

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

Актуализировано:  
на заседании кафедры  
протокол № 12 от «07» июня 2018 г.

Согласовано:  
Председатель УМК института

И.о.зав. кафедрой  / Р.Ф. Гатауллин

 / Р.А. Гильмутдинова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

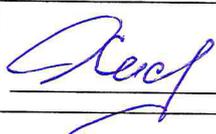
Дисциплина  
**Профессиональная адаптация**

Вариативная часть

Направление подготовки  
38.03.06 Торговое дело

Направленность (профиль) подготовки  
Государственные и муниципальные закупки

Квалификация  
Бакалавр

Разработчик (составитель) к.с.н., доцент	 / И.И.Хасанов
---	--

Для приема: 2016 г.

Уфа 2018 г.

Составитель / составители: И.И. Хасанов

Рабочая программа дисциплины актуализирована на заседании кафедры государственного управления протокол № 12 от «7» июня 2018 г.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

И.о. заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_/Р.Ф. Гагауллин/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_Ф.И.О/

### Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	5
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	5
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	5
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	7
4.3. Рейтинг-план дисциплины	15
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	15
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	15
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	16
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	16

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине (модулю):

Результаты обучения	Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание	
Знания	1. основные понятия и задачи в области информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности	– готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания (ПК-8)	
	2. сущность и показатели качества торгового обслуживания	– готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания (ПК-8)	
	3. методы управления персоналом организации (предприятия)	– способностью управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами (ПК-5)	
	4. основы организационно-управленческой работы с малыми коллективами	– способностью управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами (ПК-5)	
Умения	1. работать с офисными программами, проводить поиск информации, осуществлять сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных расчетов; обрабатывать массивы данных в соответствии с поставленной задачей	– готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания (ПК-8)	
	2. обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания	– готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания (ПК-8)	
	3. использовать методы управления персоналом организации (предприятия)	– способностью управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами (ПК-5)	
	4. проводить организационно-управленческую работу с малыми коллективами	– способностью управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами (ПК-5)	
Владения (на-	1. информационно-коммуникационными технологиями с	– готовностью обеспечивать необходимый уровень качества	

выки / опыт деятельности)	учетом основных требований информационной безопасности	торгового обслуживания (ПК-8)	
	2. способностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания	– готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания (ПК-8)	
	3. навыками управления персоналом организации (предприятия)	– способностью управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами (ПК-5)	
	4. способностью проводить организационно-управленческую работу с малыми коллективами	– способностью управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами (ПК-5)	

## 2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Профессиональная адаптация» относится к вариативной части образовательной программы.

Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 семестре при заочной форме обучения.

Цель изучения дисциплины – является овладение знаниями об управлении персоналом организации (предприятия), получение навыков организационно-управленческой работы с малыми коллективами.

Изучение дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, сформированных в результате освоения студентами предшествующих дисциплин образовательной программы по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело» профилю подготовки «Государственные и муниципальные закупки»: «Система государственного и муниципального управления», «Философия», «Экономика организации», «Теоретические основы товароведения», «Коммерческая деятельность», «Менеджмент».

Полученные знания, навыки и умения используются при прохождении преддипломной практики и в ходе выполнения выпускной квалификационной работы.

## 3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении А.

## 4. Фонд оценочных средств по дисциплине

### 4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

ПК-5: способность управлять персоналом организации (предприятия), готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Неудовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)

