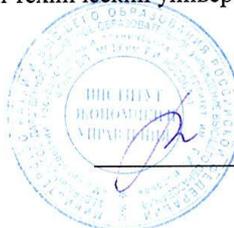




МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЭУ
Н.Р. Бальнская

10.03.2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

***ТЕХНОЛОГИИ СОЦИАЛЬНОГО ПРОГНОЗИРОВАНИЯ И
ПРОЕКТИРОВАНИЯ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ***

Направление подготовки (специальность)
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль/специализация) программы
Инновационные технологии в управлении персоналом

Уровень высшего образования - магистратура

Форма обучения
заочная

Институт/ факультет	Институт экономики и управления
Кафедра	Государственного муниципального управления и управления персоналом
Курс	1

Магнитогорск
2021 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Государственного муниципального управления и управления персоналом 05.02.2021, протокол № 6

Зав. кафедрой _____ Н.Р. Бальнская

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИЭиУ 10.03.2021 г. протокол № 3

Председатель _____ Н.Р. Бальнская

Рабочая программа составлена:

доцент кафедры ГМУиУП, канд. филос. наук _____ Е.Г. Зиновьева

Рецензент:

начальник управления образования администрации города Магнитогорска,
_____ Н.В. Сафонова

Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.Р. Балынская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.Р. Балынская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.Р. Балынская

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

являются овладение методологией и методиками социального прогнозирования, моделирования и проектирования, освоение принципы организации прогностической деятельности

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Технологии социального прогнозирования и проектирования в управлении персоналом входит в часть учебного плана формируемую участниками образовательных отношений образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате освоения программы бакалавриата.

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Производственная - преддипломная практика

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Тенденции управления персоналом в высокотехнологичных компаниях

Производственная - научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)

Организационное проектирование систем управления персоналом

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) «Технологии социального прогнозирования и проектирования в управлении персоналом» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
ПК-3	Способен разрабатывать планы, программы и процедуры в управлении персоналом и безопасных условий труда
ПК-3.1	Формирует и разрабатывает проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала
ПК-3.2	Управляет эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдении безопасных условий труда

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц 108 академических часов, в том числе:

- контактная работа – 6,4 академических часов;
- аудиторная – 6 академических часов;
- внеаудиторная – 0,4 академических часов;
- самостоятельная работа – 97,7 академических часов;
- в форме практической подготовки – 0 академических часов;

– подготовка к зачёту – 3,9 академических часов

Форма аттестации - зачет

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в академических часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1.								
1.1 Технологии социального прогнозирования и проектирования: введение в проблему, концептуальные основы	1	0,5		1/0,5И	24	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Практическое задание Устный опрос (собеседование) Тестирование	ПК-3.1, ПК-3.2
1.2 Социальное проектирование и прогнозирование в кадровой работе		0,5		1/0,5И	24	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Практическое задание Устный опрос (собеседование) Тестирование	ПК-3.1, ПК-3.2

1.3 Социальное проектирование в управлении персоналом		0,5	1/0,6И	24	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Практическое задание Устный опрос (собеседование) Тестирование	ПК-3.1, ПК-3.2
1.4 Оценка эффективности социального проектирования в управлении персоналом		0,5	1	25,7	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Практическое задание Устный опрос (собеседование) Тестирование	ПК-3.1, ПК-3.2
1.5 Зачет					Подготовка к зачету	Зачет	ПК-3.1, ПК-3.2
Итого по разделу		2	4/1,6И	97,7			
Итого за семестр		2	4/1,6И	97,7		зачёт	
Итого по дисциплине		2	4/1,6И	97,7		зачет	

5 Образовательные технологии

В настоящее время на лекционных и практических учебных занятиях широко применяются информационные технологии. Ознакомление с новым материалом по средствам презентаций, выполненных с помощью программ Microsoft Power Point и Microsoft Front Page, вызывает интерес у студентов, способствует лучшему усвоению разделов дисциплины. Использование компьютера на учебных занятиях позволяет преподавателю экономить время, опрашивать учащихся на каждом занятии, вести статистику опроса, выявлять западающие темы. Также одним из эффективных средств информационных технологий является электронный учебник. Исходя из этого, более 20% всех занятий проводятся с применением информационных технологий.

Для обеспечения наибольшей эффективности образовательного процесса в курсе данной учебной дисциплины используются в процессе обучения передовые образовательные технологии:

- 1) традиционные образовательные технологии (информационная лекция, практические (семинарские) занятия);
- 2) технология проблемного обучения (проблемная лекция, практические занятия в форме практикума, кейс-метода, аналитическая работа в группах);
- 3) игровые технологии (ролевые и деловые игры);
- 4) технологии проектного обучения (творческий проект);
- 5) интерактивные технологии (семинар-дискуссия);
- 6) информационно-коммуникационные образовательные технологии (лекция-визуализация, практические занятия в форме презентации)

Лекционные занятия наряду с сообщением учебной информации предполагают и решение следующих дидактических задач: заинтересовать студентов изучаемой темой, разрушить неверные стереотипы, убедить в необходимости глубокого освоения материала, побудить к самостоятельному поиску и активной мыслительной деятельности, помочь совершить переход от теоретического уровня социально-экономического планирования в муниципальных образованиях к прикладным знаниям в данной области.

Проведение групповых (семинарских и практических) занятий предполагает решение разнообразных дидактических задач: закрепление полученных знаний, формирование умения применять их на практике, совершенствование умения работать с информацией, анализировать, обобщать, принимать и обосновывать решения, аргументировано защищать собственные взгляды в дискуссии, взаимодействовать с другими членами группы в процессе разрешения конфликтных ситуаций.

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Представлено в приложении 1.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Представлены в приложении 2.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература:

1. Стегний, В. Н. Социальное прогнозирование и проектирование : учебник для вузов / В. Н. Стегний. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07184-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/socialnoe-prognozirovanie-i-proektirovanie-473066#page/1> (дата обращения: 04.10.2021).

2. Управление программными проектами : учебное пособие для вузов / В. Е. Гвоздев [и др.] ; под редакцией Р. Ф. Маликова. — Москва : Издательство Юрайт,

2021. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14329-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-programmnymi-proektami-477333> (дата обращения: 04.10.2021).

б) Дополнительная литература:

1. Туронок, С. Г. Политический анализ и прогнозирование : учебник для вузов / С. Г. Туронок. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00486-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/politicheskij-analiz-i-prognozirovanie-469303> (дата обращения: 04.10.2021).

в) Методические указания:

представлены в приложении 3

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7 Professional(для классов)	Д-1227-18 от 08.10.2018	11.10.2021
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое	бессрочно
Браузер Yandex	свободно распространяемое	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Международная реферативная и полнотекстовая справочная база данных	http://scopus.com
Международная наукометрическая реферативная и полнотекстовая база данных научных изданий «Web of science»	http://webofscience.com
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова	http://magtu.ru:8085/marcweb2/Default.asp
Российская Государственная библиотека. Каталоги	https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: https://scholar.google.ru/
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.

2. Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации; комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей

3. Помещения для самостоятельной работы: обучающихся: персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

4. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

В процессе самостоятельного изучения дисциплины, подготовки к семинарским занятиям студенту необходимо найти и изучить рекомендуемую литературу, действующие законодательные и нормативные акты. Для осмысления прочитанного материала студенту предлагается ответить на вопросы. Решение тестов, ситуационных и аналитических задач научит студентов самостоятельно принимать управленческие решения.

В самостоятельную работу студентов входит изучение специальной и периодической литературы, выполнение домашних заданий, в том числе с использованием компьютерной техники, выполнение курсовой работы и подготовка к ее защите. А также к самостоятельной работе студента относится подготовка к семинарам, контрольным работам в форме тестов или тематических заданий, выполнение домашних заданий, написание реферата (эссе), подготовка докладов, презентаций и выступлений на семинарах, участие в обсуждениях, дискуссиях и др.

Самостоятельная работа предусматривает:

- подготовку к практическим занятиям, изучение необходимых разделов в конспектах, учебных пособиях и методических указаниях; работа со справочной литературой

- исправление ошибок, замечаний.

Самостоятельная работа в ходе аудиторных занятий предполагает: изучение и повторение теоретического материала по темам лекций (по конспектам и учебной литературе, методическим указаниям), выполнение индивидуальных творческих и исследовательских, аналитических работ.

Самостоятельная работа под контролем преподавателя предполагает подготовку конспектов, работа с методической литературой, подготовка к тестированию в интерактивной форме.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов предполагает подготовку к практическим занятиям, подготовку к контрольным работам, выполнение практических заданий, подготовку к тестированию в интерактивной форме; изучение необходимых разделов в конспектах, учебных пособиях и методических указаниях; работа со справочной литературой, работа с правовыми и законодательными актами; работу с электронными учебниками по дисциплине.

Организационно-методические рекомендации для подготовки к практическим (семинарским) занятиям

*Семинар (лат. *seminarium* - буквально: «рассадник») – учебное занятие, в ходе которого организуется обсуждение фундаментальных или дискуссионных проблем изучаемой науки и связанной с ней практической деятельности.*

В целях более подробного и адекватного современной ситуации анализа проблем управления студентам рекомендуется обращаться к периодической литературе и материалам средств массовой информации, в которой можно найти не только аналитические статьи по различным аспектам обозначенных в тематике семинарских занятий проблем, но и статистические данные, материалы прикладного характера, нормативные документы. Целесообразно не ограничиваться указанными источниками, а осуществлять собственный поиск теоретических и практических материалов, что является одним из элементов самостоятельной информационно-аналитической работы студентов.

Подготовка к семинарским занятиям по дисциплине должна включать следующие аспекты:

- 1) знакомство с соответствующими главами учебника; оптимальным был бы вариант работы не с одним учебником, так как разными авторами избран различный подход к предмету, и полезно понять особенности подходов, сравнить их, чтобы выработать свою позицию;

- 2) чтение конспекта лекции;
- 3) чтение и осмысление одного-двух источников из приведенного списка литературы.

Выбор дополнительных первоисточников, которые могут оказать помощь при подготовке к выступлению и позволят организовать на семинаре дискуссию, студент осуществляет по своему усмотрению, в соответствии со своими интересами, ориентируясь на вопросы семинарского занятия.

Выступление на семинаре должно быть достаточно аргументированным, занимать по времени не более трех минут. В ходе выступления желательно сопоставить точки зрения различных авторов на излагаемую проблему. Предпочтительно, чтобы по одному вопросу выступило несколько студентов, высказывая свои мнения, дополняя друг друга. В идеале семинарское занятие должно проходить в форме дискуссии. Результаты работы студентов на семинарских занятиях обязательно учитываются преподавателем при выставлении баллов.

Вопросы для самопроверки

1. Какова существует взаимосвязь социального прогнозирования и проектирования в управлении социокультурными системами?
2. Каковы основания применения прогностики в управлении социокультурными системами.
3. Каковы условия эффективности прогностических технологий в управлении социокультурными процессами.
4. Что такое социальная диагностика?
5. Что такое анализ объекта прогнозирования?
6. Какие есть принцип оптимизации описания объекта?
7. Что такое прогностический фон?
8. Что такое социальное проектирование как этап социального управления? 9. Что такое социальная инноватика?
10. Что такое выработка рекомендаций?
11. Почему необходим учет реальных возможностей.
12. Что такое программа прогностического исследования? Перечислите ее основные разделы.
13. Что такое проектное задание? Как оно связано с проблемной ситуацией?
14. Как связаны цель и задачи прогностического исследования?
15. Что такое гипотеза прогностического исследования?
16. Какие требования предъявляются к количественному и качественному кадровому составу, осуществляющему прогностическое исследование?
17. Для каких целей применяется метод сетевого планирования?
18. Что является основные параметры сетевого планирования?
19. Что такое событие и как оно изображается на сетевом графе?
20. На какие основные этапы разбивается процесс сетевого планирования?
21. Что такое нормативное время прогностического исследования и как его вычислить?
22. Что относят к основным расходам в бюджете прогностического исследования?
23. Что является основной для составления финансовой документации социального проекта?
24. Что такое социальная система?
25. В чем сущность системного подхода в социально-инновационной прогностике?
26. Что такое структура социальной системы?
27. Какие основные свойства системы можете назвать?
28. Какое существует отличие между элементом системы и подсистемой?
29. Для всех ли социальных систем характерна самоорганизация? Приведите пример социальной несаморганизуемой системы.

30. Для чего необходимо введение типологии социальных систем?
31. Что такое социальное развитие? Приведите пример.
32. Что является критерием социального прогресса?
33. Какой процесс называется модернизационным? Приведите пример.
34. От чего зависят временные параметры социального процесса?

Практическое задание 1. Методом сценариев составьте прогноз на 2022 год в предлагаемой ситуации:

1. Как изменится демографическая ситуация, если разрешить опыты по клонированию людей?
2. Как изменится учебный процесс, если откроют ген «гениальности»?
3. Как изменится демографическая ситуация, если найдут способ путешествия на другие планеты?
4. К чему приведет внедрение тотального контроля с помощью вычислительной техники за здоровьем пациентом?
5. Какая трансформация может произойти в семейных отношениях под воздействием средств вычислительной техники?
6. Как изменится демографическая ситуация, если глубины океана будут использоваться в качестве места жительства?
7. Какие изменения произойдут миграционных процессах в случае освоения полезных ископаемых Антарктиды?
8. Как отразится на системе здравоохранения продолжительный мировой экономический кризис?
9. Какие изменения произойдут в организации социологических исследований в случае внедрения вычислительной техники?
10. К чему приведет увеличение средней продолжительности жизни до 90 лет для социальной сферы?
11. Как отразится на состоянии трудовых ресурсов увеличение обязательного образования до 21 года?
12. Что будет наблюдаться в социальной сфере в случае продолжительного мирового экономического кризиса?

Практическое задание 2. Можно ли на основе теории игр предсказать количество кораблекрушений в течение месяца в Атлантическом океане? Если да, то как?

Практическое задание 3. Какие существуют методы уменьшения или устранения сопротивления инновациям? Оцените их эффективность.

