

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)**

**СОЦИАЛЬНО – ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ
КАФЕДРА ТЕОРИИ И ТЕХНОЛОГИИ СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ**

СОГЛАСОВАНО

**Руководитель образовательной
программы** _____ **З. А. Атабиева**
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор института
_____ **М. С. Тамазов**
«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Психология управления»

Направление подготовки (специальность)

39.03.01. - СОЦИОЛОГИЯ
(код и наименование направления подготовки)

Профиль

Экспертно-аналитическая деятельность в управленческих структурах

(наименование профиля подготовки)

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

очная

Нальчик 2024

Рабочая программа дисциплины «Психология управления» / сост. М.З.Шогенов – Нальчик: ФГБОУ КБГУ, 2024, 28 с.

Рабочая программа предназначена для студентов очной формы обучения по направлению подготовки 39.03.01. Социология, профиль «Экспертно-аналитическая деятельность в управленческих структурах».

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 39.03.01 Социология (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 75 (зарегистрировано в Минюсте России 28.02.2018 г. №50182) и «Положением о рабочей программе дисциплины (модуля) по образовательным программам высшего образования в КБГУ» (Приказ №164 от 21.03.2019 г.).

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО	4
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	4
4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ	5
4.1. Содержание разделов.....	5
4.2. Структура дисциплины.	6
4.3. Лекционные занятия	6
4.4. Семинарские занятия	8
4.5. Лабораторные работы.....	8
4.6. Самостоятельное изучение разделов дисциплины	9
5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО И РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	9
5.1. Оценочные материалы для текущего контроля.....	
5.1.1. Вопросы по разделам дисциплины	10
5.1.2. Оценочные материалы для выполнения курсовых работ	11
5.2. Оценочные материалы для рубежного контроля.....	12
5.2.1. Образцы тестов.....	13
5.3. Оценочные материалы для промежуточной аттестации.....	14
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	20
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	22
7.1. Основная и дополнительная литература.....	22
7.2. Периодические издания (газета, вестник, бюллетень, журнал)	23
7.3. Интернет-ресурсы	224
7.4. Методические указания по проведению учебных занятий.....	225
7.4.1. Методические рекомендации к видам самостоятельной работы студентов.....	26
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	27

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Программа дисциплины составлена на основе требований ФГОС ВО по направлению подготовки 39.03.01 Социология и в соответствии с «Положением о рабочей программе дисциплины (модуля) по образовательным программам высшего образования в КБГУ» (Приказ №164 от 21.03.2019 г.). Предназначена для бакалавров, обучающихся по профилю «Экспертно-аналитическая деятельность в управленческих структурах».

1.1. Основная цель – Целями освоения дисциплины «Психология управления» - дать студентам основы теоретических знаний и практических навыков о современных формах и методах управления в организации, способах воздействия на поведение личности, группы с целью повышения эффективности работы организации.

1.2. Задачи изучения дисциплины: усвоение основных понятий психологии управления; - формирование системы знаний о предмете психологии управления принципах и методах исследования управленческой деятельности; - научное представление об общих закономерностях возникновения, развития и структуре психологии управления и основных научных направлениях и школах; - усвоение механизмов психологического регулирования деятельности организации; - умение применить полученные знания при составлении психологического портрета сотрудника организации; - решение психологических проблем, возникающих в процессе управленческой деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Психология управления» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной образовательной программы по направлению подготовки 39.03.01 Социология программы бакалавриата по профилю «Экспертно-аналитическая деятельность в управленческих структурах».

По степени интеграции учебного материала наиболее значимы такие дисциплины, как «Социальная антропология и демография», «Философия», «История», «История социологии» и другие.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В совокупности с другими дисциплинами программы бакалавриата по профилю «Экспертно-аналитическая деятельность в управленческих структурах» дисциплина «Психология управления» направлена на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 39.03.01 Социология (уровень бакалавриата):

Управленческих (УК) компетенций:

УК-6.4 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

В результате изучения дисциплины «Психология управления» студент должен продемонстрировать следующие результаты обучения:

Задача профессиональной деятельности	Объекты или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
--------------------------------------	----------------------------	---	---

Тип задач профессиональной деятельности: проектная			
Разработка, реализация и распространение результатов проектов по изучению общественного мнения	Социальные процессы и структуры на макро- и микроуровнях, социальные общности и социальные отношения внутри этих общностей и между ними, общественное сознание, а также результаты и способы воздействия на них.	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.4. Демонстрирует навыки самоменеджмента и эффективного использования ресурсов в процессе организационного развития

4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Содержание разделов

Таблица 1. Содержание дисциплины «Психология управления», перечень оценочных средств и контролируемых компетенций

№ раздела	Наименование раздела (модуля)	Содержание раздела	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Форма текущего контроля
1	2	3	4	5
1	Введение в психологию управления.	Место психологии управления в системе наук и ее роль в современном обществе. Предмет и задачи психологии управления и психологии управления в образовании. Становление психологии управления. Исследовательские методы психологии управления.	УК-6	<ul style="list-style-type: none"> • написание реферата (Р), • тестирование (Т)
2	Личность и профессиональное самосознание руководителя	Познавательные процессы в управленческой деятельности. Роль восприятия в управленческой деятельности. Требования к памяти руководителя. Интеллект руководителя. Стиль руководства	УК-6	<ul style="list-style-type: none"> • устный опрос (К), • тестирование (Т) • написание реферата (Р)
3	Психологический анализ	Основные функции управленческой деятельности. Психологические		<ul style="list-style-type: none"> • устный опрос

	управленческой деятельности.	особенности планирования в образовании. Психологический аспект функции организации в образовании. Психологические основы мотивирования пед. коллектива. Психологические аспекты контроля в образовании		(К), • тестирование (Т) • написание реферата (Р), •
--	------------------------------	--	--	--

На изучение курса отводится 144 часов (4 з.е.), из них: контактная работа 14 ч., в том числе лекционных – 7 часов; практических (семинарских) – 7 часов; самостоятельная работа студента 121 часов; завершается экзаменом.

4.2. Структура дисциплины.

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости в часах

Таблица 2

Вид работы	Трудоемкость, часов
Общая трудоемкость (в зачетных единицах)	144 (4 з.е.)
Контактная работа (в часах):	14
<i>Лекции (Л)</i>	7
<i>Семинарские занятия (СЗ)</i>	7
Самостоятельная работа (в часах):	121
Реферат (Р)	21
Самостоятельное изучение разделов	50
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к рубежному контролю и т.д.)	50
Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	9
Вид промежуточной аттестации	Экзамен

4.3 Лекционные занятия

Таблица 3.