	заданного уровня освоения компетенций)				
Первый этап (уровень) Пороговый	Знать: методы управления персоналом организации (предприятия), основы организационно-управленческой работы с малыми коллективами	Имеет фрагментарные знания о методах управления персоналом организации (предприятия), основах организационно-управленческой работы с малыми коллективами	В целом знает основные методы управления персоналом организации (предприятия); основы организационно-управленческой работы с малыми коллективами	Знает методы управления персоналом организации (предприятия); основы организационно-управленческой работы с малыми коллективами, но допускает незначительные ошибки	Демонстрирует целостные знания о методах управления персоналом организации (предприятия), основах организационно-управленческой работы с малыми коллективами
Второй этап (уровень) Базовый	Уметь: применять методы управления персоналом организации (предприятия), организовать работу малого коллектива	Умеет применять некоторые методы управления персоналом организации (предприятия), допускает ошибки	Умеет применять методы управления персоналом организации (предприятия), организовать работу малого коллектива, но допускает значительные ошибки	Умеет применять методы управления персоналом организации (предприятия), организовать работу малого коллектива, но допускает незначительные ошибки	Умеет применять методы управления персоналом организации (предприятия), организовать работу малого коллектива
Третий этап (уровень) Продвинутый	Владеть: навыками применения методов управления персоналом организации (предприятия), навыками организации работы малого коллектива	Не способен применять методы управления персоналом организации (предприятия), организовывать работу малого коллектива	Владеет навыками применения методов управления персоналом организации (предприятия), но испытывает трудности при организации работы малого коллектива	Демонстрирует способность применения методов управления персоналом организации (предприятия), но недостаточно владеет навыками организации работы малого коллектива	Способен применять методы управления персоналом организации (предприятия), организовывать работу малого коллектива

ПК-8: готовность обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Неудовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать: сущность и показатели качества	Имеет фрагментарные знания о	Имеет неполные представления	Имеет определенные пробелы в	Имеет сформированные

Пороговый	торгового обслуживания	сущности и показателях качества торгового обслуживания	о сущности и показателях качества торгового обслуживания	знаниях о сущности и показателях качества торгового обслуживания	систематизированные знания о сущности и показателях качества торгового обслуживания
Второй этап (уровень) Базовый	Уметь: обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания	Не умеет обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания	Умеет обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания, но допускает значительные ошибки	Умеет обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания, но допускает незначительные ошибки	Сформированное умение обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания
Третий этап (уровень) Продвинутый	Владеть: способностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания	Не владеет способностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания	Не имеет систематических навыков обеспечения необходимого уровня качества торгового обслуживания	Владеет систематическими навыками обеспечения необходимого уровня качества торгового обслуживания, но допускает незначительные ошибки	Способен успешно, систематически, целесообразно обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания

**4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Для заочной формы обучения

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап Знания	методы управления персоналом организации (предприятия), основы организационно-управленческой работы с малыми коллективами	ПК-5	Устный индивидуальный / групповой опрос, контрольная работа
	сущность и показатели качества торгового обслуживания	ПК-8	Устный индивидуальный / групповой опрос, контрольная работа
2-й этап Умения	применять методы управления персоналом организации (предприятия), организовать работу малого коллектива	ПК-5	Устный индивидуальный / групповой опрос, тестирование, контрольная работа

	обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания	ПК-8	Устный индивидуальный / групповой опрос, тестирование, контрольная работа
3-й этап Владения навыками	навыками применения методов управления персоналом организации (предприятия), навыками организации работы малого коллектива	ПК-5	Устный индивидуальный / групповой опрос, тестирование, контрольная работа
	способностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания	ПК-8	Устный индивидуальный / групповой опрос, тестирование, контрольная работа

### Зачет с оценкой

Структура зачетной работы:

Зачетная работа состоит из двух вопросов, отражающих соответственно материал первого и второго модуля.