Практическое задание 4. Механический завод имеет самый высокий процент текучести кадров среди слесарей – сборщиков основного конвейера. Работа сборщиков достаточно проста и монотонна, не требует особых физических усилий. Обучение сборщиков производится непосредственно на рабочем месте в течение четырех часов. Прием сборщиков на завод осуществляется отделом кадров без участия мастеров или других руководителей. Кандидаты заполняют стандартную форму и проходят собеседование с инспектором отдела кадров, который принимает решение о приеме на работу, утверждаемое начальником отдела кадров. Существует ли, по вашему мнению, связь между высокой текучестью кадров среди слесарей-сборщиков и методом их отбора? Как усовершенствовать этот процесс?

Практическое задание 5. Инженера-программиста вызвал к себе начальник отдела и сказал, что предстоит сложная работа – придется посидеть недельку-другую сверхурочно. «Пожалуйста, я готов, – сказал инженер, – дело есть дело». Работу принес старший технолог. Он сказал, что надо рассчитать управляющую программу на станок для изготовления сложной детали. Когда рабочий день приблизился к концу, инженер-программист достал чертеж, чтобы приступить к работе. В это время к нему подошел непосредственный начальник и поинтересоваться, что за работа. Услышав объяснение, он официально потребовал: «Категорически запрещаю выполнять эту работу...

Задание самого начальника отдела? Пусть дает его через меня». Через некоторое время старший технолог поинтересовался, как идут дела. Узнав, что все осталось на месте, он резко повысил голос на инженера-программиста: «Для тебя распоряжение начальника отдела ничего не значит? Все отложи, будешь считать в рабочее время!» Задание. Внимательно вчитайтесь в проблемную ситуацию и ответьте на вопросы: Почему задание было отменено непосредственным начальником? Как должен был поступить инженер-программист?

Задания для самостоятельной работы

1. Привести конкретные примеры использования прогнозирования, проектирования и моделирования в управленческой деятельности.
2. Рассказать о сущности и содержании конкретных федеральных (или региональных) целевых программах.
3. Дать понятие социальных технологий.
4. Что такое типология социальных технологий? Какие типы социальных технологий вы знаете?
5. Дать понятие социального прогнозирования.
6. Рассказать об этапах социального прогнозирования.
7. Рассказать о глобальных исследованиях будущего в деятельности Римского клуба.
8. Рассказать о социальном прогнозировании в современных условиях.
9. Назовите и расшифруйте основные методы социального прогнозирования.
10. Что является объектом, субъектом и предметом социального прогнозирования?
11. Какие типы прогнозов вы знаете?
12. Что из себя представляет технология социального прогнозирования? Привести пример такой технологии.
13. Рассказать о сущности прикладных аспектов социального прогнозирования.
14. Рассказать о социальном проектировании как особом виде проектной деятельности.
15. Классифицировать социальные проекты: по характеру проектируемых изменений; по направлению деятельности; по особенностям финансирования; по масштабам; по срокам реализации; псевдопроекты. Назвать примеры.
16. Рассказать о специфике моделирования в социальной сфере.
17. Подготовить выступления о методах моделирования в социальном управлении.
18. Что вы знаете о методологии подготовки социального проекта?
19. Расскажите о взаимосвязи разделов социального проекта как главном требовании к его составлению.
20. Представьте классификацию социальных проектов.
21. Рассказать о теоретических аспектах разработки инновационных проектов.
22. Что означает обеспечение социального проекта (правовое, организационно-техническое, кадровое, ресурсное, финансовое)?
23. Какие этапы проектирования вы знаете?
24. Рассказать о типах мозгового штурма и возможностях их применения на различных стадиях проектирования.
25. Рассказать, как правильно сформулировать проблему в социальном проекте. Привести 3 примера правильной формулировки проблемы.
26. Как правильно сформулировать цель проекта? Привести 3 примера правильной формулировки цели проекта на основе проблем проекта.
27. Какова технология определения задач социального проекта?
28. Что такое «описание проекта»?
29. Каково значение описания проекта в общем тексте социального проекта.
30. Представьте общую структуру описания проекта.
31. В чем состоит взаимосвязь описания проекта и календарного плана работ?
32. В чем заключается «поэтапный подход» в описании социального проекта?
33. Что такое объект социального проектирования и каковы его сущностные характеристики?

34. Опишите механизм реализации таких методик социального проектирования, как методика матрицы идей, методика вживания в роль, методика ассоциаций.
35. В чем заключаются достоинства и недостатки методики аналогий? Методики ассоциаций?
36. Каковы основные условия осуществления проектной деятельности?
37. Опишите основные этапы проектирования.
38. Охарактеризуйте объект и предмет социального проектирования.
39. Сформулируйте основные цели социального проектирования.
40. Какие требования предъявляются к научно обоснованным социальным проектам?
41. Какие виды проектных стратегий существуют в научной и практической деятельности? 42. В чем заключается смысл линейной стратегии проектирования?
43. Каковы основные отличительные признаки разветвленных стратегий проектирования?
44. Каковы особенности циклических проектных стратегий?
45. Дайте характеристику адаптивных проектных стратегий.
46. В чем проявляется сущность стратегии приращения?
47. Какие критерии лежат в основе выбора проектной стратегии?
48. Сформулируйте общенаучные принципы социального проектирования.
49. Дайте классификацию социальных проектов.
50. Что такое социальный паспорт проекта?
51. Обоснуйте значимость социокультурного проектирования для развития общества.
52. Проследите эволюцию модельных представлений.
53. Покажите значимость моделирования как метода научного познания.
54. В чем проявляется специфика социального моделирования?
55. Дайте типологию моделей и укажите их отличительные признаки.
56. Охарактеризуйте основные этапы социального моделирования.
57. В чем заключается сущность теоретико-игрового метода моделирования? В каких ситуациях целесообразно его использование?
58. Как определяется минимальная и максимальная численность экспертной группы при коллективных методах эвристического прогнозирования?
59. Что является критерием для окончания процедуры экспертного опроса методов Дельфи.

Тестовые задания

1. _____ стимулирует желание людей жить в соответствии с общинными принципами.
2. _____ характеризует научное предвидение, исходя из общей теории, т.е. исходную базу ее построения составляют теория и открытые на ее основе закономерности и причинно-следственные связи.
3. Традиционными _____ методами являются консилиумы, совещания, заседания, конференции, семинары, «круглые столы» и другие регламентируемые мероприятия, осуществляемые с использованием последовательных процедур.
4. _____ - органическое неприятие человеком без специальной прогностической подготовки любого представления о качественно ином будущем, если оно расходится с привычным ему настоящим.
5. _____ – определение путей и сроков достижения возможных состояний явления, принимаемых в качестве цели.
6. В задачи прогностики входит: (несколько правильных ответов)
 - 1) изучение прогнозирования как особого научного исследования;
 - 2) определение вероятности прогнозов;
 - 3) изучение способов, классификации методов прогнозирования, 4) анализ профессиональных, организационных, методологических, нравственноэтических аспектов прогнозирования.