№ п/п	Тема
1.	<i>Тема 1: Введение в психологию управления.</i> 1. Соотношение понятий «психология», «психология управления» и «практическая психология» - в чем различие? 2. Связь психологии управления с другими науками об управлении. 3. Для чего будущему менеджеру нужны знания в области психологии управления? 4. Какие психологические направления и дисциплины могут быть положены в основу психологии управления?
2.	<i>Тема 2. Психологические методы изучения субъектов и объектов управления.</i> 1. Этическая проблема использования методов психологического тестирования 2. Ограничения и правила проведения психологического исследования в организации. 3. Виды психологических тестов. 4. Психологический тренинг как метод работы с персоналом организации.
3.	<i>Тема 3. Психологические факторы эффективности управленческой деятельности.</i> 1. Какие управленческие навыки требуют наличия психологических знаний и

	<p>специальной психологической подготовки?</p> <p>2. Какие психические процессы влияют на эффективность управленческой деятельности?</p> <p>3. Структура индивидуальности. Базовые и программирующие свойства личности. Какие индивидуальные особенности личности обеспечивают эффективность профессиональной деятельности менеджера?</p> <p>4. Составные части «Я-концепции».</p> <p>5. Управленческий потенциал. Ограничения управленческого потенциала.</p>
4.	<p>Тема 4. Основные психологические теории и подходы в контексте управленческих задач.</p> <p>1. Общее и различное в психоаналитических подходах З.Фрейда и А.Адлера.</p> <p>2. Стремление к превосходству и реальная компенсация в концепции А.Адлера.</p> <p>3. Основные постулаты НЛП.</p>
5.	<p>Тема 5. Типология субъектов и объектов управления</p> <p>1. Развитие типологического подхода в психологии. Связь с менеджментом .</p> <p>2. Краткая характеристика типов личности по К.Г.Юнгу.</p> <p>3. Психологические портреты по И.Майерс-К.Бриггс. Основная интерпретация. Применение в практике менеджмента.</p> <p>4. Типы профессионального темперамента по Д.Кейрси.</p> <p>5. Взаимоотношение профессиональных типов личности в модели Д.Голланда.</p>
6.	<p>Тема 6. Управленческое общение</p> <p>1. Восприятие, внимание, оценка людьми друг друга.</p> <p>2. Различия в понятиях «самооценка» и «самоценность».</p> <p>3. Процедура общения. Содержание и форма. Стили общения.</p>
7.	<p>Тема 7. Коммуникативная компетентность менеджера</p> <p>1. Семантика понятий «активное и пассивное слушание».</p> <p>2. Сигналы конгруэнтности и неконгруэнтности в общении.</p> <p>3. Отличительные признаки деловой беседы</p>
8.	<p>Тема 8. Собеседование как особый вид управленческой коммуникации.</p> <p>1. Особенности собеседования как формы деловой коммуникации.</p> <p>2. Способы выявления профессиональной компетентности кандидата.</p> <p>3. Выявление личностных особенностей кандидата.</p> <p>4. Факторы успешности прохождения собеседования.</p>
9.	<p>Тема 9. Ведение деловых переговоров.</p> <p>1. Переговоры как особый вид деловой коммуникации.</p> <p>2. Особенности переговоров в конфликтной ситуации.</p> <p>3. Цель и функции переговоров с посредником.</p>
10.	<p>Тема 10. Эмоции и эмоциональные состояния.</p> <p>1. Механизм реагирования организма на стрессогенную ситуацию. Эустресс и дистресс: общее и различное.</p> <p>2. Стрессогенность профессиональной деятельности менеджера.</p> <p>3. Закон Йеркса-Додсона как взаимосвязь эмоционального напряжения и успешности в деятельности.</p> <p>4. Профессиональный стресс. Нормативные периоды профессионального стресса.</p> <p>5. Факторы, провоцирующие развитие экзаменационного стресса, способы его предупреждения.</p>
11.	<p>Тема 11. Психология конфликта.</p> <p>1. Классификация конфликтов.</p> <p>2. Управление конфликтом в организации.</p> <p>3. Медиация в конфликте: роль и функции посредника.</p>
12.	<p>Тема 12. Технологии самопрезентации и публичных выступлений.</p> <p>1. Презентационные навыки как фактор эффективной управленческой деятельности.</p> <p>2. Компоненты позитивного имиджа эффективного менеджера.</p> <p>3. Ораторское искусство менеджера как фактор влияния.</p>

4.4 Семинарские занятия

Таблица 4.

<i>№ n/n</i>	<i>Тема</i>
1.	<p>Тема 1: Введение в психологию управления.</p> <p>Предмет и объект психологии управления. Этапы становления психологии управления как теоретической и практической дисциплины. Психология управления как междисциплинарное научно-практическое направление.</p> <p>Место психологии управления в структуре современного научного знания в области менеджмента. Связь психологии управления с общим менеджментом, теорией организации, управлением персоналом, организационным поведением, конфликтологией, социологией и др. Понятие психологической культуры.</p>
2.	<p>Тема 2. Психологические методы изучения субъектов и объектов управления.</p> <p>Методы наблюдения. Метод интроспекции. Методы индивидуальной и групповой работы.</p> <p>Психодиагностика в профессиональной деятельности менеджера. Структура разделов психодиагностических методов. Психодиагностические задачи. Социометрия. Методы интервью и анкетирования.</p>
3.	<p>Тема 3. Психологические факторы эффективности управленческой деятельности.</p> <p>Основные функции управления в контексте практической психологии: целеполагание, прогнозирование, планирование, организация, мотивирование и контроль в деятельности руководителя. Три уровня решения управленческих задач: индивидуальный, групповой, межорганизационный. Способности и умения эффективного.</p>
4.	<p>Тема 4. Основные психологические теории и подходы в контексте управленческих задач.</p> <p>Психоаналитические теории и подходы. Защитные механизмы психики по З.Фрейду в практике управления.</p> <p>Теория психологии индивидуальности Альфреда Адлера. Комплекс неполноценности.</p> <p>Транзактный анализ Э.Берна. Бихевиоризм в практике управления персоналом организаций. Нейро-лингвистическое программирование как эффективный метод решения управленческих задач.</p>
5.	<p>Тема 5. Типология субъектов и объектов управления</p> <p>Развитие типологического подхода в психологии. Связь с менеджментом .</p> <p>Краткая характеристика типов личности по К.Г.Юнгу.</p> <p>Психологические портреты по И.Майерс-К.Бриггс. Основная интерпретация. Применение в практике менеджмента.</p> <p>Типы профессионального темперамента по Д.Кейрси.</p> <p>Взаимоотношение профессиональных типов личности в модели Д.Голланда.</p>
6.	<p>Тема 6. Управленческое общение</p> <p>Восприятие, внимание, оценка людьми друг друга.</p> <p>Различие в понятиях «самооценка» и «самоценность».</p> <p>Процедура общения. Содержание и форма. Стили общения.</p>
7.	<p>Тема 7. Коммуникативная компетентность менеджера</p> <p>Семантика понятий «активное и пассивное слушание».</p> <p>Сигналы конгруэнтности и неконгруэнтности в общении.</p> <p>Отличительные признаки деловой беседы</p>
8.	<p>Тема 8. Собеседование как особый вид управленческой коммуникации.</p> <p>Особенности собеседования как формы деловой коммуникации.</p>

	Способы выявления профессиональной компетентности кандидата. Выявление личностных особенностей кандидата. Факторы успешности прохождения собеседования.
9.	Тема 9. Введение деловых переговоров. Переговоры как особый вид деловой коммуникации. Особенности переговоров в конфликтной ситуации. Цель и функции переговоров с посредником.
10.	Тема 10. Эмоции и эмоциональные состояния. Механизм реагирования организма на стрессогенную ситуацию. Эустресс и дистресс: общее и различное. Стрессогенность профессиональной деятельности менеджера. Закон Йеркса-Додсона как взаимосвязь эмоционального напряжения и успешности в деятельности. Профессиональный стресс. Нормативные периоды профессионального стресса. Факторы, провоцирующие развитие экзаменационного стресса, способы его предупреждения.

