

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Таганрогского института
имени А.П. Чехова (филиала) РГЭУ
(РИНХ)
Голобородько А.Ю.
20 23 г.



**Рабочая программа дисциплины
Психология управления**

направление 44.04.02 Психолого-педагогическое образование
направленность (профиль) 44.04.02.02 Медиапсихология и медиаобразование

Для набора 2023 года

Квалификация
магистр


Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	2	2	2	2
Практические	6	6	6	6
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	60	60	60	60
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	72	72	72	72

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 29.08.2023 протокол № 1.

Программу составил(и): канд. психол. наук, Доц., Ефремова О.И. 

Зав. кафедрой: Чельшева И. В. 

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	становлении готовности магистрантов к учету психологических закономерностей и механизмов управления при определении и реализации приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования на основе самооценки, оптимизации профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами и нормами профессиональной этики.
-----	--

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПК-1.1: Знает и понимает нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность; принципы профессиональной этики

ОПК-1.2: Применяет в своей деятельности нормативно-правовые акты

УК-6.1: Проектирует собственную деятельность и способы ее совершенствования с учетом индивидуальных способностей и возможностей

УК-6.2: Оценивает личностные ресурсы по достижению целей

УК-6.3: Объясняет способы планирования свободного времени

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:
описывает психологические закономерности и механизмы управления, определяющие приоритеты профессиональной деятельности т способы ее совершенствования на основе самооценки; выделяет способы оптимизации управленческих действий и решений в профессиональной деятельности, осуществляемой в соответствии с нормативными правовыми актима и нормами профессиональной этики.
Уметь:
характеризует психологические закономерности и механизмы управления, определяющие приоритеты профессиональной деятельности т способы ее совершенствования на основе самооценки; характеризует способы оптимизации управленческих действий и решений в профессиональной деятельности, осуществляемой в соответствии с нормативными правовыми актима и нормами профессиональной этики.
Владеть:
обосновывает психологические закономерности и механизмы управления, определяющие приоритеты профессиональной деятельности т способы ее совершенствования на основе самооценки; обосновывает способы оптимизации управленческих действий и решений в профессиональной деятельности, осуществляемой в соответствии с нормативными правовыми актима и нормами профессиональной этики.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Раздел 1. Роль психологической службы в системе кадрового менеджмента				
1.1	Роль психологической службы организации в сфере оптимизации управления трудовым коллективом. Принципы, функции и практические задачи работы психологической службы организации. Отбор, обучение и подготовка персонала. Формирование эффективной рабочей группы в организации. Задачи работы психолога по преодолению конфликтов персонала. Главные профессиональные требования к психологу-консультанту по управлению персоналом. /Лек/	2	2	УК-6.1 УК-6.2 ОПК-1.1 ОПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
1.2	Активные методы обучения и подготовки управленческого персонала. Имитационное моделирование в системе обучения персонала. Игровые и дискуссионные методы обучения управленческого персонала. Деловая игра «Выборы руководителя». Метод Дельфи. Оптимизация принятия управленческого решения при наличии нескольких альтернативных вариантов. /Пр/	2	2	УК-6.1 УК-6.2 ОПК-1.1 ОПК-1.2	Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5