7. В зависимости от природы объекты прогнозирования могут классифицироваться на:

- 1) управляемые;
- 2) простые;
- 3) экономические;
- 4) дискретные.

8. Распространение выводов, сделанных при изучении одной части какого-либо явления (процесса), на другую его часть, в том числе ненаблюдаемую – это:

1. экстраполяция
2. моделирование
3. экспертиза

9. Инновационные проекты предполагают: (несколько правильных ответов)

1. внедрение новых разработок
2. сохранение культурного достояния
3. осмысление социальных последствий
4. решение задач экологического характера

10. Научное предвидение основывается на

1. биологических и психофизиологических способностях
2. представлении о будущей судьбе самого себя, своих качеств, своего окружения и ближайшей

3. контактной микросреды

4. выявлении закономерностей развития явления или события.

Кейс 1. Дайте типологическую характеристику (по типу преобладающих процессов; по масштабности; по сложности; по степени информационной обеспеченности; с позиций зависимости системы от окружающей среды; по уровню преобладания внутренних связей над внешними; по уровню преобладания внутреннего и внешнего управления; по количеству интегрирующих центров; по степени детерминации) следующей социальной системе – студенческая группа.

Кейс 2. Механический завод имеет самый высокий процент текучести кадров среди слесарей – сборщиков основного конвейера. Работа сборщиков достаточно проста и монотонна, не требует особых физических усилий. Обучение сборщиков производится непосредственно на рабочем месте в течение четырех часов. Прием сборщиков на завод осуществляется отделом кадров без участия мастеров или других руководителей. Кандидаты заполняют стандартную форму и проходят собеседование с инспектором отдела кадров, который принимает решение о приеме на работу, утверждаемое начальником отдела кадров. Существует ли, по вашему мнению, связь между высокой текучестью кадров среди слесарей-сборщиков и методом их отбора? Как усовершенствовать этот процесс?

Кейс 3. Инженера-программиста вызвал к себе начальник отдела и сказал, что предстоит сложная работа – придется посидеть недельку-другую сверхурочно. «Пожалуйста, я готов, – сказал инженер, – дело есть дело». Работу принес старший технолог. Он сказал, что надо рассчитать управляющую программу на станок для изготовления сложной детали. Когда рабочий день приблизился к концу, инженер-программист достал чертеж, чтобы приступить к работе. В это время к нему подошел непосредственный начальник и поинтересоваться, что за работа. Услышав объяснение, он официально потребовал: «Категорически запрещаю выполнять эту работу... Задание самого начальника отдела? Пусть дает его через меня». Через некоторое время старший технолог поинтересовался, как идут дела. Узнав, что все осталось на месте, он резко повысил голос на инженера-программиста: «Для тебя распоряжение начальника отдела ничего не значит? Все отложи, будешь считать в рабочее время!»

Задание. Внимательно вчитайтесь в проблемную ситуацию и ответьте на вопросы: Почему задание было отменено непосредственным начальником? Как должен был поступить инженер-программист?

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
ПК-3: Способен разрабатывать планы, программы и процедуры в управлении персоналом и безопасных условий труда		
ПК -3.1	Формирует и разрабатывает проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала	<p>Практическое задание 1. Составить программу, сетевой график и бюджет прогностического исследования на одну из следующих тем:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Молодежная преступность в РФ. 2. Демографическая ситуация в регионе. 3. Деструктивные молодежные неформальные объединения региона. 4. Студенческое движение в университете. 5. Социальные последствия ранних браков. 6. Экономические предпочтения студентов вуза. 7. Адаптация студентов в учебном процессе. 8. Организация кадровой службы на предприятии. 9. Социальные последствия раннего материнства. 10. Адаптация в трудовом коллективе. 11. Рост численности трудовых мигрантов в регионе. 12. Военно-патриотическое воспитание в вузе. <p>Практическое задание 2. Построить модели входов/выходов, элементного состава и структурных отношений, а затем полную модель для изучения факторов, влияющих на выполнение вашей семьей функций. Задайте переменные и параметры модели, укажите какая шкала подходит для измерения переменных при исследовании функции семьи из предыдущего задания.</p> <p>Практическое задание 3. Определить социальную проблему, разработать проектное задание и составить программу прогностно-проектного исследования на предложенную тему. Дайте типологическую характеристику социальной системе и социальному процессу</p> <ol style="list-style-type: none"> а) молодежная преступность в РФ; б) демографическая ситуация в регионе; в) молодежная субкультура региона; г) адаптация в трудовом коллективе; д) социальная реабилитация детей-инвалидов; е) военно-патриотическое воспитание в вузе;

		<p>ж) адаптация в учебном процессе вуза; з) безработица в Российской Федерации; и) студенческое движение в университете; к) ранние браки; л) социальная реабилитация пожилых; м) адаптация студентов в учебном процессе; н) социальная реабилитация военнослужащих; о) раннее материнство; п) урбанизация; р) старение населения в странах Европы и Америки в конце XX века; с) предвыборная кампания; т) миграционный процесс в России</p>
ПК -3.2	<p>Управляет эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдении безопасных условий труда</p>	<p>Темы комплексных работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Информационные технологии в социальном прогнозировании. 2. Математические методы в моделировании управления персоналом организации. 3. Новейшие информационные разработки в прогнозировании и моделировании 4. Программа развития ЦСО, Центра социального обслуживания семьи, реабилитационного центра. 5. Прогностические модели как современные технологии в управлении государством. 6. Методологические основы прогнозирования в управлении персоналом организации. 7. Новые подходы в прогнозировании общественных явлений. 8. Моделирование в управлении персоналом организации. 9. Будущее в зарубежных теориях постиндустриального общества. 10. Основные перспективы социального развития общества в трудах отечественных ученых. 11. Роль социальных прогностических теорий в реформировании российского общества. 12. Проблемы теории и практики зарубежного опыта социального прогнозирования и моделирования. 13. Основные недостатки процесса прогнозирования. Пути их преодоления. 14. Виды прогнозов. 15. Взаимодействие различных существующих подходов к исследованию социальной сферы. 16. Государственное прогнозирование. 17. Формы и методы социальной деятельности. 18. Принципы и методы прогнозирования в управлении персоналом организации. 19. Прогностические модели как современные технологии в управлении государством. 20. Социальная политика как главный объект социального прогнозирования. 21. Прогнозирование социальной сферы: образование, здравоохранение, культура.

