



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Республики Крым  
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»  
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Кафедра психологии

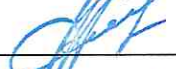
СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

 С.А. Феватов  
« 30 » 08 20 21 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

 Л.В. Жихарева  
« 30 » 08 20 21 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.ДВ.11.02 «Психология управления»**

направление подготовки 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических  
машин и комплексов

профиль подготовки «Автомобили и автомобильное хозяйство»

факультет инженерно-технологический

Симферополь, 2021

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.11.02 «Психология управления» для бакалавров направления подготовки 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов. Профиль «Автомобили и автомобильное хозяйство» составлена на основании ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 № 1470.

Составитель

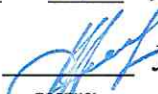
рабочей программы

  
подпись

Л.В.Жихарева, доц.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры психологии  
от 09.06. 20 21 г., протокол № 16

Заведующий кафедрой

  
подпись

Л.В. Жихарева

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании УМК инженерно-технологического факультета

от 30.08. 20 21 г., протокол № 1

Председатель УМК

  
подпись

С.А. Феватов

**1.Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.11.02 «Психология управления» для бакалавриата направления подготовки 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов, профиль подготовки «Автомобили и автомобильное хозяйство».**

**2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**2.1. Цель и задачи изучения дисциплины (модуля)**

***Цель дисциплины (модуля):***

– освоение студентами компетенции в области психолого-педагогического знания, необходимой как в повседневной жизни, так и в профессиональной деятельности.

***Учебные задачи дисциплины (модуля):***

– знание процесса развития психолого-педагогической науки, представление о методах исследования;

– овладение понятийным аппаратом психолого-педагогического знания, способствующего содержательному взаимодействию человека в сфере социальных и профессиональных отношений;

– понимание сущности сознания и самосознания, представление об естественнонаучной природе психики, соотношении биологических и социальных факторов, обуславливающих становление личности, о роли мотивационно-потребностных установок и волевых качеств поведения и деятельности личности;

– знание психолого-педагогических аспектов обучения, воспитания, развития личности и учет их в личной и профессиональной деятельности;

– приобретение опыта психолого-педагогического анализа учебных и профессиональных проблемных ситуаций.

**2.2. Планируемые результаты освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины Б1.В.ДВ.11.02 «Психология управления» направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-6 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ОК-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию

ПК-7 - готовностью к участию в составе коллектива исполнителей к разработке транспортных и транспортно-технологических процессов, их элементов и технологической документации

В результате изучения дисциплины студент должен:

**Знать:**

- социальные и психологические аспекты работы в коллективах
- способы приобретения новых знаний и переработки больших объемов

- психологические аспекты организационной и управленческой деятельности в профильных организациях

**Уметь:**

- грамотно составлять должностные инструкции в соответствии со штатным расписанием и отслеживать их исполнение
- систематизировать получаемые знания
- организовывать работу в коллективе толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

**Владеть:**

- грамотно составлять должностные инструкции в соответствии со штатным расписанием и отслеживать их исполнение
- приемами организации управленческой работы.
- систематизировать получаемые знания

**3. Место дисциплины в структуре ОПОП.**

Дисциплина Б1.В.ДВ.11.02 «Психология управления» относится к дисциплинам по выбору вариативной части учебного плана.

**4. Объем дисциплины (модуля)**

(в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся)

Семестр	Общее кол-во часов	кол-во зач. единиц	Контактные часы						СР	Контроль (время на контроль)
			Всего	лек	лаб.з ан.	практ. зан.	сем. зан.	ИЗ		
5	144	4	50	24		26			67	Экз (27 ч.)
Итого по ОФО	144	4	50	24		26			67	27
7	144	4	18	8		10			117	Экз К (9 ч.)
Итого по ЗФО	144	4	18	8		10			117	9