Вопросы к зачету с оценкой:

1. Сущность и содержание управленческой деятельности.
2. Первые исторические подходы к проблеме управления.
3. Соотношение понятий «управление» и «менеджмент».
4. Предпосылки становления и развитие зарубежной науки управления.
5. Становление и развитие российской науки управления.
6. Место и роль человека в социальном управлении.
7. Теоретические и методологические основы психологии управления.
8. Основные свойства систем управления.
9. Управленческая деятельность в системе социологического знания и социальных отношений.
10. Информационное обеспечение процессов управления.
11. Психологические особенности организационных структур управления.
12. Научный подход к управленческой деятельности.
13. Общественная значимость управленческой деятельности в системе государственного и муниципального управления.
14. Сущность и система методов управления.
15. Классификация методов управления.
16. Сущность теорий социально-психологического детерминизма. Их использование в управлении.
17. Специфика теорий социально-психологического детерминизма в управлении человеческими коллективами.
18. Основные теории мотивации.
19. Сущность понятия и характеристики социально-психологического подхода к управленческой деятельности.
20. Место и роль руководителя в системе государственного и муниципального управления.
21. Специфика, формирование руководящего ядра в сфере государственного и муниципального управления.
22. Социально-психологическая взаимосвязь общества и управления.
23. Классификация видов управленческой деятельности в системе государственного и муниципального управления.
24. Управленческая позиция руководителя в системе государственного и

муниципального управления.

25. Социальные роли руководителя в сфере государственного и муниципального управления.

26. Виды управленческой деятельности.

27. Сущность и содержание социально-психологических проблем в управленческой деятельности.

28. Психологическая сущность конфликтов и их виды в сфере государственного и муниципального управления.

29. Управление конфликтом в государственной и муниципальной сфере.

30. Модель социально-профессиональной адаптации молодых специалистов государственной и муниципальной службы.

Пример билета:

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт истории и государственного управления

---

Направление подготовки 38.03.06 Торговое дело

Дисциплина Профессиональная адаптация

**БИЛЕТ № 1**

1. Сущность и содержание управленческой деятельности.
2. Классификация методов управления.

И.о. зав. кафедрой государственного управления

Р.Ф. Гатауллин

Кафедра государственного управления

---

**Критерии оценивания результатов зачета с оценкой для ЗФО:**

Оценка «отлично» выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы;

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности;

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

**Типовые задания для контрольной работы**

Учебным планом для студентов, обучающихся по заочной форме, предусмотрено выполнение контрольной работы. Она должна быть представлена в письменной форме. Для

этого студент знакомится с методическими указаниями по выполнению и выбирает тему контрольной работы. Работа выполняется в соответствии с Методическими указаниями по написанию и оформлению контрольных работ ИИГУ (<http://www.bashedu.ru/ru/organizatsiya-uchebnoi-raboty>).

Темы контрольных работ:

1. Сущность, цели и задачи адаптации.
2. Основные виды социальной адаптации.
3. Требования нормативно-правовых документов к адаптации персонала.
4. Первичная и вторичная адаптации.
5. Профессиональная адаптация работника государственной и муниципальной службы.
6. Психофизиологическая адаптация.
7. Социально-психологическая адаптация.
8. Производственная и непроизводственная адаптации.
9. Первичные характеристики персонала, влияющие на адаптацию.
10. Вторичные характеристики и их влияние на адаптацию.
11. Особенности адаптации различных категорий работников.
12. Этапы адаптации работников государственной и муниципальной службы.
13. Общая программа адаптации.
14. Специальные программы адаптации.
15. Консультирование в профориентационной работе.
16. Наставничество и коучинг на этапах адаптации.
17. Основные критерии успешной адаптации сотрудника государственной и муниципальной службы.
18. Признаки и условия дезадаптации сотрудников государственной и муниципальной службы.
19. Основные этапы процесса профессиональной адаптации персонала государственной и муниципальной службы.
20. Управление процессом профессиональной адаптации персонала.
21. Эффективность профессиональной адаптации персонала государственной и муниципальной службы.
22. Критерии оценки успешности профессиональной адаптации персонала.
23. Технология эффективного управления адаптацией персонала.
24. Испытательный срок в процессе адаптации персонала.
25. Цели и задачи системы управления профессиональной адаптацией персонала.
26. Структурное закрепление функций управления адаптацией персонала.
27. Специализированные службы адаптации кадров.
28. Функции подразделений по управлению профориентацией и адаптацией.
29. Примерный порядок профессиональной адаптации персонала.
30. Программа по оптимизации адаптационных процессов сотрудников.
31. Оценка состояния работы по профессиональной адаптации сотрудников.
32. Профессиональная адаптация рядовых сотрудников государственной и муниципальной службы.
33. Профессиональная адаптация молодых специалистов государственной и муниципальной службы.
34. Профессиональная адаптация руководителей среднего звена государственной и муниципальной службы.
35. Профессиональная адаптация руководителей высшего звена государственной и муниципальной службы.
36. Профессиональная адаптация сотрудников удаленных офисов.
37. Зарубежный опыт профессиональной адаптации: Японии, США, Германии.
38. Опыт крупных западных компаний в процессе профессиональной адаптации персонала.
39. Отечественный опыт профессиональной адаптации персонала.

