

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 25.12.2024 10:41:05

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

учебно-методического управления

Платонова Т.К.

«25» июня 2024 г.

**Рабочая программа дисциплины
Современные кадровые технологии**

Направление 38.03.03 Управление персоналом

Для набора 2021 года

Квалификация
Бакалавр

КАФЕДРА Финансовый и HR менеджмент**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	8			
Неделя	8			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	335	335	335	335
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	360	360	360	360

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 25.06.2024 г. протокол № 18.

Программу составил(и): к.с.н., доцент, Руденко А.Н.

Зав. кафедрой: д.э.н., доц. Усенко А.М.

Методический совет направления: д.э.н., профессор Суржиков М.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цель: формировать у бакалавров знание о современных технологиях и основах организации обучения, профессионального развития и служебно-профессионального продвижения персонала.
-----	--

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПК-4: Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;

ПК-1: Способен анализировать, выявлять и удовлетворять потребности организации в персонале посредством использования методик и технологий поиска, привлечения, подбора и отбора персонала

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:
теоретических основ управленческого учета и экономического анализа; состава и сущности показателей по труду; информационных источников и методов анализа показателей по труду. (соотнесено с индикатором ОПК-4.1) основные правила разработки стандартов, методических и нормативных материалов, технической документации; правила оформления проектно-конструкторской документации (соотнесено с индикатором ПК-1.1)
Уметь:
проводить экономический анализ показателей по труду (соотнесено с индикатором ОПК-4.2) выделять оптимальные параметры проектируемых объектов; осуществлять контроль над соблюдением установленных требований, действующих норм, правил и стандартов (соотнесено с индикатором ПК-1.2)
Владеть:
навыками экономического анализа показателей по труду и использования его результатов в практике управления персоналом организации. (соотнесено с индикатором ОПК-4.3) навыками работы с методическими и нормативными материалами, технической документацией; методологией проектных работ (соотнесено с индикатором ПК-1.3)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Педагогика как наука

№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
1.1	Тема: Предмет педагогической науки, ее основные функции. Задачи педагогической науки. Методы исследования. Система педагогических наук. Процессы дифференциации и интеграции в современной педагогике. Связь педагогики с другими науками. Понятийный аппарат педагогики. / Лек /	7	2	ОПК-4, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6
1.2	Семинар-круглый стол: Современные проблемы педагогической науки. Основные направления исследования в современной педагогике. Проблемы обучения в системе образования. Проблемы воспитания подрастающего поколения. / Пр /	7	4	ОПК-4, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6
1.3	Тема: Образовательная система России. Государственные, социально-экономические, историко-культурные предпосылки развития отечественного образования. Система профессионального и дополнительного профессионального образования. Принципы организации системы профессионального образования. / Лек /	7	4	ОПК-4, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6
1.4	Практическое занятие: Изучение ФЗ «Закон об образовании в РФ» / Пр /	7	2	ОПК-4, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6
1.5	Тема: Современные педагогические технологии Понятие «педагогические технологии». Авторские интерпретации понятия «педагогические технологии». Основные характеристики современных педагогических технологий. Использование педагогических технологий по средствам приложения Zoom. / Ср /	7	2	ОПК-4, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6
1.6	Тема: Научные основания педагогических технологий. Философские, психологические, естественно-научные основания. / Ср /	7	2	ОПК-4, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6

Раздел 2. Организация процесса обучения и педагогический контроль					
№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
2.1	Тема: Методы обучения. Понятие «метод обучения». Метод и прием обучения. Классификации методов обучения. / Лек /	7	2	ОПК-4, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6
2.2	Практическое занятие: Классификации методов и технологий обучения. / Пр /	7	2	ОПК-4, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6
2.3	Тема: Современные образовательные технологии Понятие «Образовательная технология». Основные характеристики современных образовательных технологий. Классификация современных образовательных технологий / Ср /	7	24	ОПК-4, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6
2.4	Тема: Семинар-дискуссия: Тестирование как современная форма педагогического контроля. История развития тестовой формы контроля. ЕГЭ как форма государственного контроля. Достоинства и недостатки / Ср /	7	48	ОПК-4, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6
2.5	Тема: Формы организации обучения. Понятие «организационная форма обучения». Краткие сведения из истории становления организационных форм обучения. Характеристика отдельных форм обучения. / Ср /	7	48	ОПК-4, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6
2.6	Семинар-круглый стол: Обучение как основа успешной работы организации и средство повышения ценности человеческих ресурсов. Актуальность систематического обучения персонала. Основные задачи обучения персонала. Образовательная и развивающая ценность обучения персонала. / Ср /	7	48	ОПК-4, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6
2.7	Тема: Понятие «Педагогический контроль», основные функции. Виды педагогического контроля. Основные формы организации педагогического контроля. Оценка: основные функции, критерии. / Ср /	7	24	ОПК-4, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6
2.8	Тема: Обучение как основа успешной работы организации Роль и место обучения в системе управления персоналом. Обучение как средство достижения стратегических целей организации. Обучение как средство повышения ценности человеческих ресурсов организации Обучение как средство проведения организационных изменений / Ср /	7	48	ОПК-4, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6
Раздел 3. Методы, технологии и формы обучения персонала					
№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
3.1	Методы традиционного обучения персонала Лекция как основная форма традиционного обучения. Семинарские и практические занятия. Информационные технологии в системе обучения / Ср /	7	12	ОПК-4, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6
3.2	Тема: Развитие лекционной формы обучения в современной дидактике. Основные формы лекционной работы. Краткая характеристика лекций: организационные и методические характеристики. / Ср /	7	12	ОПК-4, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6
3.3	Методы активного и интерактивного обучения Активное обучение, отличительные особенности активного обучения. Классификация методов активного и интерактивного обучения. / Ср /	7	7	ОПК-4, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6
3.4	Тема: Семинар как общение и взаимодействие участников. Основные цели семинарского занятия. Специфика организации. Краткая характеристика современных форм семинарских занятий / Ср /	7	2	ОПК-4, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6
3.5	Тема: Характеристика методов активного и интерактивного обучения. Характеристика неимитационных методов обучения. Характеристика имитационных методов обучения (игровых и неигровых). / Ср /	7	2	ОПК-4, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6
3.6	Тема: Информационные технологии в системе обучения	7	2	ОПК-4,	Л1.1, Л1.2, Л1.3,

