

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Совета факультета
экономико-правового и психолого-
педагогического образования
Протокол заседания Совета факультета
№ 2/1 « 22 » октября 2022 г.
Декан факультета экономико-правового и
психолого-педагогического образования
О.Е. Баланчук



ОДОБРЕНО

на заседании кафедры общей и
специальной психологии и педагогики
Протокол заседания кафедры
№ 2/1 « 22 » октября 2022 г.
Зав. кафедрой общей и специальной
психологии и педагогики
И.А. Загайнов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебной дисциплине

Психология управленческой деятельности
(наименование)

образовательная программа

37.04.01 Психология.

Психология управления, консультирование и коучинг

форма обучения

очно-заочная

Йошкар-Ола, 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Структура учебной дисциплины для очно-заочной формы обучения	5
3. Содержание учебной дисциплины.....	6
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	10
5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины	11
6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины.....	13
Приложение к РПУД.....	17

1. Пояснительная записка

Цель изучения учебной дисциплины:

Цель – формирование компетенций в области современных подходов психологических основ управления организациями с учетом их отраслевой специфики, стадии развития, особенностей культуры и внешней среды, инновационного потенциала, а также понимания роли организационного психолога в освоении организацией новейших методов управления.

Место учебной дисциплины в учебном плане:

Учебная дисциплина «Психология управленческой деятельности» относится к модулю теория и практика психологии управления части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана по направлению подготовки 37.04.01 Психология. Психология управления, консультирование и коучинг.

Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-1. Способен к проведению научного исследования в сфере психологии управления и консультирования	ПК-1.1 Определяет методологию проведения научного исследования в сфере психологии управления и консультирования.	Знать: Подходы научных школ управления к проведению исследований и функций, и принципов управленческой деятельности менеджеров Уметь: Применять техники психологической диагностики для выявления подходов к принятию решений менеджеров Владеть: Навыками построения хода исследования менеджеров и их взаимодействие с подчиненными с применением подходов к управлению
	ПК-1.2. Организует научное исследование в сфере психологии управления и консультирования	Знать: Особенности проектирования управленческой деятельности в зависимости стиля управления руководителей и методов управления организацией в условиях внутренней и внешней среды Уметь: Провести исследование и психологическую диагностику работников организации для выявления мотивирующих факторов в поведении и принятии управленческих

		решений Владеть: Навыками организации управленческой деятельности проведения исследования или создания команды в условиях быстроменяющейся внутренней и внешней среды и целей компании, в том числе по отношению к развитию работников
	ПК-1.3. Анализирует и представляет результаты научных исследований в сфере психологии управления и консультирования.	Знать: Подходы к анализу и диагностики субъекта и объекта исследования, их взаимоотношений, ценностей и функций в организации. Уметь: Анализировать и выявлять недостатки в системе управленческой деятельности субъекта и объекта управления Владеть: Навыками аналитического мышления на основе особенностей, культуры и целей организации с целью отражения в виде выводов, рекомендаций и проектов, а также принятия решений в отношении выявленных недостатков систем управления

Формы текущего контроля успеваемости обучающихся: доклад, реферат, эссе.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

2. Структура учебной дисциплины для очно-заочной формы обучения

Общая трудоёмкость учебной дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 40 ч., промежуточная аттестация 27 ч., самостоятельная работа обучающихся 41 ч., 2 семестр.

№ п/п	Раздел учебной дисциплины/темы	Всего	Виды учебной работы (в часах)				
			Контактная			Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
			Лекции	Семинар/ Практические занятия/ курсовая работа	Лабораторные занятия		
1	Содержание понятия «психология управления», эволюция науки и практики управления	10	2	2			6
2	Организационный контекст деятельности менеджера, типы организаций	11	4	2			5
3	Принципы и методы управления	11	4	2			5
4	Общие и специальные функции современной организации	9	2	2			5
5	Проектирование работ в организации, процессный подход	11	2	4			5
6	Стратегическое управление	9	2	2			5
7	Эффективность деятельности руководителя в организации	11	2	4			5
8	Технологии внедрения современных методов управления	9	2	2			5
	экзамен	27				27	
	итого:	108	20	20		27	41

3. Содержание учебной дисциплины

№	Наименование раздела учебной дисциплины /темы	Содержание
1	Содержание понятия «психология управления», эволюция науки и практики управления	Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Психологическое содержание управленческой деятельности. Определение понятия "психология управления".
		Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Виды ресурсов организации. Материальные и нематериальные ресурсы. Человеческий фактор в управлении. Менеджмент и менеджеры.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Донаучный этап развития менеджмента. Исторические предпосылки возникновения научного менеджмента. Основные школы научного менеджмента и их значение для современной науки и практики управления. Отличительные черты современного менеджмента. Популярные управленческие идеи последнего десятилетия. Прогнозы развития менеджмента XXI в. Общество как глобальная организация. Изучение материала. Подготовка реферата/ доклада, эссе по заданным темам.
2	Организационный контекст деятельности менеджера, типы организаций	Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Основы современной организации, внутренняя и внешняя среда организации. Организация как открытая система.
		Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Организация как социотехническая система. Жизненные циклы и стадии развития организации.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Эффективность и результативность организации. Философия организации, миссия как отражение философии организации. Типы организации по взаимодействию с окружающей средой, взаимодействию с человеком; типам оргструктур. Понятие организационной структуры. Линейные и вспомогательные властные полномочия. Норма управляемости. Изучение материала. Подготовка реферата/ доклада, эссе по заданным темам.
3	Принципы и методы управления	Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие "Классические" принципы эффективного управления А.Файоля. Эволюция основных принципов управления.