40. Конфликты адаптационного периода персонала.

41. Причины конфликтов в период адаптации персонала государственной и муниципальной службы.

42. Профилактика конфликтов в период адаптации персонала государственной и муниципальной службы.

43. Стресс и пути его преодоления в период адаптации персонала государственной и муниципальной службы.

44. Основные источники стрессовых ситуаций в период адаптации персонала государственной и муниципальной службы.

#### Критерии оценки контрольной работы для ЗФО:

Критерии оценки	Распределение баллов
нет контрольной работы / существенные замечания и ошибки в ответе / имеются некоторые несущественные замечания и ошибки, точный ответ	Не допущен к зачету / доработка / зачтено

#### Устный индивидуальный опрос

Устный индивидуальный опрос проводится после изучения новой темы с целью выяснения наиболее сложных вопросов, степени усвоения информации.

Студент излагает содержание вопроса изученной темы.

Темы устного индивидуального опроса:

1. Соотношение понятий «управление» и «менеджмент».
2. Предпосылки становления и развитие зарубежной науки управления.
3. Становление и развитие российской науки управления.
4. Место и роль человека в социальном управлении.
5. Теоретические и методологические основы психологии управления.
6. Основные свойства систем управления.
7. Управленческая деятельность в системе социологического знания и социальных отношений.
8. Информационное обеспечение процессов управления.
9. Психологические особенности организационных структур управления.
10. Научный подход к управленческой деятельности.
11. Общественная значимость управленческой деятельности в системе государственного и муниципального управления.
12. Сущность и система методов управления.
13. Классификация методов управления.
14. Сущность теорий социально-психологического детерминизма. Их использование в управлении.
15. Специфика теорий социально-психологического детерминизма в управлении человеческими коллективами.

#### Критерии и методика оценивания:

- Ответ считается зачетным, если студентом точно используется специализированная терминология, показано уверенное владение нормативной базой, допускается один-два недочета при освещении основного содержания ответа;

- Ответ считается не зачетным, если у студента нет общего понимания вопроса, имеются затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии.

#### Устный групповой опрос

Устный групповой опрос проводится после изучения новой темы с целью выяснения наиболее сложных вопросов, степени усвоения информации, поддержания внимания

слушающей аудитории.

Темы устного группового опроса:

1. Основные теории мотивации.
2. Сущность понятия и характеристики социально-психологического подхода к управленческой деятельности.
3. Место и роль руководителя в системе государственного и муниципального управления.
4. Специфика, формирование руководящего ядра в сфере государственного и муниципального управления.
5. Социально-психологическая взаимосвязь общества и управления.
6. Классификация видов управленческой деятельности в системе государственного и муниципального управления.
7. Управленческая позиция руководителя в системе государственного и муниципального управления.
8. Социальные роли руководителя в сфере государственного и муниципального управления.
9. Виды управленческой деятельности.
10. Сущность и содержание социально-психологических проблем в управленческой деятельности.
11. Психологическая сущность конфликтов и их виды в сфере государственного и муниципального управления.
12. Управление конфликтом в государственной и муниципальной сфере.
13. Модель социально-профессиональной адаптации молодых специалистов государственной и муниципальной службы.

