

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании Совета факультета  
экономико-правового и психолого-  
педагогического образования  
Протокол заседания Совета факультета  
№ 2 « 30 » сентября 2021 г.  
Декан факультета экономико-правового и  
психолого-педагогического образования  
О.Е. Баланчук



ОДОБРЕНО  
на заседании кафедры экономики,  
управления и бизнеса  
Протокол заседания кафедры  
№ 2 « 30 » сентября 2021 г.  
Зав. кафедрой экономики, управления и  
бизнеса

Т.М. Гусакова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по учебной дисциплине  
образовательная программа  
форма обучения

Управленческие решения и психология их принятия  
(наименование)  
37.04.01 Психология.  
Психология управления, консультирование и коучинг

очно-заочная

Йошкар-Ола, 2021

## СОДЕРЖАНИЕ

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

## 1. Пояснительная записка

### Цель изучения учебной дисциплины:

Цель – формирование общего представления о психологических концепциях принятия решений, типах решений, специфике индивидуальных и групповых решений.

### Место учебной дисциплины в учебном плане:

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

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

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-1. Способен к проведению научного исследования в сфере психологии управления и консультирования	ПК-1.3. Анализирует и представляет результаты научных исследований в сфере психологии управления и консультирования.	<b>Знать:</b> Подходы к анализу управленческих решений, понятийный аппарат для интерпретации результатов анализа и исследований в том числе в виде отчетов выводов и рекомендаций <b>Уметь:</b> Определять источники информации, собирать и анализировать ее с целью выработки управленческих решений и выработки перспективных альтернатив в том числе с помощью систем поддержки принятия решений <b>Владеть:</b> Навыками анализа и синтеза результатов исследований принимаемых управленческих решений на основе когнитивной психологии и систем поддержки принятия решений с целью эффективного операционного менеджмента организации
ПК-3. Способен к организации системы психологического сопровождения организации с учетом уровня ее развития	ПК-3.1. Выявляет актуальные проблемы организации, профессионально-ориентированные проблемы и потребности, определяет «точки роста»	<b>Знать:</b> Подходы и понятия проблем и методов их выявления с целью рациональной оценки и степени риска в процессе принятия управленческих решений, направленных на организацию системы психологического сопровождения <b>Уметь:</b>

		<p>Применять методы оценки информации, проблем и организации процесса принятия решений, а также разработки шагов и мероприятий в организации и сопровождения утвержденных направлений управленческих решений</p> <p><b>Владеть:</b>          Навыками определения качественной и количественной информации для принятия управленческих решений в адрес выявленных проблем, в том числе причинно-следственных связей их появления</p>
	<p>ПК-3.2. Обеспечивает психологическое сопровождение процесса управления персоналом организации на основе конструктивного и бесконфликтного поведения.</p>	<p><b>Знать:</b>          Методы и подходы к процессам разработки и принятия решений с учетом субъекта как лица принимающего решения с последующей разработкой программы корректировок или сопровождения реализации принятых решений</p> <p><b>Уметь:</b>          Применять и организовывать коллективные способы принятия управленческих решений, генерировать и обрабатывать альтернативы и выбирать наиболее эффективные варианты принятия решений</p> <p><b>Владеть:</b>          Навыками диагностики и психологического сопровождения принятых управленческих решений в области управления персоналом с учетом требований к качеству принимаемых решений в многоаспектном ключе их эффективности</p>

**Формы текущего контроля успеваемости обучающихся:** устный опрос, доклад, реферат.

**Форма промежуточной аттестации:** экзамен.

## 2. Структура учебной дисциплины для очно-заочной формы обучения

Общая трудоёмкость учебной дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 26 ч., промежуточная аттестация 27 ч., самостоятельная работа обучающихся 55 ч., 2 семестр.

№ п/п	Раздел учебной дисциплины/темы	Всего	Виды учебной работы (в часах)				
			Контактная			Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
			Лекции	Семинар/ Практические занятия/ курсовая работа	Лабораторные занятия		
1	Теоретические основы принятия решения	13	2	2			9
2	Методология принятия решений и интерпретация решений	13	2	2			9
3	Структура принятия решений: основные компоненты и типы связей между ними	13	2	2			9
4	Личность и проблема принятия решения	13	-	4			9
5	Групповые методы решения задач и проблем. Отличительные черты, закономерности использования на практике	13	-	4			9
6	Количественные и качественные способы анализа процесса принятия управленческих решений	16	2	4			10
	<b>экзамен</b>	<b>27</b>				<b>27</b>	
	<b>итого:</b>	<b>108</b>	<b>8</b>	<b>18</b>		<b>27</b>	<b>55</b>

### 3. Содержание учебной дисциплины

№	Наименование раздела учебной дисциплины /темы	Содержание
1	Теоретические основы принятия решения	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b>  Общее понятие о когнитивной психологии и ее значимость в принятии управленческих решений. Области принятия управленческих решений. Решения как процесс, акт выбора и результат</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие</b>  <u>Вопросы для обсуждения и для выполнения практических заданий:</u>  1. Что такое "процесс принятия решений".  2. Функциональные подходы к процессу решения задач.  3. Определите факторы, от которых, по Вашему мнению, зависит эффективность принятия решений.  4. Участники процесса подготовки и принятия решения.  5. Что такое информационная подготовка решения.  6. Проанализировать и принять управленческое решение с использованием диаграммы Парето (на примере расходования личного времени или расходования личных денежных средств в течение месяца).</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b>  Психология принятия решений как раздел когнитивной психологии: цели, задачи, методы. Психология принятия решений в системе концептуальных научных дисциплин — как раздел экономической психологии.  Подготовка реферата/ доклада.</p>
2	Методология принятия решений и интерпретация решений	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b>  Психология принятия решений: определения базовых понятий. ЗПР (задача принятия решения). ЛПР (decision maker — лицо, принимающее решение). СППР (система поддержки принятия решений).  Проблемы уникального выбора: характеристики, критерии и типы. Выбор в сложных ситуациях. Основные трудности рационального решения проблем уникального выбора. Многоаспектный характер оценок качества альтернатив.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие</b>  <u>Вопросы для обсуждения и для выполнения практических заданий:</u>  1. Какие этапы входят в процесс принятия решений.  2. Перечислите, от чего зависит выбор метода принятия решений.  3. Чем грозит пропуск необходимых стадий в принятии и</p>