1.3	Темы для самостоятельного изучения. Тенденции изменения трудового сознания и трудовой мотивации специалистов в современных условиях. Психологическая характеристика групп специалистов, выделенных по критериям возраста и квалификации. Психологические параметры анализа и совершенствования управления персоналом. Основные группы мотивов профессионального труда. Факторы, определяющие динамику мотивов профессиональной деятельности. Соотношение организационно-распорядительных, экономических и морально-психологических методов управления мотивацией трудовой деятельности. Использование профессиограмм в управленческой деятельности. /Ср/	2	30	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
Раздел 2. Психологические основы управленческого общения					
2.1	Психологические основы оптимизации управленческого общения. Общая характеристика процесса общения. Механизмы управленческого общения. Психологические условия эффективности принятия распорядительной информации руководителя. Условия эффективности слушания в процессе управленческого общения. Стили управленческого общения. /Пр/	2	2	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.5 Л2.6
2.2	Психологические условия эффективности управленческого общения. Подбор комплекса методик для диагностики и самодиагностики управленческого персонала. Анализ процессов управленческого общения, определение задач его совершенствования. Составление схемы психологического консультирования менеджера по оптимизации управленческого общения. Условия эффективной работы группы. Распределение ролевых позиций в эффективной группе. Понятие о команде. Типы социально-психологических производственных конфликтов. Стадии развития конфликта. Приемы предупреждения и преодоления конфликта и обучение им руководителя. /Пр/	2	2	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6
2.3	Темы для самостоятельного изучения. Уровни общения, их реализация в управленческой деятельности. Диагностика стилей управленческого общения. Психологические основы управленческого консультирования. /Ср/	2	30	УК-6.1 УК-6.2 ОПК-1.1 ОПК-1.2	Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
2.4	Зачет. /Зачёт/	2	4	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Шуванов В. И.	Социальная психология управления: учебник	Москва: Юнити, 2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118145 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.2	Овсянникова Е. А., Серебрякова А. А.	Психология управления: учебное пособие	Москва: ФЛИНТА, 2020	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279817 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.3	Чельшева И. В., Ефремова О. И., Шаповалова В. С., Чельшева И. В.	Работа с молодежью: политика, управление и творческо-производственная деятельность: монография	Москва Берлин: Директ-Медиа, 2018	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480157 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.4	Блинов А. О., Дресвянников В. А.	Управленческое консультирование: учебник	Москва: Дашков и К°, 2018	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496064 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.5		Психология общения: курс лекций: учебное пособие	Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2018	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563356 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.6	Макаренко А. С.	Методика организации воспитательного процесса	Санкт-Петербург: Лань, 2013	http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=30557 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Аксенова Е. А., Базаров Т. Ю., Еремин Б. Л., Малиновский П. В., Малиновская Н. М., Базаров Т. Ю., Еремин Б. Л.	Управление персоналом: учебник для вузов: учебник	Москва: Юнити, 2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2		Вестник Костромского государственного университета имени Н.А. Некрасова. Серия: Педагогика. Психология. Социальная работа. Ювенология. Социокинетика: журнал	Кострома: Костромской государственный университет имени Н.А. Некрасова, 2016	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450672 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3		Управление: журнал	Москва: Издательский дом ГУУ (Государственный университет управления), 2018	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498667 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.4	Михайлина Г. И., Матраева Л. В., Михайлин Д. Л., Беляк А. В.	Управление персоналом: учебное пособие	Москва: Дашков и К°, 2020	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.5	Дейнека А. В.	Управление персоналом организации: учебник	Москва: Дашков и К°, 2020	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.6	Макаренко А. С.	Книга для родителей	Санкт-Петербург: Лань, 2013	http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=30587 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [электронный ресурс] <http://fcior.edu.ru>

Каталог образовательных ресурсов сети Интернет [электронный ресурс]: <http://edu-top.ru/katalog/>

Единое окно доступа к образовательным ресурсам [электронный ресурс]: http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.77.1

