

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Золотухина Елена Николаевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 22.01.2021 15:45:01  
Уникальный программный ключ:  
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Московский региональный социально-экономический институт»

Программа утверждена  
Ученым советом МРСЭИ  
Протокол № 10 от 27 июня 2020 г.

Утверждаю  
Ректор Золотухина Е.Н.



«27» июня 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.В.ДВ.01.01 Психология управления**

**Направление подготовки  
38.03.02 Менеджмент**

**Профиль Менеджмент организаций**

Квалификация (степень) выпускника бакалавр  
Форма обучения – очная, заочная

Видное 2020

Рабочая программа по дисциплине «Психология управления» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 7 от 12.01.2016 года.

**Составитель: Смыслов Д.А.** – к.п.с.н., профессор кафедры педагогики и психологии

**Рецензент: Аржакаева Т. А.** – к.п.с.н, доцент кафедры педагогики и психологии

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры педагогики и психологии Московского регионального социально-экономического института 27 июня 2020 г., протокол № 10.

Предназначена для студентов очной и заочной форм обучения.

© Московский региональный социально-экономический институт, 2020.

© Смыслов Д.А.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины (модуля), результаты обучения .....	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	4
3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы (разделяется по формам обучения) .....	5
3.1. Очная форма обучения .....	5
3.2. Заочная форма обучения .....	5
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий .....	6
4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....	6
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) .....	8
5. Самостоятельная работа студентов (СРС) .....	11
6. Оценочные средства.....	12
6.1 Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине .....	13
6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы .....	14
6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций .....	29
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....	31
8.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины.....	32
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	32
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) .....	32
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	39
12. Иные сведения и (или) материалы .....	40
12.1 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	40
13. Лист регистрации изменений.....	45

## 1. Цель и задачи дисциплины (модуля), результаты обучения

Дисциплина «Психология управления» имеет целью освоение студентами основ психологии управления, усвоение ими основных понятий, феноменов, теорий, направлений в области психологии управления.

Задачи дисциплины состоят в том, чтобы:

- сформировать у студентов системное представление о психологических особенностях управленческой деятельности;
- ознакомить их с основными теориями, раскрывающими психологическую природу различных феноменов управленческой деятельности;
- обеспечить формирование у будущих специалистов психологической компетентности, являющейся необходимым условием эффективности деятельности и одним из показателей профессионализма служащего.

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-2	Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.	<b>Знать:</b> типологию конфликтов и технологию управления конфликтными ситуациями; типологию и основные принципы эффективных коммуникаций; основные подходы, роль и место кросскультурного менеджмента <b>Уметь:</b> оценивать природу и последствия развития конфликтов; анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению кросскультурных отношений и предложения по их совершенствованию. <b>Владеть:</b> навыками управления персоналом в конфликтных ситуациях; навыками организации коммуникаций на разных уровнях управления. навыками эффективного применения управленческих функций в кросскультурной среде.

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Психология управления» относится к дисциплинам по выбору вариативной части основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Изучение дисциплины базируется на знаниях, приобретенных студентами при изучении психологии.

Результатом изучения дисциплины должно быть комплексное видение социального характера проблем процесса управления и нахождение эффективных путей их решения при помощи современных социологических знаний и технологий.

Знания, умения, навыки и компетенции, полученные обучающимися при изучении данной дисциплины, находят широкое применение в творческой и научно-исследовательской деятельности, при подготовке курсовых работ и выпускной квалификационной работы бакалавра.

Дисциплина изучается на 3 курсе в пятом семестре очной формы обучения и на 4 курсе в седьмом семестре заочной формы обучения. Форма промежуточной аттестации – зачёт с оценкой.

### 3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы (разделяется по формам обучения)

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетные единицы (ЗЕ), 144 академических часа.

#### 3.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		5			
<b>Аудиторные занятия* (контактная работа)</b>	70	70			
В том числе:	-	-	-	-	-
Лекции (Л)	16	16			
Практические занятия (ПЗ)	54	54			
Семинары (С)					
Лабораторные работы (ЛР)					
<b>Самостоятельная работа* (всего)</b>	74	74			
В том числе:	-	-	-	-	-
Курсовой проект (работа)					
Расчетно-графические работы					
Реферат (при наличии)					
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	74	74			
Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой					
Общая трудоемкость:	часы	144	144		
	зачетные единицы	4	4		

#### 3.2. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		7			
<b>Аудиторные занятия* (контактная работа)</b>	14	14			
В том числе:	-	-	-	-	-
Лекции (Л)	4	4			
Практические занятия (ПЗ)	10	10			
Семинары (С)					
Лабораторные работы (ЛР)					

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		7			
<b>Самостоятельная работа* (всего)</b>	126	126			
В том числе:	-	-	-	-	-
Курсовой проект (работа)					
Расчетно-графические работы					
Реферат (при наличии)					
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	126	126			
Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой	4	4			
Общая трудоемкость:	часы	144	144		
	зачетные единицы	4	4		

\* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом<sup>1</sup>.

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

##### 4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Для очной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции
			аудиторные учебные занятия		СРС		
			всего	лекции			
1	Тема 1. Предмет, основные категории психологии управления. История становления психологии управления	18	2	6	10	Тест, устный опрос доклад	ПК-2
2	Тема 2. Организация как управляемая социальная система	22	4	8	10	Тест, устный опрос доклад	ПК-2
3	Тема 3. Социальная власть в организации.	20	2	8	10	Тест, устный опрос доклад	ПК-2

для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		СРС	Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции
			аудиторные учебные занятия				
			всево	лекции			
	Стили управления						
4	Тема 4. Психологический климат в коллективе: управленческие аспекты	22	2	8	12	Тест, устный опрос доклад	ПК-2
5	Тема 5. Психологические основы делового общения	20	2	8	10	Тест, устный опрос, круглый стол	ПК-2
6	Тема 6. Психология организационного конфликта	20	2	8	10	Тест, устный опрос доклад	ПК-2
7	Тема 7. Личность руководителя и эффективность управления	22	2	8	12	Тест, устный опрос доклад	ПК-2
8	Зачёт с оценкой						
9	Итого:	144	16	54	74		

#### Для очной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		СРС	Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции
			аудиторные учебные занятия				
			всево	лекции			
1	Тема 1. Предмет, основные категории психологии управления. История становления психологии управления	18			18	Тест, устный опрос доклад	ПК-2
2	Тема 2. Организация как управляемая социальная система	22	1	1	20	Тест, устный опрос доклад	ПК-2
3	Тема 3. Социальная власть в организации. Стили управления	20		1	19	Тест, устный опрос доклад	ПК-2
4	Тема 4. Психологический климат в коллективе: управленческие аспекты	20		2	18	Тест, устный опрос доклад	ПК-2

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			СРС	Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции
			аудиторные учебные занятия		семинары, практические занятия			
			всего	лекции				
5	Тема 5. Психологические основы делового общения	20	1	2	17	Тест, устный опрос, круглый стол	ПК-2	
6	Тема 6. Психология организационного конфликта	20	1	2	17	Тест, устный опрос доклад	ПК-2	
7	Тема 7. Личность руководителя и эффективность управления	20	1	2	17	Тест, устный опрос доклад	ПК-2	
8	Зачёт с оценкой	4						
9	Итого:	144	4	10	126			

