

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра общеобразовательных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и
научной работе

 Л.М. Корнилова
31 августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.01 ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ

Укрупненная группа направлений подготовки
38.00.00 ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)
Управление человеческими ресурсами

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Форма обучения - Очная, заочная

Чебоксары 2020

При разработке рабочей программы дисциплины в основу положены:

- 1) ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденный МОН РФ 12.01.2016 г. № 7.
- 2) Учебный план направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) Управление человеческими ресурсами, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО ЧГСХА, протокол № 16 от 28.04.2016 г.
- 3) Учебный план направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) Управление человеческими ресурсами, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО ЧГСХА протокол № 10 от 19.04.2017 г.
- 4) Учебный план направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) Управление человеческими ресурсами, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 11 от 18.06.2018 г.
- 5) Учебный план направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) Управление человеческими ресурсами, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 11 от 20.05.2019 г.
- 6) Учебный план направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) Управление человеческими ресурсами, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 12 от 20.04.2020 г.
- 7) Учебный план направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) Управление человеческими ресурсами, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, протокол № 18 от 28.08.2020 г.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на основании приказа от 14.07.2020 г. № 98-о и решения Ученого совета ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ (протокол № 18 от 28 августа 2020 г.) в связи с изменением наименования с федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашская государственная сельскохозяйственная академия» (ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА) на федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чувашский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ).

В рабочую программу дисциплины внесены соответствующие изменения: в преамбуле и по тексту слова «Чувашская государственная сельскохозяйственная академия» заменены словами «Чувашский государственный аграрный университет», слова «Чувашская ГСХА» заменены словами «Чувашский ГАУ», слово «Академия» заменен словом «Университет» в соответствующем падеже.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании выпускающей кафедры экономики, менеджмента и агроконсалтинга, протокол № 1 от 31 августа 2020 г.

© Сергеева Н.А., 2020

© ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, 2020

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Методические указания по освоению дисциплины для студентов очной формы обучения....	4
1.2. Методические указания по освоению дисциплины для студентов заочной формы обучения	6
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО	8
2.1. Примерная формулировка «входных» требований	8
2.2. Содержательно-логические связи дисциплины (модуля)	8
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
3.1. Перечень общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций.....	10
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.1. Структура дисциплины	12
4.2. Матрица формируемых дисциплиной компетенции	16
4.3. Содержание разделов дисциплины (модуля)	16
4.4. Лабораторный практикум	20
4.5. Практические занятия (семинары)	20
4.6. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля	23
5. ИНФОРМАЦИОННЫЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	24
5.1. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях.....	25
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	26
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины	26
6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	28
6.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	30
6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	33
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ..	45
7.1. Основная литература	45
7.2. Дополнительная литература	45
7.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы	46
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	47
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	47
ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ	49
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	50
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	86
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	106
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	131

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью учебной дисциплины «Психологи управления» состоит в ознакомлении студентов с современными представлениями о роли и многоаспектном содержании психологического компонента управленческой деятельности; повышении психологической культуры будущего специалиста для успешной реализации профессиональной деятельности и самосовершенствования.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение теоретико-методологических основ психологии управления; - знакомство с различными концепциями, с основными понятиями, закономерностями психологии управления;
- изучение основных социально-психологических проблем управления и путей их решения;
- формирование установки студентов на обязательный учет особенностей психологии индивида и группы в управленческой деятельности;
- ознакомление с методами изучения важных социально - психологических характеристик личности и коллектива, профессиональных, межличностных и внутриличностных проблем средствами психологии управления;
- изучение основ психологии руководителя;
- приобретение теоретических и практических навыков участия в конфликте.

1.1. Методические указания по освоению дисциплины для студентов очной формы обучения

Методика изучения курса предусматривает наряду с лекциями и семинарами практические занятия, организацию самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, руководство докладами студентов для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего, промежуточного и итогового форм контроля.

Система знаний по дисциплине «Психология управления» формируется в ходе аудиторных и внеаудиторных (самостоятельных) занятий. Используя лекционный материал, учебники и учебные пособия, дополнительную литературу, проявляя творческий подход, бакалавр готовится к практическим занятиям, рассматривая их как пополнение, углубление, систематизация своих теоретических знаний.

Дисциплина «Психология управления» изучается студентами во втором семестре. Для освоения дисциплины студентами необходимо:

1. посещать лекции, на которых в сжатом и системном виде излагаются основы дисциплины: даются определения понятий, которые должны знать студенты; закономерности психологии управления. Студенту важно понять, что

лекция есть своеобразная творческая форма самостоятельной работы. Надо пытаться стать активным соучастником лекции: думать, сравнивать известное с вновь получаемыми знаниями, войти в логику изложения материала лектором, следить за ходом его мыслей, за его аргументацией, находить в ней кажущиеся вам слабости. Во время лекции можно задать лектору вопрос, желательно в письменной форме, чтобы не мешать и не нарушать логики проведения лекции. Слушая лекцию, следует зафиксировать основные идеи, положения, обобщения, выводы. Работа над записью лекции завершается дома. На свежую голову (пока еще лекция в памяти) надо уточнить то, что записано, обогатить запись тем, что не удалось зафиксировать в ходе лекции, записать в виде вопросов то, что надо прояснить, до конца понять. Важно соотнести материал лекции с темой учебной программы и установить, какие ее вопросы нашли освещение в прослушанной лекции. Тогда полезно обращаться и к учебнику. Лекция и учебник не заменяют, а дополняют друг друга.

2. посещать практические занятия, к которым следует готовиться и активно на них работать. Задание к практическому занятию выдает преподаватель. Задание включает в себя основные вопросы, задачи, тесты и рефераты для самостоятельной работы, литературу. Семинарские и практические занятия начинаются с вступительного слова преподавателя, в котором называются цель, задачи и вопросы занятия. В процессе проведения занятий преподаватель задает основные и дополнительные вопросы, организует их обсуждение. На практических занятиях решаются задачи, разбираются тестовые задания и задания, выданные для самостоятельной работы, заслушиваются реферативные выступления. Студенты, пропустившие занятие, или не подготовившиеся к нему, приглашаются на консультацию к преподавателю. Практическое занятие заканчивается подведением итогов: выводами по теме и выставлением оценок.

3. систематически заниматься самостоятельной работой, которая включает в себя изучение нормативных документов, материалов учебников и статей из экономической литературы, решение задач, написание докладов, рефератов, эссе. Задания для самостоятельной работы выдаются преподавателем.

4. под руководством преподавателя заниматься научно-исследовательской работой, что предполагает выступления с докладами на научно-практических конференциях и публикацию тезисов и статей по их результатам.

5. при возникающих затруднениях при освоении дисциплины «Психология управления», для неуспевающих студентов и студентов, не посещающих занятия, проводятся еженедельные консультации, на которые приглашаются неуспевающие студенты, а также студенты, испытывающие потребность в помощи преподавателя при изучении дисциплины.

При изучении дисциплины «Психология управления» следует усвоить:

- знать основные теоретические положения, ключевые понятия психологического управления;
- психологические критерии эффективности управления, уметь ее анализировать.

1.2. Методические указания по освоению дисциплины для студентов заочной формы обучения

Спецификой заочной формы обучения является преобладающее количество часов самостоятельной работы по сравнению с аудиторными занятиями, поэтому методика изучения курса предусматривает наряду с лекциями и практическими занятиями, организацию самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, руководство докладами студентов для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего, промежуточного и итогового форм контроля.

Учебный процесс для студентов заочной формы обучения строится иначе, чем для студентов-очников. В связи с уменьшением количества аудиторных занятий (в соответствии с рабочими учебными планами) доля самостоятельной работы значительно увеличивается. Преподаватель в процессе аудиторных занятий освещает основные ключевые темы дисциплины и обращает внимание студентов на то, что они должны вспомнить из ранее полученных знаний.

Студенты, изучающие дисциплину «Психология управления», должны обладать навыками работы с учебной литературой и другими информационными источниками (статистическими сборниками, материалами экономических исследований, статьями из периодических изданий, научными работами, опубликованными в специальных изданиях и т.п.) в том числе, интернет-сайтами, а также владеть основными методами, техникой и технологией сбора и обработки информации.

Самостоятельная работа студентов заочной формы обучения должна начинаться с ознакомления с рабочей программой дисциплины, в которой перечислены основная и дополнительная литература, учебно-методические задания необходимые для изучения дисциплины и работы на практических занятиях.

В рабочей программе дисциплины имеется специальный раздел (приложение 3. Методические указания к самостоятельной работе студентов). Методические указания включают в себя задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний, задания самостоятельной работы для формирования умений и задания для самостоятельного контроля знаний.

Задания для закрепления и систематизации знаний включают в себя

перечень тем докладов и рефератов, а также рекомендации по подготовке реферата и доклада.

Задания для формирования умений содержат ситуационные задачи по курсу.

Задания для самостоятельного контроля знаний позволят закрепить пройденный материал и сформировать навыки формулирования кратких ответов на поставленные вопросы. Задания включают вопросы для самоконтроля и тесты для оценки уровня освоения материала теоретического курса. Для удобства работы с материалом, все задания разбиты по темам дисциплины.

Изучение каждой темы следует начинать с внимательного ознакомления с набором вопросов. Они ориентируют студента, показывают, что он должен знать по данной теме. Следует иметь в виду, что учебник или учебное пособие имеет свою логику построения: одни авторы более широко, а другие более узко рассматривают ту или иную проблему. При изучении любой темы рабочей программы следует постоянно отмечать, какие вопросы (пусть в иной логической последовательности) рассмотрены в данной главе учебника, учебного пособия, а какие опущены. По завершении работы над учебником должна быть ясность в том, какие темы, вопросы программы учебного курса вы уже изучили, а какие предстоит изучить по другим источникам. В случае возникших затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным.

Понимание и усвоение содержания курса невозможно без четкого знания основных терминов и понятий, используемых в данной дисциплине по каждой конкретной теме. Для этого студент должен использовать определения новых терминов, которые давались на лекции, а также в рекомендованных учебных и информационных материалах.

При изучении дисциплины «Психология управления» следует усвоить:

- знать основные теоретические положения, ключевые понятия психологического управления;
- психологические критерии эффективности управления, уметь ее анализировать.

Современные средства связи позволяют строить взаимоотношения с преподавателем и во время самостоятельной работы с помощью интернет-видеосвязи, а не только во время аудиторных занятий и консультаций. Для продуктивного общения студенту необходимо владеть навыками логичного, последовательного и понятного изложения своего вопроса. Желательно, чтобы студент заранее написал электронное письмо, в котором перечислил интересующие его вопросы или вопросы, изучение которых представляется ему затруднительным. Это даст возможность преподавателю оперативно ответить

студенту по интернет-связи и более качественно подготовиться к последующим занятиям.

Необходимо отметить, что самостоятельная работа с литературой и интернет-источниками не только полезна как средство более глубокого изучения любой дисциплины, но и является неотъемлемой частью будущей профессиональной деятельности выпускника бакалавра.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Психология управления» относится к вариативной части учебного плана (Б1.В.01) ОПОП бакалавриата. Она изучается на 1 курсе во 2 семестре со студентами очной формы обучения, на 1 курсе со студентами заочной формы обучения.

Изучение курса предполагает, что преподаватель читает лекции, проводит лабораторные занятия, организует самостоятельную работу студентов, проводит консультации, руководит докладами студентов на научно-практических конференциях, осуществляет текущий, промежуточный и итоговый формы контроля.

В лекциях излагаются основы изучаемой дисциплины. Лабораторные занятия не предусмотрены. Формы самостоятельной работы и реализации ее результатов многообразны: выступления на семинарах, рефераты, контрольные, зачеты.

Консультации – необходимая форма оказания помощи студентам в их самостоятельной работе. Преподаватель оказывает помощь студентам при выборе тем докладов на научно-практические конференции, их подготовке и написанию статей и тезисов в сборники, публикуемые по результатам данных конференций.

Важным направлением организации изучения дисциплины «Психология управления» является осуществление контроля за уровнем усвоения изучаемого материала, с целью чего используются инструменты текущего, промежуточного и итогового форм контроля.

2.1. Примерная формулировка «входных» требований

Дисциплина «Психология управления» относится к вариативной части учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (квалификация (степень) «Бакалавр»).

2.2. Содержательно-логические связи дисциплины (модуля)

Код дисци- плины (моду- ля)	Содержательно-логические связи	
	коды и название учебных дисциплин (модулей), практик	
	на которые опирается содержание данной учебной	для которых содержание данной учебной дисциплины (модуля) выступает опорой

	дисциплины (модуля)	
Б1.В.01	Б1.В.ДВ.01 Экономическая социология Б1.В.ДВ.01.02 Экономическая политология Б1.В.ДВ.01.03 Психосаморегуляц ия обучающегося с ограниченными возможностями здоровья Б1.Б.01 История	Б2.В.01(У) Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) Б1.Б.02 Философия Б1.В.14 Маркетинг Б1.В.ДВ.05.01 Этика деловых отношений Б1.В.ДВ.05.02 Управление общественными отношениями Б1.В.ДВ.05.03 Социальная адаптация и основы социально- правовых знаний Б2.В.03(П) Преддипломная практика Б1.Б.11 Теория менеджмента Б1.Б.17 Деловые коммуникации Б1.В.10 Управление качеством Б1.В.ДВ.09.01 Лидерство Б1.В.ДВ.09.02 Внешнеэкономические связи предприятий АПК Б1.В.ДВ.09.03 Психология личности и профессиональное самоопределение Б1.В.ДВ.11.01 Региональная экономика Б1.В.ДВ.11.02 Государственное и муниципальное управление Б2.В.03(П) Преддипломная практика Б1.Б.03 Иностранный язык Б1.Б.09 Методы принятия управленческих решений Б1.В.ДВ.07.02 Финансы и кредит Б1.В.ДВ.07.02 Управление в агропромышленном комплексе Б1.Б.08 Статистика Б1.В.ДВ.05.02 Управление общественными отношениями Б1.В.ДВ.05.03 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний Б1.В.ДВ.09.02 Внешнеэкономические связи предприятий АПК Б2.В.02(П) Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) Б1.В.11 Налоги и налогообложение Б1.В.ДВ.10.01 Организация труда персонала Б1.В.ДВ.10.02 Основы предпринимательской деятельности Б1.В.18 Антикризисное управление Б1.В.ДВ.03.01 Персональный менеджмент Б1.В.ДВ.03.02 Управление персоналом

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Перечень общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций

Номер/ индекс компетен ции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	способы и методы работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	использовать способы и методы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	способами и методами работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию	принципы планирования личного времени, способы и методы саморазвития и самообразования	самостоятельно овладевать знаниями и навыками их применения в профессиональной деятельности; давать правильную самооценку, намечать пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков	навыками самостоятельной, творческой работы, умением организовать свой труд; способностью к самоанализу и самоконтролю, к самообразованию и самосовершенствованию, к поиску и реализации новых, эффективных форм организации своей деятельности

ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	основы организации работы коллектива исполнителей и принятия управленческих решений и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	организовывать работу коллектива исполнителей и принимать управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	современными методами организации работы коллектива исполнителей и основами принятия управленческих решений и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
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	способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	применять способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

После изучения дисциплины «Психология управления» студент должен *знать*:

- сущность и психологические особенности управленческих функций;
- социально-психологические основы деятельности руководителя;
- психологические основы организационных отношений;
- мотивацию поведения личности в организации;
- психологическую основу принятия управленческих решений;
- средства коммуникации и особенности их использования в системе управления;
- индивидуально-психологические особенности личности, влияющие на поведение, деятельность и общение;
- стратегию и тактику управления конфликтными ситуациями и методы преодоления профессиональных стрессов.

После изучения дисциплины «Психология управления» студент должен уметь:

- использовать методы психологии для диагностики индивидуально-психологических особенностей личности;
- грамотно анализировать различные управленческие ситуации;
- отличать управленческую деятельность от других видов деятельности;
- грамотно анализировать и управлять групповыми и межличностными процессами;
- анализировать собственное поведение и поведение окружающих;
- выбирать оптимальный стиль руководства с учетом изменений, происходящих во внешней среде;
- выбирать оптимальные способы мотивации с учетом индивидуально-психологических особенностей личности.

После изучения дисциплины «Психология управления» студент должен владеть:

- навыками самостоятельного овладения новыми знаниями;
- навыками профессиональной аргументации при анализе стандартных ситуаций в сфере управленческой деятельности;
- современными методами психодиагностики личностных особенностей руководителей и факторов, влияющих на эффективность управленческой деятельности.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

4.1. Структура дисциплины

4.1.1. Структура дисциплины по очной форме обучения

№ п/п	Семестр	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Виды учебной работы, включая СРС и трудоемкость (в часах)				Форма: -текущего контроля успеваемости, СРС (по неделям семестра); - промежуточной аттестации (по семестрам)
			всего	лекции	практические занятия	СРС	
1		Раздел I. Введение в психологию. История психологии	14	6	4	4	Опрос на практических занятиях. Подготовка
1.1	2	Тема 1. Предмет, задачи, методы и структура современной психологии	4	2	2	-	
1.2	2	Тема 2. История развития	6	2	2	2	

		психологии и основные направления развития					докладов. Тестирование
1.3	2	Тема 3. Психика и сознание человека	4	2	-	2	
2		Раздел II. Введение в психологию управления	6	2	2	2	
2.1	2	Тема 4. Предмет и основные задачи психологии управления	6	2	2	2	Опрос на практических занятиях. Подготовка докладов. Тестирование
3		Раздел III. Психология личности	52	10	30	12	
3.1	2	Тема 5. Личность подчиненного. Психология управления его поведением	8	-	6	2	
3.2	2	Тема 6. Психология управления групповыми процессами	8	2	4	2	
3.3	2	Тема 7. Психологические особенности личности руководителя	10	2	6	2	
3.4	2	Тема 8. Психологическое влияние в управленческой деятельности	8	2	4	2	
3.5	2	Тема 9. Коммуникативная компетентность руководителя	6	2	6	2	
3.6	2	Тема 10. Психология управления конфликтными ситуациями	6	2	4	2	
Итого			72	18	36	18	

4.1.2. Структура дисциплины по заочной форме обучения

№ п/п	Курс	Раздел дисциплины (модуля), темы	Виды учебной работы, включая СРС и трудоемкость (в часах)					Форма: -текущего контроля успеваемости, СРС (по неделям семестра); -промежуточной аттестации (по семестрам)
			всего	лекции	практические занятия	СРС	Контроль	
1	2		22	2	-	20		Опрос на практических

		Раздел I. Введение в психологию. История психологии						занятиях занятии.
1.1	2	Тема 1. Предмет, задачи, методы и структура современной психологии	12	2		10		
1.2	2	Тема 2. История развития психологии и основные направления развития	10			10		
1.3	2	Тема 3. Психика и сознание человека						
2	2	Раздел II. Введение в психологию управления	24	2	2	20		Опрос на практических занятиях занятии.
2.1	2	Тема 4. Предмет и основные задачи психологии управления	24	2	2	20		
3	2	Раздел III. Психология личности	22	-	2	20		
3.1	2	Тема 5. Личность подчиненного. Психология управления его поведением	6		2	4		
3.2	2	Тема 6. Психология управления групповыми процессами	2			2		Опрос на практических занятиях занятии.
3.3	2	Тема 7. Психологические особенности личности руководителя	4			4		
3.4	2	Тема 8. Психологическое влияние в управленческой деятельности	4			4		
3.5	2	Тема 9.	4			4		

		Коммуникативная компетентность руководителя						
3.6	2	Тема 10. Психология управления конфликтными ситуациями	2			2		
Итого			72	4	4	60	4	Зачет

4.2. Матрица формируемых дисциплиной компетенции

№	Разделы и темы дисциплины	Компетенции				Общее количество ком.
		ОК-5	ОК-6	ОПК-2	ПК-2	
1	Раздел I. Введение в психологию. История психологии	+	+	+	+	4
2	Раздел II. Введение в психологию управления	+	+	+	+	4
3	Раздел III. Психология личности	+	+	+	+	4

4.3. Содержание разделов дисциплины (модуля)

Разделы дисциплины и их содержание	Результаты обучения
1. Введение в психологию. История психологии	
1.1. Предмет, задачи, методы и структура современной психологии. Предмет, задачи, методы и структура современной психологии. Предмет психологии. Принципы психологии. Классификация методов психологии. Отрасли психологии и задачи психологической практики.	<i>Знание:</i> основных и вспомогательных методов, задач и отраслей психологии <i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях <i>Владение:</i> способность применять полученные знания
1.2. История развития психологии и основные направления развития. История развития психологии и основные направления развития. Основные этапы развития психологии. Психология управления в период античности: учения Сократа, Платона и Аристотеля. Развитие психологии в период Средневековья. Эмпирическая психология. Х. Вольф. Роль В. Вундта в становлении психологии как самостоятельной науки. Основные психологические учения начала XX века: бихевиоризм, гештальтпсихология, глубинная психология. История развития психологии. Западная психология. Русская психологическая наука в начале XX в. Решение методологических вопросов психологии в трудах советских психологов. Вклад Л.С. Выготского, Б.Г. Ананьева, П.П. Блонского, С.Л. Рубинштейна, А.Н. Леонтьева в развитие психологической мысли. Советский фрейдизм. Советские психологические школы. Проблема воспитания в советской науке. Проблема метода в психологии. Современные методы	<i>Знание:</i> истории развития психологии <i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях <i>Владение:</i> способность применять полученные знания

Разделы дисциплины и их содержание	Результаты обучения
получения психолого-педагогической информации. Основные психолого-педагогические методы. Психодиагностика и ее методы. Измерение отношений и взаимопониманий в малых группах: наблюдение, беседа, опросные листы, тесты, социометрия. Контент-анализ, эксперимент и его виды, графические методы. Методика психологического исследования. Роль и значение психодиагностики в современных условиях. Обработка и интерпретация данных. Задачи психологии для современной практики. Теоретические и эмпирические отрасли психологии, их роль и значение в социальном развитии общества. Роль психологии в профориентации. Понятие психологической консультации и реабилитации.	
1.3. Психика и сознание человека. Мозг, психика и сознание человека. Развитие психики в филогенезе. Развитие психики в процессе эволюции животного мира. Психика и теория отражения, природа и характеристика психического как свойства нервной системы, мозга. Психика и эволюция нервной системы. Усложнение психической организации животных и совершенствование форм их поведения в филогенезе: тропизмы, инстинкты, навыки животных, интеллектуальное поведение. Переход от психики животных к сознанию человека. Человек как общественное существо. Закономерности психического развития человека. Основные теории и законы психического развития человека.	<i>Знание:</i> понятий психика и сознание человека <i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях <i>Владение:</i> способность применять полученные знания
2. Раздел II. Введение в психологию управления	
2.1. Предмет и основные задачи психологии управления. Сложность и многоаспектность управленческого труда. Субъекты и объекты управленческой деятельности. Психологическое содержание управленческой деятельности. Причины возрастания роли психологического начала в управлении. Место психологии управления в системе научного знания. Психология управления как смежная наука. Объект и предмет психологии управления. Связь психологии управления с общей психологией, социальной психологией, теорией управления и другими науками. Основные задачи психологии управления. Методы психологии управления. Проекция психологических знаний в управленческую деятельность. Роль психологии управления в подготовке управленческих кадров, в повышении эффективности их деятельности. Понимание человека и его психологии концепция менеджмента Ф. Тейлора и А. Файоля. Доктрина "человеческих отношений на производстве" и изменение статуса психологического фактора в управлении. Идеи А.К. Гастева («управление вещами» и «управление людьми», научная организация труда, принципы повышения	<i>Знание:</i> понятий управленческой деятельности <i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях <i>Владение:</i> способность применять полученные знания