		<ol style="list-style-type: none">22. Прогнозирование уровня жизни населения с применением методов опроса и интервью.23. Информационно-аналитический анализ социальной ситуации в обществе.24. Региональные модели социального обслуживания населения в условиях кризиса.25. Экспериментальные модели соц. обслуживания населения, их представление в прессе.26. Модель общественных структур по социальной защите населения.27. Комплексная модель социальной защиты населения (в регионе).28. Проблемы социального страхования как объект прогнозирования и моделирования29. Основные современные методы моделирования в социальной работе.30. Модель общественных структур по социальной защите населения.31. Применение моделей в управлении.32. Моделирование общественных процессов как эффективное средство познания.33. Математическое моделирование в управлении персоналом организации.34. Теоретические предпосылки социального прогнозирования. Представление о будущем в мифологии, религии, литературе, философии.35. История применения социального прогнозирования.36. Соотношение понятий футурология, прогнозирование, прогностика.37. Основные футурологические теории.38. Появление и развитие прогностики во 2-ой половине XX века. Глобальные исследования будущего в деятельности Римского клуба.39. Прогнозирование как общая (функциональная) технология управления персоналом организации. Технологические этапы прогнозной деятельности.40. Понятие и виды моделей, применяемых в социальном моделировании.41. Типовая структура социального проекта на макроуровне (на примере Федеральных целевых социальных программ).42. Типовая структура социального проекта на микроуровне.43. Социальное проектирование как механизм разработки и внедрения социальных инноваций.44. Прогнозное обоснование социальных нововведений.45. Информационное, нормативное, финансовое и организационное обеспечение проектирования в управлении персоналом организации.46. Основные методы социального проектирования. Преимущества коллективной работы над проектом.47. Применение технологии социальной экспертизы в социальном прогнозировании, проектировании и моделировании.
--	--	--

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Промежуточная аттестация по дисциплине «Технологии социального прогнозирования и проектирования в управлении персоналом» включает теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме зачета.

Зачет по данной дисциплине проводится в устной форме по вопросам к зачету, который включает один теоретический вопрос и одно практическое задание.

Показатели и критерии оценивания

- «зачтено» - выставляется при условии, если студент показывает хорошие знания учебного материала по теме, знает сущность дисциплины, свободно выполняет практические задания.

При этом студент логично и последовательно излагает материал темы, раскрывает смысл вопроса, дает удовлетворительные ответы на дополнительные вопросы. Дополнительным условием получения оценки могут стать хорошие успехи при выполнении самостоятельной и контрольной работы, систематическая активная работа на практических занятиях.

- «не зачтено» - выставляется при условии, если студент владеет отрывочными знаниями о сущности дисциплины, дает неполные ответы на вопросы из основной литературы, рекомендованной к курсу, не может ответить на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем.

Вопросы к зачету

1. Утопический, научно-публицистический и футурологический этапы развития прогностики.
2. Глобалистика и альтернативистика как этапы развития прогностики
3. Регионально-отраслевое прогнозирование и социальная прогностика как этапы развития прогностики.
4. Прогностическая методология. Методологические принципы.
5. Методологические подходы в социальной прогностике.
6. Понятие социального прогноза и социального прогнозирования. Типы социальных прогнозов.
7. Понятие социального проекта и социального проектирования. Типы социальных проектов.
8. Период упреждения в прогностической деятельности.
9. Понятие прогностического метода, методики и приема.
10. Этапы прогностического исследования.
11. Принципы осуществления прогностических разработок.
12. Проблемная ситуация и проектное задание.
13. Программа прогностического исследования: методологический и методический раздел.
14. Кадровое обеспечение прогностического исследования.
15. Директивный и нормативный срок прогностического исследования. Определение нормативного срока на основе сетевого планирования.
16. Сетевое планирование в социальной прогностике.
17. Финансовое обоснование прогностического исследования
18. Теория систем и ее роль в прогностике
19. Структура и функции теории систем.
20. Социальная система. Типология социальных систем.
21. Понятие социального процесса, развития, изменения. Типология социальных процессов.
22. Понятие социальной модели. Абстрактные, реальные и знаковые модели.

23. Прогнозные и проектные модели.
24. Соответствие между социальной моделью и социальной реальностью.
25. Уровни социального моделирования.
26. Социальное измерение. Построение и презентация функциональных зависимостей социальных моделей.
27. Компьютерное моделирование. Особенности имитационного моделирования и экспертных систем.
28. Понятие эвристического прогнозирования.
29. Количественный и качественный отбор экспертов.
30. Метод интервью и метод аналитических записок.
31. Метод сценариев.
32. Метод Дельфи
33. Метод экспертных комиссий.
34. Метод коллективной генерации идей
35. Понятие аналитического прогнозирования. Тренд.
36. Линейная экстраполяция как метода аналитического прогнозирования.
37. Экспоненциальное сглаживания как метод аналитического прогнозирования.
38. Аддитивное сглаживание как метод аналитического прогнозирования.
39. Принятие проектного решения.
40. Этапы принятия проектного решения.
41. Классификация ошибок принятия проектных решений.
42. Стратегии и психология принятия проектных решений.
43. Коммуникативное пространство принятия проектных решений.
44. Ролевая структура процесса принятия проектного решения.
45. Деловая игра как способ принятия проектных решений.
46. Разработка рекомендаций и презентация проектного решения.
47. Понятие морфологического анализа.
48. Обоснование проектного решения на основе дерева решений.
49. Понятие критерия. Однокритериальные и многокритериальные задачи выбора проектного решения.
50. Теория игр как основа принятия проектных решений.
51. Критерий выбора проектного решения в теории игр.
52. Сущность и направленность социальных инноваций.
53. Этапы инновационного процесса.
54. Критерии отбора нововведений.
55. Организационные формы инновационной деятельности.
56. Функциональное и проектное управление инновациями.
57. Типология инновационных проектов.
58. Реализация управленческих решений.
59. Роль специалистов в социально-инновационной деятельности.
60. Психологические особенности инновационной деятельности.

Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов

В процессе выполнения самостоятельной работы студенты должны научиться воспринимать сведения на слух, фиксировать информацию в виде записей в тетрадях, работать с письменными текстами, самостоятельно извлекая из них полезные сведения и оформляя их в виде тезисов, конспектов, систематизировать информацию в виде заполнения таблиц, составления схем. Важно научиться выделять главные мысли в лекции преподавателя либо в письменном тексте; анализировать явления; определять свою позицию к полученным на занятиях сведениям, четко формулировать ее; аргументировать свою точку зрения: высказывать оценочные суждения; осуществлять самоанализ. Необходимо учиться владеть устной и письменной речью; вести диалог; участвовать в дискуссии; раскрывать содержание изучаемой проблемы в монологической речи; выступать с сообщениями и докладами.

Конспект лекции. Смысл присутствия студента на лекции заключается во включении его в активный процесс слушания, понимания и осмысления материала, подготовленного преподавателем. Этому способствует конспективная запись полученной информации, с помощью которой в дальнейшем можно восстановить основное содержание прослушанной лекции.

Для успешного выполнения этой работы советуем:

- подготовить отдельные тетради для каждого предмета. Запись в них лучше вести на одной стороне листа, чтобы позднее на чистой странице записать дополнения, уточнения, замечания, а также собственные мысли. С помощью разноцветных ручек или фломастеров можно будет выделить заголовки, разделы, термины и т.д.

- не записывать подряд все, что говорит лектор. Старайтесь вначале выслушать и понять материал, а затем уже зафиксировать его, не упуская основных положений и выводов. Сохраняйте логику изложения. Обратите внимание на необходимость точной записи определений и понятий.

- оставить место на странице свободным, если не успели осмыслить и записать часть информации. По окончании занятия с помощью однокурсников, преподавателя или учебника вы сможете восстановить упущенное.

