Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Таганрогский институт имени А. П. Чехова (филиал) «РГЭУ (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала

_____ А.Ю. Голобородько
«10» июня 2016 г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.ДВ.5.1 Управление персоналом

Направление подготовки

44.04.01 Педагогическое образование

Магистерская программа

"Образовательный менеджмент"

Уровень образования

магистратура

Таганрог
2016

ФАКУЛЬТЕТ	2	Истории и филологии
КАФЕДРА	7	Общей педагогики
	(код)	(наименование)

ОБЩИЙ ОБЪЕМ* работы обучающихся в час.	уч. план	Очная форма	Заочная форма
	108 часов по учебному плану	2 г 00м	2 г 06 м
Всего аудиторных занятий, час., в том числе:			12
- лекций,			2
по семестрам			
- лабораторные работы,			-
по семестрам			
- практические занятия,			10
по семестрам			2, 3 сем
В интерактивной форме, час			6
Всего самостоятельной работы, час., в том числе:			92
- контрольные работы по семестрам			
- курсовые работы по семестрам			
- курсовые проекты по семестрам			
- др. виды работы по семестрам			
Изучено и переаттестовано, час.			
Зачеты, по семестрам, час			3 сем (зачет с оценкой), 4 ч.
Экзамены, по семестрам, час			
Всего ЗЕТ по учебному плану		3	

* Объем часов по всем видам работ переносится из учебного плана.

ОСНОВАНИЕ

ФГОС ВО по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (квалификация «магистр») утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.11.2014г. N 1505

Учебный план направление 44.04.01 Педагогическое образование магистерская программа 44.04.01.02 "Образовательный менеджмент" одобрен Ученым советом вуза 31.05.2016 г. протокол № 11.

АВТОР (Ы)к.п.н., доцент		О.А. Кочергина	02.06.2016
(ученая степень, звание, должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)

ОБСУЖДАЛАСЬ И СОГЛАСОВАНА

Кафедрой общей педагогики		О.А. Кочергина	
(наименование)	(подпись)	(Ф.И.О.)	02.06.2016
Факультет истории и филологии		А.А. Волвенко	
(наименование)	(подпись)	(Ф.И.О.)	09.06.2016

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1.**Цели** освоения дисциплины:

Цель изучения дисциплины – на основе современной концепции управления человеческими ресурсами сформировать у студентов целостное представление о функционировании системы управления персоналом в организации.

1.2. **Задачи:**
- в процессе изучения дисциплины студенты должны освоить теорию и ознакомиться с практикой:
формирования, сохранения и развития человеческих ресурсов организации;
создания и функционирования службы управления персоналом;
оценки эффективности вложений капитала в человеческие ресурсы;
регулирования трудовых отношений в организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1.**Цикл (раздел) ОП:**Б1. В.ДВ. 5

2.2.**Связь с другими дисциплинами учебного плана**

Перечень предшествующих дисциплин	Перечень последующих дисциплин, видов работ
	Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Формируемые компетенции		Осваиваемые знания, умения, владения
Код	Наименование	
	Общекультурные компетенции (ОК)	
ОК-3	способностью к самостоятельному освоению и использованию новых методов исследования, к освоению новых сфер профессиональной деятельности	Знать методы исследования, способствующие освоению новых сфер профессиональной деятельности
		Уметь самостоятельно осваивать и использовать методы исследования для освоения новых сфер профессиональной деятельности
		Владеть методами исследования, способствующими освоению новых сфер профессиональной деятельности
	Общепрофессиональные компетенции (ОПК)	
ОПК-3	готовностью взаимодействовать с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и	Знать способы организации взаимодействия с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководства коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия
		Уметь взаимодействовать с участниками