#### 4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Наименование тем дисциплины	Содержание раздела (тем)
Тема 1. Предмет, основные категории психологии управления. История становления психологии управления	Предмет, объект и задачи психологии управления. Управление как вид деятельности. Психологические особенности управленческой деятельности. Структура управленческой деятельности. Предмет и продукт управленческой деятельности. Субъекты управленческого взаимодействия. Организация как управляемая система. Психологические особенности управления организацией как реализация совокупности управленческих функций. Целеполагание как системообразующий фактор системы управления. Управленческие отношения. Выделение управления как самостоятельной деятельности и как объекта исследования. Эволюция управленческой мысли. Взаимосвязь теории управления и психологии управления. Переход от «человека экономического» к «человеку социальному» (школа научной организации труда, административная школа управления, концепция человеческих отношений). «Группа человеческих ресурсов». «Наука управления» и три основных подхода к управлению: системный, ситуационный, процессный.
Тема 2. Организация как управляемая социальная система	Организация как сложная многоуровневая социальная система. Структурные характеристики организации и управление. Технологическая, формальная, неформальная, внеформальная подструктуры организации. Статусно-ролевая структура организации. Функции статусно-ролевой структуры. Регуляторы внутригруппового взаимодействия: статусно-ролевые предписания, групповые ожидания, групповые нормы, групповые санкции. Понятия статуса и роли. Понятие интернализованной



Наименование тем дисциплины	Содержание раздела (тем)
	роли. Коммуникативная структура организации. Развитие организации и управление им. Эффективность деятельности организации, критерии ее оценки.
Тема 3. Социальная власть в организации. Стили управления	Функции социальной власти. Структура власти. Виды власти. Типы власти. Проблема влияния руководителя на подчиненных. Механизмы психологического воздействия и их эффективность. Мотивация и стимулирование в системе управленческой деятельности. Психологические аспекты контроля как управленческого действия. Понятие стиль управления. Классификация стилей управления. Индивидуальный стиль управления.
Тема 4. Психологический климат в коллективе: управленческие аспекты	Понятие о психологическом климате в коллективе. Факторы, влияющие на психологический климат в коллективе. Проблема психологической интеграции организации. Социометрическая структура группы. Понятие социометрического статуса как показателя положения человека в системе внутригрупповых межличностных предпочтений. Процесс группового сплочения. Функции группового сплочения. Основные факторы влияния на процесс группового сплочения Уровень сплочения и его влияние на характер совместной деятельности. Процесс группового давления. Функции группового давления. Психологические характеристики поведения людей в условиях группового давления. Психологический климат в коллективе и эффективность деятельности. Роль руководителя в обеспечении благоприятного психологического климата в коллективе.
Тема 5. Психологические основы делового общения	Общение как социально-психологический феномен. Функции общения. Психологические особенности делового общения. Структура общения: социально-перцептивная, коммуникативная и интерактивная стороны общения. Психологические механизмы восприятия и познания партнерами друг друга: стереотипизация, каузальная атрибуция, идентификация, эмпатия, социальная рефлексия. Условия эффективного обмена информации. Знаковые системы как средство передачи информации: вербальная и невербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры и их преодоление. Условия эффективного взаимодействия. Социальные мотивы и стратегии взаимодействия. Психологические особенности ведения деловых переговоров и деловых бесед.
Тема 6. Психология организационного конфликта	Понятие конфликта. Функции конфликта. Виды конфликтов. Понятие организационный конфликт. Основные элементы конфликта: стороны или участники, предмет конфликта, условия протекания, возможные действия, исход конфликта. Динамика конфликта. Условия эффективного урегулирования конфликта. Анализ (экспертиза) конфликта: выявление причины или повода конфликта, анализ позиций и интересов сторон, анализ характера взаимоотношений между сторонами, прогнозирование возможного развития событий, выбор стратегии поведения. Стратегии поведения в конфликте: доминирование, избегание, приспособление, компромисс, сотрудничество. Модели разрешения конфликтов: арбитраж, посредничество.

Наименование тем дисциплины	Содержание раздела (тем)
	Психологические особенности личности как источник конфликтов. Типология конфликтных личностей. Профилактика конфликтов.
Тема 7. Личность руководителя и эффективность управления	Требования, предъявляемые к личности руководителя. Основные подходы к определению профессионально важных качеств руководителя. Управленческие способности и личностные особенности руководителя. Источники индивидуальной власти руководителя. Деловая карьера руководителя. Стресс в деятельности руководителя и управление эмоциональными состояниями. Жизненные кризисы и деятельность руководителя. Психологические аспекты в деятельности кадрового менеджмента. Методы оценки профессионально важных качеств.

#### 4.2.1 Тематический план лекций

№ раздела	Раздел дисциплины	Тематика лекций	Трудоемкость (час.)	
			ОФО	ЗФО
1.	Предмет, основные категории психологии управления. История становления психологии управления	Л1. Предмет, объект и задачи психологии управления	2	
2.	Организация как управляемая социальная система	Л2. Организация как сложная многоуровневая социальная система	4	1
3.	Социальная власть в организации. Стили управления	Л3. Типы власти. Проблема влияния руководителя на подчиненных	2	
4.	Психологический климат в коллективе: управленческие аспекты	Л4. Факторы, влияющие на психологический климат в коллективе	2	
5.	Психологические основы делового общения	Л5. Психологические особенности делового общения	2	1
6.	Психология организационного конфликта	Л6. Понятие организационный конфликт. Основные элементы конфликт	2	1
7.	Личность руководителя и эффективность управления	Л7. Управленческие способности и личностные особенности руководителя	2	1
ВСЕГО:			16	4

#### 4.2.2 Тематический план практических занятий (семинаров)

№ раздела	Раздел дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Формы текущего контроля	Трудоемкость (час.)	
				ОФО	ЗФО
1.	Предмет, основные категории психологии управления. История	ПЗ 1. Предмет, объект и задачи психологии управления	Тест, устный опрос доклад	6	

№ раздела	Раздел дисциплины	Тематика практических	Формы текущего	Трудоемкость (час.)	
	становления психологии управления				
2.	Организация как управляемая социальная система	ПЗ 2. Организация как сложная многоуровневая социальная система	Тест, устный опрос доклад	8	1
3.	Социальная власть в организации. Стили управления	ПЗ 3. Типы власти. Проблема влияния руководителя на подчиненных	Тест, устный опрос доклад	8	1
4.	Психологический климат в коллективе: управленческие аспекты	ПЗ 4. Факторы, влияющие на психологический климат в коллективе	Тест, устный опрос доклад	8	2
5.	Психологические основы делового общения	ПЗ 5. Психологические особенности делового общения	Тест, устный опрос, круглый стол	8	2
6.	Психология организационного конфликта	ПЗ 6. Понятие организационный конфликт. Основные элементы конфликт	Тест, устный опрос доклад	8	2
7.	Личность руководителя и эффективность управления	ПЗ 7. Управленческие способности и личностные особенности руководителя	Тест, устный опрос доклад	8	2
ВСЕГО:				54	10

### 5. Самостоятельная работа студентов (СРС)

Дисциплина «Психология управления» предполагает как контактную работу с преподавателем (лекции и практические работы), так и самостоятельную работу студентов.

Для самостоятельной работы обучающихся разработаны следующие учебно-методические материалы:

- рекомендации по подготовке к практическим занятиям по данной дисциплине для студентов очной формы обучения;
- рекомендации по организации самостоятельной работы студентов;
- терминологический словарь по дисциплине;
- задания для самостоятельного изучения дисциплины;
- перечень вопросов и заданий для самоконтроля по самостоятельно изученным темам.