Разделы дисциплины и их содержание	Результаты обучения
производительности труда). Психологическое содержание в современных концепциях менеджмента. Появление понятия "психология управления" в 20 годы XX века. Становление психологии управления как относительно самостоятельной дисциплины в 60 годы. Основные направления современных исследований по психологии управления. Деятельностный подход, анализирующий индивидуальную управленческую деятельность (А.Н. Леонтьев, В.В. Давыдов). Анализ личности руководителя (Б.М. Теплов). Анализ взаимоотношений руководитель – подчиненный (К. Левин), руководитель – организация в целом (А.И. Китов).	
3. Психология личности	
3.1. Личность подчиненного. Психология управления его поведением. Понятия «человеческий фактор» и «персона» (личность) как отражение технократических и гуманистических установок в управленческой деятельности. Личность как объект управления. Институциональный и психологический уровни подчинения. Психологическая структура личности. Общие и частные способности личности. Биографические характеристики (возраст, пол, социально-экономический статус, образование). Черты личности. Мировосприятие личности. Влияние темперамента на выполнение профессиональной деятельности и взаимодействие. Характерологические особенности личности. Акцентуированный и не акцентуированный характер. Зависимость эффективности профессиональной деятельности от биографических характеристик, способностей, черт личности. Понятие профессиограммы и психограммы. Особенности профессиограммы менеджера. Методы изучения личности.	<i>Знание:</i> психологических характеристик личности и характера <i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях <i>Владение:</i> способность применять полученные знания
3.2. Психология управления групповыми процессами. Группа как объект управления. Понятие группы в психологии. Виды групп. Референтная группа и группа присутствия, функции референтной группы. Группы разного уровня развития: номинальная, группа – ассоциация, группа – кооперация, коллектив (команда). Характеристики группы: композиция, структура, групповые процессы, система групповых ожиданий. Структурные характеристики группы: социометрическая и коммуникативная структура группы, структура социальной власти в группе. Статусно-ролевая характеристика группы. Официальные и неофициальные роли группы. Типичные неофициальные роли в группе.	<i>Знание:</i> понятий видов групп <i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях <i>Владение:</i> способность применять полученные знания

Разделы дисциплины и их содержание	Результаты обучения
Понятие групповой динамики. Групповая сплоченность. Ценностно-ориентационное единство группы. Психологическая совместимость сотрудников, ее формы: срабатываемость, ролевая совместимость, структурная совместимость. Понятие социально-психологического климата, его составляющие. Пути оптимизации психологического климата. Методы изучения внутригрупповых отношений. Воздействие группы на личность. Конформизм. Коллективизм. Деиндивидуализация. Понятие социальной фасилитации и социальной ингибиции. Эффект социальной лености, условия его возникновения.	
3.3. Психологические особенности личности руководителя. Социально-психологические характеристики личности руководителя. Представления руководителя о самом себе. «Я-концепция», «самооценка», социальная ориентация руководителя. Авторитет руководителя. Психологический (моральный, функциональный) и формальный (должностной) авторитет. Профессиограмма руководителя. Способность руководителя к управленческой деятельности. Управленческие знания, управленческие умения, управленческие навыки. Интеллектуальные характеристики руководителя. Ведущие мотивы деятельности успешного руководителя. Личностные качества успешного руководителя: доминантность, уверенность в себе, эмоциональная устойчивость, готовность к риску, ответственность и надежность, эмпатия, коммуникативная компетентность. Типология руководителя. Психологические факторы, ограничивающие эффективность деятельности управленца. Психологические аспекты профессиональной карьеры руководителя. Диагностика карьерной ориентации. Психология должности. Руководитель и риск. Руководитель и экстремальные ситуации. Личностные и профессиональные кризисы. Фрустрация. Стресс: понятие, психологическая картина стресса. Понятие стрессоустойчивости. Фазы стресса. Принятие и непринятие психологического воздействия. Психологическая защита, формы ее проявления.	<i>Знание:</i> социально-психологических характеристик личности руководителя <i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях <i>Владение:</i> способность применять полученные знания
3.4. Психологическое влияние в управленческой деятельности. Социальное (административное) воздействие на подчиненных, его возможности и ограничения. Психологическая структура личности как адресат психологического воздействия. Трудности изменения установок личности. Средства психологического влияния. Убеждение, внушение, заражение, подражание, просьба, принуждение, манипуляция. Манипулирование как реализация корыстных интересов. Сущность и методы манипулирования. Использование социально-психологических средств для манипулирования. Феномен «массовости» и манипулирование. Слухи как средство манипулирования. Причины появления, каналы распространения слухов, методы борьбы с ними. Психологическая война: истоки, сущность, методы.	<i>Знание:</i> понятий убеждение, внушение, заражение, подражание, просьба, принуждение, манипуляция <i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях <i>Владение:</i> способность применять полученные знания

Разделы дисциплины и их содержание	Результаты обучения
Массовая коммуникация в структуре управления. Массовая коммуникация как средство управления и манипулирования. Основные понятия публичной речевой деятельности. Виды публичной речевой деятельности. Решение социально-психологических проблем методами публичной речевой деятельности.	
3.5 Коммуникативная компетентность руководителя. Общение в профессиональной деятельности руководителя. Современные представления о психологии общения. Гуманистический и манипулятивный подходы к общению. Понятие коммуникативной компетентности. Коммуникативная сторона общения. Вербальные и невербальные средства передачи информации. Коммуникативные барьеры и основные причины их возникновения. Барьеры, возникающие по вине руководителя. Понятие обратной связи в общении, ее роль в деловом общении. Умение слушать собеседника. Перцептивная компетентность руководителя. Проблема межличностного восприятия. Идентификация, эмпатия, рефлексия. Феномены каузальной атрибуции и стереотипизации. Искажения, эффекты межличностного восприятия, «эффект ореола», эффект последовательности получения информации, эффект проекции.	<i>Знание:</i> о психологии общения <i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях <i>Владение:</i> способность применять полученные знания
3.6. Психология управления конфликтными ситуациями. Психологические особенности конфликта как типа взаимодействия. Роль объективных интересов и психологических факторов в конфликте. Эмоциональная вовлеченность в конфликт. Конструктивный и деструктивный конфликт. Психологическая структура конфликта. Инцидент и его восприятие. Конфликтная ситуация. Объект конфликта, его участники. Закрытость - открытость как важные психологические позиции различных сторон конфликта. Эффективность открытой позиции в конфликте и психологические препятствия для нее. Субъективная реальность конфликта. Представление участников о конфликте и необходимость их сближения. Деструктивные последствия эгоцентричных представлений о конфликте.	<i>Знание:</i> понятие о психологических особенностях конфликта <i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях <i>Владение:</i> способность применять полученные знания

4.4. Лабораторный практикум

4.5. Практические занятия (семинары)

4.5.1. Методические рекомендации к практическим занятиям по очной форме обучения

Работа по подготовке к практическим занятиям и активное в них участие — одна из форм изучения программного материала курса

«Психология управления». Она направлена на подготовку бакалавров по направлению Менеджмент, освоения теоретических знаний в области психологии управления. Подготовку к занятиям следует начинать с внимательного изучения соответствующих разделов учебных пособий и учебников, далее — следует изучать специальную литературу и источники, работать с таблицами, схемами, написать доклад, если студент получил такое задание. Готовясь к занятиям и принимая активное участие в их работе студент проходит школу работы над источниками и литературой, получает навыки самостоятельной работы над письменным и устным сообщением (докладом), учится участвовать в дискуссиях, отстаивать свою точку зрения, формулировать и аргументировать выводы. Форма практических занятий во многом определяется его темой. Практика показывает, что основные формы занятий следующие: беседа на основе составленного преподавателем плана (она наиболее приемлема при обсуждении одного из теоретических вопросов по проблемам темы или монографии), коллоквиум по разделу учебника или одной из монографий (коллоквиум предполагает прежде всего проверку знаний по определенной теме, источникам, разделу курса); подготовка письменного доклада студентом, его устный доклад и обсуждение его на практическом занятии.

В планы практических занятий включены основные вопросы общего курса. В ходе занятий возможна их конкретизация и корректировка. При подготовке сообщений и докладов следует широко использовать опубликованные источники, мемуарную и исследовательскую литературу. Учебники и учебные пособия студент использует по своему выбору. Каждому студенту в течение семестра следует прочитать не менее двух трудов, которые указаны в списке литературы или рекомендовано преподавателем из числа новых публикаций, составить краткий реферат и быть готовым к беседе по ним с преподавателем

Тематика практических занятий студентов очной формы обучения

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)
1	Раздел I. Введение в психологию. История психологии	Предмет, задачи, методы и структура современной психологии. Предмет психологии. Принципы психологии. Классификация методов психологии. Отрасли психологии и задачи психологической практики.	4
2	Раздел II. Введение в	Предмет и основные задачи психологии управления.	2

	психологию управления		
3	Раздел III. Психология личности	Личность подчиненного. Психология управления его поведением. Психологические особенности личности руководителя. Психология управления групповыми процессами. Психологическое влияние в управленческой деятельности. Коммуникативная компетентность руководителя. Психология управления конфликтными ситуациями.	30
	Всего		36 часов

4.5.2. Методические рекомендации к практическим занятиям по заочной форме обучения

Для студентов заочной формы обучения предусмотрено 5 практических занятий, в рамках которых необходимо разобрать основные вопросы курса. В целях углубленного изучения дисциплины студентам предлагается выполнить реферат и выступить с докладом на одном из практических занятий по выбранной тематике в рамках тем учебного курса. Форма практических занятий во многом определяется его темой. Практика показывает, что основные формы занятий следующие: беседа на основе составленного преподавателем плана (она наиболее приемлема при обсуждении одного из теоретических вопросов по проблемам темы), подготовка письменного доклада студентом, его устный доклад и обсуждение его на практическом занятии.

Тематика практических занятий по заочной форме обучения

№ п/п	№ раздела дисциплины	Темы	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость
1	Раздел II. Введение в психологию управления	Тема 4. Предмет и основные задачи психологии управления	1. Как соотносятся понятия личности и социальной роли? 2. Почему руководитель и подчиненный считаются социальными ролями? 3. Почему подчиненные по-разному могут выполнять свою роль во взаимодействии с руководителем? 4. Какие типы темперамента Вы знаете, в чем их основное отличие? 5. Назовите основные типы акцентуации характера, в чем их особенности?	2
2	Раздел II. Введение в психологию	Тема 7. Психологическ	Практическая диагностика студентов по тестовой методике	

	управления	ие особенности личности руководителя	«Способны ли вы стать руководителем?».	2
--	------------	--------------------------------------	--	---

4.6. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля

4.6.1. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля по очной форме обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Всего часов	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
1	Раздел I. Введение в психологию. История психологии	4	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа	Собеседование, проверка заданий. Проверка решения задач.
2	Раздел II. Введение в психологию управления	2	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа	Собеседование, проверка заданий. Проверка решения задач.
3	Раздел III. Психология личности	12	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа	Собеседование, проверка заданий. Проверка решения задач.
	Итого	18		

4.6.2. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля по заочной форме обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Всего часов	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
1	Раздел I. Введение в психологию. История психологии	20	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа	Собеседование, проверка заданий. Проверка решения задач.
2	Раздел II. Введение в психологию управления	20	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа	Собеседование, проверка заданий. Проверка решения задач.
3	Раздел III. Психология личности	20	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа	Собеседование, проверка заданий. Проверка решения задач.
	Итого	60		

5. ИНФОРМАЦИОННЫЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебной работы	Формируемые компетенции (указывается код компетенции)	Информационные и образовательные технологии
1	2	3	4	5
1	Раздел I. Введение в	Лекции 1-3. Практические	ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ПК-2	Вводная лекция с использованием видеоматериалов

	психологию. История психологии	занятия 2-5. Самостоятельная работа		Лекции визуализации с применением средств мульти- медиа Развернутая беседа с обсуждением докладов Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
2	Раздел II. Введение в психологию управления	Лекция 4-8. Практические занятия 5-8. Самостоятельная работа	ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ПК-2	Лекция-визуализация с применением слайд-проектора Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций Дискуссия Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
3	Раздел III. Психология личности	Лекция 9-10. Практические занятия 8-11 Самостоятельная работа	ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ПК-2	Лекции визуализации с применением средств мульти- медиа Дискуссия Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты

5.1. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

Таблица 5 – Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

Семестр	Вид занятия (Л, ПР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
2	Л	Обсуждение материала в ходе мультимедийных презентаций на проблемных лекциях по темам: 1. Психологические особенности личности руководителя. 2. Личность подчиненного. Психология управления его поведением	4
	ПР	Деловые игры: 1. «Совещание». 2. «Проведение переговоров». 3. «Полет на Луну».	8

		4. Переговоры как способ разрешения конфликтов.	
Итого:			12

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах составляет 22 % от общего объема аудиторных занятий. Подробный порядок организации и проведения интерактивных форм занятий, предусмотренных рабочей программой дисциплины «Психология управления» приведен в приложении 2 к рабочей программе.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

6.1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Рабочей программой дисциплины «Психология управления» предусмотрено участие дисциплины в формировании следующих компетенций:

Компетенции	Код дисциплины	Дисциплины, практики, НИР, через которые формируются компетенция (компоненты)	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОК-5 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Б1.Б.01	История	1
	Б1.В.ДВ.01.01	Экономическая социология	1
	Б1.В.ДВ.01.02	Экономическая политология	1
	Б1.В.ДВ.01.03	Психосаморегуляция обучающегося с ограниченными возможностями здоровья	1
	Б1.В.01	Психология управления	2
	Б2.В.01(У)	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	2,4
	Б1.Б.02	Философия	3
	Б1.В.14	Маркетинг	3
	Б1.В.ДВ.05.01	Этика деловых отношений	5
	Б1.В.ДВ.05.02	Управление общественными отношениями	5
	Б1.В.ДВ.05.03	Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний	5
	Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	6
ОК-6 способность к самоорганизации и самообразованию	Б1.Б.01	История	1
	Б1.В.01	Психология управления	2
	Б1.Б.11	Теория менеджмента	3
	Б2.В.01(У)	Учебная практика (практика по	2,4

		получению первичных профессиональных умений и навыков)	
	Б1.Б.02	Философия	3
	Б1.Б.17	Деловые коммуникации	3
	Б1.В.10	Управление качеством	4
	Б1.В.ДВ.09.01	Лидерство	5
	Б1.В.ДВ.09.02	Внешнеэкономические связи предприятий АПК	5
	Б1.В.ДВ.09.03	Психология личности и профессиональное самоопределение	5
	Б1.В.ДВ.11.01	Региональная экономика	6
	Б1.В.ДВ.11.02	Государственное и муниципальное управление	6
	Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	7
	Б1.Б.03	Иностранный язык	1,2,3,4
ОПК-2 способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Б1.В.01	Психология управления	1
	Б1.Б.11	Теория менеджмента	2
	Б1.Б.09	Методы принятия управленческих решений	2
	Б1.В.14	Маркетинг	2
	Б1.В.ДВ.07.01	Финансы и кредит	3
	Б1.В.ДВ.07.02	Управление в агропромышленном комплексе	3
	Б1.Б.08	Статистика	4
	Б1.В.ДВ.05.01	Этика деловых отношений	4
	Б1.В.ДВ.05.02	Управление общественными отношениями	4
	Б1.В.ДВ.05.03	Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний	4
	Б1.В.ДВ.09.01	Лидерство	5
	Б1.В.ДВ.09.02	Внешнеэкономические связи предприятий АПК	5
	Б1.В.ДВ.09.03	Психология личности и профессиональное самоопределение	5
	Б2.В.02(П)	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	6,8
	Б1.В.11	Налоги и налогообложение	7
	Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	9
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	Б1.В.ДВ.01.01	Экономическая социология	1
	Б1.В.ДВ.01.02	Экономическая политология	1
	Б1.В.ДВ.01.03	Психосаморегуляция обучающегося с ограниченными возможностями здоровья	1
	Б1.В.01	Психология управления	2
	Б1.Б.17	Деловые коммуникации	3
	Б1.В.ДВ.10.01	Организация труда персонала	3
	Б1.В.ДВ.10.02	Основы предпринимательской деятельности	3
	Б1.В.ДВ.07.01	Финансы и кредит	4
	Б1.В.ДВ.07.02	Управление в агропромышленном комплексе	4
	Б1.В.ДВ.05.01	Этика деловых отношений	5
	Б1.В.ДВ.05.02	Управление общественными отношениями	5
	Б1.В.ДВ.05.03	Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний	5
	Б1.В.18	Антикризисное управление	6

	Б2.В.02(П)	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	6,8
	Б1.В.ДВ.03.01	Персональный менеджмент	7
	Б1.В.ДВ.03.02	Управление персоналом	7
	Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	9

** Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы определяются семестром изучения дисциплин и прохождения практик.*

6.1.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины «Психология управления» представлен в таблице:

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1	Раздел I. Введение в психологию. История психологии	ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ПК-2	Опрос (коллоквиум), тестирование письменное, выступление на семинаре, эссе
2	Раздел II. Введение в психологию управления	ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ПК-2	Опрос (коллоквиум), тестирование письменное, выступление на семинаре, индивидуальные домашние задания, эссе
3	Раздел III. Психология личности	ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ПК-2	Опрос (коллоквиум), тестирование письменное, выступление на семинаре, индивидуальные домашние задания, эссе

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Текущий контроль осуществляется в виде оценивая ответов студентов во время опросов (коллоквиумов), письменного и компьютерного тестирования, выступлений на семинарах, индивидуальных домашних заданий (расчетных заданий) и эссе. Тестирование проводится на четвертом и тринадцатом практических занятиях, выявляет готовность студентов к практической работе и оценивается до 10 баллов. Максимальная оценка выполнения каждого практического занятия – 5 баллов.

Промежуточный контроль знаний проводится в форме зачета и экзамена, включающие теоретические вопросы и практическое задание, и оценивается до 30 баллов. В результате текущего и промежуточного контроля знаний студенты получают зачет по курсу.

Форма оценочного средства	Количество работ (в	Максимальный балл за 1 работу	Итого баллов
---------------------------	---------------------	-------------------------------	--------------

	семестре)		
Обязательные			
Опрос (коллоквиум)	1	10	10,0
Тестирование письменное	2	10	20,0
Выступление на семинаре (доклад)	2	5	10,0
Индивидуальные домашние задания (расчетные задания)	2	3,5	7
Итого	-	-	47,0
Дополнительные			
Выступление на семинаре (доклад)	2	5	10
Дополнительные индивидуальные домашние задания	4	3,5	14
Эссе	2	3	6
Итого			30,0

План–график проведения контрольно-оценочных мероприятий на весь срок изучения дисциплины «Психология управления» для студентов очной формы обучения

	Срок	Название оценочного мероприятия	Форма оценочного средства	Объект контроля
Семестр 2	Семинар 1	Текущий контроль	Выступление на семинаре, эссе	ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ПК-2
	Семинар 2	Текущий контроль	Выступление на семинаре	ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ПК-2
	Семинар 3	Текущий контроль	Выступление на семинаре, Индивидуальные домашние задания	ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ПК-2
	Семинар 4	Текущий контроль	Тестирование письменное	ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ПК-2
	Семинар 5	Текущий контроль	Выступление на семинаре	ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ПК-2
	Семинар 6	Текущий контроль	Выступление на семинаре, Индивидуальные домашние задания	ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ПК-2
	Семинар 7	Текущий контроль	Выступление на семинаре	ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ПК-2
	Семинар 8	Текущий контроль	Выступление на семинаре, Индивидуальные домашние задания	ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ПК-2
	Семинар 9	Текущий контроль	Выступление на семинаре, эссе	ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ПК-2
	Зачет	Промежуточная аттестация	Вопросы к зачету	ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ПК-2

Оценка «зачтено», «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, набравшему не менее 51 балла в результате суммирования баллов, полученных при текущем контроле и промежуточной аттестации.

Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу:

100-балльная шкала	Традиционная шкала	
86 – 100	отлично	зачтено
71 – 85	хорошо	
51 – 70	удовлетворительно	
50 и менее	неудовлетворительно	не зачтено

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

Текущий контроль

Оценка за текущую работу на семинарских занятиях, проводимую в форме устного опроса знаний студентов, осуществляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Оценивание ответа студента производится по следующей шкале баллов:

Критерий оценки	ОФ
Демонстрирует полное понимание поставленного вопроса. Дает полный развернутый ответ на основной вопрос. Дает логически обоснованный и правильный ответ на дополнительный вопрос	1,0
Дает достаточно полный ответ, с нарушением последовательности изложения. Отвечает на дополнительный вопрос, но обосновать не может.	0,5
Дает неполный ответ на основной вопрос. Не дает ответа на дополнительный вопрос.	0,2
Нет ответа	0

Выступление студента с докладом предполагает значительную самостоятельную работу студента, поэтому оценивается по повышенной шкале баллов. В балльно-рейтинговой системе выступление с докладом относится к дополнительным видам работ. Шкала дифференцирована по ряду критериев. Общий результат складывается как сумма баллов по представленным критериям. Максимальный балл за выступление с докладом – 5 баллов.

Критерий оценки	Балл
Актуальность темы	0,5
Полное раскрытие проблемы	0,5
Наличие собственной точки зрения	1,0
Наличие презентации	2,0
Наличие ответов на вопросы аудитории	0,5
Логичность и последовательность изложения	0,3
Отсутствие ошибочных или противоречивых положений	0,2

Итого	5
--------------	----------

Опрос (коллоквиум) является одним из обязательных этапов формирования аттестационного минимума для получения допуска к зачету/экзамену. Максимальное количество баллов, которое может набрать студент в результате каждого этапа промежуточной аттестации – 10 баллов. Оценка ответа студента складывается как среднее значение при ответе на вопросы преподавателя, каждый из которых оценивается по следующей шкале:

Критерий оценки	Балл
Демонстрирует полное понимание поставленного вопроса, логично и последовательно отвечает на вопрос. Дает развернутый ответ с практическими примерами	10
Дает полный и логически правильный ответ на вопрос, но сформулировать примеры по рассматриваемому вопросу не может	8
Демонстрирует частичное понимание сути вопроса, способен охарактеризовать суть психолого - педагогического вопроса.	6
Способен сформулировать определения терминов, перечислить методы, свойства, классификацию и т.п., но не может дать их характеристику	5
Демонстрирует непонимание вопроса, отвечает с наличием грубых ошибок в ответе либо не отвечает на вопросы	Менее 5

Оценка по результатам тестирования складывается исходя из суммарного результата ответов на блок вопросов. Общий максимальный балл по результатам тестирования – 10 баллов. За семестр по результатов двух этапов тестирования студент может набрать до 20 баллов.

Критерии оценивания индивидуальных домашних заданий устанавливаются исходя из максимального балла за выполнение каждой части задания – 3,5 балла. Общий максимальный результат за обязательные виды работ, включающих две части – 7 баллов. За выполнение дополнительных заданий, состоящих из одной части – 3,5 балла. Итоговый результат за выполнение каждой части задания формируется исходя из следующих критериев:

Критерий	Балл
Логичность, последовательность изложения	0,3
Использование наиболее актуальных данных в области психологии и педагогики	0,5
Обоснованность и доказательность выводов в работе	0,5
Оригинальность, отсутствие заимствований	0,2
Правильность ответов, соответствующих теории психологии и педагогике	2,0
<i>Итого</i>	<i>3,5</i>

Оценивается эссе максимум в 3 балла, которые формируют премиальные баллы студента за дополнительные виды работ, либо баллы, необходимые для получения допуска к зачету. Эссе оценивается в соответствии со следующими критериями:

Критерий	Балл
-----------------	-------------

Соответствие содержания заявленной теме	0,3
Логичность и последовательность изложения	0,5
Наличие собственной точки зрения	1,2
Обоснованность выводов, наличие примеров и пояснений	0,8
Использование в эссе психологической и педагогической, упрощенной терминологии	0,2
<i>Итого</i>	3

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация заключается в объективном выявлении результатов обучения, которые позволяют определить степень соответствия действительных результатов обучения и запланированных в программе. Направлена на оценивание обобщенных результатов обучения, выявление степени освоения студентами системы знаний и умений, полученных в результате изучения дисциплины «Психология управления».

Промежуточная аттестация по дисциплине «Психология управления» включает:

- зачет.

Зачет как форма контроля проводится в конце первого учебного семестра и предполагает оценку освоения знаний и умений, полученных в ходе учебного процесса. Для допуска к зачету студент должен пройти текущую аттестацию, предполагающую набор от 51 до 70 баллов, а также получение премиальных баллов за выполнение дополнительных видов работ. Метод контроля, используемый на зачете – устный.

Зачетный билет включает 2 вопроса, два из которых позволяют оценить уровень знаний, приобретенных в процессе изучения теоретической части, а один – оценить уровень понимания студентом сути явления и способности высказывать суждения, рекомендации по заданной проблеме. Поэтому вопросы к зачету разделены на 2 части:

- вопросы для оценки знаний
- вопросы для оценки понимания/умения.

Для промежуточной аттестации в балльно-рейтинговой системе предусмотрено 30 баллов. Аттестация производится отдельно по каждому вопросу билета. Вопросы теоретического курса оцениваются в 15 баллов максимум каждый. Вопрос на понимание/ умение – максимум в 10 баллов. Балльно-рейтинговая система предусматривает возможность ответа на один или два вопроса из билета по выбору преподавателя в том случае, если в результате текущей аттестации студент набрал более 51 балла.

6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности (полный комплект фондов оценочных средств приводится в Приложение 1).