	культурные различия	образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия
		Владеть способами организации взаимодействия с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководства коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия
	профессиональные компетенции (ПК) по видам профессиональной деятельности	
	Научно-исследовательская деятельность	
ПК-1	Способность применять современные методики и технологии организации образовательной деятельности, диагностики и оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным программам	*Знать* современные технологии управления качеством образования
		Уметь диагностировать и оценивать качество образовательного процесса по различным образовательным программам
		Владеть современными методиками и технологиями организации образовательной деятельности
ПК-6	готовность использовать индивидуальные креативные способности для самостоятельного решения исследовательских задач	Знать специфику использования индивидуальных креативных способностей для самостоятельного решения исследовательских задач
		Уметь использовать индивидуальные креативные способности для самостоятельного решения исследовательских задач
		Владеть креативными способами самостоятельного решения исследовательских задач
	Управленческая деятельность	
ПК-14	готовностью исследовать, организовывать и оценивать управленческий процесс с использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой системы	Знать специфику исследования, организации и оценивания управленческого процесса с использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой системы
		Уметь исследовать, организовывать и оценивать управленческий процесс с использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой системы
		Владеть инновационными технологиямименеджмента,

		соответствующими общим и специфическим закономерностям развития управляемой системы
ПК-16	готовностью использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность	Знать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность
		Уметь использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность
		Владеть индивидуальными и групповыми технологиями принятия решений в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность

Дисциплина участвует в формировании следующих компетенций:

ОК-3, ОПК-3, ПК-1, ПК-6, ПК-14, ПК-16

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Аудиторные занятия − заочная форма обучения

Неделя	Кол.час	в том числе в интерактивной форме, час.	Вид занятия, модуль, тема и краткое содержание	Формируемые компетенции
	6		**Лекции**	
	2		**Модуль 1 «Методологические основы организации управления персоналом »**	
	2		**Тема 1.1 «Предприятие и рынок труда»** Трудовые ресурсы, возрастные границы, продолжительность жизни, темпы увеличения численности населения, возрастная структура. Экономически активное население: занятые и безработные. Рынок труда, его регулирование. Занятость. Закон о занятости, основные принципы. Безработица. Виды безработицы. Особенности рынка труда на предприятии.	ПК-1 ОК-3, ПК-14
			Тема 1.2 «Организация труда на предприятии» Разделение труда: функциональное, профессиональное, квалификационное. Кооперация труда и организация рабочих мест. Условия труда. Производственная среда и ее факторы. Оценка улучшения условий труда. Рабочее время режимы труда и отдыха, общие требования к режиму работы. Нормирование труда как основы его организации. Нормы и нормативы. Классификация затрат рабочего времени. Исследование затрат рабочего времени.	ОК-3, ПК-6
			Тема 1.3 «Методологические основы управления персоналом	ОК-3,

			организации» Структурные подразделения системы управления персоналом. Задачи управления персоналом. Концепции управления персоналом. Методология и система управления персоналом. Факторы воздействия на людей в организации. Подсистемы управления персоналом организации: общего и линейного руководства; планирования и маркетинга; управления и учета; управления трудовыми отношениями; обеспечение нормальных условий труда; управление развитием персонала. Основные цели системного управления персоналом	ПК-6
	4		**Модуль 2 «Основные направления деятельности по управлению персоналом»**	
	2		**Тема 2.1 «Принципы и методы управления персоналом»** Принципы управления персоналом. Методы построения системы управления персоналом: классификация методов анализа, формирования, обследования и внедрения. Характеристика методов (системный анализ, метод декомпозиции, метод последовательной подстановки, метод сравнений, динамический метод, структуризации целей, экспертно-аналитический метод, нормативный метод, параметрический метод, метод ФСА, главных компонент, балансовый, корреляционный и регрессивный, опытный, метод аналогий, блочный, метод творческих совещаний, метод коллективного блокнота, контрольных вопросов, метод 5-6-3, морфологический анализ)	ПК-1 ОК-3, ПК-14
	2		**Тема 2.2 «Кадровое планирование»** Сущность кадрового планирования. Место кадрового планирования в системе управления персоналом в организации. Цели: кадровые стратегии, кадровые цели, кадровые задачи и мероприятия. Структура типового оперативного плана работы с персоналом в организации. Информация о персонале: постоянные и переменные данные, явочный, списочный состав. Определение потребности в персонале. Качественная и количественная потребность. Методы расчета количественной потребности. Расчет с использованием времени трудового процесса. Формула Резенкранца. Расчет по нормам обслуживания. Расчет по рабочим местам и нормативам численности. Статистические методы: схоластические и методы экспертных оценок. Расчет числовых характеристик, регрессионный и корреляционный анализ.	ОК-3, ПК-6
			Тема 2.3 «Процесс набора и отбора персонала» Источники организации найма персонала и их эффективность. Методы оценки и отбора персонала. Функции менеджеров по управлению персоналом. Критерии отбора. Тестирование, работа с документами. Оцениваемые качества и методы оценки. Проверка профессиональных качеств, личных качеств и опыта работы	ОК-3, ПК-6
			Тема 2.4 «Профориентация и адаптация» Сущность и виды профориентации и адаптации. Цели и задачи управления профориентацией и адаптацией. Подразделения профессиональной ориентации и адаптации и их функции. Информация о профориентации и адаптации работников	ПК-1 ОК-3, ПК-14