Тема (раздел)	Содержание заданий, выносимых на СРС	Код формируемых компетенций	Количество часов		Формы контроля
			ОФО	ЗФО	

Предмет, основные категории психологии управления. История становления психологии управления	Вопросы для самоконтроля, подготовка доклада	ПК-2	10	18	Тест, устный опрос доклад
Организация как управляемая социальная система	Вопросы для самоконтроля, подготовка доклада	ПК-2	10	20	Тест, устный опрос доклад
Социальная власть в организации. Стили управления	Вопросы для самоконтроля, подготовка доклада	ПК-2	10	19	Тест, устный опрос доклад
Психологический климат в коллективе: управленческие аспекты	Вопросы для самоконтроля, подготовка доклада	ПК-2	12	18	Тест, устный опрос доклад
Психологические основы делового общения	Вопросы для самоконтроля, подготовка доклада, подготовка к участию в круглом столе	ПК-2	10	17	Тест, устный опрос, круглый стол
Психология организационного конфликта	Вопросы для самоконтроля, подготовка доклада	ПК-2	10	17	Тест, устный опрос доклад
Личность руководителя и эффективность управления	Вопросы для самоконтроля, подготовка доклада	ПК-2	12	17	Тест, устный опрос доклад

## 6. Оценочные средства

В результате освоения дисциплины «Психология управления» ОПОП по направлению 38.03.02 Менеджмент обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

ПК-2 Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

Этапы формирования компетенций:

1. Чтение курса лекция по дисциплине (формы и методы – мультимедийные лекция-объяснение, лекция-визуализация, с привлечением формы тематической дискуссии, беседы, анализа конкретных ситуаций). На лекциях формируется способность порождать новые идеи; формулировать и решать задачи, возникающие в ходе учебной деятельности будущего бакалавра и требующие углубленных знаний современных компьютерных технологий сбора, хранения, переработки и представления информации;

вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий; представлять итоги проделанной работы в виде отчетов, докладов, статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

2. Проведение практических занятий (формы и методы – постановка проблемных познавательных задач, методы активного обучения: «круглый стол», игровое производственное проектирование, анализ конкретных ситуаций).

3. Выполнение и защита индивидуальных заданий. Тематика большинства заданий предполагает исследовательскую часть: постановку задачи, анализ подходов к ее решению и практическую часть по ее решению. При этом формируется умение аргументировано излагать свои подходы к решению данной задачи; владение адекватным понятийным аппаратом дисциплины «Психология управления».

4. Самостоятельная работа студентов предполагает получение дополнительных знаний и подходов к решению задач в дополнительной литературе и электронных источниках Интернет; обработку данных с применением пакетов прикладных программ; создание базы данных, мультимедийной презентации по выбранной теме; подготовку доклада, к защитами индивидуальных заданий, коллоквиуму, зачету с оценкой и т.д.

Изучение теоретического материала, с учетом опыта его применения на практических занятиях при устном опросе (собеседовании), при выполнении тестов, сдаче зачета с оценкой, способствует формированию выше указанных компетенций.

Форма аттестации результатов изучения дисциплины в соответствии с учебным планом направления 38.03.02 Менеджмент – зачет с оценкой.

### 6.1 Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка	Наименование оценочного средства
1	Предмет, основные категории психологии управления. История становления психологии управления	ПК-2	Тест, устный опрос доклад
2	Организация как управляемая социальная система	ПК-2	Тест, устный опрос доклад
3	Социальная власть в организации. Стили управления	ПК-2	Тест, устный опрос доклад
4	Психологический климат в коллективе: управленческие аспекты	ПК-2	Тест, устный опрос доклад
5	Психологические основы делового общения	ПК-2	Тест, устный опрос, круглый стол

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка	Наименование оценочного средства
6	Психология организационного конфликта	ПК-2	Тест, устный опрос доклад
7	Личность руководителя и эффективность управления	ПК-2	Тест, устный опрос доклад

## 6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

### 6.2.1. Зачёт с оценкой

#### а) типовые вопросы

#### **Перечень вопросов для зачёта с оценкой**

1. Объект и предмет курса психология управления. Психология управления в системе наук.
2. Динамика развития психологии управления в 1980-1990-2000-е гг.
3. Исторические и социальные предпосылки развития психологии управления.
4. Адам Смит, Фредерик Тейлор, Элтон Мэйо в истории психологии управления.
5. Актуальные проблемы психологии управления в СССР.
6. Актуальные проблемы психологии управления в России в 90-е гг.
7. Актуальные проблемы психологии управления в современной России.
8. Понятие личности и ее структура. Свойства индивида, личности, индивидуальности. Некоторые психологические школы изучения личности.
9. Психология индивидуальных различий как составная часть эффективного управления.
10. Свойства темперамента в контексте деятельности организации.
11. Особенности характера в контексте деятельности организации.
12. Особенности индивидуальности в контексте деятельности организации.
13. Приемы и методы изучения личности в психологии управления.
14. Мотивация как фактор управления.
15. Приемы и методы изучения мотивации персонала.
16. Организация и социальная группа как объекты управления.
17. Социально-психологические характеристики малой группы.
18. Структура группы.
19. Нормативное поведение в группе.
20. Групповая сплоченность.
21. Измерение ценностно-ориентационного единства группы.
22. Групповая динамика.
23. Детерминанты возникновения малой группы.
24. Этапность развития малой группы.
25. Механизмы групповой динамики.

26. Феномены управления групповым процессом в организации.
27. Руководство и лидерство.
28. Проблемы личности руководителя.
29. Феномен неформальных групп в организации.
30. Социометрический метод изучения коллектива.
31. Понятие и виды общения.
32. Функции и трудности общения.
33. Характеристика профессионального общения.
34. Психология переговорного процесса.
35. Тренинг делового общения.
36. Психология конфликта в организации и способы его разрешения.
37. Психология принятия управленческих решений.
38. Социально-психологическая характеристика конфликтов.
39. Теория социально-психологического воздействия.
40. Организационное консультирование.

б) Критерии оценивания компетенций (результатов)

- правильность ответа на вопрос;
- полнота ответа;
- степень понимания содержания предмета;
- логика и аргументированность изложения материала;
- логика и аргументированность изложения;
- приведение примеров, демонстрирующих умение и владение полученными знаниями по темам дисциплины в раскрытии поставленных вопросов;
- культура ответа.

в) Описание шкалы оценивания

Оценка «отлично» ставится студенту, если он не только точно и грамотно сформулировал ответ на вопросы билета, но и продемонстрировал сформированность соответствующих компетенций, продемонстрировал способность приводить примеры, аргументировать выводы, формулируемые при ответе. Кроме того, студент должен правильно ответить на дополнительные вопросы преподавателя.

Оценка «хорошо» ставится студенту, который в целом вполне правильно сформулировал ответ на вопрос, но не смог проиллюстрировать свой ответ примерами, провести параллели с современным состоянием данного вопроса.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, если он не совсем точно дает определения и не может ответить точно на дополнительные вопросы преподавателя.

В противном случае студент получает оценку «не зачтено».

## 6.2.2 Примерные темы докладов

1. Психодиагностика деловых и личностных качеств персонала.
2. Психологический отбор в практике деятельности отдела кадров.
3. Профессиографический анализ и психограмма профессии.
4. Профессионально важные качества государственного служащего.
5. Межличностное взаимодействие в процессе управления и условия его эффективности.
6. Психология творческого мышления в управленческой деятельности.
7. Современные теории мотивации труда.
8. Психология принятия управленческих решений.
9. Стили управления и их взаимосвязь с личностными особенностями руководителя.
10. Стили управления и эффективность управленческой деятельности.
11. Психология властных отношений.
12. Руководитель в системе формальных и неформальных отношений.
13. Психология коллегиальности и единоначалия.
14. Современные психологические теории лидерства и руководства.
15. Технологии психологического воздействия на подчиненных и их эффективность.
16. Социально-психологические аспекты межличностного взаимодействия.
17. Психология организационного конфликта.
18. Технологии управления организационными конфликтами.
19. Психология манипулирования.
20. Психологический стресс: причины, механизмы развития, способы преодоления.
21. Эмоциональные состояния: способы управления ими и их эффективность.
22. Кризисы профессионального становления.
23. Проблема профессионального самоопределения, становления и развития.
24. Авторитет руководителя и культура руководства.
25. Проблемы психологии управления коллективом.
26. Групповые феномены и их динамика в организации.