	(конкретная разработка одной из технологии обучения) / Ср /			ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6
3.7	Тема: Методы профессионального обучения Обучение на рабочем месте. Наставничество. Стажировка. Рабочая ротация. / Ср /	7	2	ОПК-4, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6
3.8	Тема: Обучающий и развивающий потенциал методов активного и интерактивного обучения. Методы активного и интерактивного обучения в системе современных требования к персоналу. Обучающий эффект лекций проблемного типа, семинаров активного типа. Развивающий эффект игровых форм учебных занятий / Ср /	7	2	ОПК-4, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6
3.9	Тема: Оценка эффективности учебных программ Учебная программа как отражение содержания обучения персонала. Факторы выбора учебных программ. Критерии и методы оценки эффективности учебных программ. / Ср /	7	2	ОПК-4, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6
3.10	Разработка лекции-визуализации (тема по выбору студента) / Ср /	7	2	ОПК-4, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6
3.11	Тема: Организация технологии проблемного обучения в подготовке персонала. Проблемная ситуация. Проблемные вопросы. Проблемные задания. Особенности организации решения. / Ср /	7	2	ОПК-4, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6
3.12	Разработка проблемной лекции (тема по выбору студента) / Ср /	7	2	ОПК-4, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6
3.13	Тема: Мозговой штурм как метод активного и интерактивного обучения. Целевые установки. Методика организации. / Ср /	7	2	ОПК-4, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6
3.14	Практическое занятие: Методика организации мозгового штурма / Ср /	7	2	ОПК-4, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6
3.15	Деловая игра в системе обучения персонала. Понятие деловая игра. Обучающий и развивающий потенциал деловых игр. Модели деловых игр. / Ср /	7	2	ОПК-4, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6
3.16	Разработка кейс-метода (тема по выбору студента) / Ср /	7	2	ОПК-4, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6

Раздел 4. Обучение руководителей

№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
4.1	Тема: Обучение руководителей Цель и содержание обучения руководителей. Организационные формы и методы обучения руководителей. Психолого-педагогические особенности обучения руководителей. / Ср /	7	2	ОПК-4, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6
4.2	Обучение руководителей. Руководитель как субъект обучения: отличительные особенности. Организационные формы и методы обучения руководителей. Активные и интерактивные формы и методы обучения руководителей. Семинар-круглый стол: Тренинг-технологии в подготовке руководителей. Понятие. Основные целевые ориентации. Особенности организации тренинг-технологий / Ср /	7	2	ОПК-4, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6
4.3	Курсовая работа. Перечень тем курсовых работ представлен в Приложении 1 / Ср /	7	22	ОПК-4, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6
4.4	Подготовка к круглым столам с помощью Libreoffice / Ср /	7	8	ОПК-4, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6
4.5	/ Экзамен /	7	9	ОПК-4, ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Столяренко Л.Д.	Педагогическая психология: Учеб. пособие	Ростов н/Д: Феникс, 2000	27
Л1.2	Даутова, О. Б., Крылова, О. Н.	Педагогические технологии для старшей школы в условиях цифровизации современного образования: учебно-методическое пособие	Санкт-Петербург: КАРО, 2020	https://www.iprbookshop.ru/109685.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.3	Даутова О. Б., Крылова О. Н.	Педагогические технологии для старшей школы в условиях цифровизации современного образования: учебно-методическое пособие для учителей: учебно-методическое пособие	Санкт-Петербург: КАРО, 2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684364 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Захараш Т. Б.	Психология управления: метод. рекомендации для самостоят. работы студентов при подгот. к семинар. занятиям	Ростов н/Д: Изд-во РГЭУ (РИНХ), 2013	46
Л2.2	Кибанов А. Я.	Управление персоналом организации: учеб. для студентов вузов, обучающихся по спец. "Менеджмент орг.", "Упр. персоналом", "Экономика труда"	М.: ИНФРА-М, 2013	30
Л2.3	Столяренко Л. Д., Самыгин С. И.	Психология личности: учеб. пособие	Ростов н/Д: Феникс, 2014	95
Л2.4	Ефремова О. И., Кобышева Л. И.	Педагогическая психология: учебное пособие для студентов педагогических институтов: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2017	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=464121 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.5	Астафьева, Л. С., Астафьев, Л. М.	Педагогика: учебное пособие	Москва: Российский университет дружбы народов, 2010	https://www.iprbookshop.ru/11400.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.6		Педагогика и психология образования: журнал	Москва: Московский педагогический государственный университет (МПГУ), 2018	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500987 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