		<p>реализации решений.  4. В чем реальные решения отличаются от нормативных по процедуре решений.  5. Смысл понятия "Системы принятия решений".  6. Когнитивная модель как форма структурирования и переработки информации.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b>  Прямые и косвенные оценки эффективности. Оценки эффективности и оценки стоимости. Трудности выявления всех аспектов сравнения альтернатив. Трудности сопоставления разнородных качеств. Субъективный характер оценок качества альтернатив. Основные структурные элементы процесса принятия решений. Когнитивная модель как форма структурирования и переработки информации.  Подготовка реферата/ доклада.</p>
3	Структура принятия решений: основные компоненты и типы связей между ними	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b>  Многоуровневый подход к принятию решений. Публичные, полупоформальные и неформальные пути принятия решений.  Уровни принятия решений. Уровни ответственности за принятые решения.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие</b>  <u>Вопросы для обсуждения и для выполнения практических заданий:</u>  1. Методология принятия решения в условиях риска и неопределенности.  2. Взаимосвязь способности принимать решения с чертами личности.  3. Принятие решения с использованием диаграммы Парето.  4. Чем грозит пропуск необходимых стадий в принятии и реализации решений.  5. В чем реальные решения отличаются от нормативных по процедуре решений.  6. Можно ли объяснить решение данной задачи с точки зрения теории «задачного пространства» (А. Ньюэлл, Г. Саймон), и почему? «Нужно соединить нарисованные 9 точек четырьмя прямыми линиями, не отрывая ручки от листа бумаги».  7. «Перед Вами 10 монет, переложите 3 из них так, чтобы треугольник, в который они сложены, смотрел вниз».</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b>  Принципы принятия решений на разных уровнях. Принятия решений в различных условиях: определенности, неопределенности, риска и конфликта. Принятие решений в условиях неопределенности:</p>

		<p>частичная и полная неопределенность. Принятие решений в условиях риска. Влияние фактора риска на выбор альтернативы. Личностные корреляты процесса принятия решений в условиях риска.</p> <p>Подготовка реферата/ доклада.</p>
4	<p>Личность и проблема принятия решения</p>	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие</b>  <u>Вопросы для обсуждения и для выполнения практических заданий:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. В чем заключается влияние личностных характеристик ЛПР на процесс принятия решений?</li> <li>2. Особенности мыслительной деятельности лица, принимающего решения.</li> <li>3. Влияние социально-психологических и личностных характеристик руководителя на процесс принятия решений.</li> <li>4. Гендерные различия в процессе принятия управленческих решений: мужчины и женщины как руководители.</li> <li>5. Влияние социально-психологических и личностных характеристик руководителя на процесс принятия решений.</li> <li>6. Психология субъективного выбора: современные социально-психологические подходы к самодетерминации личности.</li> </ol> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b>  Особенности мыслительной деятельности лица, принимающего решения. Индивидуальный тип и стиль мышления. Влияние возраста, пола и уровня образования на процесс принятия решений.  Подготовка реферата/ доклада.</p>
5	<p>Групповые методы решения задач и проблем  Отличительные черты, закономерности использования на практике</p>	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие</b>  <u>Вопросы для обсуждения и для выполнения практических заданий:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Решение креативных задач с использованием "мозгового штурма".</li> <li>2. Основные модели корпоративного процесса принятия решений.</li> <li>3. Каковы основные отличия управленческих решений от частного выбора индивида?</li> <li>4. В чем специфика принятия решения в условиях конфликта?</li> <li>5. Психологические аспекты принятия решений с повышенным риском в профессиональной деятельности. Разработать программу повышения креативности в ситуации принятия решений.</li> </ol> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b>  Общая характеристика групповых методов решения задач</p>



		и проблем. Анализ правил организации, характерных отличительных черт и закономерностей использования "мозгового штурма", "синектики", методов ведения групповой дискуссии, деловых игр, обучающего типа, игр «открытого» типа. Подготовка реферата/ доклада.
<b>6</b>	Количественные и качественные способы анализа процесса принятия управленческих решений	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b>          Диаграмма Парето: область применения и технология работы;</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие</b>  <u>Вопросы для обсуждения и для выполнения практических заданий:</u>          1. Что включает в себя метод сценариев.          2. Чем отличаются качественные способы анализа принятия управленческих решений от количественных.          3. Какие методы относятся к качественным методам принятия решений?          4. Какой метод используют в ситуации, когда никакая стратегия принятия решений не способна дать положительный результат?          5. Определить и проанализировать факторы, влияющие на эффективность образовательной деятельности ИУБиП с использованием схемы Исикава. Разработать стратегию и тактику принимаемых решений.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b>          Схема Исикава: область применения, организация и технология работы.          Подготовка реферата/ доклада.</p>

#### Распределение трудоемкости СРС при изучении учебной дисциплины

Вид самостоятельной работы	Трудоемкость (час)
Подготовка к экзамену	12
Проработка конспекта лекций	8
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	10
Проработка учебного материала	17
Написание докладов и рефератов	8
Решение отдельных задач	-

#### 4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

##### Основная литература

1. Авдулова, Т. П. Психология управления : учебник и практикум для вузов / Т. П. Авдулова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 231 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05717-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493146>.

2. Мандель, Б. Р. Современная психология управления. Модульный курс. ФГОС-3+: учебное пособие: [16+] / Б. Р. Мандель. — Изд. 2-е, стер. — Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. — 350 с. : ил., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363425>. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-4499-0064-7. — DOI 10.23681/363425. — Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)

3. Коноваленко, М. Ю. Психология управления персоналом: учебник для вузов / М. Ю. Коноваленко, А. А. Соломатин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 369 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01091-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489014>.

4. Сосновский, Б. А. Психология руководителя: потребностно-смысловые аспекты : учебник для вузов / Б. А. Сосновский, Е. А. Лебедева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14254-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496942>.

5. Карпов, А. В. Психология принятия решений в профессиональной деятельности : учебное пособие для вузов / А. В. Карпов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 155 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10035-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492017>.