		Принципы управления и стратегия компании. Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Примеры принципов управления в различных компаниях. Методы управления как инструмент воздействия. Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Командные, экономические и социально-психологические методы управления. Преимущества и недостатки каждого метода. Изучение материала. Подготовка реферата/ доклада, эссе по заданным темам.
4	Общие и специальные функции современной организации	Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Основные управленческие функции, выделенные А.Файолем, современное восприятие функционального подхода. Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Содержание деятельности руководителя при осуществлении функций планирования, организации, регулирования и контроля. Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Основные и специальные функции управления. Управление по целям (MBO). Система сбалансированных показателей (BSC). Управление проектами. Изучение материала. Подготовка реферата/ доклада, эссе по заданным темам.
5	Проектирование работ в организации, процессный подход	Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Проектирование работ в организации. Разделение труда и кооперация усилий. Описание работ. Анализ рабочих мест. Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Содержание работы. Особенности восприятия работы. Модели создания рабочих мест. Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Факторы обогащения труда. Основы процессного подхода: вход; выход; механизм; управляющее воздействие. Реинжиниринг, как новая технология радикальной перестройки бизнес-процессов. Основные варианты реинжиниринга Изучение материала. Подготовка реферата/ доклада, эссе по заданным темам.
6	Стратегическое управление	Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Новые условия ведения бизнеса и необходимость стратегического управления. Модель "5-R". Отличия

		текущего (оперативного) управления от стратегического. Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Сущность стратегического управления. Система стратегического управления. PEST — анализ внешней среды. Анализ конкурентных сил по М.Портеру. Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы SWOT-анализ. Анализ внутренней среды. Стержневые компетенции. Эталонные стратегии. Портфельные стратегии, матрица БКГ. Конкурентный типаж фирм в отрасли. Изучение материала. Подготовка реферата/ доклада, эссе по заданным темам.
7	Эффективность деятельности руководителя в организации	Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Основные задачи и критерии эффективности. Необходимые компетенции. Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Организация контроля над деятельностью менеджеров. MCI Management Standards. Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Методы оценки эффективности менеджеров. Система оценки результативности (Performance Appraisal). Определение управленческого потенциала (Assessment/Development Centre). Российский стандарт центра оценки. Пути повышения эффективности деятельности менеджеров. Изучение материала. Подготовка реферата/ доклада, эссе по заданным темам.
8	Технологии внедрения современных методов управления	Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Причины возникновения сопротивления изменениям. Причины сопротивлений в управленческой команде. Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Диагностика готовности организации к проведению изменений. Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Индивидуальный цикл отношения к изменениям. Особенности организационной культуры и выбор программы проведения изменений. Инновационный потенциал организации. Модели управления изменениями. Сопровождение изменений в организации. Изучение материала. Подготовка реферата/ доклада, эссе по заданным темам.

Распределение трудоемкости СРС при изучении учебной дисциплины

Вид самостоятельной работы	Трудоемкость (час)
Подготовка к экзамену	9
Проработка конспекта лекций	9
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	6
Проработка учебного материала	10
Написание докладов и рефератов, эссе	7
Решение отдельных задач	-

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Авдулова, Т. П. Психология управления : учебник и практикум для вузов / Т. П. Авдулова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 231 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05717-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493146>.
2. Овсянникова, Е. А. Психология управления: учебное пособие: [16+] / Е. А. Овсянникова, А. А. Серебрякова. — 3-е изд., стер. — Москва: ФЛИНТА, 2020. — 222 с. : ил., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279817> — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-9765-2220-6. — Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).
3. Коноваленко, М. Ю. Психология управления персоналом : учебник для вузов / М. Ю. Коноваленко, А. А. Соломатин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 369 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01091-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489014>.
4. Сосновский, Б. А. Психология руководителя: потребностно-смысловые аспекты : учебник для вузов / Б. А. Сосновский, Е. А. Лебедева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14254-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496942>.
5. Мандель, Б. Р. Современная психология управления. Модульный курс. ФГОС-3+: учебное пособие: [16+] / Б. Р. Мандель. — Изд. 2-е, стер. — Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. — 350 с. : ил., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363425> . — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-4499-0064-7. — DOI 10.23681/363425. — Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)
6. Пичугин, В. Г. Психология влияния в управлении персоналом: учебное пособие: [16+] / В. Г. Пичугин; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. — Москва: Прометей, 2020. — 145 с.: ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576136> — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-907244-11-5. — Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

Дополнительная литература

1. Карпов, А. В. Психология принятия решений в профессиональной деятельности : учебное пособие для вузов / А. В. Карпов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 155 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10035-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492017>.
2. Смирнова, А. А. Методы психологической оценки деятельности персонала и профессиональной деятельности: учебное пособие для студентов направления подготовки 37.03.01 «Психология»: [16+] / А. А. Смирнова; Сочинский государственный университет. — Сочи: Сочинский государственный университет, 2020. — 40 с.: табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618354> — Библиогр. в кн. — Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).
3. Райзберг, Б. А. Психологические основы управления: учебное пособие / Б. А. Райзберг, А. К. Тутунджян. — Москва: Юнити-Дана, 2017. — 240 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684600> — Библиогр. в кн. — ISBN 5-238-00867-8. — Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническую базу для проведения лекционных и практических занятий по учебной дисциплине составляют:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения (реквизиты подтверждающего документа)
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, (ауд. 405)	Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: переносной ноутбук, мультимедийный проектор, экран	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г., Windows 10 Education, Windows 8, Windows 7 Professional (Microsoft Open License), Office Standart 2007, 2010 (Microsoft Open License), Office Professional Plus 2016 (Microsoft Open License) , Р7 – Офис. Профессиональный. (суб. договор № 010/ЙО22-003848 от 01.12.2022), Dr Web Deskto Security Suite (K3) (суб. договор № 010/ЙО22-003847 от 01.12.2022)
Помещение для самостоятельной работы, (каб. 407)	Специализированная мебель, технические средства обучения: автоматизированные рабочие места, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационную образовательную среду организации	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г. Windows 7 Professional (Средства для разработки и проектирования, доступные по подписке Microsoft Imagine Premium). Sys Ctr Endpoint Protection ALNG Subscriptions VL OLVS E 1Month AcademicEdition Enterprise Per User (Сублиц. договор № Tr000171440 17.07.2017). Office Prosessional 2010 (Microsoft Open License). Архиватор 7-zip (GNU