Примерный перечень вопросов к зачету
Вопросы для оценки знаний теоретического курса

1. Психология как наука. Предмет, объект, задачи. Отрасли и принципы психологии.
2. Классификация методов психологии.
3. Психика и сознание человека.
5. Основные этапы развития психологии как науки.
6. Психология управления как отрасль научного знания: объект, предмет, задачи и методы психологии управления. Связь психологии управления с другими науками.
7. Становление и развитие психологии управления.
8. Структура личности. Взаимосвязь особенностей личности и эффективности ее профессиональной деятельности.
9. Психологические особенности личности руководителя.
10. Группа как объект управления. Виды групп.
11. Понятие коллектива (команды). Этапы развития коллектива.
12. Понятие социально-психологического климата, его составляющие. Пути оптимизации психологического климата в коллективе.
13. Понятие профессиограммы и психограммы. Особенности профессиограммы и психограммы менеджера.
14. Понятие психологического влияния в управлении. Средства психологического влияния
15. Стресс в управленческой деятельности. Причины появления стрессов.
16. Феномен манипулирования. Сущность и средства манипулирования.
17. Психологическая защита, формы ее проявления.
18. Психологические требования к проведению совещания, групповой дискуссии и публичного выступления.
19. Место PR (Паблик Рилейшинз) в управленческой деятельности.
20. Коммуникативная компетентность руководителя.
21. Понятие общения, его основные функции.
22. Общение как обмен информацией. Структура коммуникативного процесса. Коммуникативные барьеры, причины их возникновения.
23. Понятие конфликта. Психологическая составляющая конфликта.
24. Управление конфликтом. Правила поведения в конфликте.

Вопросы на оценку понимания/умений студента

1. Дайте обоснование важности психологических знаний в профессиональной подготовке.

2. Каковы задачи современной психологической науки?
3. Укажите различия в житейских и научных психологических знаниях.
4. Дайте определение объекта и предмета психологии. Существует ли однозначный ответ на вопрос о предмете и объекте психологии на современном этапе её развития?
5. Что означает выражение «психика как особая форма жизнедеятельности»?
6. Как соотносятся понятия личности и социальной роли?
7. Почему руководитель и подчиненный считаются социальными ролями?
8. Почему подчиненные по-разному могут выполнять свою роль во взаимодействии с руководителем?
9. Какие типы темперамента Вы знаете, в чем их основное отличие?
10. Назовите основные типы акцентуации характера, в чем их особенности?
11. С каким темпераментом человек чаще будет предрасположен к конфликтному поведению?
12. Какова роль установок и стереотипов в поведении человека? Дайте перечень установок и стереотипов в подчиненных, определяющих их отношение к руководителю и к профессиональной деятельности.
13. В какой мере в реальной управленческой практике в нашей стране руководители склонны учитывать психологические особенности своих подчиненных? Обоснуйте свой ответ, приведите примеры.
14. Что такое статусно-ролевая структура группы?
15. Как могут соотноситься официальные и неофициальные отношения в
16. группе?
17. От чего зависит социально- психологический климат коллектива?
18. Что такое ценностно-ориентационное единство группы?
19. Что такое групповая динамика?
20. Как называются группы разного уровня развития?
21. Какова роль руководителя в формировании благоприятного социально-психологического климата?
22. Какие личностные качества Вы бы отнесли к лидерским?
23. Что такое «Я - концепция» личности, каково ее влияние на поведение руководителя?
24. Какие психологические типы руководителя Вы могли бы назвать?
25. Каковы психологические предпосылки успешной карьеры управленца?
26. Проявления каких качеств у руководителя требует экстремальная ситуация, ситуация риска?
27. Каковы критерии уровня компетентности в общении?
28. Как соотносятся понятия делового и директивного общения?
29. Какие главные элементы структуры общения выделяют при транзактном его анализе?

- 30.Как соотносятся понятия общение и коммуникация?
- 31.Как взаимосвязаны перцептивная и интерактивная стороны общения?
- 32.Какие психологические механизмы межличностного восприятия Вы знаете?
- 33.Назовите типичные причины искажений в межличностном восприятии.
- 34.Какие основные содержательные элементы взаимодействия определяют его характер?
- 35.Чем отличается конфликт от других видов взаимодействия между людьми?
- 36.Почему участники конфликта часто совершают много ошибок в поведении, которые только углубляют конфликт?
- 37.Перечислите основные содержательные элементы конфликта.
- 38.Перечислите основные этапы развития конфликта.
- 39.Какие виды конфликтов различают?
- 40.Что отличает скрытый и открытый инцидент?
- 41.С чем связаны искажения в восприятии людьми друг друга в условиях конфликта?
- 42.Что влияет на выбор стратегии поведения в конфликте?

Образцы тестовых заданий

База тестов

Оценка освоения компетенций с помощью тестов используется в учебном процессе по дисциплине «Психология управления» как контрольный срез знаний два раза в первом учебном семестре и два раза во втором. Тестирование, как правило, проводится в электронной форме.

База тестов

1. ... - это невербальный приём вербального общения, характеризующийся той или иной степенью силы, высота, тембра голоса.

Ответ: интонация

2. ... — это вид психологического воздействия, используемый для получения одностороннего выигрыша путём скрытого побуждения партнёра по общению к определённым действиям.

Ответ: манипуляция

3. Вопрос: ...- это вид решения, реализация которого ставит под угрозу удовлетворение какой-либо достаточно важной потребности индивида или

группы.

Ответ: рисковое решение

4. ...- это относительно небольшое число контактирующих индивидов, объединённых общими целями и задачами.

Ответ: малая социальная группа

5. ... - это выбор целенаправленного воздействия на объект управления, который базируется на анализе ситуации и содержит программу достижения цели.

Ответ: решение в управлении

6. ... - это группа, объединённых общими целями и задачами людей, достигшая в процессе социально значимой совместной деятельности высокого уровня развития.

Ответ: команда

7. ... - это относительно устойчивая группа людей, выделяемая из социального целого на основе определённых признаков, характера деятельности, структуры, уровня развития.

Ответ: социальная группа

8. ...- внутренне побуждение, толчок к деятельности, связанные с удовлетворением потребностей человека.

Ответ: мотив

9. ...- специально организованная деятельность менеджера по созданию у персонала такого состава и уровня мотивов, который обеспечивает решение поставленных задач.

Ответ: мотивирование

10. ...- это информативная, смысловая сторона общения, предполагающая обмен сведениями между двумя партнёрами.

Ответ: коммуникация

11. – это столкновение несовместимых, противоположно направленных тенденций в сознании человека, в межличностных или в межгрупповых отношениях, связанных с острыми негативными переживаниями.

Ответ: конфликт

12. – это вид управленческого решения, являющийся одним из выражений соблюдения руководителем принципов демократического централизма и самоуправления.

Ответ: коллективное решение

13. - междисциплинарное направление в психологии, тесно связанное с психологией труда и теорией управления.

Ответ: психология управления

14. Ситуационная теория лидерства утверждает, что:

а) эффективность лидера зависит как от того, насколько данный лидер ориентирован на задачу или на отношения, так и от того, в какой степени лидер контролирует группу и реализует свое влияние на нее; (верно)

б) эффективность управленческой деятельности определяется не столько личностными качествами руководителя (хотя в нем также признается их значимость), сколько его манерой, стилем поведения по отношению к подчиненным

в) необходимы регулярные совещания руководителя с подчиненными.

15. Установите соответствие структуры психики человека:

- | | |
|--------------------------|--|
| а) психические процессы | а) определившийся в данное время относительно устойчивый уровень психической деятельности, который проявляется в повышенной или пониженной активности личности |
| б) психические состояния | б) динамическое отражение действительности в различных формах психических явлений |
| в) психические свойства | в) устойчивые образование, обеспечивающие определенный качественно-количественный уровень деятельности и поведения, типичный для данного человека |

Ответы:

1) соответствует __, 2) соответствует __, 3) соответствует __

16. Установите соответствие потенциалов личности:

- | | |
|---|---|
| 1) гносеологический
(познавательный) | а) определяется приобретенной ею в процессе социализации системой ценностных ориентаций в нравственной, политической, религиозной, эстетической сферах |
| 2) аксиологический
(ценностный) | б) определяется объемом и качеством информации, которой располагает личность |
| 3) творческий | в) определяется мерой и формами ее общительности, характером и прочностью контактов, устанавливаемых ею с другими людьми |
| 4) коммуникативный | г) определяется полученными ею и самостоятельно выработанными умениями и навыками, способностями к действию созидательному или разрушительному, продуктивному или репродуктивному и мерой их реализации в той или иной сфере деятельности |
| 5) художественный | д) определяется уровнем, содержанием, интенсивностью ее художественных потребностей и тем, как она их удовлетворяет |

Ответы:

1) соответствует __, 2) соответствует __, 4) соответствует __, 4) соответствует __, 5) соответствует __

17. Установите соответствие факторов, мешающие правильно воспринимать и оценивать людей:

- | | |
|------------------------------|--|
| 1) эффект
«ореола» | а) проявляется в том, что если вы получили негативную последнюю информацию о человеке, эта информация может перечеркнуть все прежние мнения об этом человеке |
| 2) эффект
«проецирования» | б) проявляется в том, что первая услышанная или увиденная информация о человеке или событии является очень существенной и малозабываемой, способной влиять на все последующее отношение к этому человеку |
| 3) эффект
«первичности» | в) проявляется в том, что другому человеку приписываются по аналогии с собой собственные качества и эмоциональные состояния |

4) эффект
«последней
информации»

г) проявляется в том, что первоначальное
отношение к какой-то одной частной стороне
личности распространяется на весь образ человека,
а затем общее впечатление о человеке переносится
на оценку его отдельных качеств

Ответы:

1) соответствует __, 2) соответствует __, 3) соответствует __,
4) соответствует __

18. Социальная общность людей, объединенных на основе общественно значимых целей, общих ценностных ориентаций, совместной деятельности и общения, - это:

- а) группа
- б) труппа
- в) коллектив
- г) общество

19. Предметом психологии являются:

- а) мир субъективных (душевных) явлений, процессов и состояний, осознаваемых или неосознаваемых самим человеком
- б) Психология управления малых групп и коллективов
- в) закономерности, тенденции, особенности развития и функционирования психики человека
- г) психологические основы обучения и воспитания

20. Высшая форма психического отражения, свойственная только человеку, интегрирующая все другие формы отражения, называется:

- а) эмоцией
- б) рефлексией
- в) сознанием
- г) волей

21. Высшая ступень развития психики, свойственная только человеку, называется _____

22. Какой тип темперамента имеет преимущества в некоторых видах монотонной работы:

- а) холерик
- б) сангвиник
- в) меланхолик
- г) флегматик

23. Быстро сходится с людьми, жизнерадостен, легко переключается с одного вида деятельности на другой, но не любит однообразной работы:

- а) сангвиник
- б) флегматик
- в) холерик
- г) меланхолик

24. Слишком впечатлителен, отзывчив и легкораним, медленно осваивается и привыкает к переменам, стеснителен, боязлив, нерешителен:

- а) сангвиник
- б) флегматик
- в) холерик
- г) меланхолик

25. Подверженность человека групповому давлению, изменение своего поведения под влиянием других лиц, сознательная уступчивость человека мнению большинства группы для избегания конфликта с ней – это _____

26. Взаимодействие двух и более людей с целью установления и поддержания межличностных отношений, достижения общего результата – это:

- а) общение
- б) деятельность
- в) обучение
- г) игра

27. Сторона общения, в основе которой лежит взаимный обмен информацией между партнерами по общению, передача и прием знаний, мнений, чувств, называется:

- а) коммуникативной
- б) интерактивной
- в) перцептивной
- г) социальной

28. Сторона общения, в основе которой лежат процессы восприятия и понимания людьми друг друга, называется:

- а) интерактивной
- б) перцептивной
- в) коммуникативной
- г) социальной

29. Человек, умеющий влиять на коллектив в системе межличностных отношений, основанных на чувствах симпатии или антипатии, принятия или неприятия, - это:

- а) лидер
- б) руководитель

- в) партнер
- г) авторитет

30. Сумма или совокупность психологических характеристик человека, определяющих его место в группе, - это:

- а) статус
- б) роль
- в) образ
- г) положение

31. Социальная общность людей, объединенных на основе общественно значимых целей, общих ценностных ориентаций, совместной деятельности и общения, - это:

- а) группа
- б) труппа
- в) коллектив
- г) общество

32. В нашей стране термин «психология управления» начал впервые использоваться:

- а) в 20-х годах XX в.
- б) в 50-х годах XX в.
- в) в 60-х годах XX в.

33. Функция руководителя, посредством которой достигаются *поддержания*

Управляемых процессов в рамках, заданных программой, планами:

- а) планирование
- б) организация в) регулирование
- г) контроль

34. Какие из перечисленных групп методов не относят к методам управления:

- а) административные;
- б) правовые;
- в) экономические;
- г) психологические;
- д) управленческо-воспитательные.

35. Форма управленческого общения между руководителем и подчиненными:

- а) персональная
- б) социальная

в) дружеская

36. Отечественные ученые первыми указавшие на необходимость разработки Психологии управления как самостоятельной науки:

- а) В.Ф. Рубахин и А.В. Филиппов
- б) Е.Е. Вендров и Л.Н. Уманский
- в) А.Н. Журавлев и Л.Н. Уманский

37. Какие из перечисленных методов не входят в классификацию Психологических методов управления, разработанную А.В. Филипповым:

- а) диагностические
- б) регулирующие
- в) тонизирующие
- г) стимулирующие
- д) развивающие

38. Направленное воздействие на систему или отдельные процессы, происходящие в ней, с целью изменения ее состояния и придания новых свойств и качеств:

- а) руководство
- б) управление
- в) лидерство

39. Каким из перечисленных признаков не характеризуется благоприятный социально- психологический климат:

- а) доверие и высокая требовательность друг к другу
- б) доброжелательная и деловая критика
- в) давление руководителя на подчиненных
- г) удовлетворенность принадлежностью к коллективу

40. Социальная группа, определяемая как открытая система, Характеризующаяся сложным многоуровневым строением:

- а) коллектив
- б) организация
- в) ассоциация
- г) корпорация

41. К организационным конфликтам, которые порождаются

противоречиями самой организации, не относится:

- а) внешний конфликт целеполагания
- б) внутриорганизационный конфликт
- в) позиционный конфликт
- г) внутриличностный конфликт

42. Что из перечисленного является видами ответственности руководителя, как должностного лица:

- а) моральная, уголовная, процессуальная
- б) дисциплинарная, материальная, уголовная
- в) уголовная, материальная, моральная
- г) гражданская; уголовная, процессуальная

43. Совокупность приемов и средств воздействия на управляемый объект для достижения поставленных целей представляет собой:

- а) способ воздействия
- б) метод воздействия;
- в) технологию воздействия

44. Поток информации, направленный от руководителя к подчиненным составляет:

- а) восходящую коммуникацию
- б) нисходящую коммуникацию
- в) горизонтальную коммуникацию

45. Какой из перечисленных методов не является методом воздействия руководителя на подчиненных:

- а) властного принуждения
- б) вознаграждения (поощрения)
- в) убеждения
- г) моделирования ситуации

46. К основным характеристикам коллективного субъекта деятельности не относится:

- а) целенаправленность
- б) интегрированность
- в) иерархичность
- г) мотивированность

д) организованность

47. Взаимодействие между членами организации, направленное на реализацию функции управления ею:

- а) организационное
- б) управленческое
- в) межличностное
- г) межгрупповое

48. Большинство авторов среди требований к личности руководителя выделяют три группы качеств (исключите лишнее):

- а) личные
- б) квалификационные
- в) организационные
- г) функциональные

49. Вид делового общения, в ходе которого осуществляется организованное, целенаправленное взаимодействие руководителя с коллективом посредством обмена мнениями:

- а) деловая беседа
- б) деловое совещание
- в) деловые переговоры
- г) публичное выступление

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Се-местр	Количество экземпляров	
						в библио-теке	на кафед-ре
1	Психология и педагогика [Электронный ресурс]: Учеб. пособие для техн. вузов - http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785437200438.html	В.М. Кроль.	М.: Абрис, 2012.	Введению в психологию. Психические процессы в деятельности и поведении человека. Формирование и развитие личности. Педагогика как теория и практика.	2	Эл рес	-

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Се-местр	Количество экземпляров	
						в библио-теке	на кафед-ре
1	Психология и педагогика: учебное пособие	С.И. Самыгин, Л. Д.Столяренко	М.: 2012	Введению в психологию. Психические процессы в деятельности и поведении человека. Формирование и развитие личности. Педагогика как теория и практика.	2	10	1
3	Психология управления	Л.Н. Захарова	М: Логос, 2017. http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785987044995.html	Введению в психологию управления.	2	Эл рес	-

7.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Программное обеспечение

Офисные программы: Microsoft Office 2007; Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2013, Microsoft Visual Studio 2008-2015, по программе MS DreamSpark MS Project Professional 2016, по программе MS DreamSpark, MS Visio 2007-2016, по программе MS DreamSpark, MS Access 2010-2016, по программе MS DreamSpark MS Windows, 7 pro 8 pro 10 pro, AutoCAD, Irbis, My Test, BusinessStudio 4.0, Консультационно-справочные службы Гарант (обновление 2020 г.), Консультант (обновление 2020 г.), SuperNovaReaderMagnifier (Программа экранного увеличения с поддержкой речи для лиц с ограниченными возможностями).

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Организации	Адрес
Министерство образования чувашской республики	http://gov.cap.ru/
Министерство Образования и Науки Российской Федерации	http://минобрнауки.рф/
Справочно-поисковые системы	
Рамблер	http://www.rambler.ru
Яндекс	http://www.ya.ru
Электронные учебники	
Учебники, пособия, справочники по психологии	http://www.alleng.ru/edu/psych3.htm
Психология управления и педагогика: Учеб. пособие для вузов/ В.М. Кроль. - М.: Абрис, 2012	http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785437200438.html
Психология управления и педагогика [Электронный ресурс]: Учебное пособие / О.В. Пастгук. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 160 с. - Доступ из ЭБС "219АМШМ.сotm	http://www.psynavigator.ru/index.php
А-Я Психология: описания психологических тестов, тестирование он-лайн, тренинги, упражнения, статьи, советы психологов. –	http://azps.ru/
Психология управления педагогика [Электронный ресурс]: Учебник / А.И. Кравченко. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 400 с. - Доступ из ЭБС "ХМАМШМ.сot"	http://www.bankreferatov.ru/
Словари	http://ru.wikipedia.org/
Периодические издания	
Психологическая наука и образование // Электронный журнал	http://psyedu.ru/index.phtml
Журнал «Психологос»	http://www.psychologos.ru/articles/view/psihologos
Научный журнал «Вопросы психологии»	http://www.voppsy.ru/news.htm
Статьи по проблемам психологии, тесты «Психология	http://azps.ru/

управления от А до Я»	
Психологическая библиотека «Самопознание, саморазвитие»	http://www.psylib.ukrweb.net/
Электронная библиотека	http://www.gumer.info/
Правовые системы	
Гарант	http://www.garant.ru/
Консультант +	http://www.consultant.ru/
Кодекс	http://www.kodeks.ru/

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля, задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний и формирования умений представлены в приложении 3.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ауд. 216	Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием ПК IRU Office 313 Mi3 7100(3,9)/4Gb*500 Gb (15 шт.), монитор 19.5E2016H черный TN LED (15 шт.), экран с электроприводом DRAPER (1 шт.), доска классная (1 шт.), стол компьютерный (учебный) (18 шт.), шкаф 2-х (1 шт.), стул (30 шт.) ОС Windows 10, Microsoft Office 2007. Электронный периодический справочник «Система Гарант». Справочная правовая система КонсультантПлюс. Офисный пакет приложений LibreOffice
ауд.204	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Доска классная (1 шт.), столы ученические (18 шт.), стулья (37 шт.), демонстрационное оборудование (экран Lumien Eco Picture LEP-100102 (1 шт.), проектор Toshiba x2000, ноутбук Acer (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
ауд. 206	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Доска классная (1 шт.), столы ученические (26 шт.), стулья (30 шт.), 2-х местные скамейки (10 шт.), трибуна настольная (1 шт.), демонстрационное оборудование (экран Lumien Eco Picture LEP-100102 (1 шт.), проектор Toshiba x2000 (1 шт.), ноутбук Acer (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия

ауд.31а	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Доска классная (1 шт.), столы ученические 3-х местные со скамейкой (10 шт.), стеллажи (2 шт.), стол преподавателя (1 шт.), стул преподавателя (1 шт.), демонстрационное оборудование (полотно рулонное на штативе Classic Libra (1 шт.), проектор BenQ (1 шт.), ноутбук Acer (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
---------	--

Помещения для самостоятельной работы студентов:

ауд. 23б

- интерактивная доска Hitachi Starboard FX-63 D (1 шт.), ноутбук Acer Asp T2370 (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.), стол полированный (3 шт.), стол ученический (7 шт.), стол компьютерный (11 шт.), стул (20 шт.), стулья, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (10 шт.);

- Office 2007 Suites, GIMP, MozillaFirefox, MozillaThinderbird, 7-Zip, Справочная правовая система КонсультантПлюс, Электронный периодический справочник «Система Гарант», LibreOffice, ОС Windows 7.

ауд. 123

- персональный компьютер с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.);

- Office 2007 Suites GIMP MozillaFirefox MozillaThinderbird 7-Zip Справочная правовая система КонсультантПлюс Электронный периодический справочник «Система Гарант» LibreOffice ОС Windows 7.

Научно-техническая библиотека, соответствующая действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности.

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись Ответствен- ного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ»

В Фонде оценочных средств представлены оценочные средства, ориентированные на проверку сформированных компетенций. Фонд оценочных средств разработан в соответствии с требованиями ФГОС ВО уровня высшего образования - бакалавр по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Фонд оценочных средств предназначен для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации. Объектами контроля выступают ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ПК-2, а объектами оценивания являются знания, умения и навыки, приобретенные студентами очной формы обучения в рамках сформированных перечисленных компетенций.

Фонд оценочных средств включает:

- а) Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Психология управления»
- б) План–график проведения контрольно-оценочных мероприятий на весь срок изучения дисциплины «Психология управления»
- в) Оценочные средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, используемые в дисциплине «Психология управления»
- г) Формы промежуточного контроля.

Фонд содержит задания и критерии оценивания для каждой формы оценочного средства. Данный материал предназначен для преподавателей, осуществляющих подготовку студентов по дисциплине «Психология управления», обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент».

- а) Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Психология управления»

1 Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Психология управления»

Формы контроля	ОК-5	ОК-6	ОПК-2	ПК-2
	Формы текущего контроля			
Опрос (коллоквиум)	+	+	+	+
Тестирование письменное	+	+	+	+
Выступление на семинаре	+	+	+	+
Индивидуальные домашние задания	+	+	+	+
Эссе	+	+	+	+
	Формы промежуточного контроля			
Зачет	+	+	+	+

Объекты контроля и объекты оценивания

Номер/ индекс компетен ции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	способы и методы работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональн ые и культурные различия	использовать способы и методы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональны е и культурные различия	способами и методами работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональны е и культурные различия
ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию	принципы планирования личного времени, способы и методы саморазвития и самообразования	самостоятельно овладевать знаниями и навыками их применения в профессионально й деятельности; давать правильную самооценку, намечать пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков	навыками самостоятельной, творческой работы, умением организовать свой труд; способностью к самоанализу и самоконтролю, к самообразованию и самосовершенство ванию, к поиску и реализации новых, эффективных форм организации своей деятельности

ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	основы организации работы коллектива исполнителей и принятия управленческих решений и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	организовывать работу коллектива исполнителей и принимать управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	современными методами организации работы коллектива исполнителей и основами принятия управленческих решений и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	применять способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

Состав фондов оценочных средств по формам контроля:

Форма контроля	Наполнение	ОФ
ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ		
Выступление на семинаре	Комплекты вопросов для устного опроса Перечень примерных тем докладов Критерии оценки	12 1
Опрос (коллоквиум)	Перечень вопросов, выносимых на опрос (коллоквиум) критерии оценки	2
Тестирование письменное	Комплекты тестов критерии оценки	2

Индивидуальные домашние задания (расчетные задания)	Задания, обязательные для выполнения Дополнительные задания критерии оценки	8 16
Эссе	Комплект примерных тем эссе критерии оценки	1
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ		
Зачет	Вопросы к зачету критерии оценки	48

Распределение баллов в соответствии с балльно-рейтинговой системой по формам текущего контроля

Для очной формы обучения (на один семестр)

Форма оценочного средства	Количество работ (в семестре)	Максимальный балл за 1 работу	Итого баллов
Обязательные			
Опрос (коллоквиум)	1	10	10,0
Тестирование письменное	2	10	20,0
Выступление на семинаре (доклад)	2	5	10,0
Индивидуальные домашние задания	2	3,5	7
Итого	-	-	47,0
Дополнительные			
Выступление на семинаре (доклад)	2	5	10
Дополнительные индивидуальные домашние задания	4	3,5	14
Эссе	2	3	6

1. План–график проведения контрольно-оценочных мероприятий на весь срок изучения дисциплины «Психология управления»

Для студентов очной формы обучения

	Срок	Название оценочного мероприятия	Форма оценочного средства	Объект контроля
Семе стр 2	Семинар 1	Текущий контроль	Выступление на семинаре, эссе	ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ПК-2
	Семинар 2	Текущий контроль	Выступление на	ОК-5, ОК-6,

			семинаре	ОПК-2, ПК-2
	Семинар 3	Текущий контроль	Выступление на семинаре, Индивидуальные домашние задания	ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ПК-2
	Семинар 4	Текущий контроль	Тестирование письменное	ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ПК-2
	Семинар 5	Текущий контроль	Выступление на семинаре	ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ПК-2
	Семинар 6	Текущий контроль	Выступление на семинаре, Индивидуальные домашние задания	ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ПК-2
	Семинар 7	Текущий контроль	Выступление на семинаре	ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ПК-2
	Семинар 8	Текущий контроль	Выступление на семинаре, Индивидуальные домашние задания	ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ПК-2
	Семинар 9	Текущий контроль	Выступление на семинаре, эссе	ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ПК-2
	Зачет	Промежуточная аттестация	Вопросы к зачету	ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ПК-2

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ИСПОЛЪЗУЕМЫЕ В ДИСЦИПЛИНЕ «Психология управления»

1. Формы текущего контроля освоения компетенций

Текущая аттестация студентов по дисциплине «Психология управления» проводится в соответствии с Уставом академии, локальными документами академии и является обязательной.