##### Дополнительная литература

1. Смирнова, А. А. Методы психологической оценки деятельности персонала и профессиональной детальности: учебное пособие для студентов направления подготовки 37.03.01 «Психология»: [16+] / А. А. Смирнова; Сочинский государственный университет. — Сочи: Сочинский государственный университет, 2020. — 40 с.: табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618354> — Библиогр. в кн. — Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

2. Райзберг, Б. А. Психологические основы управления: учебное пособие / Б. А. Райзберг, А. К. Тутунджян. — Москва: Юнити-Дана, 2017. — 240 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684600> — Библиогр. в кн. — ISBN 5-238-00867-8. — Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

## 5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

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

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения (реквизиты подтверждающего документа)
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, (ауд. 404)	Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: переносной ноутбук, мультимедийный проектор, экран	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г., Windows 10 Education, Windows 8, Windows 7 Professional (Microsoft Open License), Office Standart 2007, 2010 (Microsoft Open License), Office Professional Plus 2016 (Microsoft Open License) , P7 – Офис. Профессиональный. (суб. договор № 010/ЙО22-003848 от 01.12.2022), Dr Web Deskto Security Suite (КЗ) (суб. договор № 010/ЙО22-003847 от 01.12.2022)
Помещение для самостоятельной работы, (каб. 303)	Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: Компьютерная техника (ASUSTeK Computer INC. H110M-R/Intel(R) Celeron(R) CPU G3930 @ 2.90GHz/4096.00 (DIMM_B1-4096.00))	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г. Windows 7 Professional (Средства для разработки и проектирования, доступные по подписке Microsoft Imagine Premium). Sys Ctr Endpoint Protection ALNG Subscriptions VL OLVS E 1Month AcademicEdition Enterprise Per User (Сублиц. договор № Tr000171440 17.07.2017). Office Prosessional 2010 (Microsoft Open License). Архиватор 7-zip (GNU

		LGPL). Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное ПО). Adobe Flash Player (Бесплатное ПО) , P7 – Офис. Профессиональный. (суб. договор № 010/ЙО22-003848 от 01.12.2022), Dr Web Desktop Security Suite (КЗ) (суб. договор № 010/ЙО22-003847 от 01.12.2022).
--	--	--

## **6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины**

### **Методические указания для обучающихся с целью подготовки к лекционным занятиям**

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

В ходе лекционных занятий необходимо:

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

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

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

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

### **Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям**

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

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

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

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

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

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

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

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

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

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

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

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

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

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

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

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

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

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

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

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

Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов.

При этом следует обратить внимание на:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

по дисциплине	<u>Управленческие решения и психология их принятия</u>
	(наименование)
образовательная программа	37.04.01 Психология.
	<u>Психология управления, консультирование и коучинг</u>

Йошкар-Ола, 2021

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций. ....	19
2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания. ....	22
3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	42

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

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

№ п/п	Планируемые результаты освоения программы (код и содержание компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства представление в ФОС
2	ПК-1. Способен к проведению научного исследования в сфере психологии управления и консультирования	ПК-1.3. Анализирует и представляет результаты научных исследований в сфере психологии управления и консультирования.	<p><b>Знать:</b> Подходы к анализу управленческих решений, понятийный аппарат для интерпретации результатов анализа и исследований в том числе в виде отчетов выводов и рекомендаций</p> <p><b>Уметь:</b> Определять источники информации, собирать и анализировать ее с целью выработки управленческих решений и выработки перспективных альтернатив в том числе с помощью систем поддержки принятия решений</p> <p><b>Владеть:</b> Навыками анализа и синтеза результатов исследований принимаемых управленческих решений на основе когнитивной психологии и систем поддержки принятия решений с целью эффективного операционного</p>	Темы докладов, Темы рефератов, Вопросы для устного опроса, Перечень вопросов к экзамену

			менеджменты организации	
3	ПК-3. Способен к организации системы психологического сопровождения организации с учетом уровня ее развития	ПК-3.1. Выявляет актуальные проблемы организации, профессионально-ориентированные проблемы и потребности, определяет «точки роста»	<p><b>Знать:</b> Подходы и понятия проблем и методов их выявления с целью рациональной оценки и степени риска в процессе принятия управленческих решений, направленных на организацию системы психологического сопровождения</p> <p><b>Уметь:</b> Применять методы оценки информации, проблем и организации процесса принятия решений, а также разработки шагов и мероприятий в организации и сопровождения утвержденных направлений управленческих решений</p> <p><b>Владеть:</b> Навыками определения качественной и количественной информации для принятия управленческих решений в адрес выявленных проблем, в том числе причинно-следственных связей их появления</p>	Темы докладов, Темы рефератов, Вопросы для устного опроса, Перечень вопросов к экзамену
		ПК-3.2. Обеспечивает психологическое сопровождение процесса управления персоналом организации на	<p><b>Знать:</b> Методы и подходы к процессам разработки и принятия решений с учетом субъекта как лица принимающего решения с</p>	Темы докладов, Темы рефератов, Вопросы для устного опроса,

		<p>основе конструктивного и бесконфликтного поведения.</p>	<p>последующей разработкой программы корректировок или сопровождения реализации принятых решений</p> <p><b>Уметь:</b>  Применять и организовывать коллективные способы принятия управленческих решений, генерировать и обрабатывать альтернативы и выбирать наиболее эффективные варианты принятия решений</p> <p><b>Владеть:</b>  Навыками диагностики и психологического сопровождения принятых управленческих решений в области управления персоналом с учетом требований к качеству принимаемых решений в многоаспектном ключе их эффективности</p>	<p>Перечень вопросов к экзамену</p>
--	--	--	---	-------------------------------------

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

**Текущая аттестация по дисциплине *Управленческие решения и психология их принятия***

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

Оценочные средства текущего контроля:

- реферат;
- доклад;
- устный опрос;

Основные виды оценочных средств по темам представлены в таблице

<b>№ п/п</b>	<b>Контролируемые разделы (темы) дисциплины</b>	<b>Код контролируемой компетенции/ Индикаторы достижения компетенций</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
1	Теоретические основы принятия решения	ПК-1.1	Устный опрос Реферат/ доклад
2	Методология принятия решений и интерпретация решений	ПК-1.1, ПК-3.1, ПК-3.2	Устный опрос Реферат/ доклад
3	Структура принятия решений: основные компоненты и типы связей между ними	ПК-1.1, ПК-3.1, ПК-3.2	Устный опрос Реферат/ доклад
4	Личность и проблема принятия решения	ПК-1.1, ПК-3.1, ПК-3.2	Устный опрос Реферат/ доклад
5	Групповые методы решения задач и проблем Отличительные черты, закономерности использования на практике	ПК-3.1, ПК-3.2	Устный опрос Реферат/ доклад
6	Количественные и качественные способы анализа процесса принятия управленческих решений	ПК-3.1, ПК-3.2	Устный опрос Реферат/ доклад

**Вопросы для устного опроса**

<b>Открытый вопрос</b>	<b>Ответ</b>	<b>Формируемая компетенция</b>
1. Что представляет когнитивная психология	Когнитивная психология - это раздел психологии, который изучает восприятие, воображение, мышление, речь, память и другие познавательные (когнитивные) процессы. Большое внимание при этом уделяется скрытым механизмам работы мозга, которые влияют на человека, хотя сам он этого не осознаёт. Ещё когнитивных психологов интересует сложное поведение. Например, любовь, дружба	ПК-1