5.4. Перечень программного обеспечения

Microsoft Office

5.5. Учебно-методические материалы для студентов с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения. Для проведения лекционных занятий используется демонстрационное оборудование.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ОПК-1.1:Знает и понимает нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность; принципы профессиональной этики ОПК-1.2:Применяет в своей деятельности нормативно-правовые акты			
З: выделяет способы оптимизации управленческих действий и решений в профессиональной деятельности, осуществляемой в соответствии с нормативными правовыми актами и нормами профессиональной этики;	Излагает содержание лекций, основной и дополнительной учебной литературы, данных сети Интернет. Выделяет способы обозначенных проблем.	Полнота и содержательность ответа, подбор корректных примеров, способность отстаивать свою позицию.	О (вопросы к практическим занятиям: раздел 1), Реф (1-4, 9-10, 30), КЗ (1-8), ВЗ (1, 3, 9, 17).
У: характеризует способы оптимизации управленческих действий и решений в профессиональной деятельности, осуществляемой в соответствии с нормативными правовыми актами и нормами профессиональной этики;	Характеризует способы и иллюстрирует примерами.	Полнота и содержательность ответа, подбор корректных примеров, способность отстаивать свою позицию.	О (вопросы к практическим занятиям: раздел 1), Реф (1-4, 9-10, 30), КЗ (1-8), ВЗ (1, 3, 9, 17).
В: обосновывает способы оптимизации управленческих действий и решений в профессиональной деятельности, осуществляемой в соответствии с нормативными правовыми актами и нормами профессиональной этики.	Характеризует, анализирует способы и иллюстрирует примерами.	Полнота и содержательность ответа, подбор корректных примеров, способность отстаивать свою позицию.	О (вопросы к практическим занятиям: раздел 1), Реф (1-4, 9-10, 30), КЗ (1-8), ВЗ (1, 3, 9, 17).
УК-6.1:Проектирует собственную деятельность и способы ее совершенствования с учетом индивидуальных способностей и возможностей УК-6.2:Оценивает личностные ресурсы по достижению целей УК-6.3:Объясняет способы планирования свободного времени			

З: описывает психологические закономерности и механизмы управления, определяющие приоритеты профессиональной деятельности т способы ее совершенствования на основе самооценки;	Анализирует, характеризует закономерности и механизмы	Полнота и содержательность ответа, подбор корректных примеров, способность отстаивать свою позицию.	О (вопросы к практическим занятиям: раздел 2), Реф (5-8, 11-29), КЗ (1-8), ВЗ (2-8, 10-16, 18-30).
У: характеризует психологические закономерности и механизмы управления, определяющие приоритеты профессиональной деятельности т способы ее совершенствования на основе самооценки;	Обосновывает, характеризует закономерности и механизмы	Полнота и содержательность ответа, подбор корректных примеров, способность отстаивать свою позицию.	О (вопросы к практическим занятиям: раздел 2), Реф (5-8, 11-29), КЗ (1-8), ВЗ (2-8, 10-16, 18-30).
В: обосновывает психологические закономерности и механизмы управления, определяющие приоритеты профессиональной деятельности т способы ее совершенствования на основе самооценки.	Обосновывает, характеризует закономерности и механизмы	Полнота и содержательность ответа, подбор корректных примеров, способность отстаивать свою позицию.	О (вопросы к практическим занятиям: раздел 2), Реф (5-8, 11-29), КЗ (1-8), ВЗ (2-8, 10-16, 18-30).

О – опрос, Реф – реферат, КЗ – контрольные задания, ВЗ – вопросы к зачету.

1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале.

50-100 баллов (оценка «зачтено»);

0-49 баллов (оценка «не зачтено»).

2. 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

Вопросы к зачету

1. Назвать общие принципы функционирования социально-психологической службы организации.
2. Перечислить и охарактеризовать основные группы мотивов, связанных с профессиональной деятельностью.
3. Перечислить и охарактеризовать этические принципы работы психолога в организации.
4. Выделить функции управленческого общения.
5. Перечислить варианты обозначения авторитарного, демократического и либерального стиля общения.
6. Назвать стили управления, выделенные Р.Лайкертом.