4.5 Лабораторные работы

Таблица 5.

№ п/п	Наименование лабораторных работ
	не предусмотрены

4.6. Самостоятельное изучение разделов дисциплины

Таблица 6.

№ п/п	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
1.	Развитие типологического подхода в психологии. Связь с менеджментом .
2.	Психологические портреты по И.Майерс-К.Бриггс. Основная интерпретация. Применение в практике менеджмента.
3.	Типы профессионального темперамента по Д.Кейрси. Краткая характеристика. Использование подхода для решения управленческих задач.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО И РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

В ходе изучения дисциплины предусматриваются **текущий контроль и промежуточная аттестация**.

5.1. Оценочные материалы для текущего контроля

Цель текущего контроля – оценка результатов работы в семестре и обеспечение своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающегося. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины «Психология управления» и включает: ответы на теоретические вопросы на практическом занятии,

выполнение заданий на практическом занятии, самостоятельное выполнение индивидуальных домашних заданий с отчетом (защитой) в установленный срок, написание докладов, рефератов, дискуссии.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания

5.1.1. Вопросы по разделам дисциплины «Психология управления». Контролируемые компетенции УК-6

1. Влияние профессиональной среды на личность менеджера.
2. Психологические методы подбора персонала
3. Психологические аспекты адаптации.
4. Методы психологического влияния.
5. Психология конфликта. Психологические приемы разрешения конфликтных ситуаций.
6. Психодиагностика конфликтного поведения.
7. Психологические барьеры общения.
8. Психологические особенности личности государственных и муниципальных служащих.
9. Социально-психологический тренинг как метод обучения персонала.
10. Психология управленческих способностей.
11. Ценностные ориентации менеджеров.
12. Психодиагностика как эффективный метод оценки персонала.
13. Типы общения, стили общения, дистанции общения. Приемы снятия агрессии собеседника.
14. Имидж менеджера и психологические приемы его конструирования.
15. Психологическое сопровождение избирательных кампаний.
16. Психология малой группы. Групповая динамика.
17. Психоаналитические подходы З.Фрейда и А.Адлера и их применение в менеджменте.
18. Профессиональный стресс. Психологические способы регуляции стрессовых состояний.
19. Психология переговорного процесса.
20. Психодиагностика мотивационных потребностей управленческого персонала.
21. Нейро-лингвистическое программирование в управленческом взаимодействии

Критерии формирования оценок (оценивания) устного опроса

Устный опрос является одним из основных способов учёта знаний обучающегося по дисциплине. Развёрнутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения.

В результате устного опроса знания, обучающегося оцениваются по следующей шкале:

3 балла выставится, если обучающийся:

- 1) полно излагает изученный материал;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

2 балла выставится, если обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для балла «1», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

1 балл выставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий;

- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

0 баллов, ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке.

5.1.2. Оценочные материалы для выполнения курсовой работы

Темы курсовых работ по дисциплине «Психология управления». Контролируемая компетенция УК-6

1. Предмет и объект психологии управления. Этапы становления психологии управления как теоретической и практической дисциплины.
2. Понятие психологической культуры. Психологические методы изучения субъектов и объектов управления. Психодиагностика в профессиональной деятельности менеджера.
3. Психологические факторы эффективности управленческой деятельности.
4. Диагностика и самодиагностика способностей к управленческой деятельности.
5. Психологический контекст целеполагания. Алгоритм проработки цели в технологии нейро-лингвистического программирования.
6. Структура индивидуальности. «Я-концепция» эффективного менеджера.
7. Нейро-лингвистическое программирование как эффективный метод решения управленческих задач: основные понятия и приемы. «Постулаты» НЛП.
8. Типология субъектов и объектов управления. Психологические типы личности. Основные типологические подходы.
9. Типологии личности К.Г.Юнга и Майерс- Бриггс и их применение в управленческой деятельности.
10. Типология Д.Кейрси и ее применение в ситуации подбора и расстановки персонала.
11. Теория профессиональных типов личности Д.Голланда и ее применение в ситуации подбора и расстановки персонала.
12. Применение знаний о типах акцентуаций характера в ситуациях управленческого взаимодействия.
13. Психоаналитический подход к ситуациям управленческого взаимодействия. Механизмы основных психологических защит.
14. Управленческое общение. Руководитель как субъект общения. Барьеры общения.
15. Психологические приемы работы с информацией. Коммуникативная «воронка». Обратная связь.
16. Коммуникативная компетентность. Базовые коммуникативные умения.
17. Основные фазы деловой беседы. Психологические приемы в динамике деловой беседы.
18. Техники сбора информации. Виды вопросов. Мета-модель как эффективный метод сбора информации.
19. Психологический подход к процедуре собеседования при приеме на работу. Техника стандартного интервью. Усложненное интервью.
20. Психологические приемы аргументации и работы с возражениями собеседника.
21. Психологический подход к переговорам. Динамика переговоров. Стратегии переговорного процесса. Тактические приемы ведения переговоров.
22. Профессиональный стресс. Нормативные кризисы профессионала. Синдром сгорания профессионала.
23. Психическое здоровье менеджера как фактор эффективной профессиональной деятельности. Основы регуляции стрессовых состояний.
24. Способности к управленческой деятельности. Ограничения управленческого потенциала.

25. Самоменеджмент. Основы управления временем. Навыки саморегуляции.
26. Психология конфликта. Конфликты в организации. Межличностные и межгрупповые конфликты. Динамика конфликта. Позитивные стороны организационного конфликта.
27. Конфликтное поведение. Управление конфликтом. Эффективные психологические приемы разрешения конфликтных ситуаций.
28. Транзактный анализ Э.Берна и его применение в практике управления.
29. Технологии самопрезентации и публичных выступлений. Вербальная и невербальная самопрезентация.
30. Понятие о репрезентативных системах. Применение в управленческом взаимодействии.
31. Применение психоаналитической концепции индивидуальности и социального интереса Альфреда Адлера в управлении.

Методические указания по выполнению курсовых работ

Общие замечания. Курсовая работа не является пересказом изученного материала, а представляет собой его творческую переработку на основе знакомства с состоянием исследований по избранной теме и самостоятельного грамотного применения понятийного и методологического аппарата науки. Она не является и собственной интерпретацией проблемы, напоминающей школьное сочинение на свободную тему по литературе или публицистическую статью. Курсовая работа основывается на научной либо учебной проблеме, и опирается на источники и вторичную научную литературу. Курсовая работа не может быть целиком простой компиляцией и состояться из фрагментов статей и книг. Она должна иметь структуру, которая наполнена однородным научным содержанием, раскрывающим взаимосвязь между явлениями, аргументами и т.д., в которых проявляется авторское видение проблемы.

В целом, курсовая работа является студенческим квалификационным учебно-научным произведением, посвященным самостоятельной разработке избранной проблемы. Она должна обладать всеми чертами научного произведения: четкое формулирование проблем и исследовательских вопросов, обоснованность их актуальности, изложение степени изученности проблемы и состояния ее исследования.

Работа выполняется на основе знакомства с теоретическими подходами к проблеме, использования методологических знаний. Она должна содержать научно обоснованные выводы. Типовая структура и требования к содержанию разделов курсовой работы.