		LGPL). Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное ПО). Adobe Flash Player (Бесплатное ПО) , Р7 – Офис. Профессиональный. (суб. договор № 010/ЙО22-003848 от 01.12.2022), Dr Web Deskto Security Suite (КЗ) (суб. договор № 010/ЙО22-003847 от 01.12.2022).
--	--	--

6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины

Методические указания для обучающихся с целью подготовки к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные для понимания темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

В ходе лекционных занятий необходимо:

- вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

- желательно оставлять в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;

- дорабатывать конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой – в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо обратить внимание на конспект лекций, разделы учебников и учебных пособий, которые способствуют общему представлению о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1й этап - организационный;
- 2й этап - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания, выданного на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная её часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического применения рассматриваемых теоретических вопросов.

В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении

полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару следует продумать алгоритм действий, еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

Записи имеют первостепенное значение для подготовки к семинарским работам обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения и проследить их логику. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у обучающегося, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать обучающимся следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо следить, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускать и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного.

Выступления других обучающихся необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях обучающихся, улавливать недостатки и ошибки. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим. Изучение обучающимися фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также арбитражную практику по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы в системе изучаемого вопроса: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства.

Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов.

При этом следует обратить внимание на:

- составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме;
- изучение и анализ выбранных источников;
- изучение и анализ арбитражной практики по данной теме, представленной в информационно - справочных правовых электронных системах и др.;
- выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине.

Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины в ходе самостоятельной работы

Методика организации самостоятельной работы обучающихся зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы обучающихся, индивидуальных особенностей обучающихся и условий учебной деятельности.

При этом преподаватель назначает обучающимся варианты выполнения самостоятельной работы, осуществляет систематический контроль выполнения обучающимися графика самостоятельной работы, проводит анализ и дает оценку выполненной работы.

Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Обучающийся может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании контрольных (РГР), курсовых и выпускных квалификационных работ.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций, выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;

- участие в тестировании и др.
- Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время может состоять из:
- повторение лекционного материала;
 - подготовки к семинарам (практическим занятиям);
 - изучения учебной и научной литературы;
 - изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
 - решения задач, выданных на практических занятиях;
 - подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
 - подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
 - подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
 - выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
 - выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
 - проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов;
 - написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.
 - подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
 - подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
 - выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
 - выполнения выпускных квалификационных работ и др.

**Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

по дисциплине	<u>Психология управленческой деятельности</u>
	(наименование)
образовательная программа	<u>37.04.01 Психология. Психология управления, консультирование и коучинг</u>

Йошкар-Ола, 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций.	19
2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания.	22
3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	33

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций.

В процессе освоения образовательной программы обучающиеся осваивают компетенции указанные в федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования, сопоставленные с видами деятельности. Освоение компетенций происходит поэтапно через последовательное изучение учебных дисциплин, практик, подготовки ВКР и других видов работ, предусмотренных учебным планом АНО ВО МОСИ.

№ п/п	Планируемые результаты освоения программы (код и содержание компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства представление в ФОС
1	ПК-1. Способен к проведению научного исследования в сфере психологии управления и консультирования	ПК-1.1 Определяет методологию проведения научного исследования в сфере психологии управления и консультирования.	Знать: Подходы научных школ управления к проведению исследований и функций, и принципов управленческой деятельности менеджеров Уметь: Применять техники психологической диагностики для выявления подходов к принятию решений менеджеров Владеть: Навыками построения хода исследования менеджеров и их взаимодействие с подчиненными с применением подходов к управлению	Темы докладов, Темы рефератов, Темы эссе Примерный перечень вопросов/заданий к экзамену
		ПК-1.2. Организует научное исследование в сфере психологии управления и консультирования	Знать: Особенности проектирования управленческой деятельности в зависимости стиля управления руководителей и методов управления	Темы докладов, Темы рефератов, Темы эссе Примерный перечень вопросов/заданий к

			организацией в условиях внутренней и внешней среды Уметь: Провести исследование и психологическую диагностику работников организации для выявления мотивирующих факторов в поведении и принятии управленческих решений Владеть: Навыками организации управленческой деятельности проведения исследования или создания команды в условиях быстроменяющейся внутренней и внешней среды и целей компании, в том числе по отношению к развитию работников	экзамену
		ПК-1.3. Анализирует и представляет результаты научных исследований в сфере психологии управления и консультирования.	Знать: Подходы к анализу и диагностики субъекта и объекта исследования, их взаимоотношений, ценностей и функций в организации. Уметь: Анализировать и выявлять недостатки в системе управленческой деятельности субъекта и объекта управления Владеть: Навыками аналитического	Темы докладов, Темы рефератов, Темы эссе Примерный перечень вопросов/заданий к экзамену

			мышления на основе особенностей, культуры и целей организации с целью отражения в виде выводов, рекомендаций и проектов, а также принятия решений в отношении выявленных недостатков систем управления	
--	--	--	--	--

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания.