- уделять внимание грамотному оформлению записей. Научитесь графически ясно и удобно располагать текст: вычленять абзацы, подчеркивать главные мысли, ключевые слова, помещать выводы в рамки и т.д. Немаловажное значение имеет и четкая структура лекции, в которую входит план, логически выстроенная конструкция освещения каждого пункта плана с аргументами и доказательствами, разъяснениями и примерами, а также список литературы по теме.

- научиться писать разборчиво и быстро. Чтобы в дальнейшем не тратить время на расшифровку собственных записей, следите за аккуратностью почерка, не экономьте бумагу за счет уплотнения текста. Конспектируя, пользуйтесь общепринятыми сокращениями слов и условными знаками, если есть необходимость, то придумайте собственные сокращения.

- уметь быстро и четко переносить в тетрадь графические рисунки и таблицы. Для этих целей приготовьте прозрачную линейку, карандаш и резинку. Старайтесь как можно точнее скопировать изображение с доски. Если наглядный материал трудно воспроизводим в условиях лекции, то сделайте его словесное описание с обобщающими выводами.

- просмотреть свои записи после окончания лекции. Подчеркните и отметьте разными цветами фломастера важные моменты в записях. Исправьте неточности, внесите необходимые дополнения. Не тратьте время на переписывание конспекта, если он оказался не совсем удачным. Совершенствуйтесь, записывая последующие лекции.

Подготовка к семинарским занятиям. Семинар – один из основных видов практических занятий по гуманитарным дисциплинам. Он предназначен для углубленного изучения отдельных тем и курсов. По форме проведения семинары обычно представляют собой решение задач, обсуждение докладов, беседу по плану или дискуссию по проблеме.

Подготовка к занятиям заключается, прежде всего, в освоении того теоретического материала, который выносится на обсуждение. Для этого необходимо в первую очередь перечитать конспект лекции или разделы учебника, в которых присутствует установочная информация. Изучение рекомендованной литературы необходимо сделать максимально творчески – не просто укладывая в память новые сведения, а осмысливая и анализируя материал. Закрепить свои знания можно с помощью записей, выписок или тезисного конспекта.

Если семинар представлен докладами, то основная ответственность за его проведение лежит на докладчиках. Как сделать это успешно смотрите в разделе «Доклад». Однако роль остальных участников семинара не должна быть пассивной. Студенты, прослушав доклад, записывают кратко главное его содержание и задают выступающему уточняющие вопросы. Чем более основательной была домашняя подготовка по теме, тем активнее происходит обсуждение проблемных вопросов. На семинаре всячески поощряется творческая, самостоятельная мысль, дается возможность высказать критические замечания.

Беседа по плану представляет собой заранее подготовленное совместное обсуждение вопросов темы каждым из участников. Эта форма потребует от студентов не только хорошей самостоятельной проработки теоретического материала, но и умение участвовать в коллективной дискуссии: кратко, четко и ясно формулировать и излагать свою точку зрения перед сокурсниками, отстаивать позицию в научном споре, присоединяться к чужому мнению или оппонировать другим участникам.

Реферат – самый простой и наименее самостоятельный вид письменной работы. Суть его состоит в кратком изложении содержащихся в научной литературе взглядов и идей по заданной теме. Реферат не требует оригинальности и новизны. В нем оценивается умение студента работать с книгой: выделять и формулировать проблему, отбирать основные тезисы и вспомогательные данные, логически выстраивать материал, грамотно оформлять научный текст.

Студентам предлагается два вида рефератных работ:

Реферирование научной литературы представляет собой сокращенное изложение содержания статьи или книги с основными сведениями и выводами. Такие рефераты актуальны тогда, когда в юридических источниках появляется новый теоретический или практический материал по изучаемой теме. От студента требуется, внимательно ознакомившись с первоисточником, максимально точно и полно передать его содержание. Для этого целесообразно выбрать форму последовательного изложения прочитанной книги, не меняя ее общий план и структуру (главы, разделы, параграфы). Необходимо сохранить логику повествования и позаботиться о связности текста. Авторские, оригинальные и новаторские мысли и идеи лучше передавать не своими словами, а с помощью цитирования. Объем реферата будет определяться содержанием источника, а также его научной и практической ценностью. Но в любом случае предпочтение отдается краткости и лаконичности, умению отбирать главное и освободиться от второстепенного.

Реферат по теме представляет обзор научных взглядов и концепций по проблемному вопросу в изучаемой теме.

- Если вам предложена тема такого реферата на выбор, то предпочтение следует отдать той, которая для вас интересна или знакома. Она не должна быть очень сложной и объемной, в противном случае реферат будет напоминать курсовую работу.

- Для подготовки реферата студенту необходимо самому или с участием преподавателя подобрать источники информации. Следует позаботиться, чтобы в вашем списке оказались не случайные, а ценные в информационном плане книги. Можно

выполнить работу, обратившись и к одному источнику – пособию, монографии, исследованию. Но лучше, если вы обратитесь к двум-трем научным трудам – это позволит представить проблему с нескольких точек зрения и высказать личные предпочтения.

- Одним из главных критериев оценки реферата будет соответствие его содержания заявленной теме. Для этого бегло ознакомившись с первоисточниками составьте предварительный план будущего реферата, обозначив в нем принципиально важные моменты и этапы освещения проблемы. После того, как у вас появятся рабочие записи по результатам изучения научной литературы и обширная информация по теме в целом, можно будет скорректировать общий план реферата. Старайтесь при работе над ним тщательно избавляться от «излишеств»: всякого рода абстрактных рассуждений, чрезмерных подробностей и многочисленных примеров, которые «размывают» тему или уводят от неё.

Структура реферата включает в себя введение, основную часть и заключение. Во введении формулируются цели и задачи работы, ее актуальность. Основная часть представляет собой последовательное и аргументированное изложение различных точек зрения на проблему, ее анализ, предполагаемые пути решения. Заключение обобщает основные мысли или обосновывает перспективы дальнейшего исследования темы. Если реферат достаточно объемный, то потребуются разделение текста на разделы (главы, параграфы). Иллюстративный материал – таблицы, схемы, графики – могут располагаться как внутри основной части, так и в разделе «Приложение».

Объем реферата зависит от целей и задач, решаемых в работе – от 5 до 20 страниц машинописного текста через два интервала. Если в задании, выданном преподавателем объем не оговаривается, то следует исходить из разумной целесообразности.

В реферате в обязательном порядке размещаются титульный лист, план или оглавление работы, а также список используемой литературы.

Обычно реферат может зачитывается как письменная работа, но некоторые преподаватели практикуют публичную защиту рефератов или их «озвучивание» на семинарских занятиях. В этом случае необходимо приложить дополнительные усилия для подготовки публичного выступления по материалам рефератной работы.

Доклад представляет собой устную форму сообщения информации. Он используется в вузе на семинарских занятиях и на научных студенческих конференциях.

Подготовка доклада осуществляется в два этапа: написание письменного текста на заданную тему и подготовка устного выступления перед аудиторией слушателей с освещением этой темы. Письменный доклад оформляется как реферат.

При работе над докладом следует учесть некоторые специфические особенности:

- Объем доклада должен согласовываться со временем, отведенным для выступления.