Данная аттестация проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем. Текущий контроль проводится с целью оценки и закрепления полученных знаний и умений, а также обеспечения механизма формирования количества баллов, необходимых студенту для допуска к зачету. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период. Оценивание осуществляется с выставлением баллов.

Формы текущего контроля и критерии их оценивания дифференцированы по видам работ - обязательные и дополнительные. К обязательным отнесены формы контроля, предполагающие формирование

проходного балла на зачет в соответствии с принятой балльно-рейтинговой системой по дисциплине. К дополнительным отнесены формы контроля, предполагающие формирование премиальных баллов студента, а также баллов, необходимых для формирования минимума для допуска к зачету в том случае, если они не набраны по обязательным видам работ.

К обязательным формам текущего контроля отнесены:

- выступление на семинаре;
- опрос (коллоквиум);
- тестирование письменное;
- индивидуальные домашние задания.

К дополнительным формам текущего контроля отнесены:

- дополнительные индивидуальные домашние задания;
- эссе
- дополнительное выступление на семинаре.

1.1. Выступление на семинаре

1.1.1. Пояснительная записка

Выступление на семинаре является формой контроля для оценки уровня освоения компетенций, применяемой на семинарских занятиях, организованных в традиционной форме обучения. Выступление на семинаре может проводиться с использованием форм устного опроса, обсуждения докладов, эссе, выполненных индивидуальных заданий и проблемных вопросов. Выступление на семинаре, таким образом, включает обязательную для всех студентов оценку текущего контроля знаний в виде устного опроса, а также выступление студентов по проблемным вопросам организации финансовых отношений. Вторая часть является не обязательной и решение о подготовке доклада или проблемного вопроса для обсуждения студентом принимается самостоятельно.

Таким образом, фонд оценочных средств по данной форме контроля включает в себя 2 элемента:

- вопросы для устного опроса и критерии оценки ответов;
- примерные темы докладов и критерии оценки выступления.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ПК-2. Объектами оценивания являются:

ОК-5:

- способы и методы работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- использовать способы и методы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные

различия;

- способами и методами работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

ОК-6:

принципы планирования личного времени, способы и методы саморазвития и самообразования;

- самостоятельно овладевать знаниями и навыками их применения в профессиональной деятельности; давать правильную самооценку, намечать пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков;

- навыками самостоятельной, творческой работы, умением организовать свой труд; способностью к самоанализу и самоконтролю, к самообразованию и самосовершенствованию, к поиску и реализации новых, эффективных форм организации своей деятельности.

ОПК-2:

- основы организации работы коллектива исполнителей и принятия управленческих решений решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;

- организовывать работу коллектива исполнителей и принимать управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;

- современными методами организации работы коллектива исполнителей и основами принятия управленческих решений и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.

ПК-2:

- способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;

- применять способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;

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

1.1.2. Вопросы к семинарским занятиям

Вопросы разделены на части, соответствующие количеству семинаров, проводимых в форме устного опроса. Вопросы к семинарам включают оценку закрепления материала, пройденного на лекциях, а также вопросы, направленные на выявление уровня понимания студентом сути финансовых отношений.

Часть 1.

Вопросы на проверку знаний

Вопросы темы:

1. Психология как наука. Предмет и задачи психологии.

Вопросы на проверку понимания

Контрольные вопросы темы:

1. Что изучает психология?
2. Когда впервые появился термин «психология»?
3. Дайте определение психики.
4. Какова структура современной психологии?
5. Психика человека и его душа – это одно и то же?
6. Что может дать изучение психологии специалисту?

Часть 2.

Вопросы на проверку знаний

Вопросы темы:

1. История развития психологии и основные направления развития
2. Взаимосвязь психологии с другими науками.

Вопросы на проверку понимания

Контрольные вопросы темы:

1. Какие отрасли психологии существуют?
2. Какие методы являются основными в современной психологии?
3. В чем различие «житейской» и «научной» психологии?
4. Перечислите известные вам разделы психологической науки?
5. Опишите взаимосвязи психологии с другими науками.
6. Какие соотношения существуют между психологией и философией?

Часть 3.

Вопросы на проверку знаний

Вопросы темы:

1. Психика и мозг.

Вопросы на проверку понимания

1. Связь психических процессов с работой человеческого мозга.
2. Эволюция условнорефлекторного понимания психики со времени И.П.

Павлова до наших дней.

3. Психофизическая поведенческая теория К. Халла.
4. Функциональные блоки мозга по А.Р. Лурия.
5. Модель функциональной системы по П.К. Анохину.
6. Биологические основы памяти.
7. Взаимодействие генотипов и среды в психическом развитии.

Часть 4.

Вопросы на проверку знаний

Вопросы темы:

1. Предмет и методы современной психологии управления.

Вопросы на проверку понимания

1. Что является предметом психологии управления? Сравните различные представления об этом предмете.
2. С какими смежными науками связана психология управления?
3. Какие основные методы исследований использует современная психология управления? Каковы их достоинства и недостатки?
4. Какие дополнительные методы использует практическая психология управления, какова их специфика?

Часть 5.

Вопросы на проверку знаний

Вопросы темы:

1. Личность руководителя: психологический портрет.

Вопросы на проверку понимания

1. Как влияют социально-биографические характеристики личности руководителя (пол, возраст, социальный статус и образование) на эффективность руководства?
2. Какие личностные качества менеджера, влияют на эффективность управления, приведите список 10 наиболее важных личностных качеств, докажете их значимость?
3. Какую роль в карьере менеджера играет работа над собой: саморазвитие и самосовершенствование менеджера, преодоление стереотипов сознания, развитие творческих способностей?

Часть 6.

Вопросы на проверку знаний

Вопросы темы:

1. Эффективное управление: психологические критерии.

Вопросы на проверку понимания

1. Каковы традиционные подходы к управлению, какие критерии эффективности данной деятельности они выдвигают?
2. Каковы современные концепции эффективного управления?
3. Как влияет стиль руководства и управления на организацию? Каковы его психологические последствия?

Часть 7.

Вопросы на проверку знаний

Вопросы темы:

1. Общение и управленческая деятельность: психологические характеристики.

Вопросы на проверку понимания

1. Какова роль и место общения в управленческой деятельности?
2. Какие типы и виды общения вам известны, какова их специфика?
3. Что такое вербальные и невербальные средства коммуникации, какова их роль в обмене информацией?
4. Что такое активное слушание, каковы его техники?

Часть 8:

Вопросы на проверку знаний

Вопросы темы:

1. Коммуникативная культура руководителя.

Вопросы на проверку понимания

1. Что вам известно о правилах проведения деловой беседы, деловых переговоров, деловой дискуссии?
2. Какие правила публичной речи необходимо знать и применять руководителю?
3. Как работать с деловой корреспонденцией?
4. Что такое манипуляции, какую роль они играют в деловых отношениях? Как сопротивляться манипуляциям?

Часть 9:

Вопросы на проверку знаний

Вопросы темы:

1. Психология эффективного управления конфликтом.

Вопросы на проверку понимания

2. Какова структура конфликта?
3. Какие существуют типы конфликтов и стратегии поведения в конфликтной ситуации, в чем их специфика?

4. Каковы признаки деструктивного конфликта и его психологические последствия?
5. Какие правила конструктивного разрешения конфликта вам известны?

1.1.3. Примерные темы докладов

Выступление с докладом на семинаре является дополнительным видом работ для формирования повышенного уровня освоения компетенций и предполагает самостоятельный подбор студентом темы для доклада по согласованию с преподавателем, либо выбор из предложенных тем. Выступление с докладом может осуществляться с применением или без применения презентаций. Регламент выступления – 5-7 минут.

Темы докладов

1. Биографический метод в психологии: автобиография рассказывает о человеке.
2. Проективные методы в психологии: возможности рисуночных методик.
3. Застенчивость: причины и пути преодоления.
4. Сознание и бессознательное.
5. Психологическое содержание управленческой деятельности.
6. Основные направления в современной психологии управления.
7. Личные и социально – психологические потребности во власти и подчинении.
8. Культура управления в подразделениях правоохранительных органов как социально-психологическая проблема.
9. Личность как объект управления.
10. Представления руководителя о самом себе и их связь с эффективной управленческой деятельностью.
11. Влияние жизненных кризисов на эффективность профессиональной деятельности руководителя.
12. Профессиограмма руководителя.
13. Психологические аспекты профессиональной карьеры руководителя.
14. Психологические аспекты самоменеджмента руководителя.
15. Зависимость эффективности управленческой деятельности от биографических характеристик, способностей и черт личности.
16. Мотив как психологическая причина поведения.
17. Социально-психологические механизмы поведения личности в коллективе.
18. Место социального контроля в управлении групповыми процессам.
19. Коммуникативная компетентность руководителя как условие

эффективной.

20. управленческой деятельности.
21. Стиль руководства как фактор эффективности деятельности коллектива.
22. Социально-психологические основы принятия управленческих решений.
23. Психологические требования к ведению эффективных бесед и переговоров.
24. Специфика и закономерности управленческого общения.
25. Средства психологического влияния.
26. Психологические особенности конфликта как типа взаимодействия.

1.1.4. Критерии оценивания

Оценка за текущую работу на семинарских занятиях, проводимую в форме устного опроса знаний студентов, осуществляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Оценивание ответа студента производится по следующей шкале баллов:

Критерий оценки	ОФ
Демонстрирует полное понимание поставленного вопроса. Дает полный развернутый ответ на основной вопрос. Дает логически обоснованный и правильный ответ на дополнительный вопрос	1,0
Дает достаточно полный ответ, с нарушением последовательности изложения. Отвечает на дополнительный вопрос, но обосновать не может.	0,5
Дает неполный ответ на основной вопрос. Не дает ответа на дополнительный вопрос.	0,2
Нет ответа	0

Выступление студента с докладом предполагает значительную самостоятельную работу студента, поэтому оценивается по повышенной шкале баллов. В балльно-рейтинговой системе выступление с докладом относится к дополнительным видам работ. Шкала дифференцирована по ряду критериев. Общий результат складывается как сумма баллов по представленным критериям. Максимальный балл за выступление с докладом – 5 баллов.

Критерий оценки	Балл
Актуальность темы	0,5
Полное раскрытие проблемы	0,5
Наличие собственной точки зрения	1,0
Наличие презентации	2,0
Наличие ответов на вопросы аудитории	0,5
Логичность и последовательность изложения	0,3
Отсутствие ошибочных или противоречивых положений	0,2
Итого	5

1.2. Опрос (коллоквиум)

1.2.1. Пояснительная записка

Опрос (коллоквиум) по дисциплине «Психология управления» используется в качестве формы контроля для проведения контрольной точки. Коллоквиум предполагает проведение «мини-экзамена» по результатам изучения раздела дисциплины.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ПК-2. Объектами оценивания являются:

ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ПК-2:

- основные методы проведения исследований социально - психологических особенностей потребителя;
- применять методы проведения исследований социально-психологических особенностей потребителя;
- навыками проведения исследований социально- психологических особенностей потребителя с учетом национально- региональных и демографических факторов.

1.2.2. Перечень вопросов, выносимых на опрос

Опрос 1.

1. Психология как наука. Предмет, объект, задачи.
2. Отрасли и принципы психологии.
3. Классификация методов психологии.
4. Психика и сознание человека.
5. Основные этапы развития психологии как науки.
1. История развития психологии управления.
2. Охарактеризуйте основные теории мотивации.
3. Охарактеризуйте факторы, влияющие на положение человека в группе.
4. Нормы поведения группы.
5. В чем заключается влияние группы на человека?
6. Раскройте суть социально-психологических феноменов взаимовлияния людей в группах.
7. Конформисты, неконформисты, самостоятельные личности: содержание и соотношение понятий.
8. Лидер и руководитель: сущностные характеристики.
9. В чем заключается сущность психоаналитической трактовки лидерства?
10. Каковы методы стимулирования персонала?

Опрос 2.

1. Имидж лидера и особенности его формирования.
2. Психологические аспекты применения различных методов стимулирования персонала.

3. Лидерство и руководство как социальный феномен.
4. Система регуляции поведения и деятельности личности.
5. Психологические приемы влияния на партнера в процессе управленческого (делового) общения.
6. Процесс адаптации у подчиненного к условиям организации.
7. Механизмы воздействия в процессе управленческого общения.
8. Стресс в управленческой деятельности.

1.2.3. Критерии оценивания

Результаты проведения контрольной точки отражаются в промежуточной ведомости. Опрос (коллоквиум) является одним из обязательных этапов формирования аттестационного минимума для получения допуска к зачету. Максимальное количество баллов, которое может набрать студент в результате каждого этапа промежуточной аттестации – 10 баллов. Оценка ответа студента складывается как среднее значение при ответе на вопросы преподавателя, каждый из которых оценивается по следующей шкале:

Результат	Балл
Демонстрирует полное понимание поставленного вопроса, логично и последовательно отвечает на вопрос. Дает развернутый ответ с практическими примерами	10
Дает полный и логически правильный ответ на вопрос, но сформулировать примеры по рассматриваемому вопросу не может	8
Демонстрирует частичное понимание сути вопроса, способен охарактеризовать суть психологического и педагогического явления.	6
Способен сформулировать определения терминов, привести классификацию, перечислить свойства, методы и т.п., но не может дать их характеристику	5
Демонстрирует непонимание вопроса, отвечает с наличием грубых ошибок в ответе либо не отвечает на вопросы	Менее 5

1.3. Тестирование письменное

1.3.1. Пояснительная записка

Тестирование как форма письменного контроля позволяет дать оценку знаниям и навыкам студентов в условиях отсутствия помощи со стороны преподавателя. Тестирование предполагает использование различных видов тестов: закрытый тест (множественный выбор), открытый тест (краткий ответ), тест на выбор верно/неверно, тест на соответствие. Использование

различных видов тестов позволяет оценить уровень владения студентами теоретическим материалом, а также умение делать логические выводы.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ПК-2. Объектами оценивания являются:

ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ПК-2:

- основные методы проведения исследований социально - психологических особенностей потребителя;
- применять методы проведения исследований социально-психологических особенностей потребителя;
- навыками проведения исследований социально- психологических особенностей потребителя с учетом национально- региональных и демографических факторов.

1.3.2. База тестов

Оценка освоения компетенций с помощью тестов используется в учебном процессе по дисциплине «Психология управления» как контрольный срез знаний два раза в первом учебном семестре и два раза во втором. Тестирование, как правило, проводится в электронной форме.

База тестов

1. ... - это невербальный приём вербального общения, характеризующийся той или иной степенью силы, высота, тембра голоса.

Ответ:

2. ... – это вид психологического воздействия, используемый для получения одностороннего выигрыша путём скрытого побуждения партнёра по общению к определённым действиям.

Ответ:

3. Вопрос: ...- это вид решения, реализация которого ставит под угрозу удовлетворение какой-либо достаточно важной потребности индивида или группы.

Ответ:

4. ...- это относительно небольшое число контактирующих индивидов, объединённых общими целями и задачами.

Ответ:

5. ... - это выбор целенаправленного воздействия на объект управления, который базируется на анализе ситуации и содержит программу достижения цели.

Ответ:

6. ... - это группа, объединённых общими целями и задачами людей, достигшая в процессе социально значимой совместной деятельности высокого уровня развития.

Ответ:

7. ... - это относительно устойчивая группа людей, выделяемая из социального целого на основе определённых признаков, характера деятельности, структуры, уровня развития.

Ответ:

8. ...- внутренне побуждение, толчок к деятельности, связанные с удовлетворением потребностей человека.

Ответ:

9. ...- специально организованная деятельность менеджера по созданию у персонала такого состава и уровня мотивов, который обеспечивает решение поставленных задач.

Ответ:

10. ...- это информативная, смысловая сторона общения, предполагающая обмен сведениями между двумя партнёрами.

Ответ:

11. — это столкновение несовместимых, противоположно направленных тенденций в сознании человека, в межличностных или в межгрупповых отношениях, связанных с острыми негативными переживаниями.

Ответ:

12. – это вид управленческого решения, являющийся одним из выражений соблюдения руководителем принципов демократического централизма и самоуправления.

Ответ:

13. - междисциплинарное направление в психологии, тесно связанное с психологией труда и теорией управления.

Ответ:

14. Ситуационная теория лидерства утверждает, что:

а) эффективность лидера зависит как от того, насколько данный лидер ориентирован на задачу или на отношения, так и от того, в какой степени лидер контролирует группу и реализует свое влияние на нее; (верно)

б) эффективность управленческой деятельности определяется не столько личностными качествами руководителя (хотя в нем также признается их значимость), сколько его манерой, стилем поведения по отношению к подчиненным

в) необходимы регулярные совещания руководителя с подчиненными.

15. Установите соответствие структуры психики человека:

- | | |
|--------------------------|--|
| а) психические процессы | а) определившийся в данное время относительно устойчивый уровень психической деятельности, который проявляется в повышенной или пониженной активности личности |
| б) психические состояния | б) динамическое отражение действительности в различных формах психических явлений |
| в) психические свойства | в) устойчивые образование, обеспечивающие определенный качественно-количественный уровень деятельности и поведения, типичный для данного человека |

Ответы:

1) соответствует __, 2) соответствует __, 3) соответствует __

16. Установите соответствие потенциалов личности:

- | | |
|--------------------------------------|--|
| 1) гносеологический (познавательный) | а) определяется приобретенной ею в процессе социализации системой ценностных ориентаций в нравственной, политической, религиозной, эстетической сферах |
| 2) аксиологический (ценностный) | б) определяется объемом и качеством информации, которой располагает личность |

- | | |
|--------------------|---|
| 3) творческий | в) определяется мерой и формами ее общительности, характером и прочностью контактов, устанавливаемых ею с другими людьми |
| 4) коммуникативный | г) определяется полученными ею и самостоятельно выработанными умениями и навыками, способностями к действию созидательному или разрушительному, продуктивному или репродуктивному и мерой их реализации в той или иной сфере деятельности |
| 5) художественный | д) определяется уровнем, содержанием, интенсивностью ее художественных потребностей и тем, как она их удовлетворяет |

Ответы:

1) соответствует __, 2) соответствует __, 4) соответствует __, 4) соответствует __, 5) соответствует __

17. Установите соответствие факторов, мешающие правильно воспринимать и оценивать людей:

- | | |
|----------------------------------|--|
| 1) эффект «ореола» | а) проявляется в том, что если вы получили негативную последнюю информацию о человеке, эта информация может перечеркнуть все прежние мнения об этом человеке |
| 2) эффект «проецирования» | б) проявляется в том, что первая услышанная или увиденная информация о человеке или событии является очень существенной и малозабываемой, способной влиять на все последующее отношение к этому человеку |
| 3) эффект «первичности» | в) проявляется в том, что другому человеку приписываются по аналогии с собой собственные качества и эмоциональные состояния |
| 4) эффект «последней информации» | г) проявляется в том, что первоначальное отношение к какой-то одной частной стороне личности распространяется на весь образ человека, а затем общее впечатление о человеке переносится на оценку его отдельных качеств |

Ответы:

1) соответствует __, 2) соответствует __, 3) соответствует __, 4) соответствует __

18. Социальная общность людей, объединенных на основе общественно значимых целей, общих ценностных ориентаций, совместной деятельности и общения, - это:

- а) группа
- б) труппа
- в) коллектив
- г) общество

19. Предметом психологии являются:

- а) мир субъективных (душевных) явлений, процессов и состояний, осознаваемых или неосознаваемых самим человеком
- б) Психология управления малых групп и коллективов
- в) закономерности, тенденции, особенности развития и функционирования психики человека
- г) психологические основы обучения и воспитания

20. Высшая форма психического отражения, свойственная только человеку, интегрирующая все другие формы отражения, называется:

- а) эмоцией
- б) рефлексией
- в) сознанием
- г) волей

21. Высшая степень развития психики, свойственная только человеку, называется _____

22. Какой тип темперамента имеет преимущества в некоторых видах монотонной работы:

- а) холерик
- б) сангвиник
- в) меланхолик
- г) флегматик

23. Быстро сходится с людьми, жизнерадостен, легко переключается с одного вида деятельности на другой, но не любит однообразной работы:

- а) сангвиник
- б) флегматик
- в) холерик
- г) меланхолик

24. Слишком впечатлителен, отзывчив и легкораним, медленно осваивается и привыкает к переменам, стеснителен, боязлив, нерешителен:

- а) сангвиник
- б) флегматик
- в) холерик
- г) меланхолик

25. Подверженность человека групповому давлению, изменение своего поведения под влиянием других лиц, сознательная уступчивость человека мнению большинства группы для избегания конфликта с ней – это _____

26. Взаимодействие двух и более людей с целью установления и поддержания межличностных отношений, достижения общего результата – это:

- а) общение
- б) деятельность
- в) обучение
- г) игра

27. Сторона общения, в основе которой лежит взаимный обмен информацией между партнерами по общению, передача и прием знаний, мнений, чувств, называется:

- а) коммуникативной
- б) интерактивной
- в) перцептивной
- г) социальной

28. Сторона общения, в основе которой лежат процессы восприятия и понимания людьми друг друга, называется:

- а) интерактивной
- б) перцептивной
- в) коммуникативной
- г) социальной

29. Человек, умеющий влиять на коллектив в системе межличностных отношений, основанных на чувствах симпатии или антипатии, принятия или неприятия, - это:

- а) лидер
- б) руководитель
- в) партнер
- г) авторитет

30. Сумма или совокупность психологических характеристик человека, определяющих его место в группе, - это:

- а) статус
- б) роль
- в) образ
- г) положение

31. Социальная общность людей, объединенных на основе общественно значимых целей, общих ценностных ориентаций, совместной деятельности и общения, - это:

- а) группа
- б) труппа
- в) коллектив
- г) общество

32. В нашей стране термин «психология управления» начал впервые использоваться:

- а) в 20-х годах XX в.
- б) в 50-х годах XX в.
- в) в 60-х годах XX в.

33. Функция руководителя, посредством которой достигаются поддержание

Управляемых процессов в рамках, заданных программой, планами:

- а) планирование
- б) организация в) регулирование
- г) контроль

34. Какие из перечисленных групп методов не относят к методам управления:

- а) административные;
- б) правовые;
- в) экономические;
- г) психологические;
- д) управленческо-воспитательные.