**5. Содержание дисциплины (модуля) (структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий)**

Наименование тем (разделов, модулей)	Количество часов														Форма текущего контроля
	очная форма							заочная форма							
	Всего	в том, числе						Всего	в том, числе						
		л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР		л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Тема 1. Проблема власти в современной психологии	20	4		4			12	19			2			17	реферат; практическое задание
Тема 2. Лидерство в организации	20	4		4			12	29	2		2			25	реферат; практическое задание
Тема 3. Организация и организационные структуры	24	4		6			14	29	2		2			25	реферат; практическое задание
Тема 4. Проблемы мотивации персонала	27	6		6			15	29	2		2			25	реферат; практическое задание
Тема 5. Профессиональный подбор персонала	26	6		6			14	29	2		2			25	реферат; практическое задание
<b>Всего часов дисциплине</b>	117	24		26			67	135	8		10			117	
часов на контроль	27						9								

### 5. 1. Тематический план лекций

№ лекц	Тема занятия и вопросы лекции	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1.	Тема 1. Проблема власти в современной психологии <i>Основные вопросы:</i> Феномен власти. Общая классификация оснований власти Основания власти и контроль. Косвенные методы влияния Тактические приемы в использовании власти. Потребность во власти Модель власти в межличностном взаимодействии	Акт./ Интеракт.	4	
2.	Тема 2. Лидерство в организации <i>Основные вопросы:</i> Лидер как функция власти Виды лидерства Функция лидерства Лидер как функция группы	Акт./ Интеракт.	4	2
3.	Тема 3. Организация и организационные <i>Основные вопросы:</i>	Акт./ Интеракт.	4	2

	<p>Природа организаций. Основные характеристики организации</p> <p>Организация как открытая система. Цикл трансформационного изменения</p> <p>Жизненный цикл организации. Влияние среды</p> <p>Формализация организационного поведения.</p> <p>Организационная структура</p> <p>Организационная концепция «человеческих отношений»</p>			
4.	<p>Тема 4. Проблемы мотивации персонала</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Мотивы и потребности людей в организациях</p> <p>Взаимосвязи между потребностями и их суммарный эффект</p> <p>Содержательные теории мотивации.</p> <p>Процессуальные теории мотивации</p> <p>Программы и методы стимулирования эффективной деятельности работников</p>	<p>Акт./</p> <p>Интеракт.</p>	6	2
5.	<p>Тема 5. Профессиональный подбор персонала</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Цели и задачи профессионального отбора.</p> <p>Оценка деятельности</p> <p>Анализ биографических данных. Файл биографической информации (ФБИ)</p> <p>Достоинства и недостатки тестирования в организациях</p> <p>Центр оценки кадров (assessment center)</p>	<p>Акт./</p> <p>Интеракт.</p>	6	2
	<b>Итого</b>		<b>24</b>	<b>8</b>

## 5. 2. Темы практических занятий

№ занятия	Наименование практического занятия и вырабатываемые компетенции	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1.	<p>Тема 1. Проблема власти в современной психологии</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Феномен власти. Общая классификация оснований власти</p>	Интеракт.	4	2

	<p>Основания власти и контроль. Косвенные методы влияния</p> <p>Тактические приемы в использовании власти.</p> <p>Потребность во власти</p> <p>Модель власти в межличностном взаимодействии</p>			
2.	<p>Тема 2. Лидерство в организации</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Лидер как функция власти</p> <p>Виды лидерства</p> <p>Функция лидерства</p>	Интеракт.	4	2
3.	<p>Тема 3. Организация и организационные</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Основные характеристики организации</p> <p>Организация как открытая система.</p> <p>Жизненный цикл организации. Влияние среды</p> <p>Формализация организационного поведения.</p> <p>Организационная структура</p>	Интеракт.	6	2
4.	<p>Тема 4. Проблемы мотивации персонала</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Мотивы и потребности людей в организациях</p> <p>Взаимосвязи между потребностями и их суммарный эффект</p> <p>Содержательные теории мотивации.</p> <p>Процессуальные теории мотивации</p> <p>Программы и методы стимулирования эффективной деятельности работников</p>	Интеракт.	6	2
5.	<p>Тема 5. Профессиональный подбор персонала</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Цели и задачи профессионального отбора.</p> <p>Анализ биографических данных. Файл биографической информации (ФБИ)</p> <p>Достоинства и недостатки тестирования в организациях</p> <p>Центр оценки кадров (assessment center)</p>	Интеракт.	6	2
	<b>Итого</b>		<b>26</b>	<b>10</b>

### 5. 3. Темы семинарских занятий

(не предусмотрены учебным планом)

### 5. 4. Перечень лабораторных работ

(не предусмотрено учебным планом)

## 5. 5. Темы индивидуальных занятий

(не предусмотрено учебным планом)

### 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа по данной дисциплине включает такие формы работы как: работа с базовым конспектом; подготовка реферата; подготовка к практическому занятию; выполнение контрольной работы; подготовка к экзамену.