ИСС "КонсультантПлюс"

ИСС "Гарант"<http://www.internet.garant.ru/>

База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>

5.4. Перечень программного обеспечения

Операционная система РЕД ОС

Libreoffice

5.5. Учебно-методические материалы для студентов с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения:

- столы, стулья;
- персональный компьютер / ноутбук (переносной);
- проектор;
- экран / интерактивная доска.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ОПК-4: Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет			
З - теоретических основ управленческого учета и экономического анализа; состава и сущности показателей по труду; информационных источников и методов анализа показателей по труду	Решение тестовых заданий, формирование текста выступления для круглого стола	Правильность выбранных ответов, соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность текста выступления	Т – тест (1-20 вопрос), КС – круглый стол (тема 1-10) Э-вопросы к экзамену (вопрос 1-42) КР- курсовая работа (1-30)
У - проводить экономический анализ показателей по труду	Поиск и сбор необходимой литературы, использование различных баз данных, современных информационно-коммуникационных технологии и глобальных информационных ресурсов для подготовки к круглому столу	умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет;	КС – круглый стол (тема 1-10)
В - навыками экономического анализа показателей по труду и использования его результатов в практике управления персоналом организации	Демонстрация навыка участия в круглых столах	Уровень, инициативность, интенсивность участия в круглом столе, объективность и аргументированно	КС – круглый стол (тема 1-10)

		сть сделанных выводов	
ПК-1: Способен анализировать, выявлять и удовлетворять потребности организации в персонале посредством использования методик и технологий поиска, привлечения, подбора и отбора персонала			
З- основные правила разработки стандартов, методических и нормативных материалов, технической документации; правила оформления проектно-конструкторской документации	Решение тестовых заданий, формирование текста выступления для круглого стола	Правильность выбранных ответов, соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность текста выступления	Т – тест (1-20 вопрос), КС – круглый стол (тема 1-10) Э-вопросы к экзамену (вопрос 1-42)
У - выделять оптимальные параметры проектируемых объектов; осуществлять контроль над соблюдением установленных требований, действующих норм, правил и стандартов	Поиск и сбор необходимой литературы, использование различных баз данных, современных информационно-коммуникационных технологии и глобальных информационных ресурсов для подготовки к круглому столу	умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет;	КС – круглый стол (тема 1-10)
В- навыками работы с методическими и нормативными материалами, технической документацией; методологией проектных работ	Демонстрация навыка участия в круглых столах	Уровень, инициативность, интенсивность участия в круглом столе, объективность и аргументированность сделанных выводов	КС – круглый стол (тема 1-10)

1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

84-100 баллов (оценка «отлично»)

67-83 баллов (оценка «хорошо»)

50-66 баллов (оценка «удовлетворительно»)

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)

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

Вопросы к экзамену

1. Что такое организация труда и почему она важна для эффективной работы предприятия?
2. Назовите основные элементы системы организации труда.
3. Каковы основные цели организации труда на предприятии?
4. Какие методы планирования труда вы знаете?
5. Какова роль менеджера в организации труда?
6. Объясните, что такое трудовая функция и как она влияет на организацию труда.
7. Что такое организационная структура предприятия и как она влияет на трудовые процессы?
8. Какие факторы влияют на выбор организационной структуры?
9. Каковы основные виды трудовых процессов на предприятии?
10. Какие методы мотивации работников вы можете назвать?
11. Как мотивация влияет на производительность труда?
12. Что такое система оценки эффективности труда и как она применяется?
13. Как современные технологии влияют на организацию труда?
14. Что такое автоматизация процессов, и какие преимущества она дает?
15. Какие основные законодательные акты регулируют трудовые отношения в вашей стране?
16. Каковы права работников в сфере организации труда?
17. Как организация труда может способствовать улучшению условий труда?
18. Почему важно учитывать психологические факторы при организации труда?
19. Какие современные тенденции в организации труда вы можете выделить?
20. Как вы видите будущее организации труда в условиях цифровизации и удаленной работы?