- При выборе темы нужно учитывать не только собственные интересы, но и интересы потенциальных слушателей. Ваше сообщение необходимо согласовывать с уровнем знаний и потребностей публики.

- Подготовленный текст доклада должен хорошо восприниматься на слух. Даже если отобранный вами материал сложен и неоднозначен, говорить желательно просто и ясно, не перегружая речь наукообразными оборотами и специфическими терминами.

Следует отметить, что иногда преподаватель не требует от студентов письменного варианта доклада и оценивает их работу исключительно по устному выступлению. Но значительно чаще письменный доклад проверяется и его качество также оценивается в баллах. Вне зависимости от того, нужно или не нужно будет сдавать на проверку текст будущего выступления, советуем не отказываться от письменной записи доклада. Это поможет избежать многих ошибок, которые случаются во время устной импровизации: отклонение от темы, нарушения логической последовательности, небрежное обращение с цитатами, злоупотребление деталями и т.д. Если вы хорошо владеете навыками свободной речи и обладаете высокой культурой мышления, то замените письменный доклад

составлением тезисного плана. С его помощью зафиксируйте основные мысли и идеи, выстройте логику повествования, отберите яркие и точные примеры, сформулируйте выводы.

При подготовке к устному выступлению возьмите на вооружение некоторые советы:

- Лучший вариант выступления перед аудиторией – это свободная речь, не осложненная чтением текста. Но если у вас не выработано умение общаться с публикой без бумажки, то не пытайтесь сделать это сразу, без подготовки. Осваивать этот опыт нужно постепенно, от доклада к докладу увеличивая объем речи без заглядывания в текст.

- Если вы намерены считать доклад с заготовленных письменных записей, то постарайтесь, чтобы чтение было «художественным»: обозначайте паузой логические переходы от части к части, выделяйте интонационно особо важные мысли и аргументы, варьируйте темп речи.

- Читая доклад, не торопитесь, делайте это как можно спокойнее. Помните, что скорость произношения текста перед слушателями всегда должна быть более медленной, чем скорость вашей повседневной речи.

- Сверьте письменный текст с хронометром, для этого прочитайте его несколько раз с секундомером в руках. В случае, если доклад окажется слишком длинным или коротким, проведите его реконструкцию. Однако вместе с сокращениями или дополнениями не «потеряйте» тему. Не поддавайтесь искушению рассказать все, что знаете – полно и подробно.

- Обратите внимание на тембр и силу вашего голоса. Очень важно, чтобы вас было слышно в самых отдаленных частях аудитории, и при этом вы не «глушили» вблизи вас находящихся слушателей. Варьируйте тембр речи, он придаст ей выразительность и поможет избежать монотонности.

- Следите за своими жестами. Чрезмерная жестикуляция отвлекает от содержания доклада, а полное ее отсутствие снижает действенную силу выступления. Постарайтесь избавиться от жестов, демонстрирующих ваше волнение (когда крутятся ручки, теребятся пуговицы, заламываются пальцы). Используйте жесты – выразительные, описательные, подражательные, указующие – для полноты передачи ваших мыслей.

- Установите зрительный контакт с аудиторией. Не стоит все время смотреть в окно, опускать глаза или сосредотачиваться на тексте. Старайтесь зрительно общаться со всеми слушателями, переводя взгляд от одних к другим. Не обращайтесь к опоздавшим и не прерывайте свой доклад замечаниями. Но вместе с тем следите за реакцией публики на ваше выступление (одобрение, усталость, интерес, скуку) и если сможете, вносите коррективы в речь с целью повышения интереса к его содержанию.

- Отвечать на вопросы в конце выступления надо кратко, четко и уверенно, без лишних подробностей и повторов. Постарайтесь предугадать возможные вопросы своих слушателей и подготовиться к ним заранее. Но если случится, что вы не знаете ответа на заданный вам вопрос, не бойтесь в этом признаться. Это значительно лучше, чем отвечать не по существу или отшучиваться.

- Проведите генеральную репетицию своего доклада перед друзьями или близкими. Это поможет заранее выявить некоторые недостатки – стилистически слабые места, труднопроизносимые слова и фразы, затянутые во времени части и т.д. Проанализируйте свою дикцию, интонации, жесты. Сделайте так, чтобы они помогали, а не мешали успешно представить публике подготовленный вами доклад.

Презентация – современный способ устного или письменного представления информации с использованием мультимедийных технологий.

Существует несколько вариантов презентаций.

- Презентация с выступлением докладчика
- Презентация с комментариями докладчика
- Презентация для самостоятельного просмотра, которая может демонстрироваться перед аудиторией без участия докладчика.

Подготовка презентации включает в себя несколько этапов:

1. Планирование презентации

От ответов на эти вопросы будет зависеть всё построение презентации:

- каково предназначение и смысл презентации (демонстрация результатов научной работы, защита дипломного проекта и т.д.);
- какую роль будет выполнять презентация в ходе выступления (сопровождение доклада или его иллюстрация);
- какова цель презентации (информирование, убеждение или анализ);
- на какое время рассчитана презентация (короткое - 5-10 минут или продолжительное - 15-20 минут);
- каков размер и состав зрительской аудитории (10-15 человек или 80-100; преподаватели, студенты или смешенная аудитория).

2. Структурирование информации

- в презентации не должна быть менее 10 слайдов, а общее их количество превышать 20 - 25.
- основными принципами при составлении презентации должны быть ясность, наглядность, логичность и запоминаемость;
- презентация должна иметь сценарий и четкую структуру, в которой будут отражены все причинно-следственные связи,
- работа над презентацией начинается после тщательного обдумывания и написания текста доклада, который необходимо разбить на фрагменты и обозначить связанные с каждым из них задачи и действия;
- первый шаг – это определение главной идеи, вокруг которой будет строиться презентация;
- часть информации можно перевести в два типа наглядных пособий: текстовые, которые помогут слушателям следить за ходом развертывания аргументов и графические, которые иллюстрируют главные пункты выступления и создают эмоциональные образы.
- сюжеты презентации могут разъяснять или иллюстрировать основные положения доклада в самых разнообразных вариантах.

Очень важно найти правильный баланс между речью докладчика и сопровождающими её мультимедийными элементами.

Для этого целесообразно:

- определить, что будет представлено на каждом слайде, что будет в это время говориться, как будет сделан переход к следующему слайду;
- самые важные идеи и мысли отразить и на слайдах и произнести словами, тогда как второстепенные – либо словами, либо на слайдах;
- информацию на слайдах представить в виде тезисов – они сопровождают подробное изложение мыслей выступающего, а не наоборот;
- для разъяснения положений доклада использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами;
- любая презентация должна иметь собственную драматургию, в которой есть:

«завязка» - пробуждение интереса аудитории к теме сообщения (яркий наглядный пример);

«развитие» - демонстрация основной информации в логической последовательности (чередование текстовых и графических слайдов);

«кульминация» - представление самого главного, нового, неожиданного (эмоциональный речевой или иллюстративный образ);

«развязка» - формулирование выводов или практических рекомендаций (видеоряд).