	или альтруизм.	
2. Назовите основные стадии процесса принятия решения	К основным стадиям процесса принятия решения относят: 1) осознание необходимости принятия решения (разведывательная); 2) проектирование альтернатив (проектная); 3) принятие и реализацию управленческого решения (выбора).	ПК-1
3. Определите критерии оценки эффективности управленческих решений	Критерии оценки эффективности управленческих решений можно разделить на: - внутренние, соответствующие показателям целей и производным от них показателям подцелей, стоящих перед предпринимательской структурой; - внешние, соответствующие оцениваемым параметрам элементов внешней среды (рынок труда, потребителей, капитала; надсистема, социально-политическая среда); - общие, к которым относятся: время, качество решения, степень участия исполнителей в процессе принятия управленческого решения, воспитательную ценность решения.	ПК-3
4. Определите типы решений в зависимости от степени рациональности и ясности критериев оценки альтернатив	В зависимости от степени рациональности и ясности критериев оценки альтернатив различают следующие типы решений. 1. Интуитивные решения. Это решения, принимаемые на основе ощущения того, что оно правильное. 2. Решения, основанные на суждениях. Такие решения принимаются на основе знаний и накопленного опыта. 3. Рациональные решения. Рациональный подход предполагает формирование всех возможных разумных альтернатив решения, разработку критериев их оценки и выбор на этой основе предпочтительного варианта.	ПК-1
5. Английские исследователи менеджмента М. Вудкок и Д. Френсис выделяют четыре уровня принятия решений, каждый из которых требует от руководителя овладения определенными	Решения, принимаемые на этом уровне, имеют обыденный, рутинный характер, представляют собой часто повторяющиеся процедуры. Служащий руководствуется инструкцией или имеющейся программой действий. На этом уровне не требуется творческого подхода, поскольку все процедуры заранее предписаны. Трудности здесь	ПК-3

<p>ключевыми навыками и имеет свои особенности. Первый уровень - рутинный. В чем его суть?</p>	<p>могут возникнуть, если руководитель не обладает чутьем, неверно трактует имеющиеся указания на ту или иную ситуацию, действует нелогично, нарушает инструкции либо проявляет нерешительность и не может обеспечить эффективных действий в нужное время.</p>	
<p>6. В процессе принятия решений в условиях неопределенности, возможно использование критерия Вальда (критерий «максимина») В чем его суть?</p>	<p>Критерий Вальда (или критерий «максимина») предполагает, что из всех возможных вариантов «матрицы решений» выбирается та альтернатива, которая из всех самых неблагоприятных ситуаций развития события (минимизирующих значение эффективности) имеет наибольшее из минимальных значений (т.е. значение эффективности, лучшее из всех худших или максимальное из всех минимальных). Критерием Вальда (критерием «максимина») руководствуется при выборе рискованных решений в условиях неопределенности, как правило, субъект, не склонный к риску или рассматривающий возможные ситуации как пессимист.</p>	<p>ПК-3</p>
<p>7. Опишите метод «Диаграмма Парето»</p>	<p>Диаграмма Парето – это гистограмма (столбиковая диаграмма), на которой различные факторы располагаются в порядке убывания слева направо и строится соответствующая кумулятивная кривая («кривая Лоренца»), позволяющая проанализировать относительный вклад каждого из этих факторов в порождаемые ими последствия. Суть диаграммы Парето заключается в том, что из всего множества причин, порождающих те или иные последствия, диаграмма Парето позволяет выделить главные, т.е. те, чей вклад по факту оказывается наиболее существенным. Соответственно, после выявления главных причин мы можем не растрачивать силы на устранение всей совокупности причин, включая незначительные (которых, как мы увидим ниже, большинство), а направить затрачиваемые нами усилия на устранение только главных причин.</p>	<p>ПК-3</p>
<p>8. Что предполагает метод</p>	<p>Метод сценариев - метод,</p>	<p>ПК-3</p>



сценариев	предполагающий создание технологий разработки сценариев, обеспечивающих более высокую вероятность выработки эффективного решения в тех ситуациях, когда это возможно, и более высокую вероятность сведения ожидаемых потерь к минимуму в тех ситуациях, когда потери неизбежны.	
9. В чем смысл техники «мозговой штурм»	Проведение штурма эффективно при решении задач, которые требуют творческого подхода, при этом ответ на поставленный вопрос нужно найти за ограниченный промежуток времени, а привычные стратегии не работают. В процессе мозгового штурма участники предлагают первые пришедшие на ум варианты. Разумеется, большинство из вариантов потом отсеивается - нет задачи, предлагать только гениальные и оптимально подходящие решения. Главное, чего требуется достичь в ходе мозгового штурма, - высвободить креативную энергию и раскрепостить участников, чтобы они безбоязненно предлагали самые нестандартные решения.	ПК-3
10. Назовите главные правила мозгового штурма, сформулированные Осборном	Осборн сформулировал главные правила мозгового штурма так: 1. Нельзя осуждать и критиковать чужие идеи. 2. Участников надо настроить на то, чтобы они предлагали самые невероятные решения, которые могут прийти им на ум. 3. Важно обсудить максимально возможное количество идей, в надежде, что количество перейдет в качество. 4. Участники должны дополнять, интегрировать и развивать идеи, которые уже были озвучены другими.	ПК-3

### Средство оценивания: устный опрос

Шкала оценивания:

– оценка «отлично» выставляется, если обучающийся не только глубоко и прочно усвоил весь программный материал, но и проявил знания, выходящие за его пределы, почерпнутые из дополнительных источников (учебная литература, научно-популярная литература, научные статьи и монографии, сборники научных трудов и интернет-ресурсы и т. п.); умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, проанализировать его с точки зрения различных школ и взглядов; увязывает знания с практикой; приводит примеры, демонстрирующие глубокое понимание материала или проблемы;

– оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы;

– оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся усвоил только основной программный материал, но не знает отдельных положений, в ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки.

### **Перечень тем рефератов, докладов**

1. Организационные и социально-психологические основы разработки управленческих решений.
2. Модель принятия управленческих решений на основе деловых игр.
3. Психологические аспекты принятия решений.
4. Методология разработки управленческих решений.
5. Распределение ролей в группе при разработке и принятии управленческих решений.
6. Психологические аспекты принятия управленческих решений
7. Организация процесса разработки и принятия решений.
8. Методы и технологии принятия управленческих государственных решений в условиях неопределенности и риска
9. Социально-психологические основы подготовки и исполнения управленческих государственных решений
10. Ответственность за принятие и реализацию управленческих государственных решений и зарубежный опыт

### **Средство оценивания: реферат**

Шкала оценивания:

Реферат оценивается по 100-балльной шкале.

Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

86-100 баллов – «отлично»;

70- 85 баллов – «хорошо»;

51-69 баллов – «удовлетворительно»;

менее 51 балла – «неудовлетворительно».

Критерии	Показатели
1. Новизна реферированного материала. Максимальная оценка – 20 баллов	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы. Максимальная оценка – 30 баллов	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – обоснованность способов и методов работы с материалом; – умение работать с источниками и

	литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников и литературы. Максимальная оценка – 20 баллов.	– круг, полнота использования источников и литературы по проблеме; – привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов, интернет-ресурсов и т. д.).
4. Соблюдение требований к оформлению. Максимальная оценка – 15 баллов.	– правильное оформление ссылок на использованные источники и литературу; – грамотность и культура изложения; – использование рекомендованного количества источников и литературы; – владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; – соблюдение требований к объему реферата; – культура оформления: выделение абзацев, глав и параграфов
5. Грамотность. Максимальная оценка – 15 баллов.	– отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; – отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; – литературный стиль.

#### Средство оценивания: доклад

Шкала оценивания:

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

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

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

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

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

- доклад зачитывается;
- представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно;

- докладчик не может четко ответить на вопросы аудитории;
- показано неполное владение базовым научным и профессиональным аппаратом;
- выводы имеются, но они не доказаны.

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

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

## Промежуточная аттестация по дисциплине **Управленческие решения и психология их принятия**

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

При проведении **экзамена** по дисциплине *Управленческие решения и психология их принятия* может использоваться устная или письменная форма проведения.

**Примерная структура экзамена по дисциплине *Управленческие решения и психология их принятия*:**

### **1. устный ответ на вопросы**

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

### **2. выполнение тестовых заданий**

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

**Ответ обучающегося на экзамене должен отвечать следующим требованиям:**

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

**Выполнение практического задания должно отвечать следующим требованиям:**

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

### **Критерии оценивания ответов на экзамене**

<b>Уровень освоения компетенции</b>	<b>Формулировка требований к степени сформированности компетенций</b>	<b>Шкала оценивания</b>
<b>Высокий</b>	Владеет навыками анализа и синтеза результатов исследований принимаемых управленческих решений на основе когнитивной психологии и систем поддержки принятия решений с целью эффективного операционного менеджмента организации Владеет навыками определения качественной и количественной информации для принятия управленческих решений в адрес выявленных проблем, в том числе причинно-следственных связей их появления Владеет навыками диагностики и психологического сопровождения принятых управленческих решений в области управления персоналом с учетом требований к качеству принимаемых решений в многоаспектном ключе их эффективности	<b>Отлично</b>
<b>Продвинутый</b>	Определяет источники информации, собирать и анализировать ее с целью	<b>Хорошо</b>

	<p>выработки управленческих решений и выработки перспективных альтернатив в том числе с помощью систем поддержки принятия решений</p> <p>Применяет методы оценки информации, проблем и организации процесса принятия решений, а также разработки шагов и мероприятий в организации и сопровождения утвержденных направлений управленческих решений</p> <p>Применяет и организует коллективные способы принятия управленческих решений, генерировать и обрабатывать альтернативы и выбирать наиболее эффективные варианты принятия решений</p>	
<b>Базовый</b>	<p>Демонстрирует знание подходов к анализу управленческих решений, понятийный аппарат для интерпретации результатов анализа и исследований в том числе в виде отчетов выводов и рекомендаций</p> <p>Демонстрирует знание подходов и понятий проблем и методов их выявления с целью рациональной оценки и степени риска в процессе принятия управленческих решений, направленных на организацию системы психологического сопровождения</p> <p>Имеет представление о методах и подходах к процессам разработки и принятия решений с учетом субъекта как лица принимающего решения с последующей разработкой программы корректировок или сопровождения реализации принятых решений</p>	Удовлетворительно
<b>Компетенции не сформированы</b>	Не соответствует критериям оценки удовлетворительно	Неудовлетворительно

#### **Рекомендации по проведению экзамена**

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

### Примерный перечень вопросов к экзамену

Открытый вопрос	Ответ	Формируемая компетенция
1. Три класса методов разработки решения	1) общенаучные – методы логического и эвристического характера (наблюдение, эксперимент, экспертные оценки и т.п.); 2) интернаучные- характером, но применимые для анализа широкого круга объектов из разных сфер деятельности (математическая статистика и др.); 3) специфические научные – методы, применяемые для одного объекта или отрасли знания.	ПК-1
2. Задачи когнитивной психологии при принятии управленческих решений	- Способность к обнаружению и интерпретации сенсорных стимулов; - Детальное изучение физических характеристик окружающей среды; - Способность абстрагировать некоторые элементы события и объединять их в хорошо структурированную схему, придающую значение всему событию; - Способность к чтению и обработке специальной информации	ПК-1
3. Перечислите признаки научной обоснованности решений	Признаки научной обоснованности решений : <ul style="list-style-type: none"> <li>• наличие моделей, расчетов в обосновании решений;</li> <li>• ответственность за исполнение решений;</li> </ul>	ПК-1
4. Задача принятия решения	Задача принятия решений (ЗПР) направлена на определение наилучшего (оптимального) способа действий для достижения поставленных целей	ПК-1
5. Перечислите две категории лиц, принимающих решения	Лица, принимающие решения, делятся на : <ul style="list-style-type: none"> <li>• коллективные (совет директоров)</li> <li>• индивидуальные (товаровед магазина).</li> </ul>	ПК-1
6. Дайте расшифровку определению «система поддержки принятия решений»	СППР - это компьютерная система, которая путем сбора и анализа большого количества информации может влиять на процесс принятия решений организационного плана в бизнесе и предпринимательстве.	ПК-1
7. Дайте расшифровку определению «система поддержки принятия решений»	Система поддержки принятия решений – комплекс математических и эвристических методов и моделей, объединенных общей методикой	ПК-1