Критерии оценивания:

- оценка «отлично» (84-100 баллов) выставляется студенту, если прозвучал полный, развернутый ответ на поставленные вопросы, в соответствии с логикой изложения;
- оценка «хорошо» (67-83 баллов) выставляется студенту, если в ответе на поставленные вопросы были неточности;
- оценка «удовлетворительно» (50-66 баллов) выставляется студенту, если уровень овладения материалом не позволяет раскрыть ключевые позиции соответствующих компетенций;

— оценка «неудовлетворительно» (0-49 баллов) выставляется в случае, если студент не владеет материалом по заданным вопросам.

ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Нетрадиционные методы оценки персонала
2. Нормирование численности персонала при выполнении различных работ
3. Анализ использования рабочего времени и резервы повышения эффективности труда специалистов
4. Бенчмаркетинг как метод оценки эффективности системы управления персоналом
5. Влияние корпоративной культуры на управление персоналом
6. Модель компетенций как основа управления человеческими ресурсами
7. Исследование удовлетворённости работников трудом в организации
8. Оптимизация численности и структуры персонала предприятия
9. Разработка системы оплаты труда, нацеленная на максимальную результативность
10. Применение научной организации труда в современных коммерческих компаниях
11. Управление адаптацией различных категорий работников
12. Методы оценки деловых и профессиональных качеств персонала
13. Разработка рекомендаций по совершенствованию условий труда
14. Управление конфликтами как элемент системы управления персоналом
15. Разработка организационного проекта совершенствования функционального разделения труда
16. Социальная эффективность управления персоналом организации
17. Финансовая эффективность управления персоналом организации
18. Использование детекторов лжи при оценке кадров
19. Преимущества и недостатки различных стилей управления персоналом
20. Проектирование системы планирования трудовой карьеры работника
21. Разработка методики деловой оценки персонала
22. Корпоративная культура как регулятор поведения в организации
23. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом
24. Управление системой контроля за деятельностью персонала организации
25. Обоснование необходимости мероприятий по повышению уровня безопасности труда
26. Характеристика и применение основных теорий мотивации в управлении персоналом
27. Экономические аспекты обучения и развития персонала
28. Проектирование взаимоотношений организации с учебными заведениями для подготовки кадров
29. Совершенствование информационного обеспечения системы управления персоналом
30. Разработка программы деятельности администрации при увольнении сотрудников

Критерии оценки:

- Оценка «отлично» (84-100 баллов) выставляется студенту, если изложенный материал фактически верен, цели и задачи соответствуют поставленным, наличие

глубоких исчерпывающих знаний в области изучаемого вопроса, грамотное и логически стройное изложение материала, широкое использование дополнительной литературы, демонстрация основных компетенций.

- Оценка **«хорошо»** (67-83 баллов) выставляется студенту при наличии твердых и достаточно полных знаний в рамках поставленного вопроса; правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала; допускаются отдельные логические и стилистические погрешности.
- Оценка **«удовлетворительно»** (50-66 баллов) выставляется студенту при наличии твердых знаний в рамках поставленного вопроса, изложение ответов с отдельными ошибками, исправленных после замечаний научного руководителя; правильные в целом действия по применению знаний на практике.
- Оценка **«неудовлетворительно»** (0-49 баллов) выставляется студенту, если работа логически не закончена, цели не достигнуты, обучающийся не понимает сущности излагаемого материала, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные вопросы.

Тесты

1. Педагогическая технология - это:

- А) система функционирования всех компонентов педагогического процесса;
- Б) точное инструментальное управление образовательным процессом и гарантированный успех в достижении поставленных педагогических целей;
- В) организация хода учебного занятия в соответствии с учебными целями;
- Г) нет правильного ответа;
- Д) все ответы правильные

2. Массовую разработку и внедрение педагогических технологии относят к середине ... годов прошлого века:

- А) 40-ых;
- Б) 50-ых;
- В) 70-ых;
- Г) 80-ых;
- Д) нет правильного ответа

3. Первоначально под педагогической технологией понималась попытка технизации учебного процесса, результатом чего стало создание программированного обучения, теоретические основы которого разрабатывались:

- А) Д. Дьюи;
- Б) Б.Ф. Скиннером;
- В) Г.К. Селевко;
- Г) нет правильного ответа;
- Д) все ответы правильные

4. Педагогическую технологию характеризует:

- А) системность;
- Б) цикличность;
- В) прагматичность;
- Г) нет правильного ответа;
- Д) все ответы правильные

5. Значительный вклад в развитие исследований в области педагогических технологий внесен:

- А) В.П. Беспалько;
- Б) И.П. Пидкасистым;
- В) В.А. Сластениным;
- Г) нет правильного ответа;
- Д) все ответы правильные

6. Расположите иерархию вертикальной структуры педагогических технологий, начиная с наименьших:

отраслевая макротехнология – 1; метатехнология – 2; микротехнология – 3; модульно-локальная мезотехнология – 4