Курсовая работа включает в себя титульный лист, оглавление (план), введение, основную часть, заключение, примечания (в случае если примечания и библиографические ссылки являются концевыми), список литературы, приложение (если есть такая необходимость).

Примерный объем курсовой работы должен составлять 30 – 35 страниц в компьютерном наборе через 1,5 интервала, шрифт 14.

Оглавление. Необходимо, чтобы план соответствовал содержанию курсовой работы. В оглавлении должны быть правильно указаны страницы, с которых начинаются разделы. Текстовая часть работы состоит из введения, основной части и заключения.

Введение. Всякая курсовая работа начинается с введения. Оно служит для ориентации читателя в дальнейшем изложении и содержит все важнейшие элементы введения к научному сочинению. Делается обоснование выбора темы, из него следует обоснование актуальности темы работы, анализируется степень разработанности проблемы (краткий обзор литературы по теме), формулируется объект и предмет исследования, т.е. ставится научная проблема, раскрываются цели и задачи работы. Оговаривается также, какие вопросы, имеющие непосредственное отношение к проблеме, не будут затронуты, раскрывается структура работы.

Заключение и введение никогда не делятся на части. В завершение следует привести важное правило: введение к научной работе, как и заключение, рекомендуется писать после

полного завершения основной части.

До того, как будет создана основная часть работы, невозможно написать хорошее введение, так как автор еще не вполне овладел материалами по теме.

Основная часть. Текст, расположенный между введением и заключением является основной частью, которая никогда так не озаглавляется (Основная часть). Основная часть, как правило, не может состоять лишь из одной главы, она состоит из нескольких, как минимум, из двух глав. В основной части курсовой работы, следующей за введением, необходимо, прежде всего, раскрыть идейно-теоретические истоки взглядов социолога или историографический обзор проблемы которого вы исследуете, понятийный аппарат, задействованный в том или ином конкретном рассуждении и методологические основания на которых строятся рассуждения или решаются конкретные проблемы. Этому может быть посвящен отдельный параграф или целая глава. Главы могут быть (но не должны обязательно) разделены на параграфы.

Деление работы на главы и параграфы осуществляется так, чтобы части работы были пропорциональными по объему и научному содержанию. Например, в 30-страничной работе 5 страниц для введения и 5 для заключения - это слишком много, но и пол страницы для введения – слишком мало. При делении текста работы на части следует руководствоваться таким эмпирическим правилом: оптимальный размер введения – до 10% текста. То же самое относится к заключению, но все отклонения по объему должны быть в меньшую сторону. Остальной объем работы приходится на основную часть. Не следует увлекаться делением текста на части и оформлять каждый абзац в отдельный раздел. Здесь действует простое правило: часть текста с любым заголовком не может быть меньше одной страницы.

В курсовой работе бывает вполне достаточно разделить основную часть на 2 – 3 главы не выделяя параграфы. В конечном итоге деление текста на части, и количество частей зависит от структурирования проблемной области работы и стиля изложения материала.

Главы и параграфы следует выделять продуманно, т. е. в соответствии с логикой изложения, аргументацией ее основных положений, а не потому, что через каждые 10 страниц всегда должна начинаться новая глава. Лучше всего руководствоваться следующими соображениями: глава – это часть текста, в которой содержится большая смысловая единица, параграф – это подраздел текста внутри главы, содержащий логически важную часть главы. Параграфы делятся на абзацы, в которых содержится небольшая, но законченная мысль. Заголовки глав и параграфов основной части должны быть краткими, четкими, последовательно раскрывающими содержание работы в целом. Текст делится автором на абзацы, в известной мере, произвольно. Поначалу выделение абзацев представляет собой большую трудность. Абзац, т.е. часть текста, начинающаяся с новой строки, или завершающаяся нажатием клавиши «Enter» в случае использования текстового редактора для персонального компьютера, состоит из нескольких предложений, выражающих одну законченную мысль.

Опыт показывает, что на странице хорошего научного текста имеется от 2 до 4 абзацев. Выделение глав, параграфов и абзацев связано со структурой работы в целом. Структуру всей работы в целом, ее основную идею, аргументы и их последовательность, выводы из работы следует прояснить в основном еще до написания текста работы на консультации с научным руководителем. Именно таким образом можно достичь полного соответствия структуры и содержания работы. При написании текста следите за тем, чтобы в ходе изложения не терялась основная мысль работы, т. е. так называемая «красная нить». Она должна быть видна не только узкому специалисту по данной теме, но и читателю, непосвященному в данную проблемную область. Следует постоянно контролировать соответствие содержания главы или параграфа их заголовкам. Если при написании текста мысль отклонилась от темы, ее следует либо вернуть в нужное русло, либо скорректировать структуру работы в соответствии с фактическим ходом изложения мысли. Следует постоянно проверять, носит ли аргументация логически стройный характер. Здесь можно воспользоваться таким правилом: в идеале каждая глава, параграф и даже абзац должны быть такими, чтобы их можно было заменить тезисами. Желательно, чтобы конец

каждой главы, параграфа или абзаца имел логический переход к следующему. В этой связи рекомендуется заканчивать каждый параграф и главу подведением их итогов, из которых бы логически следовала необходимость дальнейшего рассмотрения проблемы, которое последует в новой главе или параграфе. Можно порекомендовать и другой прием, а именно: начинать каждую главу или параграф с вводного абзаца, который подсказывает читателю, о чем пойдет речь дальше.

Во вводном абзаце можно «перекинуть мостик» к предшествующим мыслям. Это лишь подчеркнет «красную нить» всей работы.

Заключение. Заключение является необходимой частью курсовой работы. Оно предназначено для завершения работы по содержанию и форме. Если отдельные главы и параграфы посвящены достаточно детальному изложению отдельных вопросов, то в заключении следует еще раз пояснить их связь друг с другом и сформулировать важнейшие результаты работы в отношении проблемы и конкретных вопросов, поставленных во введении.

Структура заключения является обратной по отношению к структуре введения. Если во введении из всей проблемной области выделяется отдельная проблема, лежащая в основе темы работы, то при написании заключения используется противоположный прием: оно раскрывает связь данной темы с более широкой проблемной областью.

Фактически здесь еще раз заходит речь об актуальности темы, но под новым углом зрения, а именно: с точки зрения перспектив дальнейших исследований проблемы. Заключение содержит краткую формулировку результатов, полученных в ходе работы. Для заключения могут быть использованы разные названия: «Заключение», «Заключение и перспективы», «Выводы», «Итоги работы» и пр. Примечания включаются в курсовую работу, в случае если примечания и библиографические ссылки являются концевыми. Они содержат как собственно примечания, так и ссылки на соответствующие работы.

Список использованной литературы. При работе над научным аппаратом большое дисциплинирующее воздействие оказывает тщательное составление библиографии и списка использованной литературы. В список литературы к курсовой работе включаются все цитированные источники и прочитанная литература, которая относится к теме и оказала существенное влияние на содержание работы. Иными словами, список литературы не обязательно следует ограничить только цитированными произведениями, но все цитированные источники должны быть указаны. Еще раз подчеркнем, что список литературы не должен быть как можно больше. Он увеличивается в результате работы над темой, но в него включаются лишь те произведения, на которые автор опирался. Не следует составлять список литературы, заглядывая лишь в библиотечный каталог. Список литературы может называться – «Литература», либо «Основная использованная литература», либо «Использованная литература и источники» и т.п.