Критерии и методика оценивания:

- Ответ считается зачетным, если студентом точно используется специализированная терминология, показано уверенное владение нормативной базой, допускается один-два недочета при освещении основного содержания ответа;
- Ответ считается не зачетным, если у студента нет общего понимания вопроса, имеются затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии.

### **Типовые тестовые задания**

При изучении дисциплины используются тестовые задания закрытого типа. Каждое тестовое задание включает вопрос и несколько вариантов ответов к нему. Тестирование выполняется в письменной форме.

Необходимо выбрать один ответ из предложенных вариантов.

#### **Модуль 1**

1. Адаптация - это:
  - а) приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда;
  - б) взаимное приспособление работника и организации путем постепенной вработываемости сотрудника в новых условиях;
  - в) приспособление организации к изменяющимся внешним условиям;
  - г) процесс повышения квалификации нового работника;
  - д) ответы «а» и «г».
2. Как обеспечить эффективную интеграцию нового сотрудника в организацию:
  - а) достоверная и полная предварительная информация об организации и подразделении, где предстоит работнику трудиться;
  - б) использование испытательного срока для новичка;
  - в) регулярные собеседования новичка с руководителем его подразделения и

представителем кадровой службы;

г) введение в должность;

д) все вместе.

3. В чем заключается социально-психологический аспект адаптации?

а) приспособление к новым физическим и психологическим нагрузкам;

б) приспособление к относительно новому социуму;

в) усвоение роли и организационного статуса рабочего места в структуре организации;

г) полное и успешное овладение новой профессией, т.е. привыкание, приспособление к содержанию и характеру труда, его условиям и организации;

д) адаптация к трудовой деятельности на уровне организма работника как целого, результатом чего становятся меньшие изменения его функционального состояния.

4. Выделите ключевой элемент адаптации

а) знакомство непосредственно с рабочим местом;

б) знакомство с предприятием;

в) опыт работы;

г) налаживание внешних коммуникаций;

д) снижение конфликтности.

5. Для ускорения процесса адаптации нового сотрудника необходимо:

а) позволить ему самостоятельно во всем разобраться;

б) познакомить его со спецификой организации и с сотрудниками;

в) постоянно контролировать его работу и давать оценки и советы;

г) изолировать его от влияния коллег;

д) не вмешиваться в процесс адаптации нового работника.

6. Какие виды адаптации выделяют ученые?

а) первичная, вторичная, функциональная;

б) устойчивая, неустойчивая, прогрессирующая;

в) скрытая, явная, фрикционная;

г) профессиональная, психофизическая, социально-психологическая;

д) экономическая, социальная, политическая.

7. Какие два направления адаптации выделяют в управлении персоналом?

а) первичная, вторичная;

б) функциональная, структурная;

в) основная, вспомогательная;

г) внешняя, внутренняя;

д) явная, скрытая.

8. Какой из ниже перечисленных видов адаптации относят к вторичной адаптации?

а) санитарно-гигиеническая адаптация;

б) экономическая;

в) социально-психологическая;

г) организационно-административная;

д) прогрессирующая.

9. Психофизиологическая адаптация – это:

а) адаптация к трудовой деятельности на уровне физического состояния работника, результатом чего становятся меньшее утомление, приспособление к высоким физическим нагрузкам и т. п.;

б) полное и успешное овладение новой профессией, т.е. привыкание, приспособление к содержанию и характеру труда, его условиям и организации;

в) адаптация к ближайшему социальному окружению в коллективе, к традициям и неписаным нормам коллектива, к стилю работы руководителей, к особенностям межличностных отношений, сложившихся в коллективе.

10. Какая адаптация связана с включением работника в систему взаимоотношений коллектива с его традициями, нормами жизни:

а) профессиональная адаптация;

б) социально – психологическая адаптация;

- в) психофизиологическая адаптация;
- г) трудовая.