3. Оформление презентации

Оформление презентации включает в себя следующую обязательную информацию:

Титульный лист

- представляет тему доклада и имя автора (или авторов);
- на защите курсовой или дипломной работы указывает фамилию и инициалы научного руководителя или организации;
- на конференциях обозначает дату и название конференции.

План выступления

- формулирует основное содержание доклада (3-4 пункта);
- фиксирует порядок изложения информации;

Содержание презентации

- включает текстовую и графическую информацию;
- иллюстрирует основные пункты сообщения;
- может представлять самостоятельный вариант доклада;

Завершение

- обобщает, подводит итоги, суммирует информацию;
- может включать список литературы к докладу;
- содержит слова благодарности аудитории.

4. Дизайн презентации

Текстовое оформление

- Не стоит заполнять слайд слишком большим объемом информации - лучше всего запоминаются не более 3-х фактов, выводов, определений.
- Оптимальное число строк на слайде – 6 -11.
- Короткие фразы запоминаются визуально лучше. Пункты перечней не должны превышать двух строк на фразу.
- Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде
- Если текст состоит из нескольких абзацев, то необходимо установить красную строку и интервал между абзацами.
- Ключевые слова в информационном блоке выделяются цветом, шрифтом или композиционно.
- Информацию предпочтительнее располагать горизонтально, наиболее важную - в центре экрана.
- Не следует злоупотреблять большим количеством предлогов, наречий, прилагательных, вводных слов.
- Цифровые материалы лучше представить в виде графиков и диаграмм – таблицы с цифровыми данными на слайде воспринимаются плохо.
- Необходимо обратить внимание на грамотность написания текста. Ошибки во весь экран производят неприятное впечатление

Шрифтовое оформление

- Шрифты без засечек (Arial, Tahoma, Verdana) читаются легче, чем гротески. Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации.
- Шрифтовой контраст можно создать посредством размера шрифта, его толщины, начертания, формы, направления и цвета;
- Для заголовка годится размер шрифта 24-54 пункта, а для текста - 18-36 пунктов.
- Курсив, подчеркивание, жирный шрифт используются ограниченно, только для смыслового выделения фрагментов текста.
- Для основного текста не рекомендуются прописные буквы.

Цветовое оформление

- На одном слайде не используется более трех цветов: фон, заголовок, текст.

- Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать – текст должен хорошо читаться, но не резать глаза.
- Для фона предпочтительнее холодные тона.
- Существуют не сочетаемые комбинации цветов. Об этом можно узнать в специальной литературе.
- Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст. Белый на черном читается плохо.
- Если презентация большая, то есть смысл разделить её на части с помощью цвета – разный цвет способен создавать разный эмоциональный настрой.
- Нельзя выбирать фон, который содержит активный рисунок.

Композиционное оформление

- Следует соблюдать единый стиль оформления. Он может включать определенный шрифт (гарнитура и цвет), фон цвета или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и т.д.
- Не приемлемы стили, которые будут отвлекать от презентации.
- Крупные объекты в композиции смотрятся неважно.
- Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной (текстом и иллюстрацией).
- Для серьезной презентации отбираются шаблоны, выполненные в деловом стиле.

Анимационное оформление

- Основная роль анимации – дозирования информации. Аудитория, как правило, лучше воспринимает информацию порциями, небольшими зрительными фрагментами.
- Анимация используется для привлечения внимания или демонстрации развития какого-либо процесса
- Не стоит злоупотреблять анимационными эффектами, которые отвлекают от содержания или утомляют глаза читающего.
- Особенно нежелательно частое использование таких анимационных эффектов как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста.

Звуковое оформление

- Музыкальное сопровождение призвано отразить суть или подчеркнуть особенности темы слайда или всей презентации, создать определенный эмоциональный настрой.
- Музыку целесообразно включать тогда, когда презентация идет без словесного сопровождения.
- Звуковое сопровождение используется только по необходимости, поскольку даже фоновая тихая музыка создает излишний шум и мешает восприятию содержания.
- Необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышан всем слушателем, но не был оглушительным.

Графическое оформление

- Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать её в более наглядном виде.
- Нельзя представлять рисунки и фото плохого качества или с искаженными пропорциями.
- Желательно, чтобы изображение было не столько фоном, сколько иллюстрацией, равной по смыслу самому тексту, чтобы помочь по-новому понять и раскрыть его.
- Следует избегать некорректных иллюстраций, которые неправильно или двусмысленно отражают смысл информации.

- Необходимо позаботиться о равномерном и рациональном использовании пространства на слайде: если текст первичен, то текстовый фрагмент размещается в левом верхнем углу, а графический рисунок внизу справа и наоборот.

- Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом. Подписи к картинкам лучше выполнять сбоку или снизу, если это только не название самого слайда.

- Если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Таблицы и схемы

- Не стоит вставлять в презентацию большие таблицы – они трудны для восприятия. Лучше заменить их графиками, построенными на основе этих таблиц.

- Если все же таблицу показать надо, то следует оставить как можно меньше строк и столбцов, отобрав и разместив только самые важные данные.

- При использовании схем на слайдах необходимо выровнять ряды блоков схемы, расстояние между блоками, добавить соединительные схемы при помощи инструментов Автофигур,

- При создании схем нужно учитывать связь между составными частями схемы: если они равнозначны, то заполняются одним шрифтом, фоном и текстом, если есть первостепенная информация, то она выделяется особым способом с помощью организационных диаграмм.

Аудио и видео оформление

- Видео, кино и теле материалы могут быть использованы полностью или фрагментарно в зависимости от целей, которые преследуются.

- Продолжительность фильма не должна превышать 15-25 минут, а фрагмента – 4-6 минут.

- Нельзя использовать два фильма на одном мероприятии, но показать фрагменты из двух фильмов вполне возможно.

Подготовка к зачёту / экзамену. Готовиться к зачёту / экзамену нужно заранее и в несколько этапов. Для этого:

- Просматривайте конспекты лекций сразу после занятий. Это поможет разобраться с непонятными моментами лекции и возникшими вопросами, пока еще лекция свежа в памяти.

- Бегло просматривайте конспекты до начала следующего занятия. Это позволит «освежить» предыдущую лекцию и подготовиться к восприятию нового материала.

- Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала. Непосредственно при подготовке:

- Упорядочьте свои конспекты, записи, задания.

- Прикиньте время, необходимое вам для повторения каждой части (блока) материала, выносимого на зачет.

- Составьте расписание с учетом скорости повторения материала, для чего

- Разделите вопросы для зачёта / экзамена на знакомые (по лекционному курсу, семинарам, конспектированию), которые потребуют лишь повторения и новые, которые придется осваивать самостоятельно. Начните с тем хорошо вам известных и закрепите их с помощью конспекта и учебника. Затем пополните свой теоретический багаж новыми знаниями, обязательно воспользовавшись рекомендованной литературой.

- Правильно используйте консультации, которые проводит преподаватель. Приходите на них с заранее проработанными самостоятельно вопросами. Вы можете получить разъяснение по поводу сложных, не до конца понятых тем, но не рассчитывайте во время консультации на исчерпывающую информации по содержанию всего курса.