7. Охарактеризовать стили управленческого общения, выделенные по критерию способов воздействия на подчиненных (Л.Г.Уманский, А.Н.Лутошкин).
8. Охарактеризовать возможные формы инструктирования в управленческом общении.
9. Охарактеризовать директивные и демократические формы выдачи распорядительной информации.
10. Указать основные условия эффективности требований руководителя.
11. Указать условия эффективного слушания (по Г.Л.Лендрету).
12. Перечислить позиции слушания, выделенные Дж.Энрайтом.
13. Охарактеризовать суть и функции позиции оригинальности в процессе слушания в управленческом общении.
14. Охарактеризовать суть и функции позиции ответственности в процессе слушания в управленческом общении.
15. Охарактеризовать суть и функции позиции совершенствования в процессе слушания в управленческом общении.
16. Указать основные условия эффективности критики в управленческом общении.
17. Обозначить возможные подходы к пониманию справедливости при распределении поощрений в трудовом коллективе.
18. Перечислить стадии развития конфликта.
19. Охарактеризовать типы социально-психологических производственных конфликтов (по Н.В. Гришиной) по критерию глубины и характера проявления конфликта.
20. Охарактеризовать типы социально-психологических производственных конфликтов, выделенных по признаку субъектов конфликта.
21. Охарактеризовать коммуникационные роли, которые учитываются и руководителем при формировании рабочей группы.
22. Охарактеризовать поисково-творческие роли, которые учитываются руководителем при формировании рабочей группы.
23. Назвать основные этапы выработки группового решения при проведении мозгового штурма.
24. Выделить отличия методов ситуационно-ролевой и деловой игры.
25. Выделить отличия методов рефлексивно-ролевой и организационно-деятельностной игры.
26. Кратко охарактеризовать суть и способ применения метода Дельфи.
27. Объяснить суть правила триад при проведении обсуждения проблемы в рабочей группе.
28. Назвать основные этапы выработки группового решения при использовании метода синектики.
29. Выделить типы ситуаций, которые предполагает метод анализа ситуаций при обучении персонала.
30. Охарактеризовать специфику командного подхода в управлении персоналом.

Критерии оценки ответов при проведении зачета

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» (50-100 баллов) выставляется студенту, если выполнены практические задания, продемонстрированы практические умения, ответ аргументирован;
- оценка «не зачтено» (0-49 баллов) ставится студенту, если не выполнена основная часть практических заданий, студент не овладел практическими умениями, знания поверхностны и не систематизированы.

Темы рефератов

1. Психологические параметры анализа и совершенствования управления персоналом.
2. Роль психолога-консультанта в вычленении и реализации основных функций управления персоналом.
3. Специфика составления профессиограмм в зависимости от цели применения.
4. Анализ профессиональной деятельности персонала как фактор определения управленческой концепции.
5. Стили управленческого общения.
6. Условия и приемы оптимизации управленческого общения.
7. Методы психодиагностики персонала.
8. Методы повышения социально-психологической компетентности руководителя.
9. Принципы работы практического психолога в области кадрового менеджмента.
10. Основные направления и задачи работы психолога в сфере управления персоналом.
11. Характеристика обучающих методов игровой имитации профессиональной деятельности.
12. Групповая дискуссия как метод профессионального обучения.
13. Применение социально-психологического тренинга в системе подготовки персонала, управленческих кадров.
14. Психологическая характеристика эффективной рабочей группы.
15. Содержание и методы деятельности руководителя по формированию эффективной рабочей группы.
16. Задачи и пути работы руководителя по преодолению конфликтов в трудовом коллективе.
17. Тенденции изменения трудового сознания и трудовой мотивации специалистов в современных условиях.
18. Компоненты профессиональной пригодности.
19. Критерии оценки успешности трудовой деятельности..
20. Использование профессиограмм в системе управления персоналом.
21. Эффективные методы принятия групповых решений.
22. Основные группы мотивов профессионального труда и их учет в управлении персоналом..
23. Факторы, определяющие динамику мотивов профессиональной деятельности.
24. Соотношение организационно-распорядительных, экономических и морально-психологических методов управления мотивацией трудовой деятельности.
25. Место психологического профотбора в системе управления персоналом.
26. Схема оценки и аттестации персонала.
27. Достоинства и недостатки командного подхода в системе кадрового менеджмента.
28. Специфика предупреждения и разрешения конфликтов, возникающих в системе отношений по «горизонтали» и по «вертикали».
29. Задачи работы психолога по преодолению конфликтов персонала.
30. Главные профессиональные требования к психологу-консультанту по управлению персоналом.