			предприятия и ее обработка. Структура ценностей ориентации молодых работников	
	4	*4*	**Практические занятия /семинары**	
	2	*2*	**Модуль 1 «Методологические основы организации управления персоналом »**	
	2	*2*	**Тема 1.1 «Предприятие и рынок труда»** Общая характеристика трудовых ресурсов. Рынок труда, его регулирование. Закон о занятости, основные принципы. Особенности рынка труда на предприятии.	ПК-1 ОК-3, ПК-14
			Тема 1.2 «Организация труда на предприятии» Условия труда. Производственная среда и ее факторы. Оценка улучшения условий труда. Нормирование труда как основы его организации. Нормы и нормативы. Исследование затрат рабочего времени.	ОК-3, ПК-6
			Тема 1.3 «Методологические основы управления персоналом организации» Структурные подразделения системы управления персоналом. Задачи управления персоналом. Концепции управления персоналом. Методология и система управления персоналом. Факторы воздействия на людей в организации.	ОК-3, ПК-6
	2	*2*	**Модуль 2 «Основные направления деятельности по управлению персоналом»**	
	...	...	**Тема 2.1 «Принципы и методы управления персоналом»** Принципы управления персоналом. Методы построения системы управления персоналом: классификация методов анализа, формирования, обследования и внедрения, характеристика.	ОК-3, ОПК-3, ПК-16
			Тема 2.2 «Кадровое планирование» Сущность кадрового планирования. Роль кадрового планирования в системе управления персоналом в организации. Структура типового оперативного плана работы с персоналом в организации. Информация о персонале.	ПК-1, ОПК-3
			Тема 2.3 «Процесс набора и отбора персонала» Источники организации найма персонала и их эффективность. Методы оценки и отбора персонала. Функции менеджеров по управлению персоналом. Критерии отбора. Тестирование, работа с документами.	ПК-6, ОПК-3 ПК-16
			Тема 2.4 «Профориентация и адаптация» Сущность и виды профориентации и адаптации. Цели и задачи управления профориентацией и адаптацией. Подразделения профессиональной ориентации и адаптации и их функции.	ОК-3, ПК-14 ПК-16
			Тема 2.5. «Планирование и анализ показателей по труду и расходов на персонал» Система показателей. Планирование производительности прямым счетом и по факторам. Нормативы формирования фондов оплаты труда.	ОК-3, ОПК-3, ПК-16
			Лабораторные занятия	
	...	...	Учебным планом не предусмотрено	

4.2. Самостоятельная работа студента – заочная форма обучения

Кол.час	Темы, разделы, вынесенные на самостоятельную подготовку, тематика рефератной работы, контрольных работ, рекомендации по использованию литературы, ЭВМ и др.	Формируемые компетенции
	Темы, разделы, вынесенные на самостоятельную подготовку	
2	Изучив психологическую и методическую литературу, словари подготовить материалы по истории развития управления персоналом в России и за рубежом, по истории развития кадрового планирования, по методологическим основам управленческой деятельности, по организации труда на предприятии.	ОК-3, ОПК-3, ПК-16
…	Подготовить выступление по проблемам профессиональной ориентации (по выбору студента). Провести анкетирование.	ПК-1, ОПК-3
10	Подготовить рекомендации (программу) по организации обучения и повышения квалификации персонала.	ПК-6, ОПК-3 ПК-16
	Изучив научную и методическую литературу, подготовить тексты деловых документов (служебная записка, ходатайство, приглашение).	ОК-3, ПК-14 ПК-16
12	Провести сравнительный анализ деловых карьер известных людей (по выбору магистранта)	ОК-3, ОПК-3, ПК-16
	Подготовиться к ролевой игре «Современный менеджмент».	ОК-3, ОПК-3, ПК-16
	Общая трудоемкость самостоятельной работы (час)	
4/9[1]	**Подготовка к зачету**	

[1] 4/9 означает 4 часа на зачет, 9 часов на экзамен

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. **Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля**

Творческие задания

Вариант 1.