Текущая аттестация по дисциплине *Психология управленческой деятельности*

Обучающиеся по направлению подготовки 37.04.01 Психология. Психология управления, консультирование и коучинг проходят текущую аттестацию во 2 семестре.

Оценочные средства текущего контроля:

- реферат;
- доклад;
- эссе.

Основные виды оценочных средств по темам представлены в таблице

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции/ Индикаторы достижения компетенций	Наименование оценочного средства
1	Содержание понятия «психология управления», эволюция науки и практики управления	ПК-1.1, ПК-1.2	Реферат/ доклад Эссе
2	Организационный контекст деятельности менеджера, типы организаций	ПК-1.1	Реферат/ доклад Эссе
3	Принципы и методы управления	ПК-1.1	Реферат/ доклад Эссе
4	Общие и специальные функции современной организации	ПК-1.1	Реферат/ доклад Эссе
5	Проектирование работ в организации, процессный подход	ПК-1.2	Реферат/ доклад Эссе
6	Стратегическое управление	ПК-1.2	Реферат/ доклад Эссе
7	Эффективность деятельности руководителя в организации	ПК-1.3	Реферат/ доклад Эссе
8	Технологии внедрения современных методов управления	ПК-1.2	Реферат/ доклад Эссе

Примерный перечень тем эссе

1. Пути повышения эффективности проектных команд.
2. Организационные основы профилактики производственных конфликтов.
3. Организационные особенности принятия управленческих решений.
4. Анализ внешней и внутренней среды организации.
5. Управление талантами как одно из направлений современного менеджмента.
6. Интернет - современный способ коммуникации в организации.
7. Стратегия выхода организации на зарубежные рынки на примере _____
8. Управление знаниями, как перспективное направление современного менеджмента.
9. Внедрение технологий аутсорсинга /аутстафинга.

10. Особенности построения и преимущества организационной структуры _____

11. Оценка эффективности работы подразделений.
12. Управление человеческим фактором при внедрении инноваций.
13. Влияние внешней среды на деятельность организации.
14. Значение и методы командообразования в системе управления организацией
15. Интернет – современный способ коммуникации в организации.
16. Удаленные рабочие места, как современная форма управления организационной эффективностью.
17. Реинжиниринг бизнес процессов, как источник повышения эффективности.

Средство оценивания: эссе

Отлично	Выполнены все требования к написанию эссе: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению. Работа выполнена в срок.
Хорошо	Основные требования к эссе выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём эссе; имеются упущения в оформлении. Работа выполнена в срок.
Удовлетворительно	Имеются существенные отступления от требований к эссе. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании эссе или отсутствует вывод. Работа выполнена с нарушением указанного срока.
Неудовлетворительно	Тема эссе не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы либо эссе студентом не представлено.

Перечень тем рефератов, докладов

1. Современные принципы управления персоналом.
2. Подходы к исследованию управленческой деятельности (микроанализ, эмпирический анализ, ролевой анализ, функциональный анализ).
3. Ошибки, допускаемые руководителем в процессе делегирования полномочий.
4. Специфика мотивации трудовой деятельности подчиненных. Мотивационный аудит.
5. Особенности мотивации трудовой деятельности руководителей
6. Психологические основы аттестации персонала.
7. Ассесмент как способ подбора и аттестации кадров. Технология реализации ассесмента.
8. Особенности адаптации сотрудников на предприятии. Модель адаптации в изменяющихся условиях профессиональной деятельности.
9. Обучение персонала (определение потребности организации в обучении персонала, цели, задачи, виды и формы обучения, оценка эффективности обучения).
10. Психологические основы управления карьерным ростом сотрудников (карьера, типы карьеры).
11. Динамика развития конфликтов, способы разрешения, методы профилактики возникновения.
12. Роль руководителя в управлении конфликтами: посредничество и арбитраж.

13. Командная форма организации работ, ее преимущества и риски. Виды команд. Алгоритм их создания. Факторы, способствующие эффективной работе в команде.
14. Организационная культура: понятие, структура, методы поддержания.
15. Особенности профессионального отбора руководителей
16. Технология аттестации руководящих кадров.
17. Уровни деформации личности в профессиональной деятельности.
18. Профессиональные заболевания, их специфика.
19. Способы профилактики и преодоления деформаций.
20. Личностные особенности эффективного руководителя.

Средство оценивания: реферат

Шкала оценивания:

Реферат оценивается по 100-балльной шкале.

Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

86-100 баллов – «отлично»;

70- 85 баллов – «хорошо»;

51-69 баллов – «удовлетворительно»;

менее 51 балла – «неудовлетворительно».

Критерии	Показатели
1. Новизна реферированного материала. Максимальная оценка – 20 баллов	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы. Максимальная оценка – 30 баллов	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – обоснованность способов и методов работы с материалом; – умение работать с источниками и литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников и литературы. Максимальная оценка – 20 баллов.	– круг, полнота использования источников и литературы по проблеме; – привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов, интернет-ресурсов и т. д.).
4. Соблюдение требований к оформлению. Максимальная оценка – 15 баллов.	– правильное оформление ссылок на использованные источники и литературу; – грамотность и культура изложения; – использование рекомендованного количества источников и литературы;

	– владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; – соблюдение требований к объему реферата; – культура оформления: выделение абзацев, глав и параграфов
5. Грамотность. Максимальная оценка – 15 баллов.	– отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; – отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; – литературный стиль.

Средство оценивания: доклад

Шкала оценивания:

Оценка **«отлично»** выставляется, если:

- доклад производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом;
- обучающийся представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался;
- автор отвечает на вопросы аудитории;
- показано владение специальным аппаратом;
- выводы полностью отражают поставленные цели и содержание работы.

