей наибольшее внимание, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Следует иметь в виду, что в семинаре участвует вся группа, а потому задание к практическому занятию следует распределить на весь коллектив. Задание должно быть охвачено полностью и рекомендованная литература должна быть освоена группой в полном объеме.

Для полноценной подготовки к практическому занятию чтения учебника крайне недостаточно – в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно подробно и глубоко. Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника – вне

зависимости от того, предусмотрена ли лекция в дополнение к данному семинару или нет. Оценив задание, выбрав тот или иной сюжет, и подобрав соответствующую литературу, можно приступать собственно к подготовке к семинару. Для получения более глубоких знаний бакалаврам рекомендуется изучать дополнительную литературу. Следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, альбомами схем и др. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимостью. В ходе работы студент должен применить приобретенные знания при обобщении теоретического и практического материала, продемонстрировать навыки грамотного изложения своих мыслей с использованием общеправовой и отраслевой терминологии.

Семинар (практическое занятие) предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Преподаватель формулирует цель занятия и характеризует его основную проблематику. Заслушиваются сообщения бакалавров. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Кроме того заслушиваются сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. Преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим бакалаврами. В целях контроля подготовленности бакалавров и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

На семинаре идёт не проверка вашей подготовки к занятию (подготовка есть необходимое условие), но степень проникновения в суть материала, обсуждаемой проблемы. Поэтому беседа будет идти не по содержанию прочитанных работ; преподаватель будет ставить проблемные вопросы, не все из которых могут прямо относиться к обработанной вами литературе.

В ходе практических занятий бакалавры под руководством преподавателя могут рассмотреть различные методы решения задач по дисциплине. Продолжительность подготовки к практическому занятию должна составлять не менее того объема, что определено тематическим планированием в рабочей программе. Практические занятия по дисциплине могут проводиться в различных формах:

- 1) устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия;
- 2) письменные ответы на вопросы преподавателя;
- 3) групповое обсуждение той или иной проблемы под руководством и контролем преподавателя;
- 4) заслушивания и обсуждение контрольной работы;
- 5) решение задач.

При работе необходимо не только привлечь наиболее широкий круг литературы, но и суметь на ее основе разобраться в степени изученности темы. Стоит выявить дискуссионные вопросы, нерешенные проблемы, попытаться высказать свое отношение к ним, привести и аргументировать свою точку зрения или отметить, какой из имеющихся в литературе точек зрения по данной проблематике придерживается автор и почему.

## Рекомендации по работе с литературой

Изучение литературы очень трудоемкая и ответственная часть подготовки к семинарскому занятию, написанию эссе, реферата, доклада и т.п. Работа над литературой, статья ли это или монография, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы.

Работа с литературой, как правило, сопровождается записями в следующих формах:

- конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью конспектирования является выявление логики, схемы доказательств, основных выводов произведения;
- план – краткая форма записи прочитанного, перечень вопросов, рассматриваемых в книге, статье, составление плана раскрывает логику произведения, способствует ориентации в его содержании;
- выписки – либо цитаты из произведения, либо дословное изложение мест из источника, способствуют более глубокому пониманию читаемого текста;
- тезисы – сжатое изложение основных мыслей и положений прочитанного материала;
- аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы, составляется после полного прочтения и осмысливания работы;
- резюме – краткая оценка прочитанного произведения, отражает наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Прежде, чем браться за конспектирование, скажем, статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом.

Конспектирование – дело очень тонкое и трудоёмкое, в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда вкупе с творческой переработкой идей, в нём содержащихся. Конспектирование – один из эффективных способов усвоения письменного текста. Хотя само конспектирование уже может рассматриваться как обобщение, тем не менее есть смысл выделить последнее особицей, поскольку в ходе заключительного обобщения идеи изучаемой работы окончательно утверждаются в сознании изучающего. Достоинством заключительного обобщения как самостоятельного этапа работы с текстом является то, что здесь читатель, будучи автором обобщений, отделяет себя от статьи, что является гарантией независимости читателя от текста.

Если программа занятия предусматривает работу с источником, то этой стороне подготовки к семинару следует уделить пристальное внимание. В сущности, разбор источника не отличается от работы с литературой – то же чтение, конспектирование, обобщение.