- А) 3,2,4,1;
- Б) 3,4,1,2;
- В) 3,1,4,2;
- Г) 3,2,1,4;
- Д) нет правильного ответа

7. Технологии, направленные на решение узких оперативных задач и относящиеся к индивидуальному взаимодействию или самовоздействию субъектов педагогического процесса – это:

- А) микротехнологии;
- Б) макротехнологии;
- В) метатехнологии;
- Г) мезотехнологии;

Д) нет правильного ответа

8. Аспект, входящий в горизонтальную структуру педагогической технологии, где технология представляется моделью, описанием целей, содержания, методов и средств, алгоритмов действий, применяемых для достижения результатов:

- А) научный аспект;
- Б) процессуально-действенный аспект;
- В) оценочный аспект;
- Г) формально-описательный аспект;
- Д) нет правильного ответа

9. В концептуальную часть педагогических технологий входит:

- А) название технологии, целевые ориентации;
- Б) структура и алгоритм деятельности субъектов;
- В) экспертиза педагогической технологии;
- Г) нет правильного ответа;
- Д) все ответы правильные

10. Единицей педагогического процесса является:

- А) педагогическая ситуация;
- Б) педагогическая задача;
- В) учащийся;
- Г) нет правильного ответа;
- Д) все ответы правильные

11. Ученики не подготовились к уроку. Задача учителя – включить учащихся в деятельность на уроке. Определите тип задачи:

- А) стратегическая задача;
- Б) тактическая задача;
- В) оперативная задача;
- Г) традиционная задача;
- Д) нет правильного ответа.

12. Последовательно расположите этапы решения педагогических задач: прогностический этап – 1; аналитический этап – 2; рефлексивный этап – 3; процессуальный этап – 4

- А) 1,2,4,3
- Б) 2,1,3,4;
- В) 1,4,2,3;
- Г) 2,1,4,3;
- Д) нет правильного ответа

13. На каком этапе технологии решения педагогических задач происходит отбор имеющихся средств достижения результата, проектирование воздействия или взаимодействия?
- А) на аналитическом этапе;
 - Б) на процессуальном этапе;
 - В) на прогностическом этапе;
 - Г) на рефлексивном этапе;
 - Д) нет правильного ответа
14. На основе активизации и интенсификации деятельности можно выделить следующие технологии:
- А) игровые технологии;
 - Б) технологии программированного обучения;
 - В) гуманистические технология;
 - Г) нет правильного ответа;
 - Д) все ответы правильные
15. Педагогическая диагностика является частью:
- А) педагогического процесса;
 - Б) педагогического мониторинга;
 - В) педагогической деятельности;
 - Г) нет правильного ответа;
 - Д) все ответы правильные
16. К принципам обучения, применяемым в информационных технологиях, не относится:
- А) принцип стартовых знаний;
 - Б) принцип интеграции;
 - В) принцип информационной безопасности;
 - Г) принцип моделирования;
 - Д) нет правильного ответа
17. В обязанности тьютора входит:
- А) сопровождение учебного процесса;
 - Б) составление учебной программы, лекций;
 - В) проведение дистанционных занятий;
 - Г) нет правильного ответа;
 - Д) все ответы правильные
18. В концептуальную часть педагогических технологий входит:
- А) название технологии, целевые ориентации;
 - Б) структура и алгоритм деятельности субъектов;
 - В) экспертиза педагогической технологии;
 - Г) нет правильного ответа;
 - Д) все ответы правильные
19. Единицей педагогического процесса является:
- А) педагогическая ситуация;
 - Б) педагогическая задача;
 - В) учащийся;
 - Г) нет правильного ответа;
 - Д) все ответы правильные
20. Ученики не подготовились к уроку. Задача учителя – включить учащихся в деятельность на уроке. Определите тип задачи:

- А) стратегическая задача;
- Б) тактическая задача;
- В) оперативная задача;
- Г) традиционная задача;
- Д) нет правильного ответа.

Критерии оценки

Максимальное количество баллов – 20, за каждый правильный ответ на вопрос начисляется по 1 баллу.