### **Требования к форме представления информации в докладе.**

1. В докладе следует разъяснить непривычные термины и символы при первом упоминании в тексте.
2. Иллюстрации и таблицы используются в докладе только в тех случаях, если они помогают раскрыть содержание источника.
3. При подготовке доклада следует избегать длинных, запутанных предложений, общих фраз, повторений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста.



4. Необходимо избегать штампов и канцеляризмов вроде «заострить вопрос», «вследствие наличия», «в свете», «имеет место», «фактически», «практически» и т.п.

5. Необходимо строго соблюдать единообразие терминов, обозначений, условных сокращений и символов.

6. Надо избегать частого повторения слов, употребления одинаковых словосочетаний и оборотов, двойного упоминания понятий в одной фразе.

В заключении делаются общие выводы.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

– оценка «зачтено» выставляется студенту, если студент в целом раскрыл поставленные в докладе вопросы, доклад отличается актуальностью, новизной, изложение логичное и аргументированное, в работе использованы новейшие информативные данные;

– оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студент не раскрыл поставленные в докладе вопросы, изложение не логично, слабо аргументировано, доклад не отличается новизной, в работе не использованы новейшие информативные данные, выводы не отличаются четкостью.

### **6.2.3 Тематика курсовых работ**

Курсовая работа по данной дисциплине не предусмотрена учебным планом.

### **6.2.4. Задания к дисциплине**

Ситуация для анализа №1:

Генри Форд в сравнении с Альфредом П. Слоуном, мл. Генри Форд и Альфред П. Слоун младший были великими руководителями.

Они противостояли друг другу в 20-х гг., когда впервые возникла концепция управления как профессии и научной дисциплины.

Генри Форд представлял архетип авторитарного предпринимателя прошлого: склонный к одиночеству, в высшей мере своевольный, всегда настаивающий на собственном пути, презирующий теории и «бессмысленное» чтение книг.

Форд считал своих служащих «помощниками». Если «помощник» осмеливался перечить Форду или самостоятельно принимать важное решение, он обычно лишался работы. На фирме «Форд Мотор» только один человек принимал решения с любыми последствиями. Форд расценил предложение Альфреда П. Слоуна о реорганизации «Дженерал Моторс» следующим образом: «...картинка с развесистой клюквой посредине... Человек вынужден слоняться взад-вперед, и от ответственности каждый увиливает, следуя мудрости лентяев, что две головы лучше одной». Общие же принципы Форда были суммированы в одной фразе: «Любой покупатель может получить автомобиль любого цвета, какого пожелает, пока автомобиль остается черным».

У Форда было достаточно оснований насмеяться над новомодными идеями Слоуна для фирмы «Дженерал Моторс». Форд сделал свою модель «Ти» настолько дешевой, что ее мог купить практически любой работающий человек. Примерно за 12 лет Форд превратил крошечную компанию в гигантскую отрасль, изменившую американское общество. Более того, он сделал это, постигнув, как построить автомобиль, продаваемый всего за 290 долл., и платя своим рабочим одну из самых высоких ставок того времени – 5 долл. В неделю. Так много людей купили модель «Ти», что в 1921 г. «Форд Мотор» контролировала 56% рынка легковых автомобилей и заодно почти весь мировой рынок, фирма «Дженерал Моторс», которая в то время была конгломератом из нескольких небольших полунезависимых компаний, хаотично перемешанных за проволоочной оградой, располагала всего 13% рынка и дрейфовала к банкротству.

К счастью, семья Дюпонов ради спасения огромных капиталовложений в акции «Дженерал Моторс» приняла на себя ведение ее дел, пока крах еще не разразился. Пьер С. Дюпон, сам крупный сторонник современного управления, назначил президентом фирмы Альфреда П. Слоуна. Слоун быстро превратил в реальность планы, над которыми издевался Форд, тем самым введя в практику то, что остается до сих пор главным принципом управления крупными компаниями. Реорганизованная «Дженерал Моторс» располагала крупной и сильной группой управления, а множество людей получили право самостоятельно принимать важные решения.

Слоун как личность был полной противоположностью Форду, Последний был негибко жестким, своевольным и интуитивным человеком, а любимыми словами Слоуна стали «концепция», «методология» и «рациональность».

Человек не шлялся взад вперед, как предсказывал Форд. Напротив, на каждого руководителя были возложены определенные обязанности и дана свобода делать все, что необходимо для их выполнения. Важно и то, что Слоун разработал хитроумную систему контроля, позволявшую ему и другим руководителям высшего уровня всегда быть в курсе того, что происходит в их гигантской организации.

В то время как «Форд Мотор» сохраняла верность черной модели «Ти» и традиции, согласно которым босс командует, а остальные выполняют, управленческая команда Слоуна быстро воплотила в жизнь новые концепции в соответствии с изменяющимися потребностями американцев. Фирма «Дженерал Моторс» ввела в практику частые замены моделей, предлагая потребителю широкий ассортимент стилевых и цветовых оформлений и доступный кредит. Доля «форд Мотор» на рынке резко сократилась, а рейтинг ее руководителей сильно снизился. В 1927 г. фирма была вынуждена остановить сборочный конвейер, чтобы переоснастить его под выпуск весьма запоздавшей модели «А». Это позволило «Дженерал Моторс» захватить 43,5% автомобильного рынка, оставив «форду» менее 10%.

Несмотря на жестокий урок. Форд так и не смог прозреть. Вместо того, чтобы учиться на опыте «Дженерал Моторс», он продолжал действовать по старинке. В следующие 20 лет фирма «Форд Мотор» едва удерживалась на третьем месте в автомобильной промышленности и почти каждый год теряла деньги. От банкротства ее спасало только обращение к резерву наличных в 1 млрд. долл., который Форд скопил в удачливые времена.

Вопросы:

1. Кто был лучшим менеджером: Форд или Слоун? Почему?
2. Какие внутренние и внешние факторы содействовали успеху фирм «Форд Мотор» и «Дженерал Моторс»? Какие факторы оказали влияние на упадок фирмы «Форд Мотор»?
3. Хотя и сегодня «Дженерал Моторс» больше «Форда», обе фирмы сконструированы и управляются схожим образом. Почему это так?
4. Какова важнейшая причина поражения Форда?

### **Ситуация для анализа № 2:**

Использование власти в отрасли, производящей компьютеры Уильям Х. Гейтс, возможно, является одним из самых влиятельных людей в отрасли, производящей персональные компьютеры. В 1980 г. в его компанию «Майкрософт» обратилась корпорация «Ай Би Эм» относительно разработки операционной системы для ее нового персонального компьютера. Благодаря усилиям своего недавно нанятого программиста, «Майкрософт» смог предложить «Ай Би Эм» теперь всем известную программу MS-DOS, которая используется во всех персональных компьютерах «Ай Би Эм» и совместимых с ними компьютерах. Впоследствии «Майкрософт» стал буквально незаменим в отрасли компьютеров. Компания поставляла математическое обеспечение, которое профессиональные программисты используют на компьютерах производства «Ай Би Эм» и «Эппл». Под руководством Гейтса «Майкрософт» установил стандарты для программ, которые управляют сетями персональных компьютеров и периферийных устройств. В данный момент разрабатывается операционная система для второго поколения персональных компьютеров «Ай Би Эм».