Оценка **«хорошо»** выставляется, если:

- доклад четко выстроен;
- демонстрационный материал использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности;
- обучающийся не может ответить на некоторые вопросы;
- докладчик уверенно использовал общенаучные и специальные термины;
- выводы докладчика не являются четкими.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если:

- доклад зачитывается;
- представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно;
- докладчик не может четко ответить на вопросы аудитории;
- показано неполное владение базовым научным и профессиональным аппаратом;
- выводы имеются, но они не доказаны.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если:

- содержание доклада не соответствует теме;
- отсутствует демонстрационный материал;
- докладчик не может ответить на вопросы;
- докладчик не понимает специальную терминологию, связанную с темой доклада;
- отсутствуют выводы.

Промежуточная аттестация по дисциплине Психология управленческой деятельности

Обучающиеся по направлению подготовки 37.04.01 Психология. Психология управления, консультирование и коучинг проходят промежуточную аттестацию в форме экзамена во 2 семестре.

При проведении экзамена по дисциплине *Психология управленческой деятельности* может использоваться устная или письменная форма проведения.

Примерная структура экзамена по дисциплине *Психология управленческой деятельности*:

1. устный ответ на вопросы

Обучающемуся на экзамене дается время на подготовку вопросов теоретического характера и практического задания.

2. выполнение тестовых заданий

Тестовые задания выполняются в течение 30 минут и состоят из 20-30 вопросов разных типов. Преподаватель готовит несколько вариантов тестовых заданий.

Ответ обучающегося на экзамене должен отвечать следующим требованиям:

- научность, знание и умение пользоваться понятийным аппаратом;
- изложение вопросов в методологическом аспекте, аргументация основных положений ответа примерами из современной практики/ из опыта профессиональной деятельности;
- осведомленность в важнейших современных вопросах управленческой деятельности.

Выполнение практического задания должно отвечать следующим требованиям:

- владение профессиональной терминологией;
- последовательное и аргументированное изложение решения.

Критерии оценивания ответов на экзамене

Уровень освоения компетенции	Формулировка требований к степени сформированности компетенций	Шкала оценивания
Высокий	Владеет навыками построения хода исследования менеджеров и их взаимодействие с подчиненными с применением подходов к управлению Владеет навыками организации управленческой деятельности проведения исследования или создания команды в условиях быстроменяющейся внутренней и внешней среды и целей компании, в том числе по отношению к развитию работников Обладает навыками аналитического мышления на основе особенностей, культуры и целей организации с целью отражения в виде выводов, рекомендаций и проектов, а также принятия решений в отношении выявленных недостатков систем управления Владеет навыками разработки программ психологического развития работников в системе управленческой деятельности на	Отлично

	основе функций и методов управления с учетом потребностей починенных и принципов управления организации Обладает навыками обеспечения реализации управленческих решений направленных на развитии организации, субъекта и объекта управленческой деятельности на различных этапах функционирования систем управления	
Продвинутый	Применяет техники психологической диагностики для выявления подходов к принятию решений менеджеров Проводит исследование и психологическую диагностику работников организации для выявления мотивирующих факторов в поведении и принятии управленческих решений Анализирует и выявляет недостатки в системе управленческой деятельности субъекта и объекта управления Разрабатывает психологические программы диагностики, развития и адаптации работников опираясь на принципы и особенности рабочих мест и коллектива в организации Способствует эффективному принятию решений в управленческой деятельности на основе полученной информации и факторах влияющих на процесс управления и формирование организационного климата на различных этапах развития	Хорошо
Базовый	Демонстрирует знание подходов научных школ управления к проведению исследований и функций, и принципов управленческой деятельности менеджеров Знает особенности проектирования управленческой деятельности в зависимости стиля управления руководителей и методов управления организацией в условиях внутренней и внешней среды Демонстрирует знание подходов к анализу и диагностики субъекта и объекта исследования, их взаимоотношений, ценностей и функций в организации. Имеет представление об основах и методах управления персоналом, стилей руководства, реинжиниринга и созданием рабочих мест с учетом особенностей коллектива их интересов и функций Демонстрирует знание подходов анализа внутренней и внешней среды для выявления особенностей принятия управленческих	Удовлетворительно

	решений на различных этапах развития организации и коллектива	
Компетенции не сформированы	Не соответствует критериям оценки удовлетворительно	Неудовлетворительно

Рекомендации по проведению экзамена

1. Обучающиеся должны быть заранее ознакомлены с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся АНО ВО МОСИ.
2. С критериями оценивания экзамена преподаватель обязан ознакомить обучающихся до начала экзамена.
3. Преподаватель в ходе экзамена проверяет уровень полученных в течение изучения дисциплины знаний, умений и навыков и сформированность компетенций.
4. Тестирование по дисциплине проводится в Центре оценки и контроля качества образования МОСИ.