35. Форма управленческого общения между руководителем и подчиненными:

- а) персональная

- б) социальная
- в) дружеская

36. Отечественные ученые первыми указавшие на необходимость разработки Психологии управления как самостоятельной науки:

- а) В.Ф. Рубахин и А.В. Филиппов
- б) Е.Е. Вендров и Л.Н. Уманский
- в) А.Н. Журавлев и Л.Н. Уманский

37. Какие из перечисленных методов не входят в классификацию Психологических методов управления, разработанную А.В. Филипповым:

- а) диагностические
- б) регулирующие
- в) тонизирующие
- г) стимулирующие
- д) развивающие

38. Направленное воздействие на систему или отдельные процессы, происходящие в ней, с целью изменения ее состояния и придания новых свойств и качеств:

- а) руководство
- б) управление
- в) лидерство

39. Каким из перечисленных признаков не характеризуется благоприятный социально- психологический климат:

- а) доверие и высокая требовательность друг к другу
- б) доброжелательная и деловая критика
- в) давление руководителя на подчиненных
- г) удовлетворенность принадлежностью к коллективу

40. Социальная группа, определяемая как открытая система, Характеризующаяся сложным многоуровневым строением:

- а) коллектив
- б) организация
- в) ассоциация
- г) корпорация

41. К организационным конфликтам, которые порождаются

противоречиями самой организации, не относится:

- а) внешний конфликт целеполагания
- б) внутриорганизационный конфликт
- в) позиционный конфликт
- г) внутриличностный конфликт

42. Что из перечисленного является видами ответственности руководителя, как должностного лица:

- а) моральная, уголовная, процессуальная
- б) дисциплинарная, материальная, уголовная
- в) уголовная, материальная, моральная
- г) гражданская; уголовная, процессуальная

43. Совокупность приемов и средств воздействия на управляемый объект для достижения поставленных целей представляет собой:

- а) способ воздействия
- б) метод воздействия;
- в) технологию воздействия

44. Поток информации, направленный от руководителя к подчиненным составляет:

- а) восходящую коммуникацию
- б) нисходящую коммуникацию
- в) горизонтальную коммуникацию

45. Какой из перечисленных методов не является методом воздействия руководителя на подчиненных:

- а) властного принуждения
- б) вознаграждения (поощрения)
- в) убеждения
- г) моделирования ситуации

46. К основным характеристикам коллективного субъекта деятельности не относится:

- а) целенаправленность
- б) интегрированность
- в) иерархичность
- г) мотивированность
- д) организованность

47. Взаимодействие между членами организации, направленное на реализацию функции управления ею:

- а) организационное
- б) управленческое
- в) межличностное
- г) межгрупповое

48. Большинство авторов среди требований к личности руководителя выделяют три группы качеств (исключите лишнее):

- а) личные
- б) квалификационные
- в) организационные
- г) функциональные

49. Вид делового общения, в ходе которого осуществляется организованное,

целенаправленное взаимодействие руководителя с коллективом посредством обмена мнениями:

- а) деловая беседа
- б) деловое совещание
- в) деловые переговоры
- г) публичное выступление

1.3.3. Критерии оценивания

Оценка по результатам тестирования складывается исходя из суммарного результата ответов на блок вопросов. Общий максимальный балл по результатам тестирования – 10 баллов. За семестр по результатам двух этапов тестирования студент может набрать до 20 баллов.

1.4. Индивидуальные домашние задания

1.4.1. Пояснительная записка

Индивидуальные домашние задания являются важным этапом в формировании компетенций обучающегося. Выполнение таких заданий требует не только теоретической подготовки, но и самостоятельного научного поиска. Выполнение заданий и их проверка позволяют сформировать и оценить уровень освоения всех компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины. Индивидуальное домашнее задание предполагает поиск и обработку статистического, теоретического и практического материала по заданной теме.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ПК-2. Объектами оценивания являются:

ОК-5:

- способы и методы работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- использовать способы и методы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- способами и методами работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

ОК-6:

принципы планирования личного времени, способы и методы саморазвития и самообразования;

- самостоятельно овладевать знаниями и навыками их применения в профессиональной деятельности; давать правильную самооценку, намечать пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков;
- навыками самостоятельной, творческой работы, умением организовать свой труд; способностью к самоанализу и самоконтролю, к самообразованию и самосовершенствованию, к поиску и реализации новых, эффективных форм организации своей деятельности.

ОПК-2:

- основы организации работы коллектива исполнителей и принятия управленческих решений решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;
- организовывать работу коллектива исполнителей и принимать управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;
- современными методами организации работы коллектива исполнителей и основами принятия управленческих решений и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.

ПК-2:

- способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;
- применять способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в

том числе в межкультурной среде;

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

1.4.2. Перечень индивидуальных домашних заданий

Индивидуальные домашние задания разделены на 2 части – обязательные для выполнения, являющиеся этапом формирования допуска студента к зачету; и дополнительные задания, выполняемые студентом в целях формирования повышенного уровня освоения компетенций, а также в том случае, если в течение семестра студент не смог набрать количество баллов, необходимое для допуска. Учебным графиком дисциплины предусмотрено выполнение 2 обязательных домашних заданий в первом семестре и 2 – во втором.

Задания, обязательные для выполнения

Задание 1.

Выявить существенные связи психологии с другими науками, определить ее места в системе научных знаний. Изучить литературу по данной теме и подготовить ответы на поставленные вопросы.

Задание 2.

1. Ответить на вопросы теста Айзенка.
2. Определить по тесту Айзенка степень экстраверсии-интроверсии.
3. На основе данных построить график темперамента и выявить свой темперамент.
4. Может ли человек изменять свой темперамент и характер? Обоснуйте свой ответ.
5. С каким темпераментом человек чаще будет предрасположен к конфликтному поведению.

Задание 3.

1. Ответить на вопросы теста «Диагностика лидерских способностей».
2. Определить по тесту типы лидеров.

Задание 4.

1. Сравнить определения «личность» в отечественной и зарубежной литературе.
2. Обобщить изученные вопросы, сделав соответствующие выводы по факторам формирования личности.

Задание 5.

1. Раскрыть понятия «социальные нормы», «позиция», «статус» в малой

группе.

2. Какие индивидуальные особенности личности определяют ее predisposition к конфликтным отношениям?

Задание 6.

1. Определите зависимость выбора стиля поведения в конфликте от особенностей личности человека.

2. Определите стили поведения в конфликтных ситуациях.

Задание 7.

1. В чем Вы видите психологические различия в понятиях «управление персоналом» и «управление человеческими ресурсами».

Задание 8.

1. Какова структура личности по З. Фрейду. Определите, какие психологические различия между сотрудниками она может показать.

2. Можно ли повысить самооценку у сотрудника? Как это можно сделать?

3. В какой мере в реальной управленческой практике в нашей стране руководители склонны учитывать психологические особенности своих подчиненных? Обоснуйте свой ответ, приведите примеры.

Задание 9. Составьте свой рейтинг наиболее значимых личностных качеств руководителя (минимум 5-7 позиций).

Задание 10. Относите ли Вы уровень интеллекта руководителя к ведущим личностным качествам или нет? Аргументируйте свою позицию.

Задание 11.

1. От каких факторов зависит самооценка руководителя? Может ли она быть неадекватной? Приведите примеры

2. Может ли руководитель демонстрировать личные качества, которыми не обладает? Надо ли это делать?

Задание 11.

1. Какие типы характеров Вы знаете? Какие из них наиболее важные для понимания особенностей личности руководителя?

2. С каким руководителем Вы лично предпочли бы иметь дело и почему?

Дайте его развернутую психологическую характеристику.

Задание 12. Какие личностные, психологические качества могут проявиться у руководителя в стрессовых ситуациях? Приведите примеры.

Задание 13.

1. В чем специфика внушения как способа психологического влияния? Перечислите основные предпосылки для результативности внушения.

2. В каких случаях может наблюдаться эффект «психологического заражения» в управленческой деятельности. Перечислите основные качества, необходимые руководителю для использования данного способа

психологического воздействия.

Задание 14. Руководитель постоянно кричит, устраивает разносы своим подчиненным. К каким способам психологического воздействия можно отнести данные примеры?

Задание 15.

1. Умение общаться - это природный дар или приобретенные навыки и умения, которые можно совершенствовать? Аргументируйте свой ответ. 2. Приходиться ли в деловом общении воздействовать на эмоциональную сферу подчиненных? Обоснуйте свой ответ, приведите примеры.

Задание 15. Почему первичная информация о человеке часто выступает решающей для формирования представления о нем? Аргументируйте свой ответ, опираясь на психологические закономерности восприятия.

Задание 16. Налицо острый конфликт. У участников совершенно разные представления о конфликте и они отказываются разговаривать друг с другом. Что может руководитель сделать в этой ситуации.

Задание 17. Если у руководителя имеется конфликт либо с группой, либо с отдельным сотрудником, психологи иногда рекомендуют поработать над открытостью отношений. Как Вы это понимаете, и что реально можно делать для этого?

Дополнительные задания

Задание 1. В чем заключается сходство и различие между заражением, убеждением и внушением?

Задание 2. Опишите, какие факторы влияют на уровень конформизма?

Задание 3. Укажите этапы деловой дискуссии и типичные затруднения.

Задание 4. 2. Можно ли обучиться лидерским качествам? Обоснуйте свой ответ.

Задание 5. Опишите вербальные и невербальные средства общения.

Задание 6. Каких профессиональных качеств чаще не хватает молодым руководителям? Являются ли они личными или ролевыми?

Задание 7. Какой руководитель у Вас вызывает неприятие? Дайте его психологический портрет.

Задание 8. Может ли просьба выступать эффективным психологическим влиянием на человека или группу. Приведите примеры, когда Вам было легко отклонить просьбу, и когда это не удавалось. Чем Вы могли бы объяснить свое поведение и самоощущение в том или другом случае?

Задание 9. Рассмотрите основные элементы структуры коммуникативного процесса опишите вытекающие из них требования к

коммуникативной компетентности человека.

Задание 10. Что может делать руководитель, чтобы улучшить отношения с трудными работниками?

Задание 11. Почему люди чаще занимать закрытую позицию в конфликте? К чему это приводит? Аргументируйте свой ответ.

Задание 12. Какие стратегии поведения в конфликте Вы считаете эффективными, а какие – нет? Почему?

Задание 13. В коллективе есть конфликтный человек, в тот же время он очень ценный специалист. Как Вы как руководитель будете выстраивать свои отношения с ним.

1.4.3. Критерии оценивания.

Критерии оценивания индивидуальных домашних заданий устанавливаются исходя из максимального балла за выполнение каждой части задания – 3,5 балла. Общий максимальный результат за обязательные виды работ, включающих две части – 7 баллов. За выполнение дополнительных заданий, состоящих из одной части – 3,5 балла. Итоговый результат за выполнение каждой части задания формируется исходя из следующих критериев:

Критерий	Балл
Логичность, последовательность изложения	0,3
Использование наиболее актуальных данных (последней редакции закона, последних доступных статистических данных и т.п.)	0,5
Обоснованность и доказательность выводов в работе	0,5
Оригинальность, отсутствие заимствований	0,2
Правильность расчетов/ соответствие нормам законодательства	2,0
<i>Итого</i>	3,5

1.5. Эссе

1.5.1. Пояснительная записка

Эссе как форма оценочного средства помогает оценить уровень творческих и аналитических способностей студента. Кроме того, выполнение эссе предполагает высказывание личной точки зрения автора, не претендующей на однозначное решение поставленной проблемы.

Объектом данной формы контроля выступают компетенции: ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ПК-2. Объектами оценивания являются:

ОК-5:

- способы и методы работать в коллективе, толерантно воспринимая

социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

- использовать способы и методы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

- способами и методами работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

ОК-6:

принципы планирования личного времени, способы и методы саморазвития и самообразования;

- самостоятельно овладевать знаниями и навыками их применения в профессиональной деятельности; давать правильную самооценку, намечать пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков;

- навыками самостоятельной, творческой работы, умением организовать свой труд; способностью к самоанализу и самоконтролю, к самообразованию и самосовершенствованию, к поиску и реализации новых, эффективных форм организации своей деятельности.

ОПК-2:

- основы организации работы коллектива исполнителей и принятия управленческих решений и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;

- организовывать работу коллектива исполнителей и принимать управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;

- современными методами организации работы коллектива исполнителей и основами принятия управленческих решений и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.

ПК-2:

- способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;

- применять способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;

- способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в

межкультурной среде.

1.5.2. Примерные темы эссе

Темы эссе являются примерными, то есть выбор проблемы студентом может осуществляться самостоятельно, либо на основании рекомендаций преподавателя.

1.Административные и психологические ресурсы управленческой деятельности.

3. Особенности психологии должности в сфере менеджмента.

4. Психологические механизмы влияния и взаимовлияния в процессе общения руководителя и подчиненного.

5. Психология манипуляции личностью в процессе управления.

6. Социально-психологические аспекты регулирования конфликтов в сфере менеджмента.

7.Социально-психологическая адаптация работников в сфере менеджмента.

8. Социально-психологические основы лидерства в сфере менеджмента

9. Социально-психологические аспекты управления в экстремальных ситуациях.

10. Особенности психологического управления в сфере менеджмента

11. Мотивация и ответственность руководителя в сфере менеджмента.

1.5.3. Критерии оценивания

Оценивается эссе максимум в 3 балла, которые формируют премиальные баллы студента за дополнительные виды работ, либо баллы, необходимые для получения допуска к зачету. Эссе оценивается в соответствии со следующими критериями:

Критерий	Балл
Соответствие содержания заявленной теме	0,3
Логичность и последовательность изложения	0,5
Наличие собственной точки зрения	1,2
Обоснованность выводов, наличие примеров и пояснений	0,8
Использование в эссе финансовой, упрощенной терминологии	0,2
<i>Итого</i>	3

2. Формы промежуточного контроля

Промежуточная аттестация заключается в объективном выявлении результатов обучения, которые позволяют определить степень соответствия действительных результатов обучения и запланированных в программе. Направлена на оценивание обобщенных результатов обучения, выявление степени освоения студентами системы знаний и умений, полученных в результате изучения дисциплины «Психология управления».

Промежуточная аттестация по дисциплине «Психология управления» включает:

- зачет.

2.1. Зачет

2.1.1. Пояснительная записка

Зачет как форма контроля проводится в конце первого учебного семестра и предполагает оценку освоения знаний и умений, полученных в ходе учебного процесса. Для допуска к зачету студент должен пройти текущую аттестацию, предполагающую набор от 51 до 70 баллов, а также получение премиальных баллов за выполнение дополнительных видов работ. Метод контроля, используемый на зачете – устный.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ПК-2. Объектами оценивания являются:

ОК-5:

- способы и методы работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- использовать способы и методы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- способами и методами работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

ОК-6:

принципы планирования личного времени, способы и методы саморазвития и самообразования;

- самостоятельно овладевать знаниями и навыками их применения в профессиональной деятельности; давать правильную самооценку, намечать пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков;
- навыками самостоятельной, творческой работы, умением организовать свой труд; способностью к самоанализу и самоконтролю, к самообразованию и самосовершенствованию, к поиску и реализации новых, эффективных форм организации своей деятельности.

ОПК-2:

- основы организации работы коллектива исполнителей и принятия управленческих решений и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;
- организовывать работу коллектива исполнителей и принимать управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;
- современными методами организации работы коллектива исполнителей и основами принятия управленческих решений и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.

ПК-2:

- способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;
- применять способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;
- способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

2.1.2. Вопросы к зачету

Зачетный билет включает 3 вопроса, два из которых позволяют оценить уровень знаний, приобретенных в процессе изучения теоретической части, а один – оценить уровень понимания студентом сути явления и способности высказывать суждения, рекомендации по заданной проблеме. Поэтому вопросы к зачету разделены на 2 части:

- вопросы для оценки знаний
- вопросы для оценки понимания/умения.

Вопросы для оценки знаний теоретического курса

1. Психология как наука. Предмет, объект, задачи. Отрасли и принципы психологии.
2. Классификация методов психологии.

3. Психика и сознание человека.
4. Основные этапы развития психологии как науки.
5. Психология управления как отрасль научного знания: объект, предмет, задачи и методы психологии управления. Связь психологии управления с другими науками.
6. Становление и развитие психологии управления.
7. Структура личности. Взаимосвязь особенностей личности и эффективности ее профессиональной деятельности.
8. Психологические особенности личности руководителя.
9. Группа как объект управления. Виды групп.
10. Понятие коллектива (команды). Этапы развития коллектива.
11. Понятие социально-психологического климата, его составляющие. Пути оптимизации психологического климата в коллективе.
12. Понятие профессиограммы и психограммы. Особенности профессиограммы и психограммы менеджера.
13. Понятие психологического влияния в управлении. Средства психологического влияния
14. Стресс в управленческой деятельности. Причины появления стрессов.
15. Феномен манипулирования. Сущность и средства манипулирования.
16. Психологическая защита, формы ее проявления.
17. Психологические требования к проведению совещания, групповой дискуссии и публичного выступления.
18. Место PR (Паблик Рилейшинз) в управленческой деятельности.
19. Коммуникативная компетентность руководителя.
20. Понятие общения, его основные функции.
21. Общение как обмен информацией. Структура коммуникативного процесса. Коммуникативные барьеры, причины их возникновения.
22. Понятие конфликта. Психологическая составляющая конфликта.
23. Управление конфликтом. Правила поведения в конфликте.

Вопросы на оценку понимания/умений студента

1. Дайте обоснование важности психологических знаний в профессиональной подготовке.
2. Каковы задачи современной психологической науки?
3. Укажите различия в житейских и научных психологических знаниях.
4. Дайте определение объекта и предмета психологии. Существует ли однозначный ответ на вопрос о предмете и объекте психологии на современном этапе её развития?
5. Что означает выражение «психика как особая форма жизнедеятельности»?

6. Как соотносятся понятия личности и социальной роли?
7. Почему руководитель и подчиненный считаются социальными ролями?
8. Почему подчиненные по-разному могут выполнять свою роль во взаимодействии с руководителем?
9. Какие типы темперамента Вы знаете, в чем их основное отличие?
10. Назовите основные типы акцентуации характера, в чем их особенности?
11. С каким темпераментом человек чаще будет предрасположен к конфликтному поведению?
12. Какова роль установок и стереотипов в поведение человека? Дайте перечень установок и стереотипов в подчиненных, определяющих их отношение к руководителю и к профессиональной деятельности.
13. В какой мере в реальной управленческой практике в нашей стране руководители склонны учитывать психологические особенности своих подчиненных? Обоснуйте свой ответ, приведите примеры.
14. Что такое статусно-ролевая структура группы?
15. Как могут соотноситься официальные и неофициальные отношения в группе?
16. От чего зависит социально-психологический климат коллектива?
17. Что такое ценностно-ориентационное единство группы?
18. Что такое групповая динамика?
19. Как называются группы разного уровня развития?
20. Какова роль руководителя в формировании благоприятного социально-психологического климата?
21. Какие личностные качества Вы бы отнесли к лидерским?
22. Что такое «Я - концепция» личности, каково ее влияние на поведение руководителя?
23. Какие психологические типы руководителя Вы могли бы назвать?
24. Каковы психологические предпосылки успешной карьеры управленца?
25. Проявления каких качеств у руководителя требуют экстремальная ситуация, ситуация риска?
26. Каковы критерии уровня компетентности в общении?
27. Как соотносятся понятия делового и директивного общения?
28. Какие главные элементы структуры общения выделяют при транзактном его анализе?
29. Как соотносятся понятия общение и коммуникация?
30. Как взаимосвязаны перцептивная и интерактивная стороны общения?
31. Какие психологические механизмы межличностного восприятия Вы знаете?
32. Назовите типичные причины искажений в межличностном восприятии.

- 34.Какие основные содержательные элементы взаимодействия определяют его характер?
- 35.Чем отличается конфликт от других видов взаимодействия между людьми?
- 36.Почему участники конфликта часто совершают много ошибок в поведении,
- 37.которые только углубляют конфликт?
- 38.Перечислите основные содержательные элементы конфликта.
- 39.Перечислите основные этапы развития конфликта.
- 40.Какие виды конфликтов различают?
- 41.Что отличает скрытый и открытый инцидент?
- 42.С чем связаны искажения в восприятии людьми друг друга в условиях
- 43.конфликта?
- 44.Что влияет на выбор стратегии поведения в конфликте?

Критерии оценивания

Для промежуточной аттестации в балльно-рейтинговой системе предусмотрено 30 баллов. Аттестация производится отдельно по каждому вопросу билета. Вопросы теоретического курса оцениваются в 15 баллов максимум каждый. Вопрос на понимание/ умение – максимум в 10 баллов. Комплексная оценка студента формируется исходя из следующей матрицы баллов.

Балльно-рейтинговая система предусматривает возможность ответа на один или два вопроса из билета по выбору преподавателя в том случае, если в результате текущей аттестации студент набрал более 51 баллов.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЙ

Интерактивное занятие предполагает как индивидуальную подготовительную работу студента, так и коллективную работу на практическом занятии или семинаре. Содержание интерактивных занятий по основным разделам дисциплины устанавливается в рабочей программе.

Место преподавателя на интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности студентов на достижение целей занятия. Преподаватель также разрабатывает план занятия (обычно, это интерактивные упражнения и задания, в ходе выполнения которых студент изучает материал).

Задачами интерактивных форм обучения являются:

1. пробуждение у обучающихся интереса к изучаемой дисциплине и свое будущей профессии;
2. эффективное усвоение учебного материала;
3. самостоятельный поиск обучающимися путей и вариантов решения поставленной учебной задачи (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения);
4. установление взаимодействия между студентами, умение работать в команде, проявлять терпимость к любой точке зрения, уважать право каждого на свободу слова, уважать его достоинства;
5. формирование у обучающихся мнения и отношения;
6. формирование жизненных и профессиональных навыков;
7. выход на уровень осознанной компетентности студента.

Проведение интерактивных занятий направлено на освоение всех компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины «Психология управления».

Проведение интерактивных занятий направлено на освоение всех компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины «Психология управления».

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ПК-2. Объектами оценивания являются:

ОК-5:

- способы и методы работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

- использовать способы и методы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

- способами и методами работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

ОК-6:

принципы планирования личного времени, способы и методы саморазвития и самообразования;

- самостоятельно овладевать знаниями и навыками их применения в профессиональной деятельности; давать правильную самооценку, намечать пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков;

- навыками самостоятельной, творческой работы, умением организовать свой труд; способностью к самоанализу и самоконтролю, к самообразованию и самосовершенствованию, к поиску и реализации новых, эффективных форм организации своей деятельности.

ОПК-2:

- основы организации работы коллектива исполнителей и принятия управленческих решений решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;

- организовывать работу коллектива исполнителей и принимать управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;

- современными методами организации работы коллектива исполнителей и основами принятия управленческих решений и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.

ПК-2:

- способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;

- применять способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;

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

Учебным планом дисциплины для студентов очного отделения предусмотрено 10 (4 лекционных, 6 практических) часов интерактивных занятий

Тема	Вид занятия	Кол-во часов
Раздел II. Психологические особенности личности руководителя	Проблемная лекция Учебная дискуссия	2
Раздел III. Личность подчиненного. Психология управления его поведением	Проблемная лекция Учебная дискуссия	2
Раздел III. «Совещание»	Деловая игра	2
Раздел III. «Проведение переговоров»	Деловая игра	2
Раздел III. «Полет на Луну»	Деловая игра	2
Раздел III. Переговоры как способ разрешения конфликтов.	Проблемная лекция	2
Итого		12

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Интерактивный («Inter» - это взаимный, «act» - действовать) – означает взаимодействовать, находиться в режиме беседы, диалога с кем-либо. Другими словами, в отличие от активных методов, интерактивные ориентированы на более широкое взаимодействие студентов не только с преподавателем, но и друг с другом и на доминирование активности студентов в процессе обучения. Место преподавателя на интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности студентов на достижение целей занятия. Преподаватель также разрабатывает план занятия (обычно, это интерактивные упражнения и задания, в ходе выполнения которых студент изучает материал).

Интерактивное обучение — это специальная форма организации познавательной деятельности. Она подразумевает вполне конкретные и прогнозируемые цели. **Цель** состоит в создании комфортных условий обучения, при которых студент или слушатель чувствует свою успешность, свою интеллектуальную состоятельность, что делает продуктивным сам процесс обучения, дает знания и навыки, а также создать базу для работы по решению проблем после того, как обучение закончится.

Другими словами, интерактивное обучение – это, прежде всего, диалоговое обучение, в ходе которого осуществляется взаимодействие между студентом и преподавателем, между самими студентами.

Принципы работы на интерактивном занятии:

- занятие – не лекция, а общая работа.

- все участники равны независимо от возраста, социального статуса, опыта, места работы.
- каждый участник имеет право на собственное мнение по любому вопросу.
- нет места прямой критике личности (подвергнуться критике может только идея).
- все сказанное на занятии – не руководство к действию, а информация к размышлению.