## Рекомендации к написанию реферата

Использование реферата в качестве промежуточного или итогового отчета студента о самостоятельном изучении какой-либо темы учебного курса предполагает, прежде всего, установление целей и задач данной работы, а также его функциональной нагрузки в процессе обучения.

**Реферат** – это композиционно-организованное, обобщенное изложение содержания источника информации (в учебной ситуации – статей, монографий, материалов конференции, официальных документов и др., но не учебника по данной дисциплине). Тема реферата может быть предложена преподавателем или выбрана студентом из рабочей программы соответствующей дисциплины.

Возможно, после консультации с преподавателем, обоснование и формулирование собственной темы.

**Тема реферата** должна отражать проблему, которая достаточно хорошо исследована в науке. Как правило, внутри такой проблемы выбирается для анализа какой-либо единичный аспект.

Тематика может носить различный характер:

- межпредметный,
- внутрипредметный,
- интегративный,
- быть в рамках программы дисциплины или расширять ее содержание (рассмотрение истории проблемы, новых теорий, новых аспектов проблемы).

**Целью реферата** является изложение какого-либо вопроса на основе обобщения, анализа и синтеза одного или нескольких первоисточников. Другими словами, реферат отвечает на вопрос «какая информация содержится в первоисточнике, что излагается в нем?».

Принимая во внимание, что реферат – одна из форм интерпретации исходного текста одного или нескольких первоисточников, следует сформулировать задачу, стоящую перед студентами: создать новый текст на основе имеющихся текстов, т.е. текст о тексте. Новизна в данном случае подразумевает собственную систематизацию материала при сопоставлении различных точек зрения авторов и изложении наиболее существенных положений и выводов реферируемых источников.

### **1. Требования к рефератам.**

Прежде всего, следует помнить, что реферат не должен отражать субъективных взглядов референта (студента) на излагаемый вопрос, а также давать оценку тексту.

Основными требованиями к реферату считаются:

1. информативность и полнота изложения основных идей первоисточника;
2. точность изложения взглядов автора – неискаженное фиксирование всех положений первичного текста,
3. объективность – реферат должен раскрывать концепции первоисточников с точки зрения их авторов;

4. изложение всего существенного – «чтобы уметь схватить новое и существенное в сочинениях» (М.В. Ломоносов);

5. изложение в логической последовательности в соответствии с обозначенной темой и составленным планом;

6. соблюдение единого стиля – использование литературного языка в его научно-стилевой разновидности;

7. корректность в характеристике авторского изложения материала.

## **2. Виды рефератов.**

По характеру воспроизведения информации различают рефераты репродуктивные и продуктивные.

Репродуктивные рефераты воспроизводят содержание первичного текста:

– реферат-конспект содержит в обобщенном виде фактографическую информацию, иллюстративный материал, сведения о методах исследования, о полученных результатах и возможностях их применения;

– реферат-резюме приводит только основные положения, тесно связанные с темой текста.

Продуктивные рефераты предполагают критическое или творческое осмысление литературы:

– реферат-обзор охватывает несколько первичных текстов, дает сопоставление разных точек зрения по конкретному вопросу;

– реферат-доклад дает анализ информации, приведенной в первоисточниках, и объективную оценку состояния проблемы.

По количеству реферируемых источников:

– монографические – один первоисточник;

– обзорные – несколько первичных текстов одной тематики.

По читательскому назначению:

– общие – характеристика содержания в целом; ориентация на широкую аудиторию;

– специализированные – ориентация на специалистов.

## **3. Этапы работы над рефератом.**

1. Выбор темы.

2. Изучение основных источников по теме.

3. Составление библиографии.

4. Конспектирование необходимого материала или составление тезисов.

5. Систематизация зафиксированной и отобранной информации.

6. Определение основных понятий темы и анализируемых проблем.

7. Разработка логики исследования проблемы, составление плана.

8. Реализация плана, написание реферата.

9. Самоанализ, предполагающий оценку новизны, степени раскрытия сущности проблемы, обоснованности выбора источников и оценку объема реферата.

10. Проверка оформления списка литературы.

11. Редакторская правка текста.