Критерии оценки рефератов:

- 26-30 баллов – студент демонстрирует умение письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить ее анализ с использованием концепций и аналитического инструментария, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме;
- 21-25 баллов – студент проявляет умение письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно провести анализ, но не представляет обобщенную авторскую позицию по поставленной проблеме;
- 15-20 баллов – студент в целом раскрывает, хотя и недостаточно полно, суть поставленной проблемы, проведен поверхностный анализ, не представлена обобщенная авторская позиция по поставленной проблеме;
- 0-14 баллов – суть поставленной проблемы не раскрыта, анализ с использованием аналитического инструментария отсутствует, выводы отсутствуют или не отражают авторской позиции по поставленной проблеме.

Оценка за реферат включается в общий рейтинг по дисциплине. Максимальная оценка за выполнение реферата – 30 баллов.

1. Перечислить варианты обозначения авторитарного стиля управленческого общения.
2. Назвать стили управленческого общения, выделенные по критерию способов воздействия на подчиненных (Л.Г.Уманский, А.Н.Лутошкин).
3. Указать возможные формы инструктирования в управленческом общении.
4. В чем суть и каковы функции позиции оригинальности в процессе слушания?
5. Какие коммуникационные роли учитываются и предполагаются руководителем при формировании рабочей группы?
6. Кратко охарактеризуйте суть и способ применения метода Дельфи.
7. Перечислите основные группы мотивов, связанных с профессиональной деятельностью.
8. Перечислите стадии развития конфликта.

2 ВАРИАНТ

1. Перечислить варианты обозначения демократического стиля управленческого общения.
2. Выделить функции управленческого общения.
3. Указать основные условия эффективности критики в управленческом общении.
4. В чем суть и каковы функции позиции ответственности в процессе слушания?
5. Какие поисково-творческие роли учитываются и предполагаются руководителем при формировании рабочей группы?
6. В чем различие методов ситуационно-ролевой и деловой игры?
7. Каковы возможные подходы к пониманию справедливости при распределении поощрений в трудовом коллективе?
8. Назовите общие принципы функционирования социально-психологической службы организации.

3 ВАРИАНТ

1. Перечислить варианты обозначения анархического стиля управленческого общения.
2. Назвать директивные и демократические формы выдачи распорядительной информации.
3. Указать условия эффективного слушания (по Г.Л.Лендрету).
4. В чем суть и каковы функции позиции совершенствования в процессе слушания?
5. Назовите основные этапы выработки группового решения при проведении мозгового штурма.
6. В чем различие методов рефлексивно-ролевой и организационно-деятельностной игры?
7. Какие типы социально-психологических производственных конфликтов выделяет Н.В.Гришина по критерию глубины и характера проявления конфликта?
8. Перечислите этические принципы работы психолога в организации.

4 ВАРИАНТ

1. Назвать стили управления, выделенные Р.Лайкертом.
2. Указать основные условия эффективности требований руководителя.
3. Перечислить позиции слушания, выделенные Дж.Энрайтом.
4. В чем суть правила триад при проведении обсуждения проблемы в рабочей группе?
5. Назовите основные этапы выработки группового решения при использовании метода синектики.
6. Какие типы ситуаций предполагает метод анализа ситуаций при обучении персонала?
7. Какие типы социально-психологических производственных конфликтов выделяются по признаку субъектов конфликта?
8. В чем специфика командного подхода в управлении персоналом ?

Критерии оценки выполнения контрольных заданий

- 41-50 баллов – оценка «отлично» выставляется студенту, если он правильно и достаточно полно ответил на все вопросы одного из вариантов (по выбору преподавателя);
- 31-40 баллов – оценка «хорошо» выставляется студенту, если он правильно и достаточно полно ответил на 6-7 вопросов одного из вариантов (по выбору преподавателя);
- 21- 30 баллов – оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он правильно ответил на 5 вопросов, допустил отдельные неточности;

- 0-20 баллов – оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он ответил только на 1-4 вопроса, при этом на некоторые – неполно или неточно..

Оценка за выполнение контрольных заданий включается в общий рейтинг по дисциплине. Максимальная оценка за выполнение заданий – 50 баллов.