Стратегия установления новых стандартов, что в дальнейшем гарантирует долю на многих рынках, сделали «Майкрософт» крупнейшей компанией по разработке математического обеспечения в США, а Гейтса – миллиардером.

Согласно журналу «Уолл Стрит Джорнэл», «эта стратегия основывается исключительно на силе воли господина Гейтса (ему 31 год), а также на его умении убеждать, уговаривать, а иногда – и припугивать своих самых крупных клиентов, заставляя их покупать умопомрачительные персональные компьютеры, которые на каждом шагу пользуются услугами «Майкрософт».

Легенды о тактике сильной руки, применяемой Гейтсом, знают все. В 1985 г., когда Джон Скалли из «Эппл» разрабатывал язык «МакБейсик» для

своего персонального компьютера «Макинтош», Гейтс пригрозил остановить действие купленной «Эппл» лицензии на использование программ, которые «Майкрософт» разработал для «Эппл-II», если Скалли не закроет проект «МакБейсик». Учитывая, что дела с линией «Макинтоша» тогда обстояли плохо, а необходимые для оплаты многих счетов средства поступали только с линии «Эппл-II», Скалли ничего не оставалось, как согласиться.

Многие клиенты и конкуренты уважают Гейтса и восхищаются им. Джон Роуч, высшее административное лицо компании «Тэнди» говорит: «В этой отрасли нет никого более надежного, чем Билл Гейтс». Гейтсу известны планы дальнейшего развития продукции большинства ведущих производителей компьютеров. Другие считают Гейтса надменным и слишком амбициозным. Они утверждают, что его осведомленность о деловых планах такого большого числа компаний дает ему неза заслуженное преимущество и создает потенциальный конфликт интересов. Другие, однако ж, ждут не дождутся, когда «Ай Би Эм» решит, что она стала слишком уязвимой для Гейтса и «Майкрософта» и прекратит свои отношения с ними.

Вопросы:

1. Влиятелен ли Билл Гейтс? Обладает ли он властью?
2. Какой тип власти он использует?
3. Использует ли Билл Гейтс для своего влияния такие методы, как убеждение или вовлечение трудящихся в принятие решений?

б) Критерии оценивания компетенций (результатов)

- правильность ответа на вопросы;
- полнота ответа;
- степень понимания содержания предмета;
- логика и аргументированность изложения материала;
- приведение примеров, демонстрирующих умение и владение полученными знаниями в раскрытии поставленных вопросов.

в) Описание шкалы оценивания

Оценка «отлично» ставится студенту, если он не только точно и грамотно сформулировал ответ, но и продемонстрировал сформированность соответствующих профессиональных компетенций, продемонстрировал способность приводить примеры, аргументировать выводы, формулируемые при ответе. Кроме того, студент должен правильно ответить на дополнительные вопросы преподавателя, выполнить практическое задание в виде решения задачи.

Оценка «хорошо» ставится студенту, если он в целом вполне правильно сформулировал ответ на вопрос, но не смог проиллюстрировать примерами, провести параллели с современным состоянием данного вопроса.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, если он не совсем точно дает определение и не может ответить точно на дополнительные вопросы преподавателя.

В противном случае студент получает оценку «Неудовлетворительно».

### 6.2.5 Примерные тестовые задания

*а) типовые задания (темы)*

Тема 1. Предмет, основные категории психологии управления.

История становления психологии управления

1. Управленческая деятельность характеризуется:

- а) субъект-субъектными отношениями;
- б) субъект-объектными отношениями;
- в) оба ответа верны.

2. Продуктом труда руководителя является:

- а) определенный объем продукции;
- б) благоприятные межличностные отношения в организации;
- в) оптимизация функционирования организации;
- г) все ответы верны.

3. Предметом труда руководителя является:

- а) люди, работники организации;
- б) информация;

в) предмет труда определяется спецификой сферы деятельности руководителя;

г) все ответы верны.

4. В качестве средства, обеспечивающего повышение производительности труда, в системе управления Ф.У. Тейлора рассматриваются:

- а) экономическое стимулирование;
- б) обеспечение позитивного психологического климата в организации;
- в) привлечение работников к участию в принятии решений;
- г) все ответы верны.

5. Управление как самостоятельная деятельность впервые стало исследоваться:

- а) А. Файолем;
- б) Ф.У. Тейлором;
- в) Аристотелем;
- г) Т. Гоббсом.

6. Основателем административной школы управления является:

- а) Д. Мак-Грегор;
- б) Д. Мак-Клелланд;
- в) А. Файоль;
- г) Ф. Фидлер.

7. В качестве средства, обеспечивающего повышение производительности труда, в системе управления Э. Мэйо рассматриваются:

- а) экономическое стимулирование;
- б) обеспечение позитивного психологического климата в организации;
- в) поощрение и наказание;

г) все ответы верны.

8. В теории управления переход от «экономического человека» к «человеку социальному» связан с именем:

а) Э. Мэйо;

б) А. Файоля;

в) А. Маслоу;

г) Д. Мак-Грегора.

Тема 2. Организация как управляемая социальная система, ее структурные и динамические характеристики

1. Социальный статус – это:

а) характеристика личностная;

б) характеристика групповая;

в) оба ответа верны.

2. Необходимым и достаточным признаком организации является:

а) наличие двух и более лиц, считающих себя членами организации;

б) наличие цели, общей для всех членов группы;

в) система сознательно координируемой деятельности;

г) все ответы верны.

3. Конформность – это:

а) склонность приписывать ответственность за результаты своих действий внешним обстоятельствам;

б) мера подчинения индивида групповому давлению;

в) оба ответа верны;

г) оба ответа неверны.

4. Поведение и деятельность члена организации в границах технологической подструктуры определяется:

а) внутригрупповыми правилами и нормами;

б) разделением труда;

в) характером межличностных отношений;

г) все ответы неверны.

5. Социальная роль – это:

а) положение человека в группе, связанное с определенными правами и обязанностями;

б) функция, которую должен выполнять человек в соответствии со своим социальным положением;

в) оба ответа верны;

г) оба ответа неверны.

6. Социометрическая структура группы формируется на основе:

а) неформальных отношений между ее членами;

б) формальных отношений между ее членами;

в) оба ответа верны.

7. Адекватно воспринимают свое положение в социометрической структуре группы:

а) «социометрические звезды»;

- б) высокостатусные, среднестатусные, низкостатусные члены группы;
- в) изолированные члены группы;
- г) все ответы верны.

8. Руководитель поручает своему доверенному лицу осуществить не гласный контроль за деятельностью кого-то из членов организации.

Данные действия осуществляются в рамках:

- а) формальной подструктуры;
- б) неформальной подструктуры;
- в) внеформальной подструктуры;
- г) технологической подструктуры.

Тема 3. Лидерство и руководство – виды социальной власти в организации.

1. Положение о том, что лидерство представляет собой функцию группы принадлежит:

- а) теории черт;
- б) ситуационной теории;
- в) теории определяющей роли последователей;
- г) все ответы неверны.

2. Сходство между лидерством и руководством проявляется в:

- а) процессе принятия решений;
- б) процессе применения санкций;
- в) оба ответа неверны;
- г) оба ответа верны.

3. Феномен лидерства объясняется с позиций «теории черт»:

- а) наличием совокупности врожденных качеств лидера;
- б) формированием лидерских черт в процессе социализации;
- в) оба ответа верны.