#### 6.1. Содержание самостоятельной работы студентов по дисциплине (модулю)

№	Наименование тем и вопросы, выносимые на самостоятельную работу	Форма СР	Кол-во часов	
			ОФО	ЗФО
1	Тема 1. Проблема власти в современной психологии Основные вопросы: Анализ деструктивного повиновения в организационно-психологическом контексте	подготовка реферата; подготовка к практическому занятию	12	17
2	Тема 2. Лидерство в организации Основные вопросы: Ситуативное лидерство	подготовка реферата; подготовка к практическому занятию	12	25
3	Тема 3. Организация и организационные Основные вопросы: Организация как социотехническая система	подготовка реферата; подготовка к практическому занятию	14	25
4	Тема 4. Проблемы мотивации персонала Основные вопросы: Управление по целям Перепроектирование заданий и функций работников	подготовка реферата; подготовка к практическому занятию; выполнение контрольной работы	15	25
5	Тема 5. Профессиональный подбор персонала Основные вопросы: Рекомендательные письма и телефонный запрос сведений об аппликанте	подготовка реферата; подготовка к практическому занятию	14	25
<b>Итого</b>			<b>67</b>	<b>117</b>



## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

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

Дескрипторы	Компетенции	Оценочные средства
<b>ОК-6</b>		
<b>Знать</b>	социальные и психологические аспекты работы в коллективах	реферат
<b>Уметь</b>	организовывать работу в коллективе толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	практическое задание
<b>Владеть</b>	грамотно составлять должностные инструкции в соответствии со штатным расписанием и отслеживать их исполнение	экзамен
<b>ОК-7</b>		
<b>Знать</b>	способы приобретения новых знаний и переработки больших объемов информации	реферат
<b>Уметь</b>	систематизировать получаемые знания	практическое задание
<b>Владеть</b>	систематизировать получаемые знания	экзамен
<b>ПК-7</b>		
<b>Знать</b>	психологические аспекты организационной и управленческой деятельности в профильных	реферат
<b>Уметь</b>	грамотно составлять должностные инструкции в соответствии со штатным расписанием и отслеживать их исполнение	практическое задание
<b>Владеть</b>	приемами организации управленческой работы.	экзамен

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

Оценочные средства	Уровни сформированности компетенции			
	Компетентность несформирована	Базовый уровень компетентности	Достаточный уровень компетентности	Высокий уровень компетентности

реферат	Материал не структурирован без учета специфики проблемы	Материал слабо структурирован, не связан с ранее изученным, не выделены существенные признаки проблемы.	Материал структурирован, оформлен согласно требованиям, однако есть несущественные недостатки.	Материал структурирован, оформлен согласно требованиям
практическое задание	Выполнено правильно менее 30% работы	Выполнено не менее 50% работы	Выполнено 51 - 80% работы	Выполнено более 80% работы
экзамен	Не раскрыт полностью ни один вопрос	Вопросы раскрыты с замечаниями, однако логика соблюдена.	Вопросы раскрыты полностью с несущественными замечаниями.	Вопросы раскрыты полностью.

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

**7.3.1. Примерные темы для составления реферата**

- 1.Мотивация и стимулирование: сходство и различия.
- 2.Поощрение и наказание как методы стимулирования. Принципы
- 3.Экономическое стимулирование. Необходимость. Достоинства и недостатки.
- 4.Рольное поведение в организации. Связь рольного поведения с культурой организации.
- 5.Удовлетворенность трудом и психологический климат в коллективе.
- 6.Коммуникативные потребности людей и их реализация в рамках организации.
- 7.Коммуникативные барьеры в организации. Типы барьеров. Особенности их преодоления.
- 8.Персональное развитие в организации: этапы карьеры и ее планирование.
- 9.Проблемное поведение. Типы проблемных работников. Виды проблем. Особенности возникновения и протекания. Дисциплинарная культура и этика.
- 10.Стрессы, связанные с работой. Управление стрессами.