## Модуль 2

1. Профессиональная адаптация – это:

а) адаптация к трудовой деятельности на уровне физического состояния работника, результатом чего становятся меньшее утомление, приспособление к высоким физическим нагрузкам и т. п.;

б) полное и успешное овладение новой профессией, т. е. привыкание, приспособление к содержанию и характеру труда, его условиям и организации;

в) адаптация к ближайшему социальному окружению в коллективе, к традициям и неписаным нормам коллектива, к стилю работы руководителей, к особенностям межличностных отношений, сложившихся в коллективе.

2. Социально-психологическая адаптация – это:

а) адаптация к трудовой деятельности на уровне физического состояния работника, результатом чего становятся меньшее утомление, приспособление к высоким физическим нагрузкам и т. п.;

б) полное и успешное овладение новой профессией, т. е. привыкание, приспособление к содержанию и характеру труда, его условиям и организации;

в) адаптация к ближайшему социальному окружению в коллективе, к традициям и неписаным нормам коллектива, к стилю работы руководителей, к особенностям межличностных отношений, сложившихся в коллективе.

3. Какой из перечисленных пунктов является необходимым условием организации коллектива и существенным фактором организационно-административной адаптации?

- а) настроение коллектива;
- б) традиции коллектива;
- в) морально-психологический климат;
- г) нравственность;
- д) мораль

4. Какой из перечисленных пунктов является особенно важным для эффективной работы руководителя?

- а) выбор стиля управления, приемлемого для данной организации;
- б) сокращение управленческого штата на предприятии;
- в) способность менеджера к творческой инициативе;
- г) приспособление под требования подчиненных;
- д) дружелюбное отношение к подчиненным

5. Механизм управления профессиональной ориентацией и адаптацией осуществляется через ...

- а) формирование органов образования;
- б) формирование и развитие системы органов управления различного уровня;
- в) формирование и развитие системы органов контроля различного уровня;
- г) сокращение текучести рабочей силы;
- д) формирование и развитие технической системы

6. Определите одну из стадий адаптации:

- а) ассимиляция;
- б) выплата заработной платы;
- в) «акклиматизация»;
- г) конфронтация;
- д) легализация

7. Организационно - административная адаптация позволяет работнику:

- а) ознакомиться с экономическим механизмом управления организацией;
- б) ознакомиться с особенностями организационного механизма управления, местом своего подразделения в организационной структуре;

- в) включиться в систему взаимоотношений коллектива с его традициями, нормами жизни, ценностными ориентациями;
  - г) ознакомиться с новыми требованиями трудовой, производственной и технологической дисциплины;
  - д) ознакомиться с правовой стороной деятельности организации
8. Период адаптации к новым обязанностям:
- а) более продолжителен в случае привлечения с помощью внутренних источников найма;
  - б) более продолжителен в случае привлечения с помощью внешних источников найма;
  - в) примерно одинаков по продолжительности для всех и не зависит от источников привлечения персонала;
  - г) зависит только от уровня образования человека;
  - д) зависит только от психологических особенностей личности
9. По результатам исследований, полная адаптация работника в коллективе завершается, как правило, по окончании:
- а) первого года работы;
  - б) двух лет работы;
  - в) трех лет работы;
  - г) пяти лет работы;
  - д) десяти лет работы
10. Чем характеризуется полная адаптация?
- а) сочетанием профессионального обучения, переподготовки и повышения квалификации кадров, а также планирования карьеры персонала организации;
  - б) сочетанием высокого уровня овладения специальностью, полного освоения порученной работы с устойчивым положительным отношением к специальности (прочным намерением продолжить работу по ней) и достаточно высокой степенью удовлетворенности взаимоотношениями в группе и своей позицией в коллективе;
  - в) сочетанием мер по профинформации, профконсультированию, профподбору и профадаптации, которые помогают человеку выбрать профессию, наиболее соответствующую потребностям общества и его личным способностям и особенностям;
  - г) признанием новичка другими сотрудниками;
  - д) снижением трудовой мотивации

Критерии оценки тестовых заданий для ЗФО:

60% и более правильных ответов – «зачтено»

Менее 60% правильных ответов - «не зачтено».