Приложение.

В курсовых работах по основам социологии «приложение» обычно не пишется. В случае необходимости можете составлять его в произвольной форме.

Стилевые особенности курсовой работы. Курсовая работа должна быть написана хорошим научным языком. Это означает как соблюдение общих норм литературного языка и правил грамматики, так и учет особенностей научной речи: ее точности, однозначности терминологии, некоторых правил применения форм речи. В отношении стиля научной речи следует запомнить, что личная манера изложения в современной научной литературе уступила место безличной. Иными словами, местоимение «я» не употребляется, а местоимение «мы» постепенно выходит из употребления. Их следует заменять такими оборотами речи как можно считать, допустим, что... . При обсуждении научных положений того или иного мыслителя следует применять одну и ту же форму настоящего времени. Наконец, имеются слова и выражения, которые вообще не следует использовать в научном тексте, например: «очевидно», «общеизвестно», «само собой разумеется», «естественно». Очевидным и общеизвестным положениям не место в научной работе, а ссылки на естественный ход вещей в случае социологического произведения искажают научное восприятие проблемы тем, что социальное подменяется природным. В общественной жизни все является

«социальным» и в этом смысле «искусственным», а не «природным» или «естественным». Не следует также употреблять местоимения «что-то», «кое-что», «что-нибудь» в силу их неопределенности.

Порядок выполнения работы Курсовая работа является научной разработкой конкретной темы в небольшом объеме в процессе обучения по специальности. Будучи учебным произведением, она должна по своему содержанию и форме стремиться к идеалу «настоящего» научного текста, например, статьи или книги. Тем самым она представляет собой своеобразную пропедевтику будущего научного исследования. Первая курсовая работа пишется на втором году обучения и обычно представляет собой результат ознакомления студента с основным содержанием избранной им проблемы и может иметь вид расширенного реферата с собственными выводами. Начиная с первой курсовой работы студент должен овладевать техникой и принципами научной работы, в частности, тщательным и аккуратным составлением библиографии, что сбережет ему много сил в дальнейшей профессиональной деятельности.

Подготовка курсовых работ содержит следующие этапы:

- Выбор темы.
- Сбор материала, поиск литературы по теме, перевод иноязычных источников, подготовка библиографии, составление личного рабочего плана.
- Подготовка первого варианта.
- Сдача подготовительного текста научному руководителю.
- Доработка текста по замечаниям научного руководителя.
- Сдача окончательно доработанного и оформленного текста.
- Получение оценки работы от научного руководителя или ее защита.

Выбор темы курсовой работы осуществляется свободно, вплоть до права предложения своей тематики с обоснованием необходимости ее разработки. Кафедра публикует списки тем для написания курсовых и дипломных работ, которые обновляются ежегодно до 1 октября. Темы утверждаются кафедрой, где специализируется студент. Выбрав тему, студент не позднее 30 октября подает заявление на кафедру, по которой он специализируется, с просьбой утвердить тему и назначить научного руководителя. Не позднее 15 ноября кафедры факультета на заседаниях утверждают темы курсовых работ и назначают научных руководителей. Студент систематически работает над избранной темой в соответствии с индивидуальным рабочим планом и один раз в две недели встречается с научным руководителем в день его консультации. На консультациях научный руководитель обязан оказать помощь в составлении личного рабочего плана студента, в определении направления разработки темы, выборе понятийного и методологического аппарата работы, основных источников (что не исключает самостоятельный поиск источников и их изучение), в разработке структуры работы. Кафедра периодически заслушивает информацию научных руководителей о ходе подготовки курсовых работ. Курсовая работа сдается не позднее 25 мая. Она должна быть правильно оформлена и подписана автором на последней странице. Научный руководитель знакомится с работой, оценивает ее содержание, проверяет соблюдение требований к оформлению.

Научный аппарат и внешнее оформление. Курсовая работа, как отмечалось, является научным произведением, а не сочинением на свободную тему или интерпретацией чужого текста. Научность означает помимо всего прочего проверяемость аргументов, фактов, данных, содержащихся в ней. Поэтому первая заповедь научной добросовестности состоит в точности цитирования и добросовестности ссылок на источники. Это требование реализуется через научный аппарат работы. Студенты должны правильно понимать взыскательность научных руководителей в этом отношении, не приписывать требование скрупулезной точности в составлении библиографии мелочности или другим специфическим чертам характера руководителя. Практика оценки курсовых работ показывает, что обращение с научным аппаратом представляет собой для начинающих авторов серьезную проблему. Между тем, правила

оформления научного аппарата являются общими для всех отраслей знания и регламентированы действующими государственными стандартами, в том числе и в упрощенном варианте. Поэтому их следует как можно скорее запомнить еще при написании первой курсовой работы, что сэкономит много времени и сил в дальнейшем. Для курсовой работы достаточен минимальный научный аппарат, к которому относится правильное оформление цитат, примечаний, сносок, ссылок и списка использованной литературы. Внешне научный аппарат проявляется в работе в виде постоянно встречающихся «шифров», таких как «См.:», «Ср.:», «Там же» «Указ. соч.», «Цит. по:» и других, образованных от слов "смотри", "сравни" и т.д., которые следует запомнить. Отсюда видно, что наиболее важными элементами научного аппарата являются цитаты и примечания.

В научной литературе принят лапидарный стиль изложения в противоположность пространному языку XIX века. Это обстоятельство проявляется и в цитировании в том, что обширные дословные цитаты применяются очень редко. Как правило, лучше сжато передать содержание цитаты своими словами, т. е. воспользоваться парафразом, особенно когда цитируются описания фактов и результаты других исследований. В этом случае ссылка начинается со слов "См.:", "Ср.:", "См. также:", "См., напр.:", и т. п. Так же начинаются и общие указания на прочитанную литературу. Как при прямом цитировании, так и при парафразировании важно не просто вставить цитату в свой текст, а связать с контекстом своей работы, как можно лучше встроить ее в свои рассуждения. "Нельзя выхватывать цитату из контекста вне всякой связи." (18) Это значит, что цитата должна быть связана с аргументами, содержащимися в предшествующих и последующих рассуждениях автора. Нельзя вырывать случайные фразы без учета контекста, искажать тем самым чужой текст. В курсовой работе не следует опираться на учебники. Они не пригодны для научного исследования. В отличие от научных статей, монографий, учебники не содержат проблемных материалов. Следует по возможности избегать цитировать общеобразовательные издания, такие как Большая Советская Энциклопедия, словари русского языка, словари иностранных слов, равно как и вторичного цитирования. Вторичное цитирование, т. е. заимствование цитат из чужого произведения, допускается, если первоисточник практически не доступен. Вторичная цитата начинается словом "Цит. по:" и далее дается ссылка на источник, откуда взята цитата. Курсовая работа не должна быть переполнена цитатами, которые плохо связаны между собой. Следует еще раз подчеркнуть, что цитаты выполняют вполне определенную функцию, связанную с их первоначальным латинским значением этого слова – подтверждение своей мысли или довода. Поэтому цитаты могут приводиться только для подтверждения аргументов или описаний автора.