**7.3.2. Примерные практические задания**

1.Опишите и проанализируйте перемены, которые произошли на работе (у Вас, или Ваших родителей, или Ваших знакомых или др.). Желательно, что-бы эти перемены затрагивали каким-то образом их интересы и были уже частично или полностью реализованы. Охарактеризуйте эти изменения, для чего предложите ответить на следующие вопросы:

Какие это были перемены?

Почему эти перемены были необходимы?

Кто был их инициатором?

На кого они оказали воздействие и каким образом?

Какое сопротивление наблюдалось этим переменам?

Как претворялись в жизнь эти перемены (обсуждение, принуждение и др.)?

Каков их успех?

Результаты выполненной работы оформить в письменном виде и сдать для последующей проверки.

2.Закончить предложения

Условное название «Три волны» получило ...

Тип предпринимателя «Хитрец» это ...

Тип предпринимателя «Сын» это ...

Тип предпринимателя «Ремесленник» это ...

Тип предпринимателя «Нетерпеливый» это ...

Тип предпринимателя «Новатор» это ...

3.Закончить предложения

Атака рыночного лидера –

Атака фирм сходного размера -...

Атака небольших или региональных фирм – ...

Конкуренция – это....

Партнерство между конкурентами - ....

4.Выявите детерминанты возникновения малой группы

5.Охарактеризуйте профессиональное общение. Функции, трудности.

6.Дайте социально-психологическую характеристику конфликтам.

7. Ранжируйте по важности факторы производительности:

- хорошие шансы продвижения по службе;
- хороший заработок;
- оплата, связанная с результатами труда;
- признание и одобрение хорошо выполненной работы;
- работа, которая заставляет развивать свои способности;
- сложная и трудная работа;
- работа, позволяющая думать самостоятельно;
- высокая степень ответственности;
- интересная работа;
- работа, требующая творческого подхода;
- работа без больших напряжений и стрессов;
- удобное расположение во время работы;
- на рабочем месте нет шума и каких-либо загрязнений среды;
- работа с людьми, которые нравятся;
- хорошие отношения с непосредственным начальником;
- достаточная информация о том, что вообще происходит на фирме;
- гибкий темп работы;
- гибкое рабочее время;
- значительные дополнительные льготы;
- справедливое распределение объемов работ.

Обоснуйте свое предложение по ранжировке.

8. Провести сравнительный анализ американской и японской систем управления организацией.

Как в них отражены этнопсихологические особенности американцев и японцев?

9. Установите, какие потребности, согласно содержательным теориям мотивации преобладают у подчиненного?

Как вы будете его мотивировать, если:

А. Он любит и носит дорогую одежду, стремится иметь символы положения в обществе (офис, ученую степень, звания, титул и др.), хочет соответствовать корпоративным ценностям, любит машины высокого качества, живет в престижном районе, член лучшего в городе клуба, стремится, чтобы о нем думали как о профессионале, гордится работой.

10. Б. Одевается чисто и аккуратно, имеет давно установившиеся личные привычки, любит вдаваться в подробности, беспокоится, готов защищаться от критики, любит правила и инструкции, нуждается в точности и ясности инструкций, не любит изменений и неопределенностей, противится изменениям на работе, предпочитает все делать сам, потому что знает, как делать, много работает.

### 7.3.3. Вопросы к экзамену

1. Феномен власти
2. Общая классификация оснований власти
3. Основания власти и контроль
4. Косвенные методы влияния
5. Тактические приемы в использовании власти
6. Потребность во власти
7. Модель власти в межличностном взаимодействии
8. Анализ деструктивного повиновения в организационно-психологическом контексте
9. Административное повиновение
10. Лидер как функция власти
11. Виды лидерства
12. Функция лидерства
13. Лидер как функция группы
14. Ситуативное лидерство
15. Мотивы и потребности людей в организациях
16. Взаимосвязи между потребностями и их суммарный эффект
17. Содержательные теории мотивации
18. Процессуальные теории мотивации
19. Программы и методы стимулирования эффективной деятельности работников
20. Управление по целям
21. Перепроектирование заданий и функций работников
22. Партисипативность
23. Цели и задачи профессионального отбора
24. Оценка деятельности
25. Анализ биографических данных
26. Файл биографической информации (ФБИ)
27. Оценочное интервью
28. Рекомендательные письма и телефонный запрос сведений об аппликанте
29. Оценки сослуживцев и руководителей
30. Тестирование
31. Типы тестов, используемых в профотборе
32. Достоинства и недостатки тестирования в организациях
33. Центр оценки кадров (assessment center)