1. Персонал предприятия как объект управления.
2. Место, роль и принципы управления персоналом в системе управления персоналом.
3. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом.
4. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом.
5. Анализ кадрового потенциала.
6. Подбор персонала и профориентация.
7. Профессиональная и организационная адаптация персонала.
8. Управление служебно-профессиональным перемещением персонала, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры.
9. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала.
10. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности.

Вариант 2.

1. Конфликты в коллективе.
2. Оценка эффективности системы управления персоналом.
3. Оценка и аттестация кадров в организации
4. Управление служебно-профессиональным развитием и карьерой персонала
5. Организация профессионального найма персонала
6. Кадровое планирование в организации
7. Значение кадровой политики в управлении персоналом
8. Организация структуры управления персоналом
9. Функции службы управления персоналом
10. Взаимодействие администрации предприятия с общественными организациями

Вариант 3.

1. Оценка деловых и личностных качеств работников
2. Отбор претендентов на вакантные должности
3. Подготовка и переподготовка кадров на предприятии
4. Перемещение, продвижение и наказание работников
5. Социальная защита работников и охрана труда на предприятии
6. Организация труда в системе управления персоналом
7. Деловая карьера работников
8. Оценка эффективности управления персоналом
9. Коллектив в системе управления
10. Коммуникации в процессе управления персоналом

5.2. **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Вопросы к зачету

1. Персонал предприятия как объект управления.

2. Место, роль и принципы управления персоналом в системе управления персоналом.
3. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом.
4. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом.
5. Анализ кадрового потенциала.
6. Подбор персонала и профориентация.
7. Профессиональная и организационная адаптация персонала.
8. Управление служебно-профессиональным перемещением персонала, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры.
9. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала.
10. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности.
11. Конфликты в коллективе.
12. Оценка эффективности системы управления персоналом.
13. Оценка и аттестация кадров в организации
14. Управление служебно-профессиональным развитием и карьерой персонала
15. Организация профессионального найма персонала
16. Кадровое планирование в организации
17. Значение кадровой политики в управлении персоналом
18. Организация структуры управления персоналом
19. Функции службы управления персоналом
20. Взаимодействие администрации предприятия с общественными организациями
21. Оценка деловых и личностных качеств работников
22. Отбор претендентов на вакантные должности
23. Подготовка и переподготовка кадров на предприятии
24. Перемещение, продвижение и наказание работников
25. Социальная защита работников и охрана труда на предприятии
26. Организация труда в системе управления персоналом
27. Деловая карьера работников
28. Оценка эффективности управления персоналом
29. Коллектив в системе управления
30. Коммуникации в процессе управления персоналом

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная и дополнительная литература

№	Выходные данные	Количество экземпляров[2]
	Основная литература[3]	
1	Авдеев В. В.. Управление персоналом. Оптимизация командной работы : реинжиниринговая технология: учебное пособие [Электронный ресурс] / М.:Финансы и статистика,2014. -793с. - 978-5-279-02687-6	Эл. библиотека
2	Митрофанова Е. А., Софиенко А. В. Управление персоналом : теория и практика.	Эл.

[2] Указывается в соответствии с фактическим наличием в библиотеке РГЭУ (РИНХ). Для определения количества экземпляров следует воспользоваться программой «Книгообеспеченность», установленной на кафедре.
[3] Указывается не более пяти источников. Год издания должен соответствовать требованиям образовательного стандарта.