КС - Темы круглого стола

1. Семинар-круглый стол: Современные проблемы педагогической науки. Основные направления исследования в современной педагогике. Проблемы обучения в системе образования. Проблемы воспитания подрастающего поколения.
2. Семинар-круглый стол: Развитие организационных форм обучения в современной дидактике. Исторические сведения о становлении организационных форм обучения в различные общественные эпохи. Характеристика индивидуальных форм обучения. Дифференциальные системы обучения.
3. Семинар-круглый стол: Обучение как основа успешной работы организации и средство повышения ценности человеческих ресурсов. Актуальность систематического обучения персонала. Основные задачи обучения персонала. Образовательная и развивающая ценность обучения персонала.
4. Семинар-круглый стол: Опыт построения обучения как персонал-технологии на примере отечественных и зарубежных компаний. Учебные центры как персонал-технологии: опыт зарубежных и отечественных компаний. Корпоративные обучающие программы: опыт зарубежных и отечественных компаний
5. Семинар-круглый стол: Деловая игра в системе обучения персонала. Понятие деловая игра. Обучающий и развивающий потенциал деловых игр. Модели деловых игр.
6. Семинар-круглый стол: Тренинги в системе обучения персонала. Обучающий и развивающий потенциал тренинговых занятий. Модели тренинговых занятий. Условия организации тренинговых занятий. Опыт отечественных и зарубежных компаний
7. Семинар-круглый стол: Обучение руководителей. Руководитель как субъект обучения: отличительные особенности. Организационные формы и методы обучения руководителей. Активные и интерактивные формы и методы обучения руководителей.
8. Семинар-круглый стол: Формирование резерва. Актуальность проблемы. Опыт работы с резервом в отечественных и зарубежных компаниях. Психолого-педагогические проблемы в работе с резервом.
9. Семинар-круглый стол: Современный опыт обучения руководителей. Характеристика опыта использования различных современных педагогических технологий в подготовке руководителей (по материалам периодической печати)
10. Семинар-круглый стол: Тренинг-технологии в подготовке руководителей. Понятие. Основные целевые ориентации. Особенности организации тренинг-технологий

Критерии оценки:

Максимальное количество баллов – 80 (за участие в 10 круглых столах)

Критерий	Балл
----------	------

Студент выступает с проблемным вопросом	2
Высказывает собственное суждение по вопросу, аргументировано отвечает на вопросы оппонентов	2
Демонстрирует предварительную информационную готовность к обсуждению	3
Грамотно и четко формулирует вопросы к выступающему	1
<i>Итоговый максимальный балл</i>	8

3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Экзамен проводится по расписанию промежуточной аттестации в письменном виде. Количество вопросов в экзаменационном задании – 2. Количество практических заданий по содержанию деловых игр – 1. Проверка ответов и объявление результатов производится в день экзамена. Результаты аттестации заносятся в ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

Приложение 2

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия.

В ходе лекционных занятий рассматриваются основные теоретические положения деловых игр, история их становления, выявляются направления современного использования в различных сферах деятельности, исследуются принципы и технология игровой ситуации, метод игровой ситуации как метод обучения, технология метода игровой ситуации, анализируются примеры реализации технологии метода игровой ситуации.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются навыки социальной и этической ответственности за принятия решений, навыки реализации творческого потенциала. Также проводятся деловые игры согласно приведенному в Приложении 1 перечню деловых игр.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- изучить конспекты лекций;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить доклад по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется посредством собеседования или тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников, выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе университетской библиотеки или воспользоваться читальными залами.

Методические рекомендации по написанию, требования к оформлению доклада

Цель выполнения доклада - самостоятельное глубокое изучение и анализ конкретных вопросов, получение навыков библиографического поиска, аналитической работы с литературой, письменного оформления текста. Доклад направлен на развитие навыков работы с различными информационными источниками, их систематизации и обобщении. Доклад выполняется самостоятельно, по одной из предложенных тем докладов по выбору обучающегося. Обучающийся должен обосновать целесообразность, научную и практическую значимость выбранной для доклада темы.

При выполнении доклада необходимо использовать рекомендуемую литературу: учебные и практические пособия, учебники, монографические исследования, статьи в периодических изданиях, электронные ресурсы, в том числе рекомендованные в Рабочей программе дисциплины.

Структура доклада должна быть представлена следующей последовательностью:

1. Титульный лист.
2. План доклада.
3. Текст доклада.
4. Список использованных источников.
5. Приложения.

Рекомендуемый объем доклада - 15-20 страниц машинописного текста. Его устное представление должно быть в пределах 7-10 минут. Сопровождение доклада содержательной презентацией дает основание для повышения полученных обучающимся баллов.

Методические рекомендации по подготовке курсовой работы

Курсовая работа структурно должна включать:

1. Титульный лист;
2. Содержание (оглавление);
3. Введение (1–2 печ. лист);
4. Основную текстовую часть;
5. Заключение (1–2 печ. листа);
6. Список использованных источников;
7. Приложения (при наличии).

Рассмотрим более подробно структурные составляющие курсовой работы.

1. Курсовая работа начинается титульным листом.

Титульный лист полностью выполненной курсовой работы подписывается ее автором. Регистрация курсовой работы на кафедре сопровождается указанием на титульном листе даты сдачи выполненной курсовой работы на проверку научному руководителю и подписью лаборанта. На титульном листе проверенной курсовой работы ставится подпись научного руководителя. По итогам защиты курсовой работы на ее

титальном листе научным руководителем указывается дата защиты и оценка.

2. В разделе «Содержание» находит свое отражение структура курсовой работы со ссылкой на начальную страницу текста. Названия разделов в тексте курсовой работы и в оглавлении должны соответствовать. Не допускается совпадение названия темы курсовой работы с наименованием ее параграфов.