	формирования альтернатив управленческих решений в организационных системах, определения последствий реализации каждой альтернативы и обоснования выбора наиболее приемлемого управленческого решения.	
8. Когнитивная модель принятия решений.	Когнитивная модель принятия решений. Модель имеет три фундаментальных блока “модель мира”, “ценности” и “средства”. Эти блоки последовательно порождают блоки “возможности”, “интересы”, “цели”, “сценарии”.	ПК-3
9. Этапы решения проблемы в соответствии с подходом системотехники	В соответствии с подходом системотехники выделяются следующие этапы решения проблемы: — уяснение задачи и выбор цели; — перечисление или изобретение альтернатив; — анализ альтернатив; — выбор наилучшего решения; — представление результатов.	ПК-1
10. Факторы эффективности принятия управленческих решений	Основными факторами эффективности принятия управленческих решений являются: • компетентность и опыт работы принимающего решения; • степень информированности; • уровень коллегиальности в процессе разработки решения; • факторы, удельный вес контролируемых решений; • степень непосредственного участия руководителей и специалистов, разрабатывавших решение, в его реализации; • мотивация исполнителей; характер и степень ответственности руководителей за результаты решения.	ПК-3
11. Критерии оценки эффективности управленческих решений	- внутренние, соответствующие показателям целей и производным от них показателям подцелей; - внешние, соответствующие оцениваемым параметрам элементов внешней среды (рынок труда, потребителей, капитала; надсистема, социально-политическая среда); - общие, к которым относятся: время, качество решения, степень участия исполнителей в процессе решения.	ПК-3



12. Чем отличаются организационно-ограниченная и личностно-ограниченная разновидности управленческих решений	Если на принятие решения оказывает более сильное влияние опыт, мотивация деятельности, деловые качества руководителя, то модель принимаемого решения относится к модели <i>личностно-ограниченной рациональности</i> . Если на принятие решения больше оказывают влияние традиции организации, характер ее деятельности взаимоотношения с деловыми партнерами, то модель принимаемого в этом случае управленческого решения относится к моделям <i>организационно-ограниченной рациональности</i> .	ПК-1
13. Соотношения между неопределенностями и рисками	Неопределенность связывают с разработкой решений, а риск – с их реализацией, т.е. результатами	ПК-3
14. Назовите стадии процесса принятия решений	К стадиям процесса принятия решения относят: 1) осознание необходимости принятия решения (разведывательная); 2) проектирование альтернатив (проектная); 3) принятие и реализацию управленческого решения (выбора).	ПК-1
15. Требования к принятию управленческих решений (перечислите не менее трех)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Соответствие законодательству и положениям компании.</li> <li>• Наличие соответствующий полномочий.</li> <li>• Наличие в четкой целевой направленности и адресности.</li> <li>• Обеспечение своевременности.</li> <li>• Недопустимость в противоречий самому себе или ранее реализованным решениям</li> </ul>	ПК-3
16. Модель принятия решения по Г. Саймону	На основе проведенных исследований Г. Саймон выделил три главных стадии процесса принятия решений: 1. Поиск причин, объясняющих необходимость принятия решения. 2. Придумывание, развитие и анализ возможных направлений деятельности. 3. Выбор определенного курса деятельности.	ПК-1
18. Суть Метода Дельфи	Метод Дельфи - многоуровневая процедура анкетирования с обработкой и сообщением результатов каждого тура	ПК-3

	экспертам, работающим изолированно друг от друга. Им предлагают вопросы и формулировки ответов без аргументации.	
17. Два вида формальных методов принятия решений	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Статистические</li> <li>• Математические</li> </ul>	ПК-3
18. Перечислите направления повышения эффективности принятия решения	<p>Направления повышения эффективности решения :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• повышение результативности выполнения решений;</li> <li>• снижение ресурсоемкости решений.</li> </ul>	ПК-3
19. Перечислите эвристические методы принятия решений	<p>Эвристические методы включают:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• методы аналогий;</li> <li>• методы имитационного моделирования.</li> </ul>	ПК-3
20. Перечислите четыре уровня принятия решений	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рутинный. часто повторяющиеся процедуры.</li> <li>- селективный – руководитель оценивает достоинства и недостатки альтернатив и старается выбрать лучшую.</li> <li>- адаптационный. менеджер должен выработать творческое решение</li> <li>- инновационный. требуются наибольшее внимание проблемой может быть та, которую плохо поняли ранее</li> </ul>	ПК-3
21. Перечислите уровни ответственности за принятые решения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Юридический: уголовная, гражданская</li> <li>- Административный: дисциплинарная, материальная</li> <li>- Социальный</li> <li>- Моральный</li> </ul>	ПК-3
22. Перечислите ситуации, когда используют неформальные методы принятия решений	<p>Неформальные методы принятия решений используют:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• если отсутствует необходимая информация, или информация не устраняет неопределенность;</li> <li>• статистическая, или количественная, информация недостаточно достоверна;</li> <li>• информация качественная, но не поддается количественным измерениям;</li> <li>• имеет место нестандартная проблема..</li> </ul>	ПК-3
23. Два типа неопределённости в принятии решений	<p>Неопределенности разделяются на две группы: <b>объективные и субъективные.</b></p> <p>Объективные не зависят от</p>	ПК-3

	<p>руководителя или специалиста, разрабатывающих решение, при этом источник неопределенностей находится вне организации.</p> <p>Субъективные неопределенности возникают из-за профессиональных ошибок, упущений.</p>	
24. Что означает понятие «полная неопределённость в принятии решений»	<p>Полная неопределённость - это такой вид неопределённости, который характеризуется близкой к 0 прогнозируемостью наступления события.</p>	ПК-3
25. Что означает понятие «частичная неопределённость в принятии решений»	<p>Частичная неопределенность - это такой вид неопределенности, который характеризуется тем ,что вероятность наступления события, и степень его прогнозируемости находится в пределах от 0 до 1</p>	ПК-3
26. Перечислите методы экспертных оценок при принятии решений	<p>В зависимости от используемых процедур и способов организации и проведения экспертизы среди методов экспертных оценок различают следующие:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• метод комиссий,</li> <li>• метод Делфи,</li> <li>• метод мозгового штурма (атаки)</li> <li>• метод сценариев.</li> </ul>	ПК-3
27. Три основных личностных корреляты процесса принятия решений в условиях риска	<p>В качестве личностных коррелятов рассматривают:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• нервно-психическая устойчивость,</li> <li>• индивидуальные стили принятия решений (бдительность и избегание), спонтанность,</li> <li>• эмоциональный интеллект (эмпатия и способность управлять эмоциями других людей).</li> </ul>	ПК-3
28. Четыре типа аналогий метода синектики Уильяма Гордона	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Прямые аналогии.</li> <li>• Субъективные (личные) аналогии.</li> <li>• Символические аналогии.</li> <li>• Фантастические аналогии.</li> </ul>	ПК-3
29. Метод принятия управленческих решений: Мозговой штурм	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участники – 10 чел.</li> <li>• Время на выработку идей– 5мин. Никакой критики.</li> <li>• Количество идей не ограничено.</li> <li>• Все идеи отображаются одним списком.</li> <li>• Вычеркивают те идеи которые, не соответствуют законодательству или те, которые не решат проблему.</li> </ul>	ПК-3