	Аудит, контроллинг и оценка расходов на персонал: учебно-практическое пособие [Электронный ресурс] / М.:Проспект,2013. -77с. - 978-5-392-09930-6	библиотека
3	Шапиро С. А.. Инновационные подходы к процессу управления персоналом организации: монография [Электронный ресурс] / М.|Берлин:Директ-Медиа,2015. -172с. - 978-5-4475-2544-6	Эл. библиотека
4	Шапиро С. А.. Управление трудовой карьерой как механизм развития персонала организации: монография [Электронный ресурс] / М.|Берлин:Директ-Медиа,2015. -220с. - 978-5-4475-2545-3	Эл. библиотека
5	Костромина Е. А.. Актуальные вопросы управления человеческими ресурсами: сборник статей [Электронный ресурс] / М.|Берлин:Директ-Медиа,2014. -78с. - 978-5-4475-3087-7	Эл. библиотека
Дополнительная литература[4]		
1	Бычкова А. В.. Управление персоналом: учебное пособие [Электронный ресурс] / Пенза:Пензенский государственный университет,2005. -137с. -	Эл. библиотека
2	Макарова И. К.. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие [Электронный ресурс] / М.:Московский государственный университет экономики, статистики и информатики,2005. -143с.	Эл. библиотека
3	Овчинников П. К.. Межличностные коммуникативные связи и эффективность управления персоналом [Электронный ресурс] / М.:Лаборатория книги,2010. -74с. -	Эл. библиотека
4	Копылов Р. В.. Методы управления персоналом [Электронный ресурс] / М.:Лаборатория книги,2010. -93с. –	Эл. библиотека
5	Ксенофонтова Х. З.. Компетенции управленческого персонала: теория и методология развития [Электронный ресурс] / М.:Креативная экономика,2011. -184с. - 978-5-91292-059-	Эл. библиотека
6	Корсакова А. А., Иванова-Швец Л. Н.. Управление персоналом: учебно-методический комплекс [Электронный ресурс] / М.:Евразийский открытый институт,2009. -311с. - 978-5-374-00243-0	Эл. библиотека
Методические разработки[5]		

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№	Выходные данные
1	Журнал «Эксперт», http://www.expert.ru
2	Журнал «Менеджмент в России и за рубежом», http://dis.ru/manag
3	Журнал «Директор-Инфо», http://www.director-info.ru
4	E-xecutive – сообщество эффективных менеджеров, http://e-xecutive.ru
5	AUP.RuАдминистративно-Управленческий Портал, http://www.aup.ru
6	Журнал «Управление персоналом» - http://www.top-personal.ru/
7	Библиотека Воеводина - http://enbv.narod.ru/text/Econom/management/ uprav_pers/
8	Электронный помощник кадровика http://www.rhr.ru/index/rule/ automation/10106.html
9	http://www.biblioclub.ru - «Университетская библиотека онлайн»

6.3. Перечень программного обеспечения

[4] Перечень дополнительной литературы не ограничен по числу источников и году издания.

[5] Указываются методические разработки кафедры. Например, курсы лекций, указания по выполнению контрольной работы, указания по изучению дисциплины и т.д.

№	Наименование программного обеспечения[6]
1	Средства MS Office2007: Word, PowerPoint

6.4. **Перечень информационно-справочных систем**

№	Наименование информационно-справочных систем
1	Консультант +
…	…

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения. Для проведения лекционных занятий используется демонстрационное оборудование. Практические занятия проводятся в компьютерных классах, рабочие места в которых оборудованы необходимыми лицензионными программными средствами и выходом в Интернет.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

С целью повышения качества подготовки магистрантов преподавателю рекомендуется использовать активные методы, тренинговые формы, предусматривающие актуализацию творческого потенциала и самостоятельности магистрантов.

Лекционные занятия включают в себя информацию по основным разделам изучаемой дисциплины. В связи с тем, что в настоящее время возрастает информационный объем, расширяются возможности коммуникации, необходимо использовать более мобильные способы подачи материала и осуществлять дифференцированный контроль усвоения, активизировать интерес магистрантов к рассматриваемым проблемам. Лекция, прочитанная в традиционной монологической форме, может быть организована в виде проблемного диалога или в соавторстве с наиболее подготовленными магистрантами. Целесообразно использовать такие виды лекций, как лекции-визуализации (сводное развернутое комментирование подготовленных визуальных материалов), медиа-лекции (с использованием информационных технологий, работа с медиатекстом), лекции в форме пресс-конференции (преподаватель отвечает на письменные вопросы студентов в виде связного текста).