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

### 7.4.1. Оценивание реферата

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Новизна реферированного текста	Проблема, заявленная в тексте, имеет научную новизну и актуальность. Авторская позиция не обозначена. Есть не более 3 замечаний	Проблема, заявленная в тексте, имеет научную новизну и актуальность. Авторская позиция не обозначена. Есть не более 2 замечаний	Проблема, заявленная в тексте, имеет научную новизну и актуальность. Выражена авторская позиция
Степень раскрытия проблемы	План соответствует теме реферата, отмечается полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; обоснованы способы и методы работы с материалом; продемонстрировано умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы. Есть не более 3 замечаний	План соответствует теме реферата, отмечается полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; обоснованы способы и методы работы с материалом; продемонстрировано умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы. Есть не более 2 замечаний	План соответствует теме реферата, отмечается полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; обоснованы способы и методы работы с материалом; продемонстрировано умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы
Обоснованность выбора источников	5-8 источников	8-10 источников	Отмечается полнота использования литературных источников по проблеме; привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.), более 10 источников

Соблюдение требований к оформлению	Не более 4 замечаний	Не более 3 замечаний	Правильное оформление ссылок на используемую литературу; грамотность и культура изложения; владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; соблюдение требований к объему реферата; культура оформления: выделение абзацев.
Грамотность	Не более 4 замечаний	Не более 3 замечаний	Отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; литературный стиль

### 7.4.2. Оценка практического задания

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Знание теоретического материала по предложенной проблеме	Теоретический материал усвоен	Теоретический материал усвоен и осмыслен	Теоретический материал усвоен и осмыслен, может быть применен в различных ситуациях по необходимости
Овладение приемами работы	Студент может применить имеющиеся знания для решения новой задачи, но необходима помощь преподавателя	Студент может самостоятельно применить имеющиеся знания для решения новой задачи, но возможно не более 2 замечаний	Студент может самостоятельно применить имеющиеся знания для решения новой задачи
Самостоятельность	Задание выполнено самостоятельно, но есть не более 3 замечаний	Задание выполнено самостоятельно, но есть не более 2 замечаний	Задание выполнено полностью самостоятельно

### 7.4.3. Оценка экзамена

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота ответа, последовательность и логика изложения	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный

Правильность ответа, его соответствие рабочей программе учебной дисциплины	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 3	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 2	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины
Способность студента аргументировать свой ответ и приводить примеры	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 3 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 2 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены
Осознанность излагаемого материала	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Соответствие нормам культуры речи	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
Качество ответов на вопросы	Есть замечания к ответам, не более 3	В целом, ответы раскрывают суть вопроса	На все вопросы получены исчерпывающие ответы

### 7.5. Итоговая рейтинговая оценка текущей и промежуточной аттестации студента по дисциплине

По учебной дисциплине «Психология управления» используется 4-балльная система оценивания, итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает экзамен. В зачетно-экзаменационную ведомость вносится оценка по четырехбалльной системе. Обучающийся, выполнивший все учебные поручения строгой отчетности (контрольная работа) и не менее 60 % иных учебных поручений, предусмотренных учебным планом и РПД, допускается к экзамену. Наличие невыполненных учебных поручений может быть основанием для дополнительных вопросов по дисциплине в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся, получивший не менее 3 баллов на экзамене, считается аттестованным.