4. Стиль управления, допускающий проявление членами организации инициативы и самостоятельности:

- а) демократический;
- б) либеральный;
- в) оба ответа верны;
- г) оба ответа неверны.

5. Достоинствами демократической модели управления является:

- а) оперативное принятие управленческих решений;
- б) обеспечение психологической защищенности руководителя;
- в) обеспечение личностного и квалификационного роста работников;
- г) все ответы верны.

6. Эффективными являются руководители экспрессивного типа в:

- а) критических ситуациях;
- б) максимально благоприятных ситуациях;
- в) умеренно благоприятных ситуациях;
- г) все ответы верны.

Тема 4. Мотивация трудовой деятельности

1. В качестве средства, обеспечивающего повышение производительности труда, в системе управления Ф.У. Тейлора рассматриваются:

- а) экономическое стимулирование;
- б) обеспечение позитивного психологического климата в организации;
- в) привлечение работников к участию в процессе принятия решений;
- г) все ответы верны.

2. В качестве средства, обеспечивающего повышение производительности труда, в системе управления Э. Мэйо рассматриваются:

- а) экономическое стимулирование;
- б) обеспечение позитивного психологического климата в организации;
- в) поощрение и наказание;
- г) все ответы верны.

3. В теории мотивации труда Херцберга основными мотиваторами являются:

- а) отношения с коллегами;
- б) физические условия труда;
- в) признание группой индивидуальных достижений каждого;
- г) все ответы верны.

Тема 5. Психологические основы делового общения

1. Цель поддержания связи с группой реализуется в процессе:

- а) ритуального общения;
- б) манипулятивного общения;
- в) диалогического общения;
- г) все ответы верны.

2. Субъект-субъектные отношения в процессе общения характерны для:

- а) манипулятивного общения;
- б) императивного общения;
- в) оба ответа неверны;
- г) оба ответа верны.

3. Контроль над действиями партнера осуществляется в процессе:

- а) императивного общения;
- б) манипулятивного общения;
- в) оба ответа верны;
- г) оба ответа неверны.

4. Идентификация – это:

а) познание партнера по общению через попытку поставить себя на его место;

б) процесс подчинения своему влиянию партнера по взаимодействию;

в) приписывание партнеру характеристик, не представленных в поле восприятия;

г) все ответы неверны.

5. Социальная перцепция – это:

а) восприятие человека человеком;



- б) процесс включения личности в групповое взаимодействие;
- в) обмен информацией в процессе общения.

6. Каузальная атрибуция – это:

- а) возникновение взаимных симпатий в процессе общения;
- б) интерпретация причин поведения людей в процессе общения;
- в) процесс активного приспособления человека к условиям социальной

среды.

Тема 6. Психология организационного конфликта

1. Стратегия поведения в конфликте, использование которой в равной мере позволяет реализовать интересы сторон:

- а) компромисс;
- б) сотрудничество;
- в) оба ответа верны;
- г) оба ответа неверны.

2. В наименьшей мере реализуется собственный интерес в ситуации конфликта при выборе стратегии:

- а) компромисса;
- б) приспособления;
- в) доминирования;
- г) избегания.

3. В ситуации конфликта не реализуется собственный интерес при выборе стратегии:

- а) избегания;
- б) приспособления;
- в) оба ответа верны;
- г) оба ответа неверны.

4. Какую стратегию поведения следует выбрать, чтобы эффективно разрешить ресурсный конфликт:

- а) компромисс;
- б) сотрудничество;
- в) приспособление.

5. При разрешении конфликта ценностей наиболее эффективной является стратегия:

- а) сотрудничества;
- б) приспособления;
- в) компромисса.

Тема 7. Психология профессионального самоопределения и кадрового менеджмента. Психологические основы профессионального отбора

1. Ассертивность – это качество, которое проявляется в:

а) способности личности открыто и свободно заявлять о своих желаниях, требованиях и добиваться их воплощения;

б) умении оптимально реагировать на замечания, критику;

в) умении решительно говорить себе и окружающим «нет», когда этого требуют обстоятельства;

г) все ответы верны.

2. Компетенция – это:

а) совокупность полномочий, прав и обязанностей, которыми наделено должностное лицо;

б) совокупность знаний, умений и навыков, необходимых должностному лицу для успешного осуществления деятельности;

в) оба ответа верны.

3. Креативность – это:

а) способность к критическому анализу информации;

б) способность к творчеству, восприимчивость к новым идеям, преодоление устоявшихся стереотипов;

в) низкий интеллектуальный уровень.

4. Профессиональный отбор – это:

а) выявление людей, качества которых соответствуют требованиям менеджера;

б) аттестация персонала;

в) научно обоснованная процедура изучения и оценки пригодности людей к овладению специальностью и успешному выполнению профессиональных обязанностей.

5. Психограмма – это:

а) график изменений психических состояний работника в процессе деятельности;

б) совокупность психических свойств человека, необходимых для успешной профессиональной деятельности;

в) перечень характеристик профессиональной деятельности, вызывающих напряжение психических функций.

б) Критерии оценивания компетенций

количество правильных ответов.

в) Описание шкалы оценивания

от 0 до 100% правильных ответов;

0-65 % – тест считается не пройденным и оценивается «неудовлетворительно»;

66-75% – тест считается выполненным и оценивается «удовлетворительно».

76-85% – тест считается выполненным и оценивается «хорошо».

более 85% – тест считается выполненным и оценивается «отлично».

#### **6.2.6 Круглый стол «Деловые коммуникации в контексте современности»**

Круглый стол – это один из самых популярных форматов проведения научных и учебных мероприятий, форма организации обмена мнениями, репликами, уточнение позиции друг друга. По сути, круглый стол

представляет собой площадку для дискуссии ограниченного количества человек.

Цель круглого стола: освоение теоретических основ деловых коммуникаций и формирования практических навыков взаимодействия с партнерами в профессиональной и деловой сфере.

Задачи: дать представление о деловой коммуникации как взаимодействии партнеров в профессиональной и деловой сфере, реализуемой в различных его формах; сформировать умения организации и проведения таких форм деловой коммуникации как деловая беседа, деловые переговоры, деловое совещание с соблюдением требований и норм профессиональной этики; сформировать навык работы в команде на основе знания психологии личности основных закономерностях функционирования рабочей группы и коллектива.

Форма проведения круглого стола: участники выступают с докладами, затем проводится их обсуждение.

Вопросы, выносимые на круглый стол:

- 1) Коммуникационный менеджмент
- 2) Закономерности управления процессом делового общения.
- 3) Проблема конструктивного разрешения конфликтов
- 4) Преодоление барьеров в деловом общении. Нарушения коммуникации
- 5) Манипуляция в деловой среде. Способы защиты от манипулятивного воздействия.

Критерии оценивания Круглого стола.

Студент демонстрирует полное понимание обсуждаемой проблемы, высказывает собственное суждение по вопросу, аргументировано отвечает на вопросы участников, соблюдает регламент выступления – «Отлично».

Студент понимает суть рассматриваемой проблемы, может высказать типовое суждение по вопросу, отвечает на вопросы участников, однако выступление носит затянутый или не аргументированный характер – «Хорошо».

Студент принимает участие в обсуждении, однако собственного мнения по вопросу не высказывает, либо высказывает мнение, не отличающееся от мнения других докладчиков – «Удовлетворительно».

Студент не принимает участия в обсуждении – «Неудовлетворительно».