В ходе проведения семинарских занятий педагог должен стремиться вызвать у магистрантов интерес к инновационным процессам в образовании, побуждать их к творческому подходу к решению задач, создавать условия для активного участия в различных видах деятельности. Только таким образом можно будет обеспечить соответствие учебного материала и рациональность приемов и методов обучения, позволяющих воссоздать на занятиях реальные условия педагогической деятельности, отражающие логику действий магистранта.

Тренинг (от англ. train - обучать, воспитывать) - систематическая тренировка или совершенствование определенных навыков и поведения его участников. Он позволяет каждому участнику действительно приобрести не только знания, но и навыки эффективной работы и автоматического применения их на практике. Все тренинги должны быть организованы в виде целостной системы подготовки, подчиняющейся главной цели - формированию компетентности магистра.

Использование видеотренинга дает возможность участникам систематически оценивать себя со стороны в процессе общения с другими людьми; понимать и воспринимать себя такими, какие они есть, какими их видят окружающие люди. Это обусловлено тем, что человек имеет возможность получать информацию о себе, как о личности, сразу из трех источников: самонаблюдения, наблюдений и оценок других людей и просмотра видеозаписей. Такой тренинг позволяет более критично относиться к себе, формировать серьезное отношение к профессиональной деятельности. Ценность видеозаписи в том, что

[6] Указываются только лицензионные программные средства

ее можно просматривать и анализировать многократно, каждый раз находить какие-то сильные или слабые стороны общения, она дает возможность диагностировать свои знания в конкретной ситуации.

Значительное место в профессиональной подготовке занимают активные методы обучения, к которым относятся операционные и ролевые игры. Операционные игры имеют сценарий, основанный на алгоритме «правильности» и «неправильности» принимаемого решения, таким образом, студент может видеть то воздействие, которое оказало его решение на будущие события. В ролевых играх участники общения оказываются в ситуациях, характерных для реальной жизни и деятельности, которые ставят их перед необходимостью изменить свои установки. И хотя игра имеет четкие условия, она должна обязательно содержать элементы неожиданности, чтобы стимулировать креативное мышление, вариативность речевой деятельности, инициативность в решении проблемных ситуаций. Речевое общение, включающее в себя вербальные и невербальные средства, именно в игре носит целенаправленный и обязательный характер. В ходе ролевой игры студент получает ответы на вопросы: почему (мотив) и зачем (цель) необходимо действовать в той или иной ситуации.

Разновидностью ролевой игры является деловая игра, которая предполагает взаимодействие участников профессиональной коммуникации. Выделяют следующие типы деловых игр**:** игра-сотрудничество,игра-соревнование,игра-конфликт.Каждый тип игры отличается спецификой целей, на достижение которых направлены усилия ее участников. Деловые игры способствую формированию практических навыков в определенных направлениях профессиональной деятельности, развитию стратегического и критического мышления, использованию стратегий и тактик речевого поведения, повышению уровня компетентности магистранта.

Проектно-исследовательский метод способствует активизации самостоятельной деятельности магистрантов, проявлению их инициативы в процессе разработки и подготовки проекта, который рассматривается как продукт совместной учебно-познавательной, исследовательской деятельности участников, выступающих как партнеры, имеющие изначально общую цель, согласованные методы, содержание деятельности, направленные на достижение общего результата, решения конкретной проблемы. Обучающиеся создают пакет учебно-методических материалов, отражают результаты своей работы в презентациях, информационных бюллетенях, буклетах, представляя и защищая их. Этот метод активизирует коммуникативную деятельность будущих магистров, развивает их коммуникативные качества и умения, так как обучающиеся получают возможность работать не только индивидуально, но и в группе, выступая как субъект общения и получая навыки совместной деятельности в команде, выражая свои идеи и участвуя в обсуждении предложений других.

Применение многообразных методов и форм обучения позволяют подготовить магистрантов к реальной профессиональной деятельности.