Интерактивное обучение позволяет решать одновременно несколько задач, главной из которых является развитие коммуникативных умений и навыков. Данное обучение помогает установлению эмоциональных контактов между учащимися, обеспечивает воспитательную задачу, поскольку приучает работать в команде, прислушиваться к мнению своих товарищей, обеспечивает высокую мотивацию, прочность знаний, творчество и фантазию, коммуникабельность, активную жизненную позицию, ценность индивидуальности, свободу самовыражения, акцент на деятельность, взаимоуважение и демократичность. Использование интерактивных форм в процессе обучения, как показывает практика, снимает нервную нагрузку обучающихся, дает возможность менять формы их деятельности, переключать внимание на узловые вопросы темы занятий.

В учебной дисциплине «Психология управления» используются три вида интерактивных занятий:

- проблемная лекция;
- круглый стол;
- учебная дискуссия;
- деловая игра.

Проблемная лекция. Активность проблемной лекции заключается в том, что преподаватель в начале и по ходу изложения учебного материала создает проблемные ситуации и вовлекает слушателей в их анализ. Разрешая противоречия, заложенные в проблемных ситуациях, они самостоятельно могут прийти к тем выводам, которые преподаватель должен был сообщить в качестве новых знаний. При этом преподаватель, используя определенные методические приемы включения слушателей в общение, как бы вынуждает. «подталкивает» их к поиску правильного решения проблемы. На проблемной лекции слушатель находится в социально активной позиции, особенно когда она идет в форме живого диалога. Он высказывает свою позицию, задает вопросы, находит ответы и представляет их на суд всей аудитории. Когда аудитория привыкает работать в диалогических позициях, усилия педагога окупаются сторицей – начинается совместное творчество. Если традиционная

лекция не позволяет установить сразу наличие обратной связи между аудиторией и педагогом, то диалогические формы взаимодействия со слушателями позволяют контролировать такую связь.

Лекция становится проблемной в том случае, когда в ней реализуется принцип проблемности, а именно:

- дидактическая обработка содержания учебного курса до лекции, когда преподаватель разрабатывает систему познавательных задач – учебных проблем, отражающих основное содержание учебного предмета;

- развёртывание этого содержания непосредственно на лекции, то есть построение лекции как диалогического общения преподавателя со студентами.

Диалогическое общение – диалог преподавателя со студентами по ходу лекции на тех этапах, где это целесообразно, либо внутренний диалог (самостоятельное мышление), что наиболее типично для лекции проблемного характера. Во внутреннем диалоге студенты вместе с преподавателем ставят вопросы и отвечают на них или фиксируют вопросы для последующего выяснения в ходе самостоятельных заданий, индивидуальной консультации с преподавателем или же обсуждения с другими студентами, а также на семинаре.

Диалогическое общение – необходимое условие для развития мышления студентов, поскольку по способу своего возникновения мышление диалогично. Для диалогического общения преподавателя со студентами необходимы следующие условия:

- преподаватель входит в контакт со студентами как собеседник, пришедший на лекцию «поделиться» с ними своим личным опытом;

преподаватель не только признаёт право студентов на собственное суждение, но и заинтересован в нём;

- новое знание выглядит истинным не только в силу авторитета преподавателя, учёного или автора учебника, но и в силу доказательства его истинности системой рассуждений;

- материал лекции включает обсуждение различных точек зрения на решение учебных проблем, воспроизводит логику развития науки, её содержания, показывает способы разрешения объективных противоречий в истории науки;

- общение со студентами строится таким образом, чтобы подвести их к самостоятельным выводам, сделать их соучастниками процесса подготовки, поиска и нахождения путей разрешения противоречий, созданных самим же преподавателем;

- преподаватель строит вопросы к вводимому материалу и стимулирует студентов к самостоятельному поиску ответов на них по ходу лекции.

Круглый стол — это метод активного обучения, одна из организационных форм познавательной деятельности учащихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Характерной чертой «круглого стола» является сочетание тематической дискуссии с групповой консультацией.

Основной целью проведения «круглого стола» является выработка у учащихся профессиональных умений излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения. При этом происходит закрепление информации и самостоятельной работы с дополнительным материалом, а также выявление проблем и вопросов для обсуждения.

Важной задачей при организации «круглого стола» является:

- обсуждение в ходе дискуссии одной-двух проблемных, острых ситуаций по данной теме;

- иллюстрация мнений, положений с использованием различных наглядных материалов (схемы, диаграммы, графики, аудио-, видеозаписи, фото-, кинодокументы);

- тщательная подготовка основных выступающих (не ограничиваться докладами, обзорами, а высказывать свое мнение, доказательства, аргументы).

При проведении «круглого стола» необходимо учитывать некоторые особенности:

- а) нужно, чтобы он был действительно круглым, т.е. процесс коммуникации, общения, происходил «глаза в глаза». Принцип «круглого стола» (не случайно он принят на переговорах), т.е. расположение участников лицом друг к другу, а не в затылок, как на обычном занятии, в целом приводит к возрастанию активности, увеличению числа высказываний, возможности личного включения каждого учащегося в обсуждение, повышает мотивацию учащихся, включает невербальные средства общения, такие как мимика, жесты, эмоциональные проявления.

- б) преподаватель также располагался в общем кругу, как равноправный член группы, что создает менее формальную обстановку по сравнению с общепринятой, где он сидит отдельно от студентов они обращены к нему лицом. В классическом варианте участники адресуют свои высказывания преимущественно ему, а не друг другу. А если преподаватель сидит среди студентов, обращения членов группы друг к другу становятся более частыми

и менее скованными, это также способствует формированию благоприятной обстановки для дискуссии и развития взаимопонимания между преподавателем и студентами.

«Круглый стол» целесообразно организовать следующим образом:

1) Преподавателем формулируются (рекомендуется привлекать и самих студентов) вопросы, обсуждение которых позволит всесторонне рассмотреть проблему;

2) Вопросы распределяются по подгруппам и раздаются участникам для целенаправленной подготовки;

3) Для освещения специфических вопросов могут быть приглашены специалисты (юрист, социолог, психолог, экономист);

4) В ходе занятия вопросы раскрываются в определенной последовательности.

Выступления специально подготовленных студентов обсуждаются и дополняются. Задаются вопросы, студенты высказывают свои мнения, спорят, обосновывают свою точку зрения.

Дискуссия (от лат. *discussio* — исследование, рассмотрение) — это всестороннее обсуждение спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре. Другими словами, дискуссия заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Цели проведения дискуссии могут быть очень разнообразными: обучение, тренинг, диагностика, преобразование, изменение установок, стимулирование творчества и др.

Во время дискуссии студенты могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. В первом случае проявляются черты диалога, а во втором дискуссия приобретает характер спора.

Роль организатора «круглого стола» сводится к следующему:

- заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение по выводу дискуссии, чтобы не дать ей погаснуть;
- не допускать ухода за рамки обсуждаемой проблемы;
- обеспечить широкое вовлечение в разговор как можно большего количества студентов, а лучше — всех;
- не оставлять без внимания ни одного неверного суждения, но не давать сразу же правильный ответ; к этому следует подключать учащихся, своевременно организуя их критическую оценку;
- не торопиться самому отвечать на вопросы, касающиеся материала дискуссии: такие вопросы следует переадресовывать аудитории;
- следить за тем, чтобы объектом критики являлось мнение, а не

участник, выразивший его.

- сравнивать разные точки зрения, вовлекая учащихся в коллективный анализ и обсуждение, помнить слова К.Д. Ушинского о том, что в основе познания всегда лежит сравнение.

Эффективность проведения дискуссии зависит от таких факторов, как:

- подготовка (информированность и компетентность) студента по предложенной проблеме;
- семантическое однообразие (все термины, дефиниции, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми учащимися);
- корректность поведения участников;
- умение преподавателя проводить дискуссию.

Основная часть дискуссии обычно предполагает ситуацию сопоставления, конфронтации и даже конфликта идей, который в случае, неумелого руководства дискуссией может перерасти в конфликт личностей. Завершающим этапом дискуссии является выработка определенных единых или компромиссных мнений, позиций, решений. На этом этапе осуществляется контролирующая функция занятия.

Деловая игра — средство моделирования разнообразных условий профессиональной деятельности (включая экстремальные) методом поиска новых способов ее выполнения. Деловая игра имитирует различные аспекты человеческой активности и социального взаимодействия. Игра также является методом эффективного обучения, поскольку снимает противоречия между абстрактным характером учебного предмета и реальным характером профессиональной деятельности. Существует много названий и разновидностей деловых игр, которые могут отличаться методикой проведения и поставленными целями: дидактические и управленческие игры, ролевые игры, проблемно-ориентированные, организационно-деятельностные игры и др.

Деловая игра позволяет найти решение сложных проблем путем применения специальных правил обсуждения, стимулирования творческой активности участников как с помощью специальных методов работы (например, методом «мозгового штурма»), так и с помощью модеративной работы психологов-игротехников, обеспечивающих продуктивное общение.

Проблемно-ориентированная деловая игра проводится обычно не более 3-х дней. Она позволяет сгенерировать решение множества проблем и наметить пути их решения, запустить механизм реализации стратегических целей. Деловая игра особенно эффективна при компетентностно-ориентированном образовательном процессе.

Специфика обучающих возможностей деловой игры как метода активного обучения состоит в следующем:

- процесс обучения максимально приближен к реальной практической деятельности руководителей и специалистов. Это достигается путем использования в деловых играх моделей реальных социально-экономических отношений.

- метод деловых игр представляет собой не что иное, как специально организованную деятельность по активизации полученных теоретических знаний, переводу их в деятельностный контекст. То, что в традиционных методах обучения «отдается на откуп» каждому учащемуся без учета его готовности и способности осуществить требуемое преобразование, в деловой игре приобретает статус метода. Происходит не механическое накопление информации, а деятельностное распредмечивание какой-то сферы человеческой реальности.

Условия проведения деловых игр:

- проигрывать реальные события;
- приводимые факты должны быть интересными, «живыми»;
- ситуации должны быть проблемными;
- обеспечение соответствия выбранной игровой методики учебным целям и уровню подготовленности участников;
- проверка пригодности аудитории для занятия;
- использование адекватных характеру игры способов фиксации ее процесса поведения игроков;
- определение способов анализа игрового процесса, оценка действий игроков с помощью системы критериев;
- оптимизация требований к участникам;
- структурирование игры во времени, обеспечение примерного соблюдения ее временного регламента, продолжительности пауз, завершении этапов и всего процесса игры;
- формирование игровой группы;
- руководство игрой, контроль за ее процессом;
- подведение итогов и оценка результатов.

Пример правил деловой игры:

- работа по изучению, анализу и обсуждению заданий в командах осуществляется в соответствии с предложенной схемой сотрудничества.

- выступление должно содержать анализ и обобщение. Ответы на предложенные вопросы должны быть аргументированными и отражать практическую значимость рассматриваемой проблемы.

- после выступления любым участником могут быть заданы вопросы на

уточнение или развитие проблемы. Вопросы должны быть краткими и четкими.

- ответы на вопросы должны быть строго по существу, обоснованными и лаконичными.

- при необходимости развития и уточнения проблемы любым участником игры могут быть внесены предложения и дополнения. Они должны быть корректны и доброжелательны.

Пример прав и обязанностей участников:

1. Преподаватель:

- инструктирует участников деловой игры по методике ее проведения;
- организует формирование команд, экспертов;
- руководит ходом деловой игры в соответствии с дидактическими целями и правилами деловой игры;
- вносит в учебную деятельность оперативные изменения, задает вопросы, возражает и при необходимости комментирует содержание выступлений;
- вникает в работу экспертов, участвует в подведении итогов. Способствует научному обобщению результатов;
- организует подведение итогов.

2. Экспертная группа:

- оценивает деятельность участников деловой игры в соответствии с разработанными критериями;
- дорабатывает в ходе деловой игры заранее подготовленные критерии оценки деятельности команд;
- готовит заключение по оценке деятельности команд, обсуждают его с преподавателем;
- выступает с результатами оценки деятельности команд;
- распределяет по согласованию с преподавателем места между командами.

3. Участники игры:

- выполняют задания и обсуждают проблемы в соответствии со схемой сотрудничества в командах;
- доброжелательно выслушивают мнения;
- готовят вопросы, дополнения;
- строго соблюдают регламент;
- активно участвуют в выступлении.

СОДЕРЖАНИЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЙ

Раздел II. Психологические особенности личности руководителя

Проблемная лекция на предмет рассмотрения психологических особенностей личности руководителя.

Вопросы, выносимые на обсуждение:

- основные понятия: личность, мотивация достижения цели, мотивация саморазвития, мотивация свободы;

- существенные личностные черты, определяющих высокую эффективность управляющей деятельности к которым относят:

- 1) стрессоустойчивость, проявляющуюся в адекватном реагировании руководителя на неожиданно возникающую непредвиденную (стрессорную) ситуацию, требующую усиления активности и перестройки поведения в целях адаптации к изменившимся условиям или для изменения ситуации в согласии с целями и задачами управления;

- 2) способность доминировать, которая рассматривается как умение руководителя влиять на подчиненных и изменять их поведение в соответствии с задачами управления;

- 3) стремление к победе как особое качество, которое базируется на мотивации достижения цели (достижения успеха);

- 4) уверенность в себе — дополнительное качество, основанное на высокой адекватной самооценке;

- 5) стремление к победе и уверенность в себе — две взаимосвязанные характеристики, так как успешное достижение человеком поставленных перед собой целей или достижение субъективно значимых целей приводит к формированию высокой адекватной самооценки, которая и воспринимается окружающими как уверенность в себе;

- 6) креативность — «способность к творческому решению задач», которая рассматривается не только как характеристика интеллекта руководителя, но и как желание и способность поощрять творчество своих подчиненных;

- 7) эмоциональная уравновешенность, проявляющаяся в способности руководителя поддерживать оптимальное эмоциональное состояние в изменяющихся условиях;

- 8) предприимчивость, надежность и независимость, определяющие возможность менеджера формировать свои представления по профессионально важным проблемам и способность достигать успеха вместе со своими подчиненными.

2. При подготовке к дискуссии студенты предварительно изучают материалы с целью изучения основных психологических особенностей личности руководителя.

Информационной базой исследования могут выступать:

1. Кабаченко Т.С. Психология управления: Уч.пос. – М.: Педагогическое общество России, 2003.
2. Зверинцев А.Б. Коммуникационный менеджмент: Рабочая книга менеджера по PR: 2-е изд., испр. – СПб.: СОЮЗ, 1997. Ершов А.А. Личность и коллектив: межличностные конфликты в коллективе их разрешение. – Л., 1976.
3. Чалдини Р. Психология влияния. – СПб.: Питер, 2000.
4. Шейнов В.П. Скрытое управление человеком (Психология манипулирования). – Мн., 2000.
5. Шостром Э. Анти-Карнеги или человек-манипулятор. – М., 1994.

Раздел III. Личность подчиненного. Психология управления его поведением

1. Круглый стол по вопросам структура личности подчиненного.

Вопросы, выносимые на обсуждение:

- познавательные процессы;
- эмоциональная сфера;
- волевая сфера;
- самосознание;
- направленность;
- темперамент;
- характер.

Для участия в обсуждении темы круглого стола студенты должны быть ознакомлены со структурой личности.

2. Проведение круглого стола направлено на закрепление знаний, полученных студентами, а также умение вести дискуссию. Кроме лекционного материала, в ходе подготовки к круглому столу студентам рекомендуется ознакомиться со следующими материалами:

1. Журнал «Психологос» доступен для изучения на сайте <http://www.psychologos.ru/articles/view/psihologos>;
2. Энциклопедия практической психологии Козлов Н.И. М.: 2015.
2. Кабаченко Т.С. Психология управления: Уч.пос. – М.: Педагогическое общество России, 2003.

Раздел III. Деловая игра «Совещание»

Деловая игра с целью приобретения навыков в организации подготовки и проведения деловых совещаний с максимальной эффективностью.

Порядок проведения деловой игры:

При проведении деловой игры распределение ролей не производится, а участниками являются все присутствующие на занятии.

Руководитель игры напоминает участникам основные теоретические положения по подготовке деловых совещаний, включающие следующие основные группы действий: планирование совещания; формирование повестки дня; определение состава участников; подготовка участников к совещанию; подготовка к совещанию руководителя; подготовка помещения; непосредственное проведение совещания.

Задание

Вы – ведущая строительная компания города Н. В этом году участились пожары на ваших строительных объектах. Это наносит колоссальный ущерб бизнесу. Ваш бюджет позволяет выделить средства на решение этой проблемы в размере 30 тыс. долларов.

Таким образом, основная задача разработать план решения вопроса, который бы обеспечивал нормальные условия работы компании.

Порядок выполнения работы:

Выделите из группы 4-х студентов с поручением оценить действия и поведение участников совещания. Одного из них назначьте руководителем группы экспертов.

Сформируйте подгруппы участников подготовки совещания (те, кто готовят документы к совещанию, те, кто участвуют в совещании, те, кто готовят документы после совещания).

Остальная часть группы студентов — участники совещания, которые должны задавать вопросы в ходе проведения совещания.

Если, по мнению ведущего, цель совещания достигнута, подводятся итоги работы. Если выработка решения не получается, можно попробовать упростить задачу, изменив предлагаемые обстоятельства. В заключение формулируется итоговое решение и записывается в форме резолюции.

Кроме лекционного материала, в ходе подготовки к деловой игре студентам рекомендуется ознакомиться со следующими материалами:

1. Энциклопедия практической психологии Козлов Н.И. М.: 2015.
3. Кабаченко Т.С. Психология управления: Уч.пос. – М.: Педагогическое общество России, 2003.
4. Ермолаева Ж.Е. Официально-деловой стиль речи: эффективная коммуникация М., 2014.

Раздел III. Деловая игра «Проведение переговоров»

Деловая игра с целью приобретение навыков ведения деловых переговоров.

Инструкция для участника № 1. Вы — компания «Пожконтроль», занимающаяся пожарным аудитом, то есть устанавливает степень соответствия предприятия всем нормам противопожарной безопасности. Ваш клиент, ООО «Акваэксперт», просрочил оплату ваших услуг. За два дня до срока оплаты Вы напомнили директору этой компании (именно он занимается закупками и отдает распоряжения о перечислении денег) о приближении срока оплаты, он обещал оплатить счет. Пришел день оплаты, но деньги так и не поступили, поэтому на следующий день Вы решили лично встретиться с должником.

Компания «Акваэксперт» является крупным клиентом, который приносит хороший доход, и Вы не хотите испортить отношения с ним. Регулярно открывая новый филиал, эта компания обращается к вам за услугами.

Ваша задача: добиться оплаты оказанных услуг, не испортив при этом отношения с клиентом.

Инструкция для участника № 2. Вы — директор ООО «Акваэксперт». Компания «Пожконтроль» предоставило вам услугу по пожарному аудиту с отсрочкой платежа, что для вашей компании очень выгодно. Как правило, Вы оплачиваете счета вовремя. Но в этот раз Вы просрочили дату платежа, хотя менеджер напоминал Вам об оплате за два дня до окончания срока, поскольку данная сумма нужна Вам для обучения персонала. Вы можете оплатить счет, но Вам это невыгодно. На следующий день после наступления даты директор приехал к вам на встречу.

Ваша задача: максимально оттянуть сроки оплаты услуги, не испортив при этом отношения.

Этапы игры: этапы проведения переговоров.

Распределение ролей: Условно разделяем аудиторию на две команды: компания «Пожконтроль» и компания ООО «Акваэксперт». Участники выбирают директоров, заместителей, инспекторов, экономистов и т.д. и продумывают аргументы в защиту своих позиций.

Составление документации:

Протокол о распределении должностей.

Письмо – предложение (одна договаривающаяся сторона) и ответ на него (другая договаривающаяся сторона).

Договор.

Акты выполненных работ.

Все документы подшиваются в папке и передаются экспертной группе.

Оценка действий участников игры:

Баллы: за использование речевых этикетных формул, за использование профессиональных терминов, за использование речевых тактик.

Штрафные баллы: за несоблюдение речевого этикета, грамматические ошибки, речевые ошибки, некорректный вопрос, излишнюю эмоциональность, неправильное использование профессионального термина.

Таким образом, эффективным методом организации и проведения практических занятий является деловая игра, которая пробуждает познавательную активность студентов, содействует становлению самостоятельности мышления, формирует профессиональный менталитет, терминологическую культуру будущих специалистов, помогает отработке коммуникативной составляющей любой профессиональной сферы.

Кроме лекционного материала, в ходе подготовки к деловой игре студентам рекомендуется ознакомиться со следующими материалами:

1. Энциклопедия практической психологии Козлов Н.И. М.: 2015.
2. Кабаченко Т.С. Психология управления: Уч.пос. – М.: Педагогическое общество России, 2003.
3. Ермолаева Ж.Е. Официально-деловой стиль речи: эффективная.

Раздел III. Деловая игра «Полет на луну»

В игре может участвовать неограниченное число человек. Первоначально дается индивидуальная оценка, затем достигается общая оценка в группах по два человека, далее группы еще раз укрупняются и т.д. На завершающем этапе все участники должны договориться между собой и вынести общую групповую оценку.

Описание игровой ситуации. Участники должны поставить себя на место космонавтов, совершивших неудачную посадку на Луну. При этом рассматривается один вариант, в котором каждый из участников имитирует неудачно прилунившегося в одиночку космонавта, и другой вариант, когда космонавтов много. В одном случае участники принимают решение индивидуально, в другом – коллективно. Крушение космического корабля произошло на расстоянии 300 км от стационарной базы, давно работающей на Луне. После крушения от всего корабля остались лишь предметы, список которых приведен ниже. Космическому экипажу предстоит проделать путь от места крушения до базы за трое суток. Опаздывать нельзя, т.к. через трое суток база будет законсервирована и последний космический корабль улетает на Землю. Все космонавты в скафандрах с автономным обеспечением. Причем, первые 150 км надо идти в тени (абсолютной темноте), а последние 150 км – по стороне Луны, освещенной Солнцем. Для ускорения движения надо выбрасывать грузы по мере их предпочтительности, надобности и использования. Задача состоит в том, чтобы определить последовательность выбрасывания груза.

Порядок проведения игровой процедуры.

Игровая процедура проводится в два этапа. На первом этапе выявляется

уровень аналитических способностей каждого участника.

Для этого каждому выдается игровая форма специального образца и предлагается заполнить соответствующую графу по следующим правилам:

- 1) Из 14 обозначенных в списке предметов надо последовательно выбрасывать менее нужные и обозначать их номерами от 14 до 1, т.е. предмет, брошенный первым, обозначается номером 14, последним – номером 1.
- 2) Сначала каждый игрок принимает решение самостоятельно, без каких-либо консультаций с остальными игроками.
- 3) Затем все игроки комплектуются в команды по 4–6 человек в зависимости от общего количества играющих, открывая тем самым второй этап, и в свободном обмене мнениями вырабатывают общее коллективное решение о порядке выбрасывания предметов.
- 4) Лидер команды докладывает решения и защищает его, при необходимости привлекая команду.
- 5) В качестве арбитра может выступать либо организатор игры, либо специальное жюри. В обоих случаях основная задача – выявлять лидера.
- 6) Очередность выбрасывания предметов записывается в определенную графу в соответствии с эталонной оценкой.
- 7) Половину предметов (7) следует выбросить на темной стороне Луны, а оставшуюся половину – на освещенной.

Предметы:

1. Секстант.
2. Зеркало для бритья.
3. Канистра с водой.
4. Противомоскитная сетка.
5. Одна коробка с армейским рационом.
6. Карта Тихого океана.
7. Надувная подушка.
8. Канистра нефтегазовой смеси.
9. Портативный транзисторный приемник.
10. Порошок для отпугивания акул.
11. Лист фанеры (10 кв. м).
12. Бутылка рома крепостью 80 %.
13. Десять метров нейлонового шнура.
14. Две пачки шоколада.

Кроме лекционного материала, в ходе подготовки к деловой игре студентам рекомендуется ознакомиться со следующими материалами:

1. Кабаченко Т.С. Психология управления: Уч.пос. – М.: Педагогическое

общество России, 2003.

2.Зверинцев А.Б. Коммуникационный менеджмент: Рабочая книга менеджера по PR: 2-е изд., испр. – СПб.: СОЮЗ, 1997.Ершов А.А. Личность и коллектив: межличностные конфликты в коллективе их разрешение. – Л., 1976.

3Чалдини Р. Психология влияния. – СПб.: Питер, 2000.

4.Шейнов В.П. Скрытое управление человеком (Психология манипулирования). – Мн., 2000.

5. Шостром Э. Анти-Карнеги или человек-манипулятор. – М., 1994.