3. Во введении определяются актуальность выбранной темы, ее научная и практическая значимость для развития российской экономики, конкретной организации, повышения эффективности управления финансами или персоналом. Далее дается характеристика достигнутого уровня решения проблемы, указываются отечественные и зарубежные ученые-экономисты, чьи труды внесли значительный вклад в ее разработку. Во введении отмечаются спорные и нерешенные вопросы изучаемой проблемы, а также определяются цель и задачи курсовой работы. Кроме того, могут быть указаны программные средства, которые использовались автором в процессе выполнения курсовой работы. Завершая написание «Введения», целесообразно дать краткую характеристику структуры курсовой работы.

4. В основной текстовой части курсовой работы раскрывается содержание темы в соответствии с поставленной целью и задачами исследования. Основная текстовая часть курсовой работы, как правило, состоит из трех параграфов.

В первом параграфе освещается теоретический аспект проблемы, предполагающий познание предмета исследования, его сущности и экономического содержания на современном этапе рыночных преобразований. При раскрытии указанных вопросов необходимо освещать взгляды представителей различных экономических школ, имеющиеся точки зрения зарубежных и отечественных ученых-экономистов по данной проблеме со ссылкой на источник. В результате их критического анализа должна быть сформирована личная аргументированная позиция автора по дискуссионным вопросам.

Выводы по первому параграфу должны обобщать результаты проведенного исследования и критического анализа проблемы.

Во втором параграфе изложение вопросов, касающихся современной практики организации исследуемых финансовых отношений на уровне хозяйствующих субъектов, должно даваться в сопоставлении с требованиями действующих законодательных актов и нормативных материалов; базироваться на анализе репрезентативных статистических данных или материалах, собранных на конкретном предприятии.

Материал, характеризующий динамику анализируемых явлений, закономерности и тенденции их развития, приводится в виде аналитических таблиц, схем, диаграмм, графиков и других иллюстраций со ссылкой на источник.

В третьем параграфе курсовой работы на базе выводов, содержащихся в предыдущих разделах, разрабатываются предложения по совершенствованию управления финансами организаций. Особое внимание следует уделить рассмотрению путей решения изучаемых проблем финансового менеджмента, выработке практических рекомендаций по решению вопросов, исследуемых в курсовой работе. Выводы по третьему параграфу должны содержать обоснованные рекомендации и предложения, нацеленные на повышение эффективности финансового менеджмента на современных российских предприятиях.

5. При написании заключения основная цель состоит в том, чтобы на основе краткого обобщения изложенного материала по всем параграфам курсовой работы, раскрыть основные выводы, рекомендации и предложения, полученные в результате проведенного исследования. Заключение должно быть кратким, обстоятельным, а также соответствовать поставленным во введении задачам.

6. Список использованных источников содержит перечень всех источников, которые привлекались при написании курсовой работы (не менее 20 источников). В список использованных источников обязательно включаются работы, на которые сделаны сноски по тексту курсовой работы. Источники в списке должны располагаться в следующем

порядке:

- официальные документы (Конституция РФ, Кодексы РФ; Федеральные законы РФ, Указы Президента РФ и т.д.) даются в хронологической последовательности;
- нормативные акты исполнительных органов власти и инструктивный материал (Приказы, Положения, Указания, Методические рекомендации, Письма, Инструкции); материалы Госкомстата РФ даются в хронологической последовательности;
- монографии, учебная литература, статьи из научных сборников и журналов, материалы периодической печати располагаются в алфавитном порядке в соответствии с требованиями ГОСТ. 7.1-2003;
- источники на иностранных языках в порядке латинского алфавита (после русскоязычных источников);
- адреса Internet.

7. Приложения включают таблицы; графики, диаграммы, схемы и иные иллюстрации, занимающие более половины листа; вспомогательные и объемные материалы к основной текстовой части курсовой работы со ссылкой на источник.

Приложения располагаются в том порядке, в каком на них ссылаются в тексте. В тексте ссылки на приложения даются одним из следующих способов:

А) «В приложении 1 представлен.....»

Б) «Все расчеты выполнены на основе данных статистической отчетности за 202__ год (приложение 2)».

Каждое приложение должно иметь содержательный заголовок и начинаться с нового листа. Если приложение занимает несколько листов, тогда, например, слово «Приложение 1» указывается на его первом листе, а на остальных листах данного приложения помещаются слова «Продолжение приложения 1».

В процессе написания курсовой работы следует руководствоваться правилами оформления, приведенными в таблице 1.