Опрос устный

Опрос проводится по вопросам семинарских занятий, представленных в содержании рабочей программы.

Критерии оценки результатов устного опроса:

18-20 баллов – активное участие в обсуждении проблем каждого семинара, самостоятельность ответов, свободное владение материалом, полные и аргументированные ответы на вопросы семинара, участие в дискуссиях, твёрдое знание лекционного материала, обязательной и рекомендованной дополнительной литературы, регулярная посещаемость занятий;

14--17 баллов – недостаточно полное раскрытие некоторых вопросов темы, незначительные ошибки в формулировке категорий и понятий, активность на семинарах, неполное знание дополнительной литературы, хорошая посещаемость;

10-13 баллов – ответы отражают в целом понимание темы, знание содержания основных категорий и понятий, знакомство с лекционным материалом и рекомендованной основной литературой, недостаточная активность на занятиях;

0-9 баллов – пассивность на семинарах, частая неготовность при ответах на вопросы, плохая посещаемость.

Оценка за активность и ответы на семинарских занятиях входит в общий рейтинг по дисциплине. Максимальная оценка за активность и ответы на семинарских занятиях – 20 баллов.

Максимальная общая оценка по рейтингу составляет 100 баллов:

ответы на практических занятиях – 20 баллов;

реферат –30 баллов;

контрольные задания – 50 баллов.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Аудиторная работа

А) лекции

1. Рекомендуется вести словарь терминов, в котором фиксируются базовые понятия курса, неизвестные термины, термины наиболее значимые в практической деятельности. Значение каждого термина для его лучшего запоминания и более глубокого понимания целесообразно раскрывать, используя разнообразную справочную литературу (словари иностранных слов и русского языка, философские, психологические словари, энциклопедические издания), что позволит более точно понять сущность и значение понятий. Для последующего удобства работы со словарем рекомендуется фиксировать источники, из которых берутся определения терминов.
2. При работе с лекцией для лучшего запоминания материала необходимо выделять наиболее важные методологические, теоретические и методические вопросы, знание которых является обязательным при изучении курса. По данным вопросам могут быть составлены опорные схемы и таблицы.
3. Для более глубокого и нового осмысления лекционного материала необходимо выделять методологические, теоретические и методические вопросы, наиболее важные для практической деятельности.
4. Для того чтобы при последующей работе иметь возможность записывать свои замечания, рассуждения и вопросы, лучше конспектировать на одной стороне листа, либо оставлять место на странице с текстом лекции.

Б) практические занятия

1. При подготовке теоретических вопросов практических заданий для лучшего запоминания и усвоения материала рекомендуется по данным вопросам составлять опорный план-конспект ответа. Для наиболее полного ответа необходимо при подготовке пользоваться несколькими источниками, указанными в списке основной и дополнительной литературы. Для того чтобы свободно ориентироваться в материале на семинарском занятии в плане-конспекте указывается автор, название и страницы источника, из которого берется материал.
2. Рекомендуется заранее составлять список вопросов, вызвавших затруднения при подготовке к семинарскому занятию, а также список проблемных вопросов для группового обсуждения.
3. При подготовке ответов на вопросы, предполагающие рассмотрение различных концепций, теорий, подходов к использованию тех или иных методик, к классификации явлений (типология стандартных и инновационных форм работы и т.д.) необходимо выделять основные идеи, лежащие в их основе, их авторов и основных представителей. Для более глубокого их осмысления можно проводить сравнительный анализ основных положений различных теорий и подходов к какому-либо явлению. Классификации и типологии явлений целесообразно анализировать с позиции их применения в практической деятельности.
4. Рекомендуется обращать особое внимание на вопросы, не имеющие специального рассмотрения в текстах лекций и рекомендуемой литературе. Ответы на данные вопросы требуют проблемного преобразования материала лекций и учебных текстов.

При подготовке к семинарским занятиям полезно:

- составлять конспекты первоисточников, где будут выделены основополагающие идеи и положения;
- уточнять используемые понятия с помощью словаря;
- перерабатывать и представлять информацию в схематичной форме (в виде тезисов, таблиц, схем и т.д.);
- оценивать прочитанное, формулировать собственную точку зрения на поставленные вопросы.