### 4.3. Рейтинг-план дисциплины

Рейтинг-план дисциплины для ЗФО не предусмотрен.

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

#### Основная литература:

1. Алавердов А.Р. Управление человеческими ресурсами организации: учебник / А.Р. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Университет «Синергия», 2017. - 681 с.: ил., табл. - (Университетская серия). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0269-2; [Электронный ресурс]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415>.
2. Дейнека А.В. Управление человеческими ресурсами: учебник / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 389 с.: ил. -

(Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02048-3; [Электронный ресурс]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496066>.

3. Дейнека А.В. Управление персоналом организации: учебник / А.В. Дейнека. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 288 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02375-0; [Электронный ресурс]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057>.

#### **Дополнительная литература:**

1. Адаптация выпускников к первичному рынку труда: учебное пособие / Е.В. Михалкина, В.А. Алешин, Л.С. Скачкова и др.; под общ. ред. Е.В. Михалкиной; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Южный федеральный университет». - Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета, 2011. - 306 с. - ISBN 978-5-9275-0816-7; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241093>.

2. Арсеньев Ю.Н. Управление персоналом: Технологии: учебное пособие / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 192 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00842-2; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558>.

3. Психофизиология профессиональной деятельности: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / О.О. Заварзина, Р.В. Козьяков, Н.Р. Коро и др. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 546 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4637-3; [Электронный ресурс]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=298131>.

#### **5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины**

1. <http://www.bashlib.ru/catalogi/>
2. <https://elib.bashedu.ru/>
3. <https://biblioclub.ru/>
4. <https://www.e.lanbook.com/>
5. <https://dlib.eastview.com/browse>
6. [https://elibrary.ru/projects/subscription/rus\\_titles\\_open.asp](https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp)
7. <http://www.economy.gov.ru/>
8. <http://www.customs.ru/>
9. <http://www.cbr.ru/>
10. <http://www.gks.ru/>

#### **Программное обеспечение**

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.

2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.

#### **6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3
<b>5.помещения для самостоятельной работы:</b> аудитория № 613 (гуманитарный корпус), читальный зал аудитория 402 (гуманитарный корпус).	Лекции, практические занятия, групповые и индивидуальные консультации	<b>Аудитория № 403</b> Учебная мебель, доска, Мультимедийный-проектор Panasonic PT-LB78VE – 1 шт., Экран настенный Classic Norma 244*183 – 1 шт., учебно-наглядные пособия. <b>Аудитория № 420</b> Учебная мебель, компьютеры -15 штук. <b>Аудитория № 608</b> Учебная мебель, доска, мобильное мультимедийное
<b>6. помещение для хранения и профилактического обслуживания</b>		

<p><b>учебного оборудования:</b> аудитория 523 (гуманитарный корпус).</p>	<p>и, текущий контроль, промежуточная аттестация</p>	<p>оборудование.</p> <p><b>Аудитория № 613</b> Учебная мебель, доска, моноблок стационарный – 15 шт.</p> <p><b>Аудитория № 509</b> Учебная мебель, доска, мобильное мультимедийное оборудование.</p> <p><b>Аудитория № 609</b> Учебная мебель, доска, мобильное мультимедийное оборудование.</p> <p><b>Аудитория № 402</b> Учебная мебель, доска, компьютеры в комплекте (5 шт.): монитор Samsung, системный блок Asus, клавиатура, мышь, стеллажи, шкафы картотечные, комбинированные</p> <p><b>Аудитория № 523</b> Шкаф-стеллаж, стол, стул, мобильное мультимедийное оборудование – ноутбук, проектор, экран</p> <p><u>Программное обеспечение</u></p> <p>1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.</p> <p>2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.</p>
---	--	--