### **6.2.7 Устный опрос, как вид контроля и метод оценивания формируемых умений, навыков и компетенций (как и качества их формирования) в рамках такой формы как собеседование**

Примерные вопросы к устному опросу

1. Охарактеризуйте управление как вид профессиональной деятельности

2. Назовите особенности управленческой деятельности в сравнении с другими видами профессиональной деятельности.
3. Что представляет собой предмет управленческой деятельности?
4. С чьими именами связано начало изучения управления как самостоятельного вида профессиональной деятельности?
5. Дайте определение понятия «организация».
6. Как соотносятся друг с другом понятия «социальный статус» и «социальная роль»?
7. Какие структурные характеристики организации вы знаете?
8. Какое влияние оказывает коммуникативная структура группы на эффективность ее деятельности?
9. Как вы можете определить понятие «структура власти»?
10. Дайте определение понятия «стиль управления».
11. Дайте характеристику подходов к выделению стилей управления.
12. Чем определяется эффективность стиля управления?
13. Дайте определение понятий «мотив» и «мотивация»
14. Как соотносятся понятия «мотив» и «стимул»?
15. Какие динамические характеристики организации вы знаете?
16. Назовите факторы, оказывающие влияние на процесс групповой интеграции.
17. Определите понятие «психологический климат».
18. Выделите факторы, оказывающие влияние на психологический климат в организации.
19. Какова роль руководителя в обеспечении благоприятного психологического климата в коллективе?
20. Назовите основные функции общения.
21. Назовите основные способы общения и оцените их эффективность.
22. Какова структура общения?
23. Что такое социальная перцепция?
24. Какова роль социальных стереотипов в процессе формирования образа партнера по общению?
25. Что такое идентификация и какова ее роль в обеспечении эффективности общения?
26. Назовите основные условия эффективной коммуникации
27. Дайте определение понятия «конфликт».
28. Каковы функции конфликта?
29. Выделите основные этапы конфликта
30. Назовите основные стратегии поведения в конфликте и оцените их эффективность.
31. Назовите основные условия эффективного урегулирования конфликта.
32. Дайте определение понятий «профессиограмма» и «психограмма».
33. Назовите требования, предъявляемые к личности государственного служащего.

34. Назовите основные требования, предъявляемые к личности руководителя.

35. Дайте определение понятий «профорентация» и «профотбор».

*а) критерии оценивания компетенций (результатов)*

Собеседование – оценочное средство, организованное как беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с выполнением программы учебной дисциплины на разных этапах ее выполнения, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Критериями оценки ответа при собеседовании являются:

– качество ответа (общая композиция, логичность, убежденность, общая эрудиция);

– ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность.

*б) описание шкалы оценивания*

– «отлично» – ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений;

– «хорошо» – ответы на вопросы полные и/или частично полные;

– «удовлетворительно» – ответы только на элементарные вопросы;

– «неудовлетворительно», «не зачтено» – нет ответа.

### **6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций**

Компетенции по дисциплине «Психология управления» формируются последовательно в ходе проведения лекционных и практических занятий, а также в процессе выполнения студентами заданий и решения практических задач.

Для контроля знаний студентов используется устный опрос, тестовые задания, содержание которых предполагает использование комплекса знаний, умений и навыков, для того чтобы студент мог самостоятельно определить правильное решение.

Индекс и наименование компетенции	Признаки проявления компетенции в соответствии с уровнем формирования в процессе освоения дисциплины
ПК-2 Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных	<b>недостаточный уровень:</b> Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.
	<b>пороговый уровень:</b> Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.
	<b>продвинутый уровень:</b>

<p>коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.</p>	<p>Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p> <p style="text-align: center;"><b>высокий</b> уровень:</p> <p>Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.</p>
--	---

### Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания	Критерии оценивания
<p><b><u>«высокий»</u></b> Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p>	Отлично	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала;</li> <li>– полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий;</li> <li>– способность устанавливать и объяснять связь практики и теории;</li> <li>– логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы преподавателя;</li> <li>– умение решать практические задания;</li> <li>– свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы</li> </ul>
<p><b><u>«продвинутый»</u></b> Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>	Хорошо	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала;</li> <li>– твердые знания теоретического материала;</li> <li>-способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития;</li> <li>– правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы;</li> <li>– умение решать практические задания, которые следует выполнить;</li> <li>– владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины;</li> <li>– наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам.</li> </ul>

		Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.
<p><b>«пороговый»</b> Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	удовлетворительно	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– знания теоретического материала;</li> <li>– неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов;</li> <li>– неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы;</li> <li>– недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины;</li> <li>– умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.</li> </ul>
<p><b>«недостаточный»</b> Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.</p>	Не зачтено	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– существенные пробелы в знаниях учебного материала;</li> <li>– допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий;</li> <li>– непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета;</li> <li>– отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины;</li> <li>– отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.</li> </ul>

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

### а) основная учебная литература:

1. Овсянникова, Е.А. Психология управления : учебное пособие : [16+] / Е.А. Овсянникова, А.А. Серебрякова. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 222 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279817>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-2220-6. – Текст : электронный.

2. Самыгин, С.И. Социология и психология управления : учебное пособие / Самыгин С.И., Колесникова Г.И. – Москва : КноРус, 2020. – 254 с. – (бакалавриат). – ISBN 978-5-406-07288-2. – URL: <https://book.ru/book/932235>. – Текст : электронный.

### б) дополнительная учебная литература:

1. Мандель, Б.Р. Современная психология управления. Модульный курс. ФГОС-3+ : учебное пособие / Б.Р. Мандель. – Изд. 2-е, стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 349 с. : ил., табл. – Режим доступа: по

подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363425>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0064-7. – DOI 10.23681/363425. – Текст : электронный.

2. Шишлова, Е.Э. Психология управления и лидерства в организации : учебное пособие / Шишлова Е.Э. – Москва : МГИМО, 2016. – 161 с. – ISBN 978-5-9228-1447-8. – URL: <https://book.ru/book/928995>. – Текст : электронный.

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

«Российское образование» Федеральный портал. Каталог образовательных интернет-ресурсов. URL: <http://www.edu.ru/index.php>

Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Тематический каталог образовательных ресурсов; <http://window.edu.ru/catalog/resources>

Открытый класс – сетевые образовательные сообщества; <http://www.openclass.ru/sub/>

Университетская информационная система РОССИЯ – <https://uisrussia.msu.ru/index.php> – тематическая электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук.

Психологическая библиотека. – <http://www.psychology.ru/library/>

Classics in the History of Psychology. – <http://psychclassics.yorku.ca/>

Библиотека My Word.ru. Психологическая библиотека. – <http://psylib.myword.ru/>

PSYLIB: Психологическая библиотека "Самопознание и саморазвитие". – <http://www.psylib.org.ua/books/index.htm>

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

### **Общие рекомендации студентам**

Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с рабочей программой дисциплины, структурой и содержанием разделов (тем) дисциплины, требованиями к промежуточной аттестации, затем с перечнем рекомендуемой литературы. Далее желательно последовательное изучение материала по темам, ознакомление с рекомендациями по выполнению различных работ и заданий, как аудиторных, так и самостоятельных. Для закрепления материала следует ответить на контрольные вопросы.

Обучение по дисциплине осуществляется в следующих формах:

- аудиторные занятия (лекции, практические (семинарские) занятия);
- самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим занятиям, тестированию, к промежуточной аттестации, подготовка докладов и т.д.).



Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения.

#### Методические рекомендации по работе обучающихся во время проведения лекций

Лекция как организационная форма обучения – это особая конструкция учебного процесса. Преподаватель на протяжении всего учебного занятия сообщает новый учебный материал, а студенты его активно воспринимают. Благодаря тому, что материал излагается концентрированно, в логически выдержанной форме, лекция является наиболее экономичным способом передачи учебной информации. Методологическое значение лекции состоит в том, что в ней раскрываются фундаментальные теоретические основы учебной дисциплины и научные методы, с помощью которых анализируются процессы и явления.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но дополнительную литературу, которую рекомендовал преподаватель.

Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций:

- конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений;

- необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные маркеры или ручки;

- названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их;

- в конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами;

– студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

– в конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

#### Методические рекомендации для студентов по подготовке к практическим занятиям (семинарам)

Практическое (семинарское) занятие – одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Основной целью практического (семинарского) занятия является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков, а также проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента.

На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, как свидетельствует практика, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

– обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;

– изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;

– работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);

– изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре и решении задач на практическом занятии;

– формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;

– запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;

– обращение при необходимости за консультацией к преподавателю.

На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах

преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

#### Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы при изучении дисциплины

Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций: развивающую; информационно-обучающую; ориентирующую и стимулирующую; воспитывающую; исследовательскую.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к промежуточной аттестации. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, применения полученных знаний, умений и навыков на практике.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

В процесс освоения дисциплины выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе дисциплины.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной формах.

Самостоятельная подготовка к практическому занятию включает в себя, кроме проработки конспекта лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для

выступлений по вопросам для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить доклад и выступить с ним на практическом занятии.

При самостоятельной подготовке к промежуточной аттестации обучающийся должен повторять весь пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных, выносящихся на промежуточную аттестации и содержащихся в данной программе, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях, практических занятиях;

- в контакте с преподавателем вне рамок расписания – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических заданий.

В процессе изучения курса необходимо обратить внимание на самоконтроль знаний. С этой целью обучающийся после изучения каждой отдельной темы и затем всего курса по учебнику и дополнительной литературе должен проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов, которые помещены в конце каждой темы.

Для самостоятельного изучения отводятся темы, хорошо разработанные в учебных пособиях, научных монографиях и не могут представлять особенных трудностей при изучении.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающихся необходимо:

- последовательное усложнение и увеличение объема самостоятельной работы, переход от простых к более сложным формам (выступление на практическом занятии, подготовка презентации и доклада, творческая работа и т.д.);

- постоянное повышение творческого характера выполняемых работ, активное включение в них элементов научного исследования, усиления их самостоятельного характера;

- систематическое управление самостоятельной работой, осуществление продуманной системы контроля и помощи обучающимся на всех этапах обучения.

Методические рекомендации для студентов по работе с литературой

Студентам рекомендуется с самого начала освоения дисциплины работать с литературой и предлагаемыми заданиями для подготовки к

очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

В ходе самостоятельной работы необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, научными статьями, при этом учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы дисциплины.

Всю рекомендуемую по дисциплине литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную и дополнительную литературу.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении справочной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием.

Освоение учебного материала будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в перечне вопросов для собеседования или устного опроса. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал;

анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:

– медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;

– выделить ключевые слова в тексте;

– постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования текста заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

#### Методические рекомендации для студентов по подготовке к текущей и промежуточной аттестации

Текущий контроль – это регулярная проверка усвоения обучающимися учебного материала в течение семестра. К его достоинствам следует отнести систематичность и постоянный мониторинг качества образования. Основными задачами текущего контроля успеваемости в межсессионный период является повышение качества и прочности знаний студентов, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, повышение академической активности студентов, а также обеспечение оперативного управления учебной деятельностью в течение семестра. Данный вид контроля стимулирует у студентов стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины. Текущий контроль проводится в течение семестра по итогам выполнения заданий, участия в практических (семинарских) занятиях, участия в бланковом и (или) компьютерном тестировании, подготовке докладов и т.д.

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине осуществляется в рамках завершения изучения дисциплины и позволяет определить качество усвоения изученного материала. Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра.

При этом необходимо учитывать, что при проведении промежуточной аттестации проверяется не только способность студента воспроизвести изученный им материал, но и то, насколько студент понимает данный материал, умеет анализировать его, имеет свое собственное мнение и умеет отстаивать его посредством грамотного обоснования.

При подготовке к промежуточной аттестации необходимо повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Следует обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Перечень программного обеспечения

В процессе изучения дисциплины используются офисный пакет Microsoft Office (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint) программа для просмотра и чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader, программа для воспроизведения флэш-анимации в браузерах Adobe Flash Player, браузеры Google Chrome, Opera, Антивирус Касперского и DrWeb, программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro, программное обеспечение по психологическому диагностированию Effecton Studio «Психология в социальной работе».

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/>

ЭБС BOOK.ru – <https://www.book.ru/>

Университетская информационная система РОССИЯ – <https://uisrussia.msu.ru/index.php> – тематическая электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук.

База профессиональных данных «Мир психологии» – <http://psychology.net.ru/>

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Институт располагает специальными помещениями, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программе дисциплины.

Институт располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и

междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом. Имеются кабинеты, оснащенные макетами, наглядными учебными пособиями, тренажерами и другими техническими средствами и оборудованием, обеспечивающими реализацию проектируемых результатов обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Помещение для самостоятельной работы, оснащенное специализированной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Учебно-наглядные пособия для занятий лекционного типа, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программе дисциплины.

Мультимедийное оборудование: персональные компьютеры с подключением Интернет; мультимедиа-проектор с экраном; копировальная техника.

## **12. Иные сведения и (или) материалы**

### **12.1 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом



особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: доклады, устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется кафедрой на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья кафедра обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

– выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	– в печатной форме; – в форме электронного документа;
С нарушением зрения	– в печатной форме увеличенным шрифтом;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– в форме электронного документа;</li> <li>– в форме аудиофайла;</li> </ul>
С нарушением опорно-двигательного аппарата	<ul style="list-style-type: none"> <li>– в печатной форме;</li> <li>– в форме электронного документа;</li> <li>– в форме аудиофайла.</li> </ul>

Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к зачёту с оценкой, разрешается готовить ответы с использованием дистанционных образовательных технологий.

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

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

2) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

3) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

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

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или в электронно-библиотечных системах. А также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

– лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха); источники питания для индивидуальных технических средств;

– учебная аудитория для практических занятий (семинаров) мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);

– учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с

персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения и брайлевским дисплеем для студентов с нарушением зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учётом ограничений их здоровья. В учебные аудитории должен быть беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в институте.

В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальных залах, оборудованные программами незрительного доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения.

Обучающимся предоставляются следующие услуги:

- выдача литературы в отделах обслуживания;
- индивидуальное чтение плоскочечной литературы чтецом;
- консультации для незрячих пользователей по работе на компьютере с брайлевским дисплеем, по работе в Интернет;
- предоставление незрячим пользователям возможностей самостоятельной работы на компьютере с использованием адаптивных технологий;
- проведение практических занятий по обучению использованию традиционного и электронного каталогов и библиотечно-библиографических баз данных (в т. ч. удаленных);
- прокат тифломагнитофонов, тифлофлэшплееров.

### 13. Лист регистрации изменений

№	Дата внесения изменений	№ протокола заседания кафедры, дата	Содержание изменения
1	01.09.2017	№ 1 от «01» сентября 2017 года	Утверждена и введена в действие решением кафедры педагогики и психологии МРСЭИ
2	30.08.2018	№ 1 от «30» августа 2018 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры педагогики и психологии МРСЭИ
3	30.06.2019	№ 10 от «30» июня 2019 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры педагогики и психологии МРСЭИ
4	27.06.2020	№ 10 от «27» июня 2020 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры педагогики и психологии МРСЭИ