Оформление списка использованной литературы. Литература помещается в список в строго алфавитном порядке (сначала на русском, затем на иностранных языках по фамилиям авторов либо по названию сочинений, если автор не указан). Список литературы имеет порядковую нумерацию; это необходимо для формальной оценки объема изученного материала, либо ссылок путем отсылки к списку литературы. Общие требования и правила библиографического описания источников определяются действующим государственным стандартом. Рекомендации по выбору темы и методологических основ работы. Самостоятельность научного творчества студентов проявляется в свободе выбора тем курсовых работ, что позволяет реализовать индивидуальные научные интересы и своеобразие познавательных стилей студентов, обеспечить развитие «социологического воображения» при вхождении в исследовательское пространство и выбор своего места в социологической науке. Вместе с тем свобода научного творчества требует от будущего специалиста особой интеллектуальной разносторонности, умения ориентироваться в теоретико-методологических основах социологии и методологической дисциплинированности.

Оформление курсовой работы. Тексты курсовых работ оформляются в соответствии с едиными требованиями:

- Курсовая работа должна быть напечатана, шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, через 1,5-й интервал, поля: слева – 3 см, справа – 1 см, сверху, снизу – 2 см..

- Все страницы работы (включая список литературы и приложения) последовательно нумеруются, за исключением титульного листа. Каждая глава текста курсовой работы начинается с новой страницы. Новый параграф – на странице окончания предыдущего. Заголовок выделяется жирным шрифтом.

Требования при сдаче курсовой работы. Работы должны быть выполнены в электронном и бумажном варианте. На диске должны быть указаны следующие данные:

- Фамилия И.О. студента
- Группа
- Фамилия И.О. научного руководителя
- Название (можно сокращать) Файл на эл.носителе подписывать:
- № группы, фамилия студента.

5.2.1.Оценочные материалы: Типовые тестовые задания по дисциплине

1. I: 1

S:Античный философ, подчеркивавший важнейшее значение среднего класса:

- :Платон
- :Сократ
- :Демокрит
- +:Аристотель

I: 2

S:Античный философ, создатель концепции идеального государства:

- +:Платон
- :Сократ
- :Демокрит
- :Аристотель

I: 3

S:Социально-философские идеи, развивавшиеся утопическими социалистами:

- +:идея общественного самоуправления
- +:основы научного управления обществом
- :идея социального прогресса
- :теория общественного договора

I:18

S:Под социальными контактами понимают:

- +: мимолетные кратковременные связи
- : устойчивые связи
- :неустойчивые связи
- :длительные связи

I:19

S: Основой контакта заинтересованности является:

- : визуальное определение присутствия других людей
- :кратковременное соприкосновение для обмена ценностями
- +: актуализированный мотив и интерес
- : кратковременное соприкосновение для удовлетворения потребности

I:20

S: Основой контакта обмена является:

- : визуальное определение присутствия других людей
- +: кратковременное соприкосновение для обмена ценностями
- : актуализированный мотив и интерес
- : кратковременное соприкосновение для удовлетворения потребности

I:21

S: Основой пространственного контакта является:

- +: визуальное определение присутствия других людей
- : кратковременное соприкосновение для обмена ценностями
- : актуализированный мотив и интерес
- : кратковременное соприкосновение для удовлетворения потребности

5.3. Оценочные материалы для промежуточной аттестации.

Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины. Осуществляется в конце семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине «Психология управления» в виде проведения экзамена.

Промежуточная аттестация может проводиться в устной, письменной форме, и в форме тестирования. На промежуточную аттестацию отводится до 30 баллов.

ВОПРОСЫ, ВЫНОСИМЫЕ НА ЭКЗАМЕН

32. Предмет и объект психологии управления. Этапы становления психологии управления как теоретической и практической дисциплины.
33. Понятие психологической культуры. Психологические методы изучения субъектов и объектов управления. Психодиагностика в профессиональной деятельности менеджера.
34. Психологические факторы эффективности управленческой деятельности.
35. Диагностика и самодиагностика способностей к управленческой деятельности.
36. Психологический контекст целеполагания. Алгоритм проработки цели в технологии нейро-лингвистического программирования.
37. Структура индивидуальности. «Я-концепция» эффективного менеджера.
38. Нейро-лингвистическое программирование как эффективный метод решения управленческих задач: основные понятия и приемы. «Постулаты» НЛП.
39. Типология субъектов и объектов управления. Психологические типы личности. Основные типологические подходы.
40. Типологии личности К.Г.Юнга и Майерс- Бриггс и их применение в управленческой деятельности.
41. Типология Д.Кейрси и ее применение в ситуации подбора и расстановки персонала.
42. Теория профессиональных типов личности Д.Голланда и ее применение в ситуации подбора и расстановки персонала.
43. Применение знаний о типах акцентуаций характера в ситуациях управленческого взаимодействия.
44. Психоаналитический подход к ситуациям управленческого взаимодействия. Механизмы основных психологических защит.
45. Управленческое общение. Руководитель как субъект общения. Барьеры общения.

46. Психологические приемы работы с информацией. Коммуникативная «воронка». Обратная связь.
47. Коммуникативная компетентность. Базовые коммуникативные умения.
48. Основные фазы деловой беседы. Психологические приемы в динамике деловой беседы.
49. Техники сбора информации. Виды вопросов. Мета-модель как эффективный метод сбора информации.
50. Психологический подход к процедуре собеседования при приеме на работу. Техника стандартного интервью. Усложненное интервью.
51. Психологические приемы аргументации и работы с возражениями собеседника.
52. Психологический подход к переговорам. Динамика переговоров. Стратегии переговорного процесса. Тактические приемы ведения переговоров.
53. Профессиональный стресс. Нормативные кризисы профессионала. Синдром сгорания профессионала.
54. Психическое здоровье менеджера как фактор эффективной профессиональной деятельности. Основы регуляции стрессовых состояний.
55. Способности к управленческой деятельности. Ограничения управленческого потенциала.
56. Самоменеджмент. Основы управления временем. Навыки саморегуляции.
57. Психология конфликта. Конфликты в организации. Межличностные и межгрупповые конфликты. Динамика конфликта. Позитивные стороны организационного конфликта.
58. Конфликтное поведение. Управление конфликтом. Эффективные психологические приемы разрешения конфликтных ситуаций.
59. Транзактный анализ Э.Берна и его применение в практике управления.
60. Технологии самопрезентации и публичных выступлений. Вербальная и невербальная самопрезентация.
61. Понятие о репрезентативных системах. Применение в управленческом взаимодействии.
62. Применение психоаналитической концепции индивидуальности и социального интереса Альфреда Адлера в управлении.

Критерии формирования оценок по промежуточной аттестации:

«отлично» (30 баллов) – получают обучающиеся, которые свободно ориентируются в материале и отвечают без затруднений. Обучающийся способен к выполнению сложных заданий, постановке целей и выборе путей их реализации. Работа выполнена полностью без ошибок, решено 100% задач;

«хорошо» (25 баллов) – получают обучающиеся, которые относительно полно ориентируются в материале, отвечают без затруднений, допускают незначительное количество ошибок. Обучающийся способен к выполнению сложных заданий. Работа выполнена полностью, но имеются не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов. Допускаются незначительные неточности при решении задач, решено 70% задач;

«удовлетворительно» (20 баллов) – получают обучающиеся, у которых недостаточно высок уровень владения материалом. В процессе ответа на экзамене допускаются ошибки и затруднения при изложении материала. Обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой. Обучающийся затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, решено 55% задач;

«неудовлетворительно» (15 баллов) – получают обучающиеся, которые допускают значительные ошибки. Обучающийся имеет лишь начальную степень ориентации в материале. В работе число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы. Обучающийся дает неверную оценку ситуации, решено менее 50% задач.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Максимальная сумма (100 баллов), набираемая студентом по дисциплине включает две составляющие:

– *первая составляющая* – оценка регулярности, своевременности и качества выполнения студентом учебной работы по изучению дисциплины в течение периода изучения дисциплины (семестра, или нескольких семестров) (сумма – не более 70 баллов). Баллы, характеризующие успеваемость студента по дисциплине, набираются им в течение всего периода обучения за изучение отдельных тем и выполнение отдельных видов работ.