Таблица 1. Правила оформления курсовой работы

Элементы текста	Правила оформления
1	2
Общие требования	Курсовая работы выполняется на белой бумаге формата А4 (210x297) с применением компьютерных технологий (14 шрифт) на одной стороне листа через полтора интервала. Общий объем курсовой работа (с учетом приложений) должен составлять 30-35 страниц. Оформленная в соответствии с требованиями, курсовая работа подписывается автором и его научным руководителем на титульном листе. Курсовая работа брошюруется в папку с мягкой обложкой.
Размеры полей	Текстовая часть курсовой работы размещается на листах формата А4 (210x297 мм) с полями: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.
Нумерация и размещение разделов курсовой работы	Порядковый номер листа ставится арабскими цифрами в центре его нижней части без каких-либо дополнительных знаков. Нумерация листов носит сквозной характер. Номер на титульном листе не проставляется, однако подлежит нумерации. Нумерация разделов ведется арабскими цифрами. Все разделы должны иметь заголовки, которые не выделяются курсивом или полужирным шрифтом, а отделяются от текста одной пустой строкой. Названия разделов располагаются по центру листа. Переносы слов в заголовках не допускаются. Названия разделов располагаются по центру верхней части листа. Каждый раздел и отдельное приложение следует начинать с нового листа. Первая строка каждого абзаца печатается с отступом в 1,25 см.

Библиографические ссылки	<p>Библиографические ссылки рекомендуется использовать при цитировании; заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций; анализе опубликованных научных трудов и т.д.</p> <p>Библиографические ссылки на использованные источники литературы рекомендуется оформлять подстрочными сносками, размещенными под текстом на странице ссылки; или внутритекстовыми сносками, приводимыми в тексте по окончании выдержки.</p> <p>1. Цифровая нумерация подстрочных сносок начинается самостоятельно на каждом листе. Если подряд даются несколько ссылок на один и тот же источник, тогда, начиная со второй сноски, делается запись «Там же» и указывается номер страницы источника.</p> <p>2. Внутритекстовые сноски выделяются в тексте квадратными скобками, в которых указывается порядковый номер источника в списке использованных источников и номер цитируемой страницы.</p>
Формулы	<p>Нумерация формул носит сквозной характер. Номер обозначается арабскими цифрами в круглых скобках у правого края листа в конце строки с формулой. Каждая формула должна сопровождаться расшифровкой символов. Пример. Пример: Годовой экономический эффект от внедрения предлагаемого мероприятия, имеющий значение только для предприятия, определяется по формуле:</p> $\Delta_r = (C_1V_1 - C_2V_2) - E_n Z_{ед} \quad (5)$ <p>где C_1, C_2 – себестоимость единицы перевезенного груза соответственно до и после внедрения мероприятия, руб.;</p> <p>V_1, V_2 – годовой объем перевозок соответственно до и после внедрения мероприятия, натуральные показатели;</p> <p>E_n – нормативный коэффициент сравнительной экономической эффективности;</p> <p>$Z_{ед}$ – единовременные затраты, связанные с разработкой и внедрением.</p> <p>Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. Ссылки в тексте на формулы дают в скобках, например, «...результаты расчета, проведенного по формуле (1), показали ...».</p>
Таблицы	<p>В таблицах допускается использовать 12 шрифт и интервал 1,0.</p> <p>Таблицы нумеруются последовательно арабскими цифрами и имеют заголовок.</p> <p>Пример: Таблица 2 – Вероятность банкротства корпорации в соответствии со значениями R-модели</p> <p>В таблице должны быть указаны единицы измерения всех показателей. Если размерность всех показателей таблицы одинакова, то ее указывают в заголовке таблицы без скобок, отделяя от заголовка запятой. Если общую размерность имеют цифровые данные графы (строки, столбца), то ее указывают в их заголовке. Возможно выделение самостоятельной графы для указания единиц измерения показателей таблицы, в случае их разной размерности.</p> <p>Каждая таблица должна иметь заголовок, который пишется с прописной буквы (без точки в конце). Название заголовка располагается по центру листа непосредственно над таблицей.</p> <p>В тексте таблицы располагаются после первого упоминания о них. Таблицы, занимающие более половины листа, рекомендуется выносить в приложение. В этом случае они обозначаются не как «Таблица», а как приложение под соответствующим номером.</p>

Иллюстрации	<p>Все иллюстрации (графики, диаграммы, гистограммы, схемы и т.д.) именуется рисунками. В тексте они обозначаются «Рисунок» с указанием номера и наименования, которое пишется с прописной буквы без точки в конце. Нумерация иллюстраций осуществляется арабскими цифрами и является сквозной. При ссылках на иллюстрации следует писать: 1. «...в соответствии с рисунком 1». 2. «... о чем свидетельствует структура финансовой службы предприятия (рисунок 1)». В тексте иллюстрации помещаются сразу же после первого упоминания о них. При необходимости иллюстрации могут иметь пояснительные данные (подрисовочный текст). Название иллюстрации помещают после пояснительных данных. Иллюстрации, занимающие более половины листа, рекомендуется выносить в приложение.</p>
Сокращения	<p>В тексте курсовой работы допускается применять только общепринятые сокращения слов или словосочетаний, а также сокращения, установленные соответствующими государственными стандартами. При первом употреблении слова (словосочетания) или специального термина в тексте работы оно приводится полностью, а рядом в круглых скобках пишется его сокращенное обозначение. Пример: центры финансового учета (ЦФУ); центры финансовой ответственности (ЦФО). В тексте замена слов символами и цифрами не допускается.</p>