30. Диаграмма Паретто.	Диаграмма Парето – это гистограмма (столбиковая диаграмма), на которой различные факторы располагаются в порядке убывания слева направо и строится соответствующая кумулятивная кривая («кривая Лоренца»), позволяющая проанализировать относительный вклад каждого из этих факторов в порождаемые ими последствия	ПК-3
30. Цель применения схемы Исикава	Целью применения диаграммы Исикавы является определение корневой причины обнаруженной проблемы или по другому причинно-следственной связи проблемы. Более того, причинно-следственный анализ позволяет убедиться в том, ни одна из возможных потенциальных причин не была упущена из внимания.	ПК-3

**Тест по дисциплине «Управленческие решения и психология их принятия»**

<p><b>1. Личностный профиль принятия решения, который характеризуется формальной высокой активностью, мало соотносённой с реальными проблемами, возникающими в процессе руководства, слабая профессиональная компетентность компенсируется указаниями общего, неконкретного, а в ряде случаев и неадекватного характера, - это профиль:</b></p> <p>a) формально правильного, но не рационального решения  b) фрустрационный  c) «общего руководства»  <b>d) «имитации бурной деятельности»</b></p>	ПК-3
<p><b>2. _____ - побуждение к действию, динамический процесс, управляющий поведением личности, определяющий его направленность, организованность, активность и устойчивость при принятии решения.</b></p> <p>a) устойчивость решения  b) активность  c) быстрота решения  <b>d) мотивация решения</b></p>	ПК-3
<p><b>3. Расположите поэтапные процедуры принятия решений</b></p> <p>a) верификация - подтверждение достоверности гипотезы (3)  b) наблюдение - сбор и анализ информации (1)  c) формулировка гипотезы (2)</p>	ПК-1
<p><b>4. Оптимальный выбор вариантов управленческого решения на основе его логической проработки и обоснованных критериев (экономических, финансовых, ресурсных и др.) – это _____ решения.</b></p> <p>a) рациональность  b) конкретность  c) интенсивность</p>	ПК-3

d) гибкость	
<p><b>5. Решения, которые характерны для людей со слабой рефлексивностью, низким метакогнитивным контролем, высокой самооценкой, принимающих решения под влиянием эмоциональных факторов, называются:</b></p> <p>a) осторожными b) рискованными c) <b>импульсивными</b> d) уравновешенными</p>	ПК-1
<p><b>6. Стил ь принятия решения, который характерен для людей, крайне неуверенных в себе и обладающих очень высокой рефлексивностью, называется:</b></p> <p>a) рискованным b) уравновешенным c) импульсивным d) <b>инертным</b></p>	ПК-1
<p><b>7. Творческий акт субъекта управления, направленный на устранение проблем, которые возникли в субъекте управления, - это:</b></p> <p>a) <b>управленческое решение</b> b) оценка вариантов c) выяснение актуальности d) уяснение проблемы</p>	ПК-1
<p><b>8. К такой стадии управленческого решения как выполнение решения, относятся: 1) доведение решений до конкретных исполнителей; 2) разработка мер поощрений и наказаний; 3) контроль за выполнением решений; 4) составление программ решения. Правильным ответом является:</b></p> <p>a) <b>1,2,3</b> b) 1,2,3,4 c) 1,2,4 d) 2,3,4</p>	ПК-1
<p><b>9. Основными факторами, влияющими на качество управленческого решения, являются:</b></p> <p>a) автоматизация управления b) <b>мотивация качественного управленческого решения</b> c) методы моделирования управления d) социализация управления</p>	ПК-3
<p><b>10. Управленческие решения подразделяются на следующие виды:</b> (несколько вариантов ответа)</p> <p>a) <b>нетрадиционные, нестандартные управленческие решения</b> b) первичные решения c) <b>традиционные решения, ранее неоднократно имевшие место</b> d) базовые решения e) основные</p>	ПК-3
<p><b>11. Следование руководителя нормативно-правовым актам в рамках его компетенции, прав, полномочий, ответственности – это ___ решения.</b></p> <p>a) целесообразность b) законность</p>	ПК-1

<p>c) <b>правомочность</b> d) <b>эффективность</b></p>	
<p><b>12. Стиль принятия решения, который характеризуются тем, что процесс поиска и генерации новых вариантов решения протекает очень вяло, неуверенно и крайне осторожно, называется:</b></p> <p>a) импульсивным b) уравновешенным c) <b>инертным</b> d) рискованным</p>	ПК-1
<p><b>13. «Поиск компромиссов», умеренное внимание к людям и производству характерно для ___ стиля управления.</b></p> <p>a) делегирующего b) демократического c) <b>смешанного</b> d) либерального</p>	ПК-1
<p><b>14. Элементы технологии принятия решений - это:</b> (несколько вариантов ответа)</p> <p>a) психологические феномены b) <b>методы разработки</b> c) стили управления d) <b>последовательность стадий разработки</b> e) <b>дерево целей</b></p>	ПК-3
<p><b>15. Управленческие действия, выполняемые на стадии идентификации проблемы - это:</b></p> <p>a) определение сроков выполнения решения b) выявление несоответствия между желаемым и фактическим состоянием организации c) определение состава исполнителей решения d) <b>количественная характеристика резкого ухудшения динамики показателей организации</b></p>	ПК-3
<p><b>16. Факторы эффективности решений - это:</b> (несколько вариантов ответа)</p> <p>a) способ фиксации решения b) <b>форма принятия решения</b> c) сфера воздействия решения d) <b>ответственность руководителей за результаты решения</b></p>	ПК-3
<p><b>17. Приоритетный критерий эффективности решения - это:</b></p> <p>a) ресурсоемкость b) <b>степень достижения цели</b> c) сроки разработки d) сроки реализации</p>	ПК-3
<p><b>18. Способы и приемы выполнения операций, необходимых в разработке управленческих решений, - это ___ разработки управленческих решений.</b></p> <p>a) организация b) <b>методы</b> c) качество d) технология</p>	ПК-3
<p><b>19. Психологические явления и процессы, характерные для работников, персонала, трудовых коллективов и различного</b></p>	ПК-1