Примерный перечень вопросов/заданий к экзамену

№	Открытый вопрос/ задание	Шаблон ответа	Формируемая компетенция																		
1.	Выберите правильный вариант ответа Как называется управление, в котором стратегии отдается предпочтение перед тактикой? Выберите один ответ: А) тактическое Б) стратегическое В) Консервативное Г) проектное	Б	ПК-1																		
2.	Прочитайте текст и установите соответствие <i>Соотнесите название теории лидерства и ее сущность.</i> <table><tr><th colspan="2">Теория</th><th colspan="2">Сущность</th></tr><tr><td>А</td><td>Харизматическая теория лидерства</td><td>1</td><td>Эта теория является развитием ситуационной теории. Она строится на том, что правильная оценка ситуации является недостаточной. Надо еще перевести эту оценку в план (алгоритм) действий.</td></tr><tr><td>Б</td><td>Атрибутивная теория лидерства</td><td>2</td><td>Теория связана с явлением «харизма». Такой лидер обладает влиянием, основанном на доверии, уважении, симпатии, а не на логике и рассудительности.</td></tr></table>	Теория		Сущность		А	Харизматическая теория лидерства	1	Эта теория является развитием ситуационной теории. Она строится на том, что правильная оценка ситуации является недостаточной. Надо еще перевести эту оценку в план (алгоритм) действий.	Б	Атрибутивная теория лидерства	2	Теория связана с явлением «харизма». Такой лидер обладает влиянием, основанном на доверии, уважении, симпатии, а не на логике и рассудительности.	<table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td>2</td><td>3</td><td>1</td></tr></table>	А	Б	В	2	3	1	ПК-1
Теория		Сущность																			
А	Харизматическая теория лидерства	1	Эта теория является развитием ситуационной теории. Она строится на том, что правильная оценка ситуации является недостаточной. Надо еще перевести эту оценку в план (алгоритм) действий.																		
Б	Атрибутивная теория лидерства	2	Теория связана с явлением «харизма». Такой лидер обладает влиянием, основанном на доверии, уважении, симпатии, а не на логике и рассудительности.																		
А	Б	В																			
2	3	1																			

			Ведомые внутренне убеждены, что принятый ими ведущий обладает всеми необходимыми для лидера знаниями и личными качествами.		
	В	Преобразующая (реформирующая) теория лидерства	3 Эта теория лидерства основана на причинно-следственных связях важных событий. Иными словами, на взаимосвязи того, что произошло, с тем, что послужило причиной происшедшему. Такую связь рассматривает теория атрибуции.		
3.	Прочитайте текст и установите последовательность Психологи выделяют три последовательных этапа волевого развития. <i>Определите последовательность волевого развития.</i> А) произвольное поведение Б) постпроизвольное поведение В) интеллектуальная деятельность			В, А, Б	ПК-1
4.	Выберите верный вариант ответа Концепция групповой динамики – индивидуальное и коллективное поведение описывается в контексте процессов развития группы Выберите один ответ: А) Б. Скиннер, Э. Толмен Б) К. Левин, М. Дейг В) А. Маслоу, Ф. Тейлор Г) Д. Макгрегор, Э. Мэйо			Б	ПК-1
5.	Выберите верный вариант ответа Как называется когнитивное искажение, при котором руководитель переоценивает свои знания и способности, а также способности своей команды, недооценивая риски? А) Эффект ореола Б) Иллюзия контроля В) Эффект Пигмалиона Г) Фундаментальная ошибка атрибуции			Б	ПК-1
6.	Выберите верный вариант ответа Люди с перепадами уровня активности и работоспособности Выберите один ответ:			А	ПК-1

	А) лабильные Б) маниакальные В) асоциальные Г) провокационные																										
7.	Выберите верный вариант ответа Пресечение инициативы членов группы, отсутствии обсуждения принимаемых решений, управлении группой только одним человеком - руководителем. Это стиль: А) консервативный Б) унитарный В) авторитарный Г) попустительский	В	ПК-1																								
8.	Выберите верный вариант ответа В модели ситуационного лидерства Пола Херси и Кеннета Бланшара, какой стиль руководства (S1 — «Указывающий») наиболее эффективен для подчиненных с уровнем зрелости M1? А) Низкая зрелость (не способны и не хотят) Б) Умеренно-низкая зрелость (не способны, но хотят) В) Умеренно-высокая зрелость (способны, но не хотят) Г) Высокая зрелость (способны и хотят)	А	ПК-1																								
9.	Выберите верный вариант ответа Какой из перечисленных методов относится к активным методам обучения персонала и развития управленческих навыков непосредственно на рабочем месте? А) Лекция Б) Вебинар В) Наставничество Г) Самостоятельное изучение инструкций	В	ПК-1																								
10.	Прочитайте текст и установите соответствие Соотнесите стиль руководства по Р. Лайкерту с его характеристикой. <table border="1" data-bbox="300 1473 1010 2029"> <thead> <tr> <th colspan="2">Стиль руководства</th><th colspan="2">Характеристика</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>А</td><td>Эксплуататорско-авторитарный</td><td>1</td><td>Руководитель доверяет подчиненным, но решения принимает сам, используя их советы.</td></tr> <tr> <td>Б</td><td>Благосклонно-авторитарный</td><td>2</td><td>Полное доверие, решения принимаются группой, руководитель выступает координатором.</td></tr> <tr> <td>В</td><td>Консультативно-</td><td>3</td><td>Решения</td></tr> </tbody> </table>	Стиль руководства		Характеристика		А	Эксплуататорско-авторитарный	1	Руководитель доверяет подчиненным, но решения принимает сам, используя их советы.	Б	Благосклонно-авторитарный	2	Полное доверие, решения принимаются группой, руководитель выступает координатором.	В	Консультативно-	3	Решения	<table border="1" data-bbox="1038 1368 1297 1444"> <tr> <td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr> <tr> <td>3</td><td>4</td><td>1</td><td>2</td></tr> </table>	А	Б	В	Г	3	4	1	2	ПК-1
Стиль руководства		Характеристика																									
А	Эксплуататорско-авторитарный	1	Руководитель доверяет подчиненным, но решения принимает сам, используя их советы.																								
Б	Благосклонно-авторитарный	2	Полное доверие, решения принимаются группой, руководитель выступает координатором.																								
В	Консультативно-	3	Решения																								
А	Б	В	Г																								
3	4	1	2																								