#### *Шкала оценивания текущей и промежуточной аттестации студента*

Уровни формирования компетенции	Оценка по четырехбалльной шкале
	для экзамена
Высокий	отлично
Достаточный	хорошо
Базовый	удовлетворительно
Компетенция не сформирована	неудовлетворительно

### 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)



### Основная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библи.
1.	Дедушева Л.А. Социология и психология управления: учебно-метод. пособие / Л. А. Дедушева, М. Н. Кузина, Е. В. Астратенкова ; ред. А. А. Семенова. - М.: Русайнс, 2018. - 96 с.	учебно-методическое пособие	20
2.	Белашева И.В., Польшакова И.Н., Нищитенко С.В. Психология управления. Северо-Кавказский федеральный университет, 2019 г.	учебное пособие	<a href="http://www.iprbbookshop.ru/92738">http://www.iprbbookshop.ru/92738</a>
3.	Вайнштейн Л.А., Гулис И.В. Психология управления. Высшая школа, 2018 г.	учебное пособие	<a href="http://www.iprbbookshop.ru/90818">http://www.iprbbookshop.ru/90818</a>

### Дополнительная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библи.
1.	Бороздина Г.В. Психология делового общения: учебник для студ. вузов, обуч. по напр. подгот. 38.03.01 "Экономика", 38.03.02 "Менеджмент", 38.03.03 "Управление персоналом" (квалиф. (степень) "Бакалавр") / Г. В. Бороздина ; рец.: Я. Л. Коломинский, Т. Т. Савельева. - М.: Инфра-М, 2017. - 296 с.	учебник	25
2.	Кузнецов И.Н. Деловой этикет: учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по напр. 38.03.02 (080200) "Менеджмент" и 38.03.04(08100) "Государственное и муниципальное управление". Соответствует ФГОС 3-го поколения / И. Н. Кузнецов ; рец. К. Н. Кунцевич. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 348 с.	учебное пособие	10

3.	Трусь А.А. Психология управления. Практикум. Высшая школа, 2015 г.	учебное пособие	<a href="http://www.iprbbookshop.ru/48016">http://www.iprbbookshop.ru/48016</a>
4.	Милорадова, Н. Г. Психология управления в условиях стабильной неопределенности : учеб. пособие / Н. Г. Милорадова. - 3-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2019. 233 с.	Учебные пособия	<a href="https://e.lanbook.com/book/119401">https://e.lanbook.com/book/119401</a>

### 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

- 1.Поисковые системы: <http://www.rambler.ru>, <http://yandex.ru>, <http://www.google.com>
- 2.Федеральный образовательный портал [www.edu.ru](http://www.edu.ru).
- 3.Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/ru>
- 4.Государственная публичная научно-техническая библиотека России URL: <http://gpntb.ru>.
- 5.Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Крым «Крымская республиканская универсальная научная библиотека» <http://franco.crimealib.ru/>
- 6.Педагогическая библиотека <http://www.pedlib.ru/>
- 7.Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (РИНЦ)

### 10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

#### Общие рекомендации по самостоятельной работе бакалавров

Подготовка современного бакалавра предполагает, что в стенах университета он овладеет методологией самообразования, самовоспитания, самосовершенствования. Это определяет важность активизации его самостоятельной работы.

Самостоятельная работа формирует творческую активность бакалавров, представление о своих научных и социальных возможностях, способность вычленять главное, совершенствует приемы обобщенного мышления, предполагает более глубокую проработку ими отдельных тем, определенных программой.

Основными видами и формами самостоятельной работы студентов по данной дисциплине являются: самоподготовка по отдельным вопросам; работа с базовым конспектом; подготовка реферата; подготовка к практическому занятию; выполнение контрольной работы; подготовка к экзамену.

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной литературы. Основная функция учебников – ориентировать в системе тех знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине будущими специалистами. Учебник также служит путеводителем по многочисленным произведениям, ориентируя в именах авторов, специализирующихся на определённых научных направлениях, в названиях их основных трудов. Вторая функция учебника в том, что он очерчивает некий круг обязательных знаний по предмету, не претендуя на глубокое их раскрытие.

Чтение рекомендованной литературы – это та главная часть системы самостоятельной учебы бакалавра, которая обеспечивает подлинное усвоение науки. Читать эту литературу нужно по принципу: «идея, теория, метод в одной, в другой и т.д. книгах».

Во всех случаях рекомендуется рассмотрение теоретических вопросов не менее чем по трем источникам. Изучение проблемы по разным источникам - залог глубокого усвоения науки. Именно этот блок, наряду с выполнением практических заданий является ведущим в структуре самостоятельной работы студентов.

Вниманию бакалавров предлагаются список литературы, вопросы к самостоятельному изучению и вопросы к экзамену.