Раздел III. Деловая игра «Переговоры как способ разрешения конфликтов»

Деловая игра с целью использования стратегий выхода из конфликтных ситуаций во время ведения деловых переговоров.

Инструкция: участники примут участие в четырех переговорах по 5 минут. Переговоры будет проходить с разными людьми. Надо использовать следующие стратегии выхода из конфликтных ситуаций:

Стратегия «Конкуренция»: «Чтобы я победил, ты должен проиграть».

Стратегия «Приспособление»: «Чтобы ты выиграл, я должен проиграть».

Стратегия «Компромисс»: «Чтобы каждый из нас что-то выиграл, каждый из нас должен что-то проиграть».

Стратегия «Сотрудничество»: «Чтобы выиграл я, ты тоже должен выиграть».

Стратегия «Избегание»: «Мне все равно, выиграешь ты или проиграешь, но я знаю, что в этом участия не принимаю».

Участникам нужно в каждом переговорах применить одну из четырех описанных выше стратегий выхода из конфликтных ситуаций (Компромисс-Сотрудничество, Соперничество, Избегание, Приспособление). То есть, вам нужно выбрать три из четырех стратегий (одну из четырех стратегий - не применять). Каждую выбранную стратегию можно применять только в одних переговорах. Стратегию, которую вы выберете для конкретных переговоров необходимо применять как преобладающую, как превалирующую. Но вы имеет право проявлять гибкость для достижения нужного вам результата. К примеру, вы выбрали доминирование. Это не значит, что все пять минут вы должны только доминировать и ничего более. Доминирование вы применяете как общую главенствующую линию поведения. С другой стороны, можно пользоваться и другими методами и техниками.

Все участники делятся на группы «А» и «Б». Все раздаются задания.

Для группы «А»: **Первые переговоры** – вам надо договориться с совладельцем бизнеса о делении долей в новом бизнесе, который вы совместно с ним организуете. Вы хотите производить и продавать офисную мебель. Надо поделить доли – 51 % или 49 %. Вы, разумеется, заинтересованы в 51 %.

По условиям переговоров вы обладаете следующими хорошими качествами:

Вы хорошо чувствуете рынок. Вы можете создать эффективный отдел продаж.

Вы отлично общаетесь с клиентами и поставщиками.

Вы хорошо придумываете и реализуете маркетинговые акции.

Моя планируемая стратегия, напишите здесь _____, какую стратегию вы будете применять: игнорирование, доминирование, сотрудничество, компромисс, манипуляция. Вы можете использовать каждую из четырех стратегий только один раз.

Вторые переговоры – вам надо договориться со своим другом (хорошим добрым знакомым), на какой фильм вы пойдете в кинотеатр. Сейчас вы находитесь недалеко от касс в кинотеатре. Вы хотите пойти на комедию со знаменитыми актерами. Вы хотите хорошо провести время, повеселиться и получить максимум приятных впечатлений.

Моя планируемая стратегия, напишите здесь _____, какую стратегию вы будете применять: игнорирование, доминирование, сотрудничество, компромисс, манипуляция. Вы можете использовать каждую из четырех стратегий только один раз.

Третьи переговоры – вы хотите продать 200 офисных столов по 100 долларов каждый директору компании, которая открывает большой новый офис в вашем городе. Вы также хотите 50 % предоплаты за 2 недели до поставки и 50 % оплаты по факту поставки.

Моя планируемая стратегия, напишите здесь _____, какую стратегию вы будете применять: игнорирование, доминирование, сотрудничество, компромисс, манипуляция. Вы можете использовать каждую из пяти стратегий только один раз.

Четвертые переговоры – вам нужно купить 100 отверток по 20 долларов для сборки столов. Вы хотите заплатить 50 % процентов по факту поставки и 50 % - постоплата через спустя 2 недели.

Моя планируемая стратегия, напишите здесь _____, какую стратегию вы будете применять: сотрудничество, компромисс, избегание, приспособление. Вы можете использовать каждую из четырех стратегий только один раз».

Для группы «Б»: По условиям переговоров вы обладаете следующими хорошими качествами:

Вы хорошо считаете деньги.

Вы хорошо контролируете производство и поддерживаете порядок.

Вы умеете договариваться по сложным и спорным вопросам с государственными и проверяющими органами».

Участники групп «А» и «Б» не видят заданных условий переговоров своих соперников. Перед первыми переговорами дается следующая устная инструкция.

«Вы - два бизнесмена, которые хотят организовать совместный бизнес. Вы договариваетесь о том, как разделить доли. Кто обладает 51% долей в компании, тот имеет право принимать окончательное решение. Каждый из вас хочет получить 51 %. У вас есть следующие варианты окончания переговоров и распределение призовых баллов:

Тот, кому достается 51 %, получает 10 баллов, у кого 49 % - 0 баллов.

Если вы договариваетесь разделить доли по 50 %, то каждый из вас получаете по 0 баллов.

Если вы не договариваетесь, то каждый из вас получает по 0 баллов.

Прочитайте, пожалуйста, внимательно о ситуации переговоров и о своей роли в переговорах».

«Прочитайте, пожалуйста, внимательно список тактических способов – конкретные частные методы оказания влияния во время разговора.

Выберите, пожалуйста, 3-4 способов, которые вы будете использовать при реализации выбранной вами стратегии переговоров.

Кроме лекционного материала, в ходе подготовки к деловой игре студентам рекомендуется ознакомиться со следующими материалами:

1. Гришина Н.В. Психология конфликта. 2-е изд. СПб: Питер. 2008. 544 с.
2. Доценко Е.Л. Психология манипуляции: феномены, механизмы и защита. М.: ЧеРо: Изд-во МГУ. 1996. 342 с.
3. Кара-Мурза С. Г. Манипуляция сознанием. М.: Алгоритм. 2000. 681 с.
4. Рысёв Н.Ю. Активные продажи 3.4 Стратегии переговоров. СПб: Реконт. 2013. 264 с.
5. Рысёв Н.Ю. Манипуляции и влияние в продажах. СПб: Реконт. 2014. 225 с.
6. Соловьев И.В. Компьютерная деловая игра для совершенствования системы высшего образования // Управление образованием: теория и практика, 2014 №3. – С. 131 – 141.

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЯХ

Каждая форма интерактивного занятия нацелена на формирование у студентов навыков коллективной работы, а также навыков формулирования собственных выводов и суждений относительно проблемного вопроса. Вместе с тем, формы проведения предусмотренных занятий различаются, поэтому критерии оценивания устанавливаются отдельно для каждой формы занятий. Максимальный балл за участие в круглом столе, учебной дискуссии или деловой игре для студентов очной формы обучения – 2 балла.

Критерии оценивания работы студента на круглом столе

Критерий	ДО	ЗО	ЗО (СС)
Студент выступает с проблемным вопросом	0,7	0,7	1,4
Высказывает собственное суждение по вопросу,	0,8	0,9	1,8

аргументировано отвечает на вопросы оппонентов			
Демонстрирует предварительную информационную готовность к обсуждению	0,3	0,6	1,2
Грамотно и четко формулирует вопросы к выступающему	0,2	0,5	1,0
<i>Итоговый максимальный балл</i>	<i>2,0</i>	<i>2,5</i>	<i>5,0</i>

Критерии оценивания работы студента в учебной дискуссии

Критерий	ДО	ЗО	ЗО (СС)
Демонстрирует полное понимание обсуждаемой проблемы, высказывает собственное суждение по вопросу, аргументировано отвечает на вопросы участников, соблюдает регламент выступления	2,0	2,5	5,0
Понимает суть рассматриваемой проблемы, может высказать типовое суждение по вопросу, отвечает на вопросы участников, однако выступление носит затянутый или не аргументированный характер	1,0	1,5	3,0
Принимает участие в обсуждении, однако собственного мнения по вопросу не высказывает, либо высказывает мнение, не отличающееся от мнения других докладчиков	0,6	1,0	2
Не принимает участия в обсуждении	0	0	0

Критерии оценивания работы студента в деловой игре

Критерий	Балл
Принимает активное участие в работе группы, предлагает собственные варианты решения проблемы, выступает от имени группы с рекомендациями по рассматриваемой проблеме либо дополняет ответчика; демонстрирует предварительную информационную готовность в игре	2,0
Принимает активное участие в работе группы, участвует в обсуждениях, высказывает типовые рекомендации по рассматриваемой проблеме, готовит возражения оппонентам, однако сам не выступает и не дополняет ответчика; демонстрирует информационную готовность к игре	1,0
Принимает участие в обсуждении, однако собственной точки зрения не высказывает, не может сформулировать ответов на возражения оппонентов, не выступает от имени рабочей группы и не дополняет ответчика; демонстрирует слабую информационную подготовленность к игре	0,7
Принимает участие в работе группы, однако предлагает не аргументированные, не подкрепленные фактическими данными решения; демонстрирует слабую информационную готовность	0,5
Не принимает участия в работе группы, не высказывает никаких суждений, не выступает от имени группы; демонстрирует полную неосведомленность по сути изучаемой проблемы.	0

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТОВ

Изучение дисциплины «Психология управления» предусматривает систематическую самостоятельную работу студентов над материалами; развитие навыков самоконтроля, способствующих интенсификации учебного процесса. Изучение лекционного материала по конспекту лекций должно сопровождаться изучением рекомендуемой литературы, основной и дополнительной.

Основной целью организации самостоятельной работы студентов является систематизация и активизация знаний, полученных ими на лекциях и в процессе подготовки к практическим (семинарским) занятиям. Осмысленная самостоятельная работа сначала с учебным материалом в процессе подготовки к практическим занятиям, а затем и с научной информацией, необходима для того, чтобы заложить основы самоорганизации и самовоспитания, необходимые для привития умения в дальнейшем непрерывно повышать свою профессиональную квалификацию.

Самостоятельная работа завершает задачи всех видов учебной работы. Никакие знания, не подкрепленные самостоятельной деятельностью, не могут стать подлинным достоянием человека. Вузовская практика подтверждает, что только знания, добытые самостоятельным трудом, делают выпускника продуктивно мыслящим специалистом, способным творчески решать профессиональные задачи, уверенно отстаивать свои позиции.

Кроме того, самостоятельная работа имеет воспитательное значение: она формирует самостоятельность не только как совокупность умений и навыков, но и как черту характера, играющую существенную роль в структуре личности современного специалиста высшей квалификации.

Систематическая самостоятельная работа студентов под управлением преподавателя по развитию навыков самоконтроля, способствующих интенсификации учебного процесса при изучении дисциплины «Психология управления» студентами направления подготовки «Менеджмент», программы подготовки: «Производственный менеджмент» рабочей программой в объеме 72 часа для студентов очного отделения и 72 часа для студентов заочного отделения.

Основными задачами самостоятельных внеаудиторных занятий являются:

- закрепление, углубление, расширение и систематизация занятий;

- формирование профессиональных умений и навыков;
- формирование умений и навыков самостоятельного умственного труда;
- мотивирование регулярной целенаправленной работы по освоению дисциплины;
- развитие самостоятельности мышления;
- формирование уверенности в своих силах, волевых черт характера, способности к самоорганизации;
- овладение технологическим учебным инструментом.

Методические указания включают в себя задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний, задания самостоятельной работы для формирования умений и задания для самостоятельного контроля знаний.

Задания для закрепления и систематизации знаний включают в себя перечень тем докладов и рефератов, а также рекомендации по подготовке реферата и доклада.

Задания для формирования умений содержат ситуационные задачи по курсу.

Задания для самостоятельного контроля знаний позволят закрепить пройденный материал и сформировать навыки формулирования кратких ответов на поставленные вопросы.

Задания включают вопросы для самоконтроля и тесты для оценки уровня освоения материала теоретического курса. Для удобства работы с материалом, все задания разбиты по темам дисциплины.

Самостоятельный контроль знаний студентами позволяет сформировать следующие компетенции: ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ПК-2.

ОК-5:

- способы и методы работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- использовать способы и методы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- способами и методами работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

ОК-6:

принципы планирования личного времени, способы и методы саморазвития и самообразования;

- самостоятельно овладевать знаниями и навыками их применения в профессиональной деятельности; давать правильную самооценку, намечать

пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков;

- навыками самостоятельной, творческой работы, умением организовать свой труд; способностью к самоанализу и самоконтролю, к самообразованию и самосовершенствованию, к поиску и реализации новых, эффективных форм организации своей деятельности.

ОПК-2:

- основы организации работы коллектива исполнителей и принятия управленческих решений решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;

- организовывать работу коллектива исполнителей и принимать управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;

- современными методами организации работы коллектива исполнителей и основами принятия управленческих решений и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.

ПК-2:

- способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;

- применять способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;

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

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
1	Раздел I. Введение в психологию. История психологии	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа	Опрос, оценка выступлений.
2	Раздел II. Психические познавательные процессы	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных	Опрос, оценка выступлений. Проверка заданий

		источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа	
3	Раздел III. Эмоционально-волевая характеристика личности	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа	Оценка Выступлений. Проверка заданий
4	Раздел IV. Формирование и развитие личности	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа	Оценка выступлений. Проверка индивидуальных домашних заданий

2. Задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний

2.1. Подготовка доклада

Доклад – это форма работы, напоминающая реферат, но предназначенная по определению для устного сообщения. Доклад задаётся студенту в ходе текущей учебной деятельности, чтобы он выступил с ним устно на одном из семинарских или практических занятий. На подготовку отводится достаточно много времени (от недели и более).

Поскольку доклад изначально планируется как устное выступление, он несколько отличается от тех видов работ, которые постоянно сдаются преподавателю и оцениваются им в письменном виде. Необходимость устного выступления предполагает соответствие некоторым дополнительным критериям. Если письменный текст должен быть правильно построен и оформлен, грамотно написан и иметь удовлетворительно раскрывающее тему содержание, то для устного выступления этого мало. Устное выступление, чтобы быть удачным, должно хорошо восприниматься на слух, то есть быть интересно для аудитории подано.

Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления. Преподаватель обычно заранее сообщает, сколько времени отводится докладчику (5-7 минут). Уложиться в регламент очень важно, так как этот момент даже выходит на первое место среди критериев оценки доклада. В противном случае вас прервут, вы не успеете

сказать всего, что рассчитывали, причем, вероятно, самого главного, поскольку обычно в конце доклада делаются выводы. От того качество выступления станет намного ниже и произведенное вами впечатление, как и полученная оценка, оставят желать лучшего.

Поэтому не меньшее внимание, чем написание самого доклада, следует уделить его чтению. Написав черновой вариант, попробуйте прочесть его самому себе или кому – то из взрослых и друзей вслух. При этом нужно читать не торопясь, но без лишней медлительности, стараясь приблизить темп речи к своему обычному темпу чтения вслух. Дело в том, что волнение во время чтения доклада перед аудиторией помешает вам всё время контролировать темп своей речи, и она всё равно самопроизвольно приобретет обычно свойственный темп, с той лишь разницей, что будет несколько более быстрой из – за волнения. Так что, если ваш текст окажется невозможно прочитать за установленное регламентом время, не стоит делать вывод, что читать нужно вдвое быстрее. Лучше просто пересмотреть доклад и постараться сократить в нём самое главное, избавиться от лишних эпитетов, вводных оборотов – там, где без них можно обойтись. Сделав первоначальное сокращение, перечитайте снова текст. Если опять не удалось уложиться в регламент, значит, нужно что – то радикально менять в структуре текста: сократить смысловую разбежку по вводной части (сделать так, чтобы она быстрее подводила к главному), сжать основную часть, в заключительной части убрать всё, кроме выводов, которые следует пронумеровать и изложить тезисно, сделав их максимально чёткими и краткими.

Очень важен и другой момент. Не пытайтесь выступить экспромтом или полукспромтом, не отступайте в момент выступления слишком далеко от подготовительного текста.

Выбирая тему, следует внимательно просмотреть список и выбрать несколько наиболее интересных и предпочтительных для вас тем.

Доклад пишите аккуратно, без помарок, чтобы вы могли быстро воспользоваться текстом при необходимости.

Отвечайте на вопросы конкретно, логично, по теме, с выводами и обобщением, проявляя собственное отношение к проблеме.

В конце доклада укажите используемую литературу.

Приводимые в тексте цитаты и выписки обязательно документируйте со ссылками на источник.

Темы докладов

1. Эффективный руководитель: психологический портрет.
2. Профессионально важные качества руководителя.

3. Познавательные процессы в деятельности менеджера.
4. Способности и интеллект руководителя.
5. Мотивация деятельности руководителя.
6. Психологическая совместимость и сплоченность трудового коллектива как фактор управляемости.
7. Признаки зрелого психологического климата и пути его формирования
8. Индивидуально-типологические особенности подчиненных и их учет в деятельности менеджера.
9. Гендерные различия и толерантность в управленческой деятельности.
10. Методы повышения мотивации к труду.
11. Средства и приемы управленческого воздействия.
12. Достоинства и недостатки классических и современных стилей руководства
13. Стиль руководства и качество управления. Индивидуальный стиль управления.
14. Коммуникативная компетентность руководителя как условие эффективности управления. Способы развития коммуникативных способностей.
15. Искусство публичного выступления и способы его совершенствования.
16. Коллективные способы принятия решений.
17. Возможности конструктивной критики, правила её восприятия и использования.
18. Имидж и его влияние на эффективность управленческой деятельности.
19. Общение с «трудными» подчиненными.
20. Эмоционально-волевая регуляция состояний в деятельности менеджера
21. Организационные нововведения в коллективе и социально-психологические последствия.
22. Психологические методы урегулирования конфликтных ситуаций.
23. Профилактика стрессов и конфликтов в коллективе.
24. Стресс и управление им в управленческой деятельности. Релаксация.
25. Эффективный тайм-менеджмент и его особенности в России.
26. Психология карьерного роста.
27. Самоуправление, саморегуляция и самоорганизация менеджера.

2.2. Подготовка реферата

Реферат (от лат. *refero* ‘сообщаю’) – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме.

Это самостоятельная научно – исследовательская работа студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а так же собственные взгляды на неё. Содержание реферата должно быть логичным; изложение материала носить проблемно – тематических характер. Тематика рефератов обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и студент.

Прежде чем выбрать тему для реферата, автору необходимо выяснить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко её изучить.

Этапы работы над рефератом

Выбор темы:

Не беритесь за тему, которую вам навязывают, когда к ней, что называется, не лежит душа. В большинстве случаев хорошо получается только та работа, к которой испытываешь интерес. Предпочтительно, чтобы окончательная формулировка темы была чёткой и достаточно краткой. В ней не должно быть длинных, придаточных предложений. Хорошо, если в названии будет указан ракурс вашего подхода к теме. Не считайте, что тема должна полностью определять все содержание и строение дисциплины. Как правило, в процессе написания выявляются новые нюансы вопроса, порой возникают довольно продуктивные отвлечения от основной темы, и сама формулировка проблемы часто конкретизируется и немного меняется. Лучше подкорректировать тему под уже написанный текст, чем переписывать текст до тех пор пока он, наконец, идеально совпадёт с выбранной вами темой. Поэтому формулируйте тему так, чтобы была возможность всё – таки её подкорректировать. Если тема уже утверждена, а вам вдруг она показалась уже не интересной, слишком простой или, наоборот, слишком трудной, не просите заменить её. Раз так получилось, с большей вероятностью можно предположить, что как только тему сменят, она опять вам разонравится. Старайтесь доводить начатое до конца. Однако, если написанная работа никак не клеится и вы уверены, что это из – за темы, - попробуйте её сменить.

Подбор источников по теме (как правило, при разработке реферата используется не менее 8 – 10 различных источников)

Студенты самостоятельно подбирают литературу, необходимую при написания реферата. Для этого вы должны научиться работать с каталогами. Составление библиографии.

Разработка [плана реферата](#)

Структура реферата должна быть следующей:

1. Титульный лист
2. Содержание (в нём последовательно излагаются названия пунктов реферата, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).
3. Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяется её значимость и актуальность, указывается цель задачи реферата, даётся характеристика используемой литературы).
4. Основная часть (каждый раздел её, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из её сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть предоставлены таблицы, графики, схемы).
5. Заключение (подводятся итоги или даётся обобщённый вывод по теме реферата, предлагаются рекомендации).
6. Список использованных источников.

Под рубрикацией текста понимается его членение на логически самостоятельные составные части.

Если введение и заключение обычно бывают цельными, то основная часть, в свою очередь, подвергается более дробной рубрикации на главы и параграфы. Она осуществляется посредством нумерации и заголовков.

Каждый заголовок должен строго соответствовать содержанию следующего за ним текста.

Название глав и параграфов не следует делать ни слишком многословными, длинными, ни чересчур краткими. Длинные заголовки, занимающие несколько строк, выглядят громоздкими и с трудом воспринимаются. Тем более, что названия глав и параграфов набираются более крупными буквами. Слишком краткое название теряет всякую конкретность и воспринимается как общее. В заголовок не следует включать узкоспециальные термины, сокращения, аббревиатуру, формулы.

Помимо выделения частей текста, имеющих названия и номера, существует более дробная рубрикация без использования номеров и названий. Это деление текста на абзацы, то есть периодическое логически обусловленное отделение фрагментов написанного друг от друга с отступом вправо в начале первой строчки фрагмента. Абзацы позволяют сделать излагаемые мысли более рельефными, облегчают восприятие текста при чтении и его осмысление.

Желательно, чтобы объём абзацев был средним. Редкость отступов делает текст монотонным, а чрезмерная частота мешает сосредоточиться читателю на мысли автора.

Между абзацами непременно должна существовать логическая связь, объединяющая их в цельное повествование.

Стилистика текста

Очень важно не только то, как вы раскроете тему, но и язык, стиль, общая манера подачи содержания.

Научный текст красив, когда он максимально точен и лаконичен. Используемые в нём средства выражения, прежде всего, должны отличаться точностью, смысловой ясностью. Ключевые слова научного текста – это не просто слова, а понятия. Когда вы пишете, пользуйтесь понятийным аппаратом, то есть установленной системой терминов, значение и смысл которых должен быть для вас не расплывчатым, а чётким и ясным. Необходимость следить за тем, чтобы значение используемых терминов соответствовало принятому в данной дисциплине употреблению.

Вводные слова и обороты типа «итак», «таким образом» показывают, что данная часть текста служит как бы обобщением изложенного выше. Слова и обороты «следовательно», «отсюда следует, что...» свидетельствуют о том, что между сказанным выше и тем, что будет сказано сейчас, существуют причинно – следственные отношения. Слова типа «вначале», «во – первых», «во – вторых», «прежде всего», «наконец», «в заключении сказанного» указывают на место излагаемой мысли или факта в логической структуре текста. Слова и обороты «однако», «тем не менее», «впрочем», «между тем» выражают наличие противоречия между только что сказанным и тем, что сейчас будет сказано.

Обороты типа «рассмотрим подробнее...» или «перейдём теперь к...» помогают более чёткой рубрикации текста, поскольку подчёркивают переход к новой невыделенной особой рубрикой части изложения.

Показателем культуры речи является высокий процент в тексте сложносочинённых и сложноподчинённых предложений. Сплошной поток простых предложений производит впечатление примитивности и смысловой бедности изложения. Однако следует избегать слишком длинных, запутанных и громоздких сложных предложений, читая которые, к концу забываешь, о чём говорилось в начале.

В тексте не должно быть многословия, смыслового дублирования, тавтологий. Его не стоит загромождать витиеватыми канцелярскими оборотами, ненужными повторами. Никогда не употребляйте слов и терминов, точное значение которых вам не известно.

Цитаты и ссылки

Необходимым элементом написания работы является цитирование. Цитаты в умеренных количествах украшают текст и создают впечатление

основательности: вы подкрепляете и иллюстрируете свои мысли высказываниями авторитетных учёных, выдержками из документов и т. д. Однако цитирование тоже требует определённых навыков, поскольку на цитируемый источник надо грамотно оформить ссылку. Отсутствие ссылки представляет собой нарушение авторских прав, а неправильно оформленная ссылка рассматривается как серьёзная ошибка. Умение правильно, с соблюдением чувства меры, к месту цитировать источник – один из самых необходимых навыков при выполнении рефератов и докладов, т. к. обилие цитат может произвести впечатление несамостоятельности всей работы в целом.

Наиболее распространённая форма цитаты – прямая.

Например: «Язык, - отмечал А. П. Чехов, - должен быть прост и изящен».

Если вы цитируете источник, обязательно нужно на него сослаться. В студенческих работах обычно это делается с помощью внутритекстовых сносок.