При составлении конспекта можно использовать разные приемы:

- перефразирование (чтобы текст был более понятным или более кратким)
- уточнение (может быть использована дополнительная информация, конкретизирующая идею первоисточника)
- сравнение (можно сравнивать понятия, используемые для обозначения изучаемого явления; подходы к решению проблемы; взгляды разных ученых на изучаемое явление и т.д.)
- составление схем, таблиц, графиков и т.д.

Правильно составленный конспект должен отвечать следующим требованиям:

- краткость;
- четкость;
- осмысленность.

Самостоятельная работа

Самостоятельная работа предусматривает следующие виды деятельности: конспектирование литературы, написание рефератов, выполнение практических заданий.

1. Конспектирование литературы: изложение какой-то статьи, книги, выступления и т.д. Конспект должен быть кратким, ясным, полным и точным. Для достижения ясности и краткости записей необходимо формулирование мыслей автора своими словами. Однако краткость и ясность изложения не должны противоречить требованиям полноты и точности. Для достижения большей точности основные положения работы необходимо записывать в формулировках автора, указывая страницу, на которой изложена записываемая мысль. Полнота конспекта достигается за счет фиксации основных положений работы, воспроизведения логики авторского изложения материала.

2. При конспектировании важно сразу же находить значения непонятных терминов, используя для этого разнообразную справочную литературу. После конспектирования источников полезно составить картотеку конспектов. Причем удобнее иметь алфавитный и систематический перечни конспектов. Первый позволяет быстро узнать, имеется ли конспект той или иной работы, а второй – выяснить, какие конспекты есть по той или иной проблеме. В каждой карточке необходимо указать порядковый номер конспекта, что позволит быстро его найти.

3. Подготовка реферата. Реферативные работы рекомендуется выполнять в виде аналитического обзора исследований по теме. Аналитический обзор по проблеме может быть построен двояко: а) в виде изложения истории изучения проблемы (что нового внесли те или иные исследователи); б) в виде анализа современного состояния проблемы (рассматриваемые работы группируются по признаку общности). Эти две формы обзора представляют собой одновременно и этапы работы с литературными источниками.

4. Обзор любого вида должен представлять собой не компиляцию, а анализ и сопоставление работ, выявление данных, подтверждающих друг друга и противоречащих друг другу. При таком сопоставлении работ нельзя ограничиться сравнением только выводов, авторских обобщенных формулировок. Необходимо знать, какие конкретные факты стоят за обобщенными выводами.

5. Обзор должен заканчиваться краткими выводами: перечислением уже исследованных аспектов проблемы, результатов исследований, постановкой дискуссионных вопросов, а также выделением новых аспектов, подлежащих изучению.

6. Характерными ошибками при написании реферата являются: переписывание целых кусков из реферируемых источников без ссылки на источник, без собственного анализа и обобщений; отсутствие четкой структуры работы (плана, выделения главных мыслей), выводов, бездоказательность изложения (отсутствие логического или экспериментального обоснования выводов), отсутствие собственной позиции автора реферата, а также списка литературы или указание тех публикаций, которые не были использованы при написании реферата и на которые нет ссылок в тексте.

7. Подготовку практических заданий (методических разработок, диагностического инструментария и т.д.) рекомендуется начать с составления списка литературы, необходимой для ее выполнения, указывая, для каких именно пунктов задания и, какой именно материал необходим. Также целесообразно выделять конкретные теоретические положения, необходимые для выполнения задания, разработать план выполнения задания.

Для успешного выполнения практических заданий рекомендуется формировать методическую копилку студента.

Подготовка к зачету

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем. Для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников. Студент вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации.

При подготовке к зачету необходимо изучить теоретические источники, рекомендованные преподавателем, создать «копилку» методик для работы. Непосредственно перед зачетом следует проверить знание терминологии и повторить лекционный материал, а также материалы практических занятий.