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**  
дисциплины Профессиональная адаптация на 7 семестр  
заочная форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2 ЗЕТ / 72 часов
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	8,7
лекций	4
практических/ семинарских лабораторных	4
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,7
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	59,3
Учебных часов на подготовку к экзамену / зачету / дифференцированному зачету (Контроль)	4

Форма контроля:

Зачет с оценкой \_\_\_\_\_4\_\_\_\_\_курс

для заочной формы обучения

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работы и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	<p>Тема: «Сущность и содержание управленческой деятельности в сфере государственного и муниципального управления»</p> <p>1. Суть управленческой деятельности. Роли руководителя в сфере государственного и муниципального управления.</p> <p>2. Содержание управленческой деятельности в сфере государственного и муниципального управления.</p> <p>3. Основные функции управленческой деятельности.</p>		1		9,3	Осн.: 1, 3 Доп.: 1, 3	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Устный индивидуальный / групповой опрос, тестирование, контрольная работа
2.	<p>Тема: «Социальная психология в сфере государственного и муниципального управления»</p> <p>1. Основные методы социальной психологии и психологии управления. Социально-психологические законы в сфере государственного и муниципального управления.</p> <p>2. Специфика социально-психологической проблематики личности (социализация (определение, этапы формирования), социальная установка (определение, функции, структура), социальная</p>		1		10	Осн.: 1, 3 Доп.: 2, 3	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Устный индивидуальный / групповой опрос, тестирование, контрольная работа

	идентичность, самосознание и Я-концепция (определение, структура) и вопросы ее применения в управленческой деятельности. 3. Социально-психологические характеристики личности подчиненных в организации. Значение темперамента и характера подчиненных в процессе управления, социально-психологические роли и типы личности подчиненных. Профессиональное выгорание личности: понятие и профилактика.							
3.	Тема: «Управленческая деятельность: подходы и методы» 1. Подход с позиций психологической теории деятельности. Ролевой подход к анализу управленческой деятельности. 2. «Дименсиональный», нормативный и функциональный подходы к анализу управленческой деятельности. 3. Организационные, административные, экономические и социально-психологические методы в сфере государственного и муниципального управления.	1	1		10	Осн.: 1, 3 Доп.: 1, 2	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Устный индивидуальный / групповой опрос, тестирование, контрольная работа
4.	Тема: «Социально-психологический детерминизм в сфере государственного и муниципального управления» 1. Социальные системы корпоративного типа: генезис и функции. 2. Формирование и развитие социальных систем в сфере государственного и муниципального управления. 3. Принцип социального детерминизма в управлении.	1			10	Осн.: 2, 3 Доп.: 2, 3	Самостоятельное изучение рекомендуемой литературы, написание контрольной работы	Устный индивидуальный / групповой опрос, тестирование, контрольная работа
5.	Тема: «Основные теории мотивации»	1	1		10	Осн.: 1, 3	Самостоятельно	Устный

	1. Традиционные теории мотивации. 2. Содержательные теории мотивации. 3. Процессуальные теории мотивации.					Доп.: 2	ое изучение рекомендуемой литературы, подготовка к зачету	индивидуальный / групповой опрос, тестирование, контрольная работа
6.	Тема: «Руководитель и его роль в системе государственного и муниципального управления» 1. Разновидности роли руководителя в сфере государственного и муниципального управления. Управленческий стиль руководителя. 2. Критерии эффективности деятельности руководителя в сфере государственного и муниципального управления. 3. Морально-психологический климат в организации.	1			10	Осн.: 2 Доп.: 1, 3	Самостоятельн ое изучение рекомендуемой литературы, подготовка к зачету	Устный индивидуальный / групповой опрос, тестирование, контрольная работа
	<b>Всего часов:</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>59,3</b>			