Сокращения в тексте

В текстах принята единая система сокращений, которой необходимо следовать и при написании работы. Обязательно нужно сокращать слова «век», «год» при указании конкретных дат и просто хронологических границ описываемых явлений и событий. Когда эти слова употребляются в единственном числе, при сокращении оставляется только первая буква: 1967 г., XX в. Если речь идёт о нескольких датах или веках, или о периоде, длившемся с какого – то года по какой – то на протяжении нескольких веков, первая буква слова «век» или «год» удваивается: 1902 – 1917 гг., X – XIV вв.

Сложные термины, названия организаций, учреждений, политических партий сокращаются с помощью установленных аббревиатур, которые состояются из первых букв каждого слова, входящего в название. Так, вместо слов «высшее учебное заведение» принято писать «вуз» (обратите внимание на то, что в данном случае все буквы аббревиатуры – строчные). Название учебных и академических учреждений тоже сокращаются по первым буквам: Российская Академия наук – РАН. В академическом тексте можно пользоваться и аббревиатурами собственного сочинения, сокращая таким образом, часто встречающихся в работе сложные составные термины. При первом употреблении такой аббревиатуры необходимо в скобках или в сноске дать её объяснение.

В конце предложения (но не в середине!) принято иногда пользоваться установленными сокращениями некоторых слов и оборотов, например: «и др.» (и другие), «и т. п.» (и тому подобное), «и т. д.» (и так далее), «и пр.» (и

прочее).оборот «то есть» сокращается по первым буквам: «т. е.». Внутри предложения такие сокращения не допускаются.

Некоторые виды сокращений допускаются и требуются только в ссылках, тогда как в самом тексте их не должно быть. Это «см.» (смотри), «ср.» (сравни), «напр.» (например), «акад.» (академик), «проф.» (профессор).

Названия единиц измерения при числовых показателях сокращаются строго установленным образом: оставляется строчная буква названия единицы измерения, точка после неё не ставится: 3л (три литра), 5м (пять метров), 7т (семь тонн), 4 см (четыре сантиметра).

Рассмотрим теперь правила оформления числительных в академическом тексте. Порядковые числительные – «первый», «пятых», «двести восьмой» пишутся словами, а не цифрами. Если порядковое числительное входит в состав сложного слова, оно записывается цифрой, а рядом через дефис пишется вторая часть слова, например: «девятипроцентный раствор» записывается как «9 – процентный раствор».

Однозначные количественные числительные в тексте пишутся словами: «в течение шести лет», «сроком до пяти месяцев». Многозначные количественные числительные записываются цифрами: «115 лет», «320 человек». В тех случаях, когда числительным начинается новый абзац, оно записывается словами. Если рядом с числом стоит сокращённое название единицы измерения, числительное пишется цифрой независимо от того, однозначное оно или многозначное.

Количественные числительные в падежах кроме именительного, если записываются цифрами, требуют добавления через дефис падежного окончания: «в 17-ти», «до 15-ти». Если за числительным следует относящееся к нему существительное, то падежное окончание не пишется: «в 12 шагах», а не в «12-ти шагах».

Порядковые числительные, когда они записываются арабскими цифрами, требуют падежных окончаний, которые должны состоять: из одной буквы в тех случаях, когда перед окончанием числительного стоит одна или две согласные или «й»: «5-я группа», а не «5-ая», «в 70-х годах», а не «в 70-ых»; Из двух букв, если числительное оканчивается на согласную и гласную: «2-го», а не «2-ого» или «2-о».

Если порядковое числительное следует за существительным, к которому относится, то оно пишется цифрой без падежного окончания: «в параграфе 1», «на рис. 9».

Порядковые числительные, записываются римскими цифрами, никогда не имеют падежных окончаний, например, «в XX веке», а не «в XX-ом веке» и т. п.

Оформление текста

Реферат должен быть отпечатан на компьютере. Текст реферата должен быть отпечатан на бумаге стандартом А4 с оставлением полей по стандарту: верхнее и нижнее поля по 2,0 см., слева - 3 см., справа – 1 см.

Заглавия (название глав, параграфов) следует печатать жирным шрифтом (14), текст – обычным шрифтом (14) и интервалом между строк 1,5.

В тексте должны быть четко выделены абзацы. В абзаце отступление красной строки должно составлять 1,25 см., т. е. 5 знаков (печатается с 6-го знака).

Работа должна иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Номер страницы ставится внизу страницы по центру без точки на конце.

Нумерация страниц документа (включая страницы, занятые иллюстрациями и таблицами) и приложений, входящих в состав этого документа, должна быть сквозной, первой страницей является титульный лист.

На втором листе документа помещают содержание, включающее номера и наименование разделов и подразделов с указанием номеров листов (страниц). Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа (части) и обозначаться арабскими цифрами без точки, записанными с абзацевого отступа. Раздел рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки, кратко и четко отражающие содержание разделов и подразделов. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов по слогам в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояния между заголовком и текстом при выполнении документа машинописным способом должно быть равно 3-4 интервалам.

Обширный материал, не поддающийся воспроизведению другими способами, целесообразно сводить в таблицы. Таблица может содержать справочный материал, результаты расчетов, графических построений, экспериментов и т. д. Таблицы применяют также для наглядности и сравнения показателей.

При выборе темы реферата старайтесь руководствоваться:

- вашими возможностями и научными интересами;
- глубиной знания по выбранному направлению;
- желанием выполнить работу теоретического, практического или опытно – экспериментального характера;
- возможностью преемственности реферата с выпускной квалификационной работой.

Объём реферата может колебаться в пределах 5 – 15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в её объём.

Реферат должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

Тематика рефератов

1. История развития психологии как науки.
2. Особенности сознательного и бессознательного поведения человека.
3. Психологическое содержание управленческой деятельности.
Психологическая сторона власти в организации.
4. Личные и социально – психологические потребности во власти и подчинении.
5. Представления руководителя о самом себе и их связь с эффективной управленческой деятельностью.
6. Психологические особенности женщин-руководителей.
7. Особенности поведения личности в организации.
8. Влияние социальных установок личности на ее поведение в организации.
Современные подходы к управлению по ценностям.
9. Влияние жизненных кризисов на эффективность профессиональной деятельности руководителя.
10. Психологические аспекты самоменеджмента руководителя.
11. Зависимость эффективности управленческой деятельности от биографических характеристик, способностей и черт личности.
12. Эффекты влияния группы на личность.
13. Особенности делового общения.
14. Коммуникативная компетентность руководителя как условие эффективной управленческой деятельности.
15. Стиль руководства как фактор эффективности деятельности коллектива.
Социально-психологические основы принятия управленческих решений.
Психологические требования к ведению эффективных бесед и переговоров. Средства психологического влияния.

16. Психологические особенности конфликта как типа взаимодействия.
Проблемы формирования эффективного коллектива и команды.
17. Пути оптимизации социально-психологического климата в коллективе.

1. Задания самостоятельной работы для формирования умений

1. Как соотносятся понятия личности и социальной роли?
2. Почему руководитель и подчиненный считаются социальными ролями?
3. Почему подчиненные по-разному могут выполнять свою роль во взаимодействии с руководителем?
4. Какие типы темперамента Вы знаете, в чем их основное отличие?
5. Назовите основные типы акцентуации характера, в чем их особенности?
6. Что такое статусно-ролевая структура группы?
7. Как могут соотноситься официальные и неофициальные отношения в группе?
8. От чего зависит социально-психологический климат коллектива?
9. Что такое ценностно-ориентационное единство группы?
10. Что такое групповая динамика?
11. Как называются группы разного уровня развития?
12. Какова роль руководителя в формировании благоприятного социально-психологического климата?
13. Любой ли человек при желании может стать эффективным руководителем?
14. Какие личностные качества Вы бы отнесли к лидерским?
15. Что такое «Я - концепция» личности, каково ее влияние на поведение руководителя?
16. Какие психологические типы руководителя Вы могли бы назвать?
17. Каковы психологические предпосылки успешной карьеры управленца?
18. Проявления каких качеств у руководителя требует экстремальная ситуация, ситуация риска?
19. Чем отличается психологическое влияние от административного воздействия?
20. Какие элементы психологической структуры личности наиболее трудно изменить?
21. Назовите основные формы психологической защиты личности.
22. Почему сотрудник иногда открыт для психологического влияния, иногда противостоит ему?

23. Назовите конструктивные способы психологического влияния.
24. Назовите деструктивные способы психологического воздействия на подчиненных.
25. Может ли руководитель психологическое воздействие на подчиненных, не ставя такой цели?
26. Понятие общения, его основные функции.
27. Общение как обмен информацией. Структура коммуникативного процесса.
28. Коммуникативные барьеры, причины их возникновения.
29. Общение как восприятие и понимание людьми друг друга. Механизмы и эффекты социальной перцепции.
30. Общение как взаимодействие. Структура и типы взаимодействия.
31. Психологические требования к ведению деловых бесед и переговоров, проведению совещания, групповой дискуссии и публичного выступления.
32. Чем отличается конфликт от других видов взаимодействия между людьми?
33. Почему участники конфликта часто совершают много ошибок в поведении, которые только углубляют конфликт?
34. Перечислите основные содержательные элементы конфликта.
35. Перечислите основные этапы развития конфликта.
36. Какие виды конфликтов различают?
37. Что отличает скрытый и открытый инцидент?
38. Что значит институционализация конфликта?

2. Задания для самостоятельного контроля знаний

Раздел 1. Введение в психологию. История психологии

Вопросы для самоконтроля.

1. Какова структура современной психологии?
2. Охарактеризуйте древнейшие представления в области психологии, назовите основные школы, направления и достижения отечественной психологии.
3. Выделите основные этапы развития психологии как науки
4. В чем заключаются основные успехи в развитии психологии как науки в XVII-XVIII вв.?
5. Дайте определение психике
6. Назовите выдающихся мыслителей эпохи Возрождения, внесших большой вклад в развитие психологии.
7. Что может дать изучение психологии специалисту?

Тесты.

1. Найдите правильный вариант ответа из четырех предложенных

Психология изучает:

- а) жизнь людей
- б) психические процессы и психические свойства личности
- в) строение человека
- г) окружающий нас мир

2. Установите правильную последовательность основных этапов развития психологии:

- а) Психология как наука о поведении
- б) Психология как наука о сознании
- в) Психология как наука о душе
- г) Психология как наука, изучающая объективные закономерности проявления и механизмы психики

3. Вставьте слово, которое, по вашему мнению, является правильным ответом

Наука о психике и закономерностях ее проявления и развития – это _____

4. Термин Психология в привычном для нас понимании впервые появился:

- а) в XVI веке
- б) в XIV веке
- в) в XVII веке
- г) в XVIII век

5. Вставьте слово, которое, по вашему мнению, является правильным ответом:

Системное свойство высокоорганизованной материи, проявляющееся в специфическом отражении субъектом объективной реальности, включающем в себя интроспектирующееся моделирование им этой реальности и регуляцию на основе созданной модели своего поведения и деятельности – это _____

6. Предметом психологии являются:

- а) мир субъективных (душевных) явлений, процессов и состояний, осознаваемых или неосознаваемых самим человеком
- б) психология малых групп и коллективов
- в) закономерности, тенденции, особенности развития и функционирования психики человека
- г) психологические основы обучения и воспитания

7. Закономерности развития личности в процессе обучения, воспитания изучает:

- а) социальная психология

- б) возрастная психология
- в) педагогическая психология
- г) медицинская психология

8. *Психология как самостоятельная наука оформилась:*

- а) в 40-х гг. XIX в.
- б) в 80-х гг. XIX в.
- в) в 90-х гг. XIX в.
- г) в начале XX в.

9. *Признание психологии как самостоятельной науки было связано с:*

- а) выходом трактата Аристотеля «О душе»
- б) развитием метода интроспекции
- в) созданием специальных научно-исследовательских учреждений
- г) развитием метода наблюдения

10. *Психология наука о душе была определена:*

- а) более 3-х тыс. лет назад
- б) более 2-х тыс. лет назад
- в) в XVI в.
- г) в XVII в.

11. *Психология как наука о сознании стала развиваться:*

- а) в XV в.
- б) в XVI в.
- в) в XVII в.
- г) в XVIII в.

12. *Психология как наука о поведении возникла:*

- а) в XVII в.
- б) в XVIII в.
- в) в XIX в.
- г) в XX в.

13. *Особенности развития психики в онтогенезе изучает психология:*

- а) медицинская
- б) общая
- в) социальная
- г) возрастная

14. *Высшая форма психического отражения, свойственная только человеку, интегрирующая все другие формы отражения, называется:*

- а) эмоцией
- б) рефлексией
- в) сознанием
- г) волей

Раздел 2. Введение в психологию управления

Вопросы для самоконтроля.

1. Что является предметом психологии управления? Сравните различные представления об этом предмете.
2. С какими смежными науками связана психология управления?
3. Какие основные методы исследований использует современная психология управления? Каковы их достоинства и недостатки?
4. Какие дополнительные методы использует практическая психология управления, какова их специфика?

Тесты.

1. *Человек, умеющий влиять на коллектив в системе межличностных отношений, основанных на чувствах симпатии или антипатии, принятия или неприятия, - это:*
 - а) лидер
 - б) руководитель
 - в) партнер
 - г) авторитет
2. *В нашей стране термин «психология управления» начал впервые использоваться:*
 - а) в 20-х годах XX в.
 - б) в 50-х годах XX в.
 - в) в 60-х годах XX в.
3. *Функция руководителя, посредством которой достигаются поддержание управляемых процессов в рамках, заданных программой, планами:*
 - а) планирование
 - б) организация в) регулирование
 - г) контроль
4. *Какие из перечисленных групп методов не относят к методам управления:*
 - а) административные;
 - б) правовые;
 - в) экономические;
 - г) психологические;
 - д) управленческо-воспитательные.
5. *Форма управленческого общения между руководителем и подчиненными:*
 - а) персональная

- б) социальная
- в) дружеская

6. Отечественные ученые первыми указавшие на необходимость разработки Психологии управления как самостоятельной науки:

- а) В.Ф. Рубахин и А.В. Филиппов
- б) Е.Е. Вендров и Л.Н. Уманский
- в) А.Н. Журавлев и Л.Н. Уманский

7. Какие из перечисленных методов не входят в классификацию психологических методов управления, разработанную А.В. Филипповым:

- а) диагностические
- б) регулирующие
- в) тонизирующие
- г) стимулирующие
- д) развивающие

8. Направленное воздействие на систему или отдельные процессы, происходящие в ней, с целью изменения ее состояния и придания новых свойств и качеств:

- а) руководство
- б) управление
- в) лидерство

9. Каким из перечисленных признаков не характеризуется благоприятный социально- психологический климат:

- а) доверие и высокая требовательность друг к другу
- б) доброжелательная и деловая критика
- в) давление руководителя на подчиненных
- г) удовлетворенность принадлежностью к коллективу

10. Социальная группа, определяемая как открытая система, характеризующаяся сложным многоуровневым строением:

- а) коллектив
- б) организация
- в) ассоциация
- г) корпорация

11. К организационным конфликтам, которые порождаются противоречиями самой организации, не относится:

- а) внешний конфликт целеполагания
- б) внутриорганизационный конфликт
- в) позиционный конфликт
- г) внутриличностный конфликт

12. Что из перечисленного является видами ответственности руководителя, как должностного лица:

- а) моральная, уголовная, процессуальная
- б) дисциплинарная, материальная, уголовная
- в) уголовная, материальная, моральная
- г) гражданская; уголовная, процессуальная

13. Совокупность приемов и средств воздействия на управляемый объект для достижения поставленных целей представляет собой:

- а) способ воздействия
- б) метод воздействия;
- в) технологию воздействия

14. Поток информации, направленный от руководителя к подчиненным составляет:

- а) восходящую коммуникацию
- б) нисходящую коммуникацию
- в) горизонтальную коммуникацию

15. Какой из перечисленных методов не является методом воздействия руководителя на подчиненных:

- а) властного принуждения
- б) вознаграждения (поощрения)
- в) убеждения
- г) моделирования ситуации

16. К основным характеристикам коллективного субъекта деятельности не относится:

- а) целенаправленность
- б) интегрированность
- в) иерархичность
- г) мотивированность
- д) организованность

17. Взаимодействие между членами организации, направленное н

ареализацию функции управления ею:

- а) организационное
- б) управленческое
- в) межличностное
- г) межгрупповое

18. Вид делового общения, в ходе которого осуществляется организованное, целенаправленное взаимодействие руководителя с коллективом посредством обмена мнениями:

- а) деловая беседа
- б) деловое совещание
- в) деловые переговоры
- г) публичное выступление

Раздел 3. Психология личности

Вопросы для самоконтроля.

1. Как влияют социально-биографические характеристики личности руководителя (пол, возраст, социальный статус и образование) на эффективность руководства?
2. Какие личностные качества менеджера, влияют на эффективность управления, приведите список 10 наиболее важных личностных качеств, докажите их значимость?
3. Какую роль в карьере менеджера играет работа над собой: саморазвитие и самосовершенствование менеджера, преодоление стереотипов сознания, развитие творческих способностей?

Тесты

1. Какой тип темперамента имеет преимущества в некоторых видах монотонной работы:

- а) холерик
- б) сангвиник
- в) меланхолик
- г) флегматик

2. Быстро сходится с людьми, жизнерадостен, легко переключается с одного вида деятельности на другой, но не любит однообразной работы:

- а) сангвиник
- б) флегматик
- в) холерик
- г) меланхолик

3. Слишком впечатлителен, отзывчив и легкораним, медленно осваивается и привыкает к переменам, стеснителен, боязлив, нерешителен:

- а) сангвиник
- б) флегматик
- в) холерик
- г) меланхолик

4. Подверженность человека групповому давлению, изменение своего поведения под влиянием других лиц, сознательная уступчивость человека мнению большинства группы для избегания конфликта с ней – это _____

5. Взаимодействие двух и более людей с целью установления и поддержания межличностных отношений, достижения общего результата – это:

- а) общение
- б) деятельность
- в) обучение
- г) игра

6. Сторона общения, в основе которой лежит взаимный обмен информацией между партнерами по общению, передача и прием знаний, мнений, чувств, называется:

- а) коммуникативной
- б) интерактивной
- в) перцептивной
- г) социальной

7. Сторона общения, в основе которой лежат процессы восприятия и понимания людьми друг друга, называется:

- а) интерактивной
- б) перцептивной
- в) коммуникативной
- г) социальной

8. Сумма или совокупность психологических характеристик человека, определяющих его место в группе, - это:

- а) статус
- б) роль
- в) образ
- г) положение

9. К организационным конфликтам, которые порождаются противоречиями самой организации, не относится:

- а) внешний конфликт целеполагания
- б) внутриорганизационный конфликт

- в) позиционный конфликт
- г) внутриличностный конфликт

10. К основным характеристикам коллективного субъекта деятельности не относится:

- а) целенаправленность
- б) интегрированность
- в) иерархичность
- г) мотивированность
- д) организованность

11. Большинство авторов среди требований к личности руководителя выделяют три группы качеств (исключите лишнее):

- а) личные
- б) квалификационные
- в) организационные
- г) функциональные

12. Совокупность приемов и средств воздействия на управляемый объект для достижения поставленных целей представляет собой:

- а) способ воздействия
- б) метод воздействия;
- в) технологию воздействия

Список рекомендуемых источников

1. Из записок по психологии: учебник Авсенов П. С. СПб.: 2013.
2. Психология и педагогика Кроль В.М. М.: 2012.
3. Психология и педагогика: учебное пособие Самыгин С.И.
4. Зигерт В., Ланг Л. Руководитель без конфликтов М., 1990.
5. Корнелиус Х., Фейр Ш. Выиграть может каждый. Практическое руководство по конфликтологии предпринимателей, широкого круга читателей. М., 1992.
6. Кабаченко Т.С. Психология управления: Уч.пос. – М.: Педагогическое общество России, 2003.
7. Зверинцев А.Б. Коммуникационный менеджмент: Рабочая книга менеджера по PR: 2-е изд., испр. – СПб.: СОЮЗ, 1997. Ершов А.А. Личность и коллектив: межличностные конфликты в коллективе их разрешение. – Л., 1976.
8. Чалдини Р. Психология влияния. – СПб.: Питер, 2000.
9. Шейнов В.П. Скрытое управление человеком (Психология манипулирования). – Мн., 2000.

10. Шостром Э. Анти-Карнеги или человек-манипулятор. – М., 1994.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Программное обеспечение

Офисные программы: Microsoft Office 2007; Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2013, Microsoft Visual Studio 2008-2015, по программе MS DreamSpark MS Project Professional 2016, по программе MS DreamSpark, MS Visio 2007-2016, по программе MS DreamSpark, MS Access 2010-2016, по программе MS DreamSpark MS Windows, 7 pro 8 pro 10 pro, AutoCAD, Irbis, My Test, BusinessStudio 4.0, Консультационно-справочные службы Гарант (обновление 2020 г.), Консультант (обновление 2020 г.), SuperNovaReaderMagnifier (Программа экранного увеличения с поддержкой речи для лиц с ограниченными возможностями).

Организации	Адрес
Министерство образования чувашской республики	http://gov.cap.ru/
Министерство Образования и Науки Российской Федерации	http://минобрнауки.рф/
Справочно-поисковые системы	
Рамблер	http://www.rambler.ru
Яндекс	http://www.ya.ru
Электронные учебники	
Учебники, пособия, справочники по психологии	http://www.alleng.ru/edu/psych3.htm
Психология и педагогика [Электронный ресурс]: Учебное пособие / О.В. Пасток. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 160 с. - Доступ из ЭБС "219АМШМ.сотм	http://www.psynavigator.ru/index.php
А-Я Психология: описания психологических тестов, тестирование он-лайн, тренинги, упражнения, статьи, советы психологов. –	http://azps.ru/
Психология управления педагогика [Электронный ресурс]: Учебник / А.И. Кравченко. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 400 с. - Доступ из ЭБС "ХМАМШМ.сот"	http://www.bankreferatov.ru/
Словари	http://ru.wikipedia.org/
Периодические издания	
Психологическая наука и образование // Электронный журнал	http://psyedu.ru/index.phtml
Журнал «Психологос»	http://www.psychologos.ru/articles/view/psihologos
Научный журнал «Вопросы психологии»	http://www.voppsy.ru/news.htm
Статьи по проблемам психологии, тесты «Психология управленияот А до Я»	http://azps.ru/

Психологическая библиотека «Самопознание, саморазвитие»	http://www.psylib.ukrweb.net/
Электронная библиотека	http://www.gumer.info/
Правовые системы	
Гарант	http://www.garant.ru/
Консультант +	http://www.consultant.ru/
Кодекс	http://www.kodeks.ru/

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется в ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ (далее – Университет) 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 Университет обеспечивает:

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 (в случае необходимости);
- выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- наличие в библиотеке и читальном зале Университета Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, видеоувеличителей, программ не визуального доступа к информации;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
- наличие мультимедийной системы;

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 Университета, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, в отдельных группах и удаленно с применением дистанционных технологий

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 - в форме электронного документа - в форме аудиофайла
С нарушением опорно-двигательного аппарата	- в печатной форме - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные средства:

Категории студентов	Виды оценочных средств	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушением слуха	тест	преимущественно письменная проверка
С нарушением зрения	собеседование	преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушением опорно-двигательного аппарата	решение дистанционных тестов, контрольные вопросы	организация контроля с помощью электронной оболочки MOODLE, письменная проверка

Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к зачёту, экзамену 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. Эти средства могут быть предоставлены Университетом или могут использоваться собственные технические средства.

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:

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

- 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);

- 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.

Наличие специальных средств обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

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

Для обучающихся с нарушениями слуха предусмотрена компьютерная техника, аудиотехника (акустический усилитель звука и колонки), видеотехника (мультимедийный проектор, телевизор), используются видеоматериалы, наушники для прослушивания, звуковое сопровождение учебной литературы в электронной библиотечной системе «Консультант студента».

Для обучающихся с нарушениями зрения предусмотрена возможность просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. В

библиотеке на каждом компьютере предусмотрена возможность увеличения шрифта, предоставляется бесплатная литература на русском и иностранных языках, изданная рельефно-точечным шрифтом (по Брайлю).

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата предусмотрено использование альтернативных устройств ввода информации (операционная система Windows), такие как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст. Учебные аудитории 101/2, 101/3, 101/4, 101/5, 110, 112, 113, 114, 116, 118, 119, 121, 123, 126, 1-100, 1-104, 1-106, 1-107 имеют беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В библиотеке специально оборудованы рабочие места, соответствующим стандартам и требованиям. Обучающиеся в удаленном доступе имеют возможность воспользоваться электронной базой данных научно-технической библиотеки Университета, по необходимости получать виртуальную консультацию библиотекаря по использованию электронного контента.