12. Оформление реферата и проверка текста с точки зрения грамотности и стилистики.

#### ***4. Структура реферата.***

В структуре реферата выделяются три основных компонента: библиографическое описание, собственно реферативный текст, справочный аппарат.

Библиографическое описание предполагает характеристику имеющихся на эту тему работ, теорий; историографию вопроса; выделение конкретного вопроса (предмета исследования); обоснование использования избранных первоисточников.

#### ***Собственно реферативный текст:***

Введение – обоснование актуальности темы, проблемы; предмет, цели и задачи реферируемой работы, предварительное формулирование выводов.

Основная часть – содержание, представляющее собой осмысление текста, аналитико-синтетическое преобразование информации, соответствующей теме реферата.

Основную часть рекомендуется разделить на два-три вопроса. В зависимости от сложности и многогранности темы, вопросы можно разделить на параграфы. Чрезмерное дробление вопросов или, наоборот, их отсутствие приводят к поверхностному изложению материала. Каждый вопрос должен заканчиваться промежуточным выводом и указывать на связь с последующим вопросом.

Заключение – обобщение выводов автора, область применения результатов работы.

#### ***Справочный аппарат:***

Список литературы – список использованных автором реферата работ (может состоять из одного и более изданий).

Приложения (необязательная часть) – таблицы, схемы, графики, фотографии и т.д.

#### ***Реферат как образец письменной научной речи***

##### **1. Качества научной речи.**

Функциональные стили различаются:

- характером передаваемой информации;
- сферой функционирования;
- адресатом;
- использованием языковых средств различных уровней.

Главной коммуникативной задачей реферата является выражение научных понятий и умозаключений.

Реферат должен быть написан научным стилем, что предполагает:

- передачу информации научного характера;
- функционирование в образовательной среде;
- в качестве адресата преподавателя, т.е. специалиста, или студентов, заинтересованных в получении данной информации;
- демонстрацию характерных языковых особенностей письменной разновидности научно-учебного подстиля литературного языка.

Научный стиль обладает рядом экстралингвистических характеристик, или качеств:

- точность – строгое соответствие слов обозначаемым предметам и явлениям действительности (знание предмета и умение выбирать необходимую лексику);
- понятность – доступность речи для тех, кому она адресована (правильное использование терминов, иностранных слов, профессионализмов);
- логичность, последовательность – четкое следование в изложении логике и порядку связей в действительности (первоисточнике);
- объективность – отсутствие субъективных суждений и оценок в изложении информации;
- абстрактность и обобщенность – отвлеченность от частных, несущественных признаков;
- преобладание рассуждения как типа речи над описанием и повествованием;
- графическая информация наличие схем, графиков, таблиц, формул и т.п.

## 2. Особенности письменной научной речи

Письменная речь, в отличие от устной, подразумевает:

- определенную степень подготовленности к работе;
- возможность исправления и доработки текста;
- наличие композиции строения, соотношения и взаимного расположения частей реферата;
- выдержанность стиля изложения; строгое следование лексическим и грамматическим нормам.

Доминирующим фактором организации языковых средств в научном стиле является их обобщенно-отвлеченный характер на лексическом и грамматическом уровнях языковой системы.

Лексический уровень предполагает:

- использование абстрактной лексики, преобладающей над конкретной: мышление, отражение, изменяемость, преобразование, демократизация и т.п.;
- отсутствие единичных понятий и конкретных образов, что подчеркивается употреблением слов обычно, постоянно, регулярно, систематически, каждый и т.п.;
- преобладание терминов различных отраслей науки: лексикология, коммуникация, эмпиризм, гносеология, адаптация и т.п.;
- использование слов общенаучного употребления: функция, качество, значение, элемент, процесс, анализ, доказательство и т.п.;
- употребление многозначных слов в одном (реже двух) значениях: предполагать (считать, допускать); окончание (завершение), рассмотреть (разобрать, обдумать, обсудить) и т.п.;
- наличие специфических фразеологизмов: рациональное зерно, демографический взрыв, магнитная буря и т.п.;

- клиширование: представляет собой..., включает в себя..., относится к..., заключается в... и т.п.;
- преобладание отвлеченных существительных над однокоренными глаголами: взаимодействие, зависимость, классификация, систематизация и т.п.