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

- 1) выполнять все определенные программой виды работ;
- 2) посещать занятия, т.к. весь тематический материал взаимосвязан между собой и, зачастую, самостоятельного теоретического овладения пропущенным материалом недостаточно для качественного его усвоения;
- 3) все рассматриваемые на занятиях вопросы обязательно фиксировать в отдельную тетрадь и сохранять её до окончания обучения в вузе;
- 4) проявлять активность при подготовке и на занятиях, т.к. конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому
- 5) в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам обязательно отрабатывать пропущенное преподавателю во время индивидуальных консультаций.

Внеурочная деятельность бакалавра по данной дисциплине предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение контрольной работы;
- выработку умений научной организации труда.

Успешная организация времени по усвоению данной дисциплины во многом зависит от наличия у бакалавра умения самоорганизовать себя и своё время для выполнения предложенных домашних заданий. Объём заданий рассчитан максимально на 2-3 часа в неделю. При этом алгоритм подготовки будет следующим:

- 1 этап – поиск в литературе теоретической информации по предложенным преподавателем вопросам;
- 2 этап – осмысление полученной информации, освоение терминов и понятий;
- 3 этап – составление плана ответа на каждый вопрос;
- 4 этап – поиск примеров по данной проблематике.

### **Работа с базовым конспектом**

Программой дисциплины предусмотрено чтение лекций в различных формах их проведения: проблемные лекции с элементами эвристической беседы, информационные лекции, лекции с опорным конспектированием, лекции-

На лекциях преподаватель рассматривает вопросы программы курса, составленной в соответствии с государственным образовательным стандартом. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удастся осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту

Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям.

Во время самостоятельной проработки лекционного материала особое внимание следует уделять возникшим вопросам, непонятным терминам, спорным точкам зрения. Все такие моменты следует выделить или выписать отдельно для дальнейшего обсуждения на практическом занятии. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией. Полный список литературы по дисциплине приведен в рабочей программе дисциплины.

### **Подготовка реферата**

Реферат является одной из форм рубежной или итоговой аттестации. Данная форма контроля является самостоятельной исследовательской работой. Поэтому недопустимо простое копирование текста из книги, либо же скачивание из сети Интернет готовой работы. Бакалавр должен постараться раскрыть суть в исследуемой проблеме, привести имеющиеся точки зрения, а также обосновать собственный взгляд на нее.

Поэтому требования к реферату относятся, прежде всего, к оформлению и его содержанию, которое должно быть логично изложено и отличаться проблемно-тематическим характером. Помимо четко изложенного и структурированного материала, обязательно наличие выводов по каждому параграфу и общих по всей работе.

Нормативные требования к написанию реферата основываются на следующих принципах:

- Начать рекомендуется с правильной формулировки темы и постановки базовых целей и задач.
- В дальнейшем начинается отбор необходимого материала. Самое главное - "не жадничать" и убирать те данные, которые не смогут раскрыть сущность поставленной цели. Нельзя руководствоваться принципом: «Будет большой объем работы, значит, получу хорошую отметку». Это – неправильно, поскольку требования к реферату ГОСТ не только ограничивают его объем, но и жестко

Реферат содержит следующие разделы:

1. Введение, включает в себя: актуальность, в которой обосновать свой выбор данной темы; объект; предмет; цель; задачи и методы исследования; практическая и теоретическая значимость работы.

2. Основная часть. В основной части текст обязательно разбить на параграфы и под параграфы, в конце каждого сделать небольшое заключение с изложением своей точки зрения.

Подготовка реферата должна осуществляться на базе тех научных материалов, которые актуальны на сегодняшний день (за 10 последних лет).

3. Заключение.

4. Литература (список используемых источников). Оформлять его рекомендуется с указанием следующей информации: автор, название, место и год издания, наименование издательства и количество страниц.

Требования к реферату по оформлению следующие:

- Делать это рекомендуется только в соответствии с правилами, которые предъявляются в конкретном образовательном учреждении. Речь идет о титульном листе, списке литературы и внешнем виде страницы.

- Особое внимание должно быть уделено оформлению цитат, которые включаются в текст в кавычках, а далее в скобках дается порядковый номер первоисточника из списка литературы и через точку с запятой номер страницы.