– *вторая составляющая* – оценка знаний студента по результатам промежуточной аттестации (не более 30 – баллов).

Критерием оценки уровня сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины «Методология и методы социологических исследований» является экзамен.

Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

Критерии оценки качества освоения дисциплины

Оценка «отлично» – от 91 до 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые навыки работы сформированы. Все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному. На экзамене студент демонстрирует глубокие знания предусмотренного программой материала, умеет четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» – от 81 до 90 баллов – содержание курса освоено, необходимые навыки работы сформированы, выполненные учебные задания содержат незначительные ошибки. На зачете студент демонстрирует твердые знания материала, умеет четко, грамотно, без существенных неточностей отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» – от 61 до 80 баллов – содержание курса освоено не полностью, необходимые навыки работы сформированы частично, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки. На экзамене студент демонстрирует знание только основного материала, ответы содержат неточности, слабо аргументированы, нарушена последовательность изложения материала.

Оценка «неудовлетворительно» – от 36 до 60 баллов – содержание курса не освоено, необходимые навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий. На экзамене студент демонстрирует незнание значительной части программного материала, существенные ошибки в ответах на вопросы, неумение ориентироваться в материале, незнание основных понятий дисциплины.

Выполнение типовых заданий, представленных в разделе 5 «Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации» позволит обеспечить реализацию компетенций УК-6.

Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Таблица 7.

Результаты обучения (компетенции)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основные показатели оценки результатов обучения	Вид оценочного материала, обеспечивающего формирование
-----------------------------------	--	---	--

			компетенций
Тип задач профессиональной деятельности: проектная			
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.4. Демонстрирует навыки самоменеджмента и эффективного использования ресурсов в процессе организационного развития	Знает психологические условия и факторы эффективности управленческой деятельности	типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1); типовые оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3.).
		Умеет планировать и осуществлять управленческую деятельность в соответствии с психологическими основами ее организации	типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1); типовые оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3.).
		Владеет навыками организации психологического обеспечения управления проектной и профессиональной деятельностью	типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1); типовые оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3.).

Таким образом, выполнение типовых заданий, представленных в разделе 5 «Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации» позволит обеспечить формирование у будущего бакалавра способности к постановке и обоснованию цели в процессе реализации профессиональной деятельности и выбору путей ее достижения, использованию нормативно- правовой документации по регулированию вопросов занятости в профессиональной деятельности, организационно – управленческой работе в системе служб занятости населения и направлено на формирование УК-6.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1 Основная литература

- Психология управления / Л.К.Аверченко, Г.М.Залесов, Р.И. Мокшанцев, М.В.Удальцова. – Новосибирск: ГАЭИУ, 1996.
- Психология работы с персоналом. Хрестоматия. СПб: Питер, 2001.
- Психологическое обеспечение профессиональной деятельности / Под ред. Г.С.Никифорова – СПб: Изд-во СПбГУ, 1991.
- Вудкок М. , Френсис Д. Раскрепощенный менеджер. –М: ДЕЛО, 1996.
- Десслер Гари. Управление персоналом / пер. с англ. Ю.В.Шленова.- М.: БИНОМ, 1997.
- Друкер П.Задачи менеджмента в XXI веке. Изд. Дом «Вильямс», 2001.

Дополнительная литература

- Берн Эрик. Игры, в которые играют люди. Люди, которые играют в игры.-М.,1988.
- Китаев-Смык Л.А. Психология стресса., М., 1983.
- Кошелева С.З. Психологические основы управления персоналом. _ СПб, 1998.
- Гаррат Тед. Эффективный тренинг с помощью НЛП, Питер, 2001г.
- Гришина Н.В. Психология конфликта. – СПб: Питер, 2000.

7.2. Интернет-ресурсы

1. Социально-гуманитарное и политологическое образование [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.humanities.edu.ru>
2. Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.edu.ru/>
3. Электронная гуманитарная библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.gumfak.ru/> • Федеральный образовательный портал – ЭКОНОМИКА, СОЦИОЛОГИЯ, МЕНЕДЖМЕНТ [Электронный ресурс]. – URL: <http://ecsocman.edu.ru>
4. Сайт международного журнала «Проблемы теории и практики управления» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.ptpu.ru/default.asp>
5. Электронная библиотека по социологии с оригинальными материалами и коллекцией тематических ссылок [Электронный ресурс]. – URL: <http://socioline.ru>
6. Журнал «Социологические исследования» [Электронный ресурс]. – URL: <http://socis.isras.ru>

7.3. Методические указания по проведению учебных занятий.

Учебная работа по дисциплине «Психология управления» состоит из контактной работы (лекции, практические занятия) и самостоятельной работы. Соотношение лекционных и практических занятий к общему количеству часов соответствует учебному плану направления подготовки 39.03.01 Социология, профиль «Экспертно-аналитическая деятельность в управленческих структурах».

Для подготовки к практическим занятиям необходимо рассмотреть контрольные вопросы, при необходимости обратиться к рекомендуемой литературе, записать непонятные моменты в вопросах для уяснения их на предстоящем занятии.

Методические рекомендации по изучению дисциплины «Психология управления» для бакалавров

Цель курса «Психология управления» - сформировать у студентов базы знаний о социальных явлениях и процессах в контексте целостного представления об обществе и соотношении их с широкой картиной исторического развития, рассмотрение особенностей объекта и предметного поля, структуры современного теоретического социологического знания, содержательного наполнения социологической теории и определение возможных перспектив дальнейшего развития социологического знания.

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной учебной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения учебных заданий, занести в свою рабочую тетрадь темы и сроки проведения семинаров, написания учебных и творческих работ. При изучении дисциплины - обучающиеся выполняют следующие задания: изучают рекомендованную учебную и научную литературу; готовят сообщения к практическим занятиям. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения письменных заданий.

Курс изучается на лекциях, семинарских занятиях, при самостоятельной и индивидуальной работе обучающихся. Обучающийся для полного освоения материала должен не пропускать занятия и активно участвовать в учебном процессе. Лекции включают основные темы и основные вопросы социологии. Для максимальной эффективности изучения необходимо постоянно вести конспект лекций, знать рекомендуемую преподавателем литературу, позволяющую дополнить знания и лучше подготовиться к семинарским занятиям.