		демократический		навязываются подчиненным, мотивация основана на угрозах и наказании.										
	Г	Основанный на участии	4	Руководитель ведет себя как патриарх, допуская ограниченную самостоятельность, но в рамках заданных правил.										
11.	Прочитайте текст и установите соответствие Соотнесите название роли в команде (по Р. Белбину) с ее функциональным вкладом.				<table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>4</td><td>1</td><td>3</td><td>2</td></tr></table>	А	Б	В	Г	4	1	3	2	ПК-1
А	Б	В	Г											
4	1	3	2											
	Роль		Вклад											
	А	Координатор (председатель)	1	Предлагает новые, нестандартные идеи и подходы к решению проблем.										
	Б	Генератор идей	2	Изучает новые возможности, налаживает внешние контакты, «добывает» ресурсы.										
	В	Реализатор	3	Превращает идеи в конкретные действия, эффективно выполняет рутинную работу.										
	Г	Исследователь ресурсов (разведчик)	4	Управляет процессом, четко формулирует цели и эффективно распределяет задания.										
12.	Выберите верный вариант ответа Теория мотивации Альдерфера относится к: А) содержательным Б) процессуальным В) концептуальным Г) динамическим				А	ПК-1								
13.	Выберите верный вариант ответа Феномен «социальной лени» в управленческой практике означает: А) Высокую производительность в группе Б) Тенденцию людей прилагать меньше усилий при работе в коллективе, чем при индивидуальной ответственности В) Синдром эмоционального выгорания руководителя Г) Уклонение от посещения планерок				Б	ПК-1								
14.	Выберите верный вариант ответа Какой тип конфликта в организации				Б	ПК-1								

	характеризуется столкновением интересов формальной и неформальной структур? А) Внутриличностный Б) Межгрупповой В) Межличностный Г) Конфликт между личностью и группой		
15.	Выберите верный вариант ответа Управленческая функция «организация» (в рамках цикла менеджмента) подразумевает: А) Постановку целей Б) Создание структуры и распределение полномочий В) Проверку результатов Г) Побуждение к труду	В	ПК-1

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

Средство оценивания: устный опрос

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К УСТНОМУ ОПРОСУ

Устный опрос - удобная форма текущего контроля знаний. Целью устного опроса является обобщение и закрепление изученного материала. Главное преимущество – занимает мало времени от 5 до 7 мин., при этом в зависимости от количества вопросов, позволяет проверить большой объем и глубину знаний. Устный опрос может проводиться несколько раз за тему, что позволяет диагностировать, контролировать и своевременно корректировать усвоение материала, что значительно повышает эффективность обучения и закрепляет знания учащихся.

Для успешной подготовки к устному опросу, студент должен изучить/ законспектировать рекомендованную литературу. Внимательно осмыслить лекционный материал. При ответе особо выделить главную мысль, сделать вывод.

Средство оценивания: доклад

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА

Подготовка доклада – это вид самостоятельной работы, который способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме обучающиеся составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы:

- изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, дает сам преподаватель;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений;
- обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана;
- написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Средство оценивания: тест

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Непременной сопутствующей процедурой преподавания любой дисциплины являлся контроль уровня усвоения учебного материала. В настоящее время среди разнообразных форм контроля в учебном процессе стали активно применяться тестовые задания, которые позволяют относительно быстро определить уровень знаний обучающегося. Тестовые задания является одной из наиболее научно обоснованных процедур для выявления реального качества знания у обучающегося. Впрочем, тестирование не может заменить собой другие педагогические средства контроля, используемые сегодня преподавателями. В их арсенале остаются устные экзамены,

контрольные работы, опросы обучающихся и другие разнообразные средства. Они обладают своими преимуществами и недостатками и по-этому они наиболее эффективны при их комплексном применении в учебной практике.

По этой причине каждое из перечисленных средств применяется преподавателями на определенных этапах изучения дисциплины. Самое главное преимущество тестов – в том, что они позволяют преподавателю и самому обучающемуся при самоконтроле провести объективную и независимую оценку уровня знаний в соответствии с общими образовательными требованиями. Наиболее важным положительным признаком тестового задания является однозначность интерпретации результатов его выполнения. Благодаря этому процедура проверки может быть доведена до высокого уровня автоматизма с минимальными временными затратами. При проведении тестирования степень сложности предлагаемых вопросов определяются преподавателем в зависимости от уровня подготовленности группы.

Средство оценивания: реферат

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА

Тему реферата обучающийся выбирает самостоятельно, ориентируясь на прилагаемый примерный список. В реферате магистранты показывают знания дисциплины и умение реферировать, т. е. творчески анализировать прочитанный текст, а также умение аргументированно и ясно представлять свои мысли, с обязательными ссылками на использованные источники и литературу. В реферате желательно отразить различные точки зрения по вопросам выбранной темы.

Реферат следует писать в определенной последовательности. Обучающемуся необходимо ознакомиться с рабочей программой по дисциплине, выбрать нужную тему, подобрать и изучить рекомендованные документы и литературу. Если заинтересовавшая обучающегося тема не учтена в прилагаемом списке, то по согласованию с преподавателем можно предложить свою. Выбирая тему реферата, необходимо руководствоваться личным интересом и доступностью необходимых источников и литературы.

Поиск литературы по избранной теме следует осуществлять в систематическом и генеральном (алфавитном) каталогах библиотек (по фамилии автора или названию издания) на библиографических карточках или в электронном виде. Поиск литературы (особенно статей в сборниках и в коллективных монографиях) облегчит консультация с библиографом библиотеки. Возможен также поиск перечней литературы и источников по информационным сетевым ресурсам (Интернета).