<p>рода организаций, вовлеченных в управленческую деятельность, - это ___ психологии управления.</p> <p>1) предмет 2) объект 3) закономерность 4) субъект</p>	
<p>20. Стил ь принятия решений, выражающийся в таком поведении руководителя, которое связано с предоставлением подчиненным полной свободы действий и стремлением к систематическому уклонению от ответственности за принимаемые решения, называется:</p> <p>a) авторитарным b) попустительским c) демократическим d) делегирующим</p>	ПК-3
<p>21. Управленческие решения, которые определяют относительно строгие рамки деятельности исполнителей по их реализации, называются</p> <p>a) контурными b) процессуальными c) решениями-алгоритмами d) структурирующими</p>	ПК-1
<p>22. Процесс принятия решения, при котором руководитель осуществляет творческий подход к разрешению сложных проблем, для которых, казалось бы, нет приемлемых решений, - это ___ технология принятия решения.</p> <p>a) адаптационная b) выборочная c) инновационная d) рутинная</p>	ПК-3
<p>23. ЛПР (лицо, принимающее решения) – это ...</p> <p>a) человек, который лично работает в рассматриваемой области деятельности, является признанным специалистом по решаемой проблеме, может и имеет возможность высказать суждения по ней b) группа людей, имеющая общие интересы и старающаяся оказать влияние на процесс выбора и его результат c) субъект, который всерьез намерен устранить стоящую перед ним проблему, выделить на ее разрешение и реально задействовать имеющиеся у него активные ресурсы, суверенно воспользоваться положительными результатами от решения проблемы или взять на себя всю ответственность за неуспех, неудачу, за напрасные расходы</p>	ПК-1
<p>24. Понятия «эффективность управления» и «эффективность управленческого решения» ...</p> <p>a) это совершенно не связанные между собой категории b) взаимосвязаны: от эффективности принимаемых решений зависит эффективность управления c) тождественны</p>	ПК-1
<p>25. Фазы процесса принятия решений, по Г. Саймону: ...</p> <p>a) сбор информации (intelligence); поиск и построение альтернатив (design); выбор альтернатив (choice); оценка результатов (review)</p>	ПК-3

<p>b) поиск и построение альтернатив (design); выбор альтернатив (choice); оценка результатов (review)</p> <p>c) сбор информации (intelligence); выбор альтернатив (choice); оценка результатов (review)</p>	
<p><b>26. Процессы принятия управленческих решений в организациях, как правило, ...</b></p> <p>a) протекают в паритетных группах</p> <p><b>b) протекают в иерархических группах</b></p> <p>c) носят индивидуальный характер</p>	ПК-3
<p><b>27. К группе методов исследования операций относится ...</b></p> <p>a) метод Дельфи</p> <p>b) метод управления запасами</p> <p><b>c) метод линейного программирования</b></p> <p>d) метод теории игр</p> <p>e) метод разработки сценария</p>	ПК-3
<p><b>28. Метод мозгового штурма относится к ... методам</b></p> <p>a) количественным</p> <p>b) формализованным</p> <p><b>c) эвристическим</b></p>	ПК-3
<p><b>29. Параметрический метод относится к ... методам</b></p> <p>a) <b>формализованным</b></p> <p>b) количественным</p> <p>c) эвристическим</p>	ПК-3
<p><b>30. К факторам, влияющим на процесс принятия управленческих решений, не относятся:</b></p> <p>a) негативные последствия</p> <p>b) взаимозависимость решений</p> <p><b>c) индивидуальные достижения</b></p> <p>d) личностные оценки руководителей</p>	ПК-3
<p><b>31. Управленческое решение - это:</b></p> <p>a) формы влияния на исполнителей</p> <p>b) организационный инструмент в руках работников управления</p> <p><b>c) творческая деятельность по анализу проблемной ситуации, выбор средств от разрешения</b></p> <p>d) разрешение</p>	ПК-1
<p><b>32. Что относится к методам принятия управленческих решений?</b></p> <p>a) <b>мозговая атака</b></p> <p>b) организация</p> <p>c) формулировка</p> <p>d) форма контроля</p>	ПК-3
<p><b>33. Управление – это:</b></p> <p>a) эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя</p> <p><b>b) процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей</b></p> <p>c) особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу</p>	ПК-1



<p><b>34. Что понимается под технологией принятия решений? (несколько вариантов ответа)</b></p> <p>a) состав и последовательность операций по разработке и выполнению решений</p> <p>b) методы разработки и выбора альтернатив</p> <p>c) методы исследования операций</p> <p>d) экспертные технологии</p>	ПК-1
<p><b>35. Решение, принятое по заранее определенному алгоритму, называется ...</b></p> <p>a) детерминированным</p> <p><b>b) стандартным</b></p> <p>c) хорошо структурированным</p> <p>d) формализованным</p>	ПК-3
<p><b>36. Риск при принятии управленческих решений заключается ...</b></p> <p>a) в невозможности прогнозировать результаты решения</p> <p><b>b) в вероятности потери ресурсов или неполучения дохода</b></p> <p>c) в отсутствии необходимой информации для анализа ситуации</p> <p>d) в опасности принятия неудачного решения</p>	ПК-3
<p><b>37. ... представляет собой набор прогнозов по каждому рассматриваемому решению, его реализации, а также по возможным положительным и отрицательным последствиям</b></p> <p>a) активизирующий метод</p> <p>b) эвристический метод</p> <p><b>c) метод сценариев</b></p>	ПК-3
<p><b>38. Критерий Вальда – это критерий ...</b></p> <p>a) средневзвешенного выигрыша</p> <p>b) недостаточного основания</p> <p><b>c) максимального гарантированного результата</b></p> <p>d) пессимизма-оптимизма</p> <p>e) наименьших возможных потерь</p>	ПК-3
<p><b>39. Основу принятия всех решений на всех этапах процесса выработки решений составляют ...</b></p> <p><b>a) предпочтения ЛПР (лица, принимающего решения)</b></p> <p>b) как предпочтения ЛПР, так и предпочтения эксперта</p> <p>c) предпочтения эксперта</p>	ПК-1
<p><b>40. Для более эффективной реализации управленческого решения ...</b></p> <p><b>a) необходимо сформулировать имеющиеся ограничения</b></p> <p>b) необходима система контроля</p> <p>c) необходима оперативная система управления</p>	ПК-3

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

Средство оценивания: устный опрос

#### **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К УСТНОМУ ОПРОСУ**

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

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

Средство оценивания: доклад

#### **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА**

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

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

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

Средство оценивания: тест

#### **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ**

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

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

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

Средство оценивания: реферат

#### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Например:

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

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

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

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

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

URL:[http://www.ranatruda.ru/ot\\_biblio/normativ/data\\_normativ/11/11264/index.php](http://www.ranatruda.ru/ot_biblio/normativ/data_normativ/11/11264/index.php) [дата обращения: 13.11.2015].

Вполне возможно помещение всех сносок реферата в специальный раздел Примечания.

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

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

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

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

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

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

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