В соответствии с учебным планом на каждую тему выделено необходимое количество часов семинарских занятий, которые проводятся в соответствии с вопросами, рекомендованными к изучению по определенным темам. Обучающиеся должны регулярно готовиться к семинарским занятиям и участвовать в обсуждении вопросов. При подготовке к занятиям следует руководствоваться конспектом лекций и рекомендованной литературой. Тематический план дисциплины, учебно-методические материалы, а также список рекомендованной литературы приведены в рабочей программе

Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции

В процессе лекционных занятий целесообразно конспектировать учебный материал. Для этого используются общие и утвердившиеся в практике правила, и приемы конспектирования лекций:

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

Целесообразно записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры. Возможно использование магистрантами современных методов конспектирования, к примеру, метод ментальных карт.

Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

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

Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

Семинарские занятия – составная часть учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии студентов. Семинарские занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем науки и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы обучающихся. Целью семинарских занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к семинарскому занятию необходимо прочесть конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы.

Желательно при подготовке к занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

На семинарских занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Следует иметь в виду, что подготовка к занятию зависит от формы, места проведения занятия, конкретных заданий и поручений. Это может быть написание реферата (с последующим их обсуждением), коллоквиум.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся - способ активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний и умений без непосредственного участия в этом процесса преподавателей. Повышение роли самостоятельной работы обучающихся при проведении различных видов учебных занятий предполагает:

- оптимизацию методов обучения, внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, повышающих производительность труда преподавателя, активное использование информационных технологий, позволяющих магистранту в удобное для него время осваивать учебный материал;
- широкое внедрение компьютеризированного тестирования;
- совершенствование методики проведения практик и научно-исследовательской работы обучающихся, поскольку именно эти виды учебной работы в первую очередь готовят обучающихся к самостоятельному выполнению профессиональных задач;
- модернизацию системы курсового и дипломного проектирования, которая должна повышать роль студента в подборе материала, поиске путей решения задач.

Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций:

- развивающую;
- информационно-обучающую;
- ориентирующую и стимулирующую;
- воспитывающую;
- исследовательскую.

В рамках курса выполняются следующие виды самостоятельной работы:

1. Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
2. Выполнение разноуровневых задач и заданий;
3. Работа с тестами и вопросами для самопроверки;
4. Выполнение итоговой контрольной работы.

Студентам рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

Необходимо отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать имеющийся в учебно-методическом комплексе краткий конспект лекций. Он может использоваться и для закрепления полученного в аудитории материала. Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным планом и выполняется в обязательном порядке. Задания предложены по каждой изучаемой теме и могут готовиться индивидуально или в группе. По необходимости студент может обращаться за консультацией к преподавателю. Выполнение заданий контролируется и оценивается преподавателем.

Для успешного самостоятельного изучения материала сегодня используются различные средства обучения, среди которых особое место занимают информационные технологии разного уровня и направленности: электронные учебники и курсы лекций, базы тестовых заданий и задач. Электронный учебник представляет собой программное средство, позволяющее представить для изучения теоретический материал, организовать апробирование, тренаж и самостоятельную творческую работу, помогающее студентам и преподавателю оценить уровень знаний в определенной тематике, а также содержащее необходимую справочную информацию. Электронный учебник может интегрировать в себе возможности различных педагогических программных средств: обучающих программ, справочников, учебных баз данных, тренажеров, контролирующих программ.

Для успешной организации самостоятельной работы все активнее применяются разнообразные образовательные ресурсы в сети Интернет: системы тестирования по различным областям, виртуальные лекции, лаборатории, при этом пользователю достаточно иметь компьютер и подключение к Интернету для того, чтобы связаться с преподавателем, получать знания. Использование сетей усиливает роль самостоятельной работы студента и позволяет кардинальным образом изменить методику преподавания.

Студент может получать все задания и методические указания через сервер, что дает ему возможность привести в соответствие личные возможности с необходимыми для выполнения работ трудозатратами. Студент имеет возможность выполнять работу дома или в аудитории. Большое воспитательное и образовательное значение в самостоятельном учебном труде студента имеет самоконтроль. Самоконтроль возбуждает и поддерживает внимание и интерес, повышает активность памяти и мышления, позволяет студенту своевременно обнаружить и устранить допущенные ошибки и недостатки, объективно определить уровень своих знаний, практических умений. Самое доступное и простое средство самоконтроля с применением информационно-коммуникационных технологий - это ряд тестов «on-line», которые позволяют в режиме реального времени определить свой уровень владения предметным материалом, выявить свои ошибки и получить рекомендации по самосовершенствованию.

Методические рекомендации по работе с литературой

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

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

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

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

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

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

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в ФОС в перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

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

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:

- медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;
- выделить ключевые слова в тексте;
- постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

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

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

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

Подготовка к экзамену должна проводиться на основе лекционного материала, материала практических занятий с обязательным обращением к основным учебникам по курсу. Это позволит исключить ошибки в понимании материала, облегчит его осмысление, прокомментирует материал многочисленными примерами.

Методические рекомендации для подготовки к экзамену

Экзамен является формой итогового контроля знаний и умений, обучающихся по данной дисциплине, полученных на лекциях, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы. Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой. На экзамене студент может набрать от 15 до 30 баллов.

В период подготовки к экзамену обучающиеся вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют промежуточные знания.

Подготовка обучающегося к экзамену включает три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы экзамена.

При подготовке к экзамену обучающимся целесообразно использовать материалы лекций, учебно-методические комплексы, нормативные документы, основную и дополнительную литературу.

На экзамен выносится материал в объеме, предусмотренном рабочей программой учебной дисциплины за семестр. экзамен проводится в письменной / устной форме.

При проведении письменного экзамена на работу отводиться 60 минут.

Результат устного (письменного) экзамена выражается оценками:

Оценка «отлично» – содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. Все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному. На экзамене студент демонстрирует глубокие знания предусмотренного программой материала, умеет четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» – содержание курса освоено, необходимые практические навыки работы сформированы, выполненные учебные задания содержат незначительные ошибки. На экзамене студент демонстрирует твердое знание основного (программного) материала, умеет четко, грамотно, без существенных неточностей отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» – содержание курса освоено не полностью, необходимые практические навыки работы сформированы частично, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки. На экзамене студент демонстрирует знание только основного материала, ответы содержат неточности, слабо аргументированы, нарушена последовательность изложения материала

Оценка «неудовлетворительно» – содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий. На экзамене студент демонстрирует незнание значительной части программного материала, существенные ошибки в ответах на вопросы, неумение ориентироваться в материале, незнание основных понятий дисциплины.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Минимально необходимый для реализации ОПОП перечень материально-технического обеспечения включает в себя: лекционные аудитории (оборудованные видеопроекционным

оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет), помещения для проведения практических занятий (оборудованные учебной мебелью), компьютерные классы и др.

По дисциплине «Психология управления» имеются презентации по отдельным темам курса, позволяющая наиболее эффективно освоить представленный учебный материал/

При проведении занятий лекционного типа, семинарских занятий используются:
лицензионное программное обеспечение:

- Продукты Microsoft (Desktop Education ALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) подписка (Open Value Subscription);
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition;

свободно распространяемые программы:

- WinZip для Windows - программ для сжатия и распаковки файлов;
- Adobe Reader для Windows – программа для чтения PDF файлов;
- Far Manager - консольный файловый менеджер для операционных систем семейства Microsoft Windows.

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: ЭБС «АйПиЭрбукс», ЭБС «Консультант студента», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

8.2 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Альтернативной версией официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;
2. Присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху – дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекты питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента зачет проводится в устной форме.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.