Ознакомившись с литературой, магистрант отбирает для своего реферата несколько научных работ (монографий, статей и др.). Выбирая нужную литературу, следует обратить внимание на выходные данные работы.

Объем реферата колеблется в пределах 25-30 страниц формата А-4 с кеглем 14 и полуторным интервалом между строками в обычной компьютерной редакторской программе. Отредактированная работа должна быть пронумерована (номер ставится в верхней части страницы, по центру) и сброшюрована.

Реферат должен быть оформлен в компьютерном варианте. Компьютерный текст должен быть выполнен следующим образом:

- текст набирается на одной стороне листа;
- стандартная страница формата А4 имеет следующие поля: правое – 10 мм, левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- межстрочный интервал – полуторный;
- гарнитура шрифта – Times New Roman;
- кегль шрифта – 14;
- абзацный отступ – 1,25 пт.

На титульном листе, который не нумеруется, указывается название полное название Института, кафедры, полное название темы реферата, курс, отделение, номер учебной группы, инициалы и фамилия обучающегося, а также ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия преподавателя, который будет проверять работу.

На второй странице размещается оглавление реферата, которое отражает структуру реферата и включает следующие разделы:

- введение, в котором необходимо обосновать выбор темы, сформулировать цель и основные задачи своего исследования, а также можно отразить методику исследования;

- основная часть, состоящая из нескольких глав, которые выстраиваются по хронологическому или тематическому принципу, озаглавливаются в соответствии с проблемами, рассматриваемыми в реферате. Главы желательно разбивать на параграфы. Важно, чтобы разделы оглавления были построены логично, последовательно и наилучшим образом раскрывали тему реферата;

- заключение, в котором следует подвести итоги изучения темы, на основании источников, литературы и собственного понимания проблемы изложить свои выводы.

Ссылки на источники и литературу, использованные в реферате, обозначаются цифрами в положении верхнего индекса, а в подстрочных сносках (внизу страницы) указывается источник, на который ссылается автор. Сноска должна быть полной: с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года ее издания, страницы, на которую сделана ссылка в тексте.

Цитирование (буквальное воспроизведение) текста других авторов в реферате следует использовать лишь в тех случаях, когда необходимо привести принципиальные положения, оптимально сформулированные выводы и оценки, прямую речь, фрагмент документа и пр. В цитате недопустима любая замена слов. Если в работе содержатся выдержки (цитаты) из отдельных произведений или источников, их следует заключить в кавычки и указать источник, откуда взята данная цитата (автор, название сочинения, год и место издания, страница, например: Маршалова А. С. Система государственного и муниципального управления: Учебное пособие. – М., 2009. – С. 10.). Издательство в сносках обычно не указывается.

В реферате допускается передача того или иного эпизода или определенной мысли своими словами. В этом случае в тексте кавычки не ставятся, но в подстрочном примечании следует указать выходные данные источника. В тех случаях, когда сноска делается повторно на одно и то же издание, тогда в подстрочном примечании выходные данные не приводятся полностью.

Например:

Выработка политических ориентиров в значительной степени основана не на строго рациональном или научном анализе, а на понимании необходимости защиты тех или иных социальных интересов, осознании характера сопутствующей им конкуренции.

Т.е. в первой сноске указывается автор, полное название, место, год издания, страницы, на которые ссылается.

В дальнейшем в сноске следует писать: Там же. – С. 98.

Если сноска на данную работу дана после других источников, следует писать: Государственная политика: Учебное пособие. – С. 197. (без указания места и года издания).

Ссылки на Интернет даются с обязательной датой просмотра сайта, т. к. сайты часто обновляются и порой невозможно найти те материалы, которые использовались в реферате. Например: Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» [электронный текстовый документ].

URL:http://www.ranatruda.ru/ot_biblio/normativ/data_normativ/11/11264/index.php [дата обращения: 13.11.2015].

Вполне возможно помещение всех сносок реферата в специальный раздел Примечания.

В конце реферата приводится библиографический список, составленный в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к оформлению справочно-библиографического аппарата. Источники и литература должны быть оформлены на разных страницах. Следует указывать только те источники и литературу, которую магистрант действительно изучил.

Библиографический список и сноски оформляются в соответствии с действующими стандартами. Реферат может содержать приложения в форме схем, таблиц, образцов документов и другие изображения в соответствии с темой исследования.

При написании реферата должно быть использовано не менее 25 источников или единиц литературы (книг, статей, интернет-сайтов, документов и др.). Учебники, энциклопедические и справочные издания не являются основной литературой и не входят в круг этих 25 наименований.

Если в реферате магистрант желает привести небольшие по объему документы или отдельные разделы источников, касающиеся выбранной темы, различные схемы, таблицы, диаграммы, карты, образцы типовых и эксклюзивных документов и другую информацию по основам государственного и муниципального управления, то их можно привести в разделе Приложения. При этом каждое приложение должно быть пронумеровано и снабжено указанием, откуда взята информация для него.

Введение, заключение, новые главы, библиографический список, должны начинаться с нового листа.

Все страницы работы, включая оглавление и библиографический список, нумеруются по порядку с титульного листа (на нем цифра не ставится) до последней страницы без пропусков и повторений. Порядковый номер проставляется внизу страницы по центру, начиная с цифры 2.

В реферате желательно высказывание самостоятельных суждений, аргументов в пользу своей точки зрения на исследуемую проблему. При заимствовании материала из первоисточников обязательны ссылки на автора источника или интернет-ресурс, откуда взята информация. Реферат, значительная часть которого текстуально переписана из какого-либо источника, не может быть оценена на положительную оценку.