- В соответствии с ГОСТ 9327-60 текст, таблицы и иллюстрации обязательно должны входить в формат А4.

- Реферат выполнять только на компьютере. Текст выравнивать по ширине, междустрочный интервал - полтора, шрифт - Times New Roman (14 пт.), параметры полей - нижнее и верхнее - 20 мм, левое - 30, а правое - 10 мм, а отступ абзаца - 1,25

– В тексте обязательно акцентировать внимание на определенных терминах, понятиях и формулах при помощи подчеркивания, курсива и жирного шрифта. Помимо этого, должны выделяться наименования глав, параграфов и подпараграфов, но точки в конце них не ставятся.

### **Подготовка к практическому занятию**

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Подготовка к практическому занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы.

Выработка навыков осуществляется с помощью получения новой информации об изучаемых процессах и с помощью знания о том, в какой степени в данное время студент владеет методами исследовательской деятельности, которыми он станет пользоваться на практическом занятии.

Следовательно, работа на практическом занятии направлена не только на познание студентом конкретных явлений внешнего мира, но и на изменение самого себя.

Второй результат очень важен, поскольку он обеспечивает формирование таких общекультурных компетенций, как способность к самоорганизации и самообразованию, способность использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности студента. Процессы и явления, выделяют основные способы доказательства авторами научных работ ценности того, чем они занимаются.

В ходе самого практического занятия студенты сначала представляют найденные ими варианты формулировки актуальности исследования, обсуждают их и обосновывают свое мнение о наилучшем варианте.

Объём заданий рассчитан максимально на 1-2 часа в неделю.

### **Подготовка к экзамену**

Экзамен является традиционной формой проверки знаний, умений, компетенций, сформированных у студентов в процессе освоения всего содержания изучаемой дисциплины. В случае проведения экзамена студент получает баллы, отражающие уровень его знаний.

Правила подготовки к экзаменам:

– Лучше сразу сориентироваться во всем материале и обязательно расположить весь материал согласно экзаменационным вопросам.

– Сама подготовка связана не только с «запоминанием». Подготовка также предполагает и переосмысление материала, и даже рассмотрение альтернативных идей.

– Сначала студент должен продемонстрировать, что он «усвоил» все, что требуется по программе обучения (или по программе данного преподавателя), и лишь после этого он вправе высказать иные, желательно аргументированные точки зрения.

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

Информационные технологии применяются в следующих направлениях:

оформление письменных работ выполняется с использованием текстового редактора;

демонстрация компьютерных материалов с использованием мультимедийных технологий;

использование информационно-справочного обеспечения, такого как: правовые справочные системы (Консультант+ и др.), онлайн словари, справочники (Грамота.ру, Интуит.ру, Википедия и др.), научные публикации.

использование специализированных справочных систем (электронных учебников, справочников, коллекций иллюстраций и фотоизображений, фотобанков, профессиональных социальных сетей и др.).

OpenOffice Ссылка: <http://www.openoffice.org/ru/>

Mozilla Firefox Ссылка: <https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/>

Libre Office Ссылка: <https://ru.libreoffice.org/>

Do PDF Ссылка: <http://www.dopdf.com/ru/>

7-zip Ссылка: <https://www.7-zip.org/>

Free Commander Ссылка: <https://freecommander.com/ru>

be Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>по

Gimp (графический редактор) Ссылка: <https://www.gimp.org/>

ImageMagick (графический редактор) Ссылка:

VirtualBox Ссылка: <https://www.virtualbox.org/>

Adobe Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>

Операционная система Windows 8.1 Лицензионная версия по договору №471\1 от 11.12.2014 г.

Электронно-библиотечная система Библиокомплектатор

Национальна электронная библиотека - федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ»)

Редакция Базы данных «ПОЛПРЕД Справочники»

Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

- компьютерный класс и доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки) (должен быть приложен график занятости компьютерного класса);
- проектор, совмещенный с ноутбуком для проведения лекционных занятий преподавателем и презентации студентами результатов работы
- раздаточный материал для проведения групповой работы;
- методические материалы к практическим занятиям, лекции (рукопись, электронная версия), дидактический материал для студентов (тестовые задания, мультимедийные презентации);
- Для проведения лекционных занятий необходима аудитория – оснащенная интерактивной доской.