Грамматический уровень:

- использование аналитической степени сравнения: более сложный, наиболее простой, менее известный и т.п. в отличие от эмоционально окрашенных: наиважнейший, сложнейший, ближайший и т.п.;
- преимущественное употребление глаголов 3 лица ед. и мн.ч. настоящего времени (реже 1 лица будущего времени сравним, рассмотрим): исследуются, просматривается, подразумевается, доказывает и т.п.;
- активность союзов, предлогов, предложных сочетаний: в связи..., в соответствии..., в качестве..., в отношении..., сравнительно с ... и т.п.;
- преобладание пассивных (страдательных) конструкций: рассмотрены вопросы,
- описаны явления, сделаны выводы, отражены проблемы и т.п.;
- выражение четкой связи между частями сложного предложения: следует сказать, что...; наблюдения показывают, что..., необходимо подчеркнуть, что... и т.п.;
- усиленная связующая функция наречий и наречных выражений: поэтому, итак, таким образом, наконец... и т.п.;
- осложнение предложений обособленными конструкциями: «Стремлением к смысловой точности и информативности обусловлено употребление в научной речи конструкций с несколькими вставками и пояснениями, уточняющими содержание высказывания, ограничивающими его объем, указывающими источник информации и т.д.».

Обобщая отличительные языковые особенности письменного научного стиля, можно сказать, что он характеризуется:

- употреблением книжной, нейтральной и терминологической лексики;
- преобладанием абстрактной лексики над конкретной;
- увеличением доли интернационализмов в терминологии;
- относительной однородностью, замкнутостью лексического состава;
- неупотребительностью разговорных и просторечных слов; слов с эмоционально-экспрессивной и оценочной окраской;
- наличием синтаксических конструкций, подчеркивающих логическую связь и последовательность мыслей.

### ***Оформление реферата. Критерии оценки.***

Правила оформления реферата регламентированы. Объем – не более 10-15 стр. машинописного текста, напечатанного в формате Word 7,0, 8,0; размер шрифта – 14; интервал – 1,5, формат бумаги А 4, сноски постраничные, сплошные; поле (верхнее, нижнее, левое, правое) 2 мм; выравнивание – по ширине; ориентация книжная; шрифт Times New Roman Cyr.

Работа должна иметь поля; каждый раздел оформляется с новой страницы.

Титульный лист оформляется в соответствии с установленной формой.

На первой странице печатается план реферата, включающий в себя библиографическое описание; введение, разделы и параграфы основной части, раскрывающие суть работы, заключение; список литературы; приложения.

В конце реферата представляется список использованной литературы с точным указанием авторов, названия, места и года ее издания.

Критерии оценки реферата.

1. Степень раскрытия темы предполагает:

- соответствие плана теме реферата;
- соответствие содержания теме и плану реферата;
- полноту и глубину раскрытия основных понятий;
- обоснованность способов и методов работы с материалом;
- умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;
- умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу.

2. Обоснованность выбора источников оценивается:

- полнотой использования работ по проблеме;
- привлечением наиболее известных и новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).

3. Соблюдение требований к оформлению определяется:

- правильным оформлением ссылок на используемую литературу;
- оценкой грамотности и культуры изложения;
- владением терминологией и понятийным аппаратом проблемы;
- соблюдением требований к объему реферата;
- культурой оформления.

### ***Защита реферата***

Рефераты обычно представляются на заключительном этапе изучения дисциплины как результат итоговой самостоятельной работы студента. Защита реферата осуществляется или на аудиторных занятиях, предусмотренных учебным планом, или на зачете как один из вопросов билета (последнее определяется преподавателем).

Если реферат подразумевает публичную защиту, то выступающему следует заранее подготовиться к реферативному сообщению, а преподавателю и возможным оппонентам – ознакомиться с работой.

Реферативное сообщение отличается от самого реферата прежде всего объемом и стилем изложения, т.к. учитываются особенности устной научной речи и публичного выступления в целом. В реферативном сообщении содержание реферата представляется подробно (или кратко) и, как правило, вне оценки, т.е. изложение приобретает обзорный характер и решает коммуникативную задачу (передать в устной форме информацию, которая























































