

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

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



ОДОБРЕНО
на заседании кафедры общей и
специальной психологии и педагогики
Протокол заседания кафедры
№ 2 « 30 » сентября 2021 г.
Зав. кафедрой общей и специальной
психологии и педагогики
И.А. Загайнов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебной дисциплине
образовательная программа
форма обучения

Психология управленческой деятельности
(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	6
3. Содержание учебной дисциплины.....	7
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	11
5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины	12
6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины.....	14
Приложение к РПУД.....	18

1. Пояснительная записка

Цель изучения учебной дисциплины:

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

Место учебной дисциплины в учебном плане:

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

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

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

		<p>решений</p> <p>Владеть: Навыками организации управленческой деятельности проведения исследования или создания команды в условиях быстроменяющейся внутренней и внешней среды и целей компании, в том числе по отношению к развитию работников</p>
	<p>ПК-1.3. Анализирует и представляет результаты научных исследований в сфере психологии управления и консультирования.</p>	<p>Знать: Подходы к анализу и диагностики субъекта и объекта исследования, их взаимоотношений, ценностей и функций в организации.</p> <p>Уметь: Анализировать и выявлять недостатки в системе управленческой деятельности субъекта и объекта управления</p> <p>Владеть: Навыками аналитического мышления на основе особенностей, культуры и целей организации с целью отражения в виде выводов, рекомендаций и проектов, а также принятия решений в отношении выявленных недостатков систем управления</p>
<p>ПК-3. Способен к организации системы психологического сопровождения организации с учетом уровня ее развития</p>	<p>ПК-3.2. Обеспечивает психологическое сопровождение процесса управления персоналом организации на основе конструктивного и бесконфликтного поведения.</p>	<p>Знать: Основы и методы управления персоналом, стилей руководства, реинжиниринга и созданием рабочих мест с учетом особенностей коллектива их интересов и функций</p> <p>Уметь: Разрабатывать психологические программы диагностики, развития и адаптации работников опираясь на принципы и особенности рабочих мест и коллектива в организации</p> <p>Владеть: Навыками разработки программ психологического</p>

		<p>развития работников в системе управленческой деятельности на основе функций и методов управления с учетом потребностей починенных и принципов управления организации</p>
	<p>ПК-3.3. Сопровождает процесс принятия управленческих решений с учетом роли руководителя в коллективе и уровня развития корпоративной культуры.</p>	<p>Знать: Подходы анализа внутренней и внешней среды для выявления особенностей принятия управленческих решений на различных этапах развития организации и коллектива</p> <p>Уметь: Способствовать эффективному принятию решений в управленческой деятельности на основе полученной информации и факторах влияющих на процесс управления и формирование организационного климата на различных этапах развития</p> <p>Владеть: Навыками обеспечения реализации управленческих решений направленных на развитии организации, субъекта и объекта управленческой деятельности на различных этапах функционирования систем управления</p>

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

Форма промежуточной аттестации: зачет.

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., самостоятельная работа обучающихся 82 ч., 2 семестр.

№ п/п	Раздел учебной дисциплины/темы	Всего	Виды учебной работы (в часах)				
			Контактная			Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
			Лекции	Семинар/ Практические занятия/ курсовая работа	Лабораторные занятия		
1	Содержание понятия «психология управления», эволюция науки и практики управления	15	1	2			12
2	Организационный контекст деятельности менеджера, типы организаций	14	2	2			10
3	Принципы и методы управления	13	1	2			10
4	Общие и специальные функции современной организации	13	1	2			10
5	Проектирование работ в организации, процессный подход	13	1	2			10
6	Стратегическое управление	14	2	2			10
7	Эффективность деятельности руководителя в организации	13	1	2			10
8	Технологии внедрения современных методов управления	13	1	2			10
	зачет						
	итого:	108	10	16			82

3. Содержание учебной дисциплины

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

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

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

Распределение трудоемкости СРС при изучении учебной дисциплины

Вид самостоятельной работы	Трудоемкость (час)
Подготовка к зачету	18
Проработка конспекта лекций	18
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	12
Проработка учебного материала	20
Написание докладов и рефератов, эссе	14
Решение отдельных задач	-

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

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

2. Овсянникова, Е. А. Психология управления: учебное пособие: [16+] / Е. А. Овсянникова, А. А. Серебрякова. — 3-е изд., стер. — Москва: ФЛИНТА, 2020. — 222 с. : ил., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279817> — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-9765-2220-6. — Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

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

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

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

6. Пичугин, В. Г. Психология влияния в управлении персоналом: учебное пособие: [16+] / В. Г. Пичугин; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. — Москва: Прометей, 2020. — 145 с.: ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576136> — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-907244-11-5. — Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

Дополнительная литература

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

2. Смирнова, А. А. Методы психологической оценки деятельности персонала и профессиональной 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»).

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

5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

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

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения (реквизиты подтверждающего документа)
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, (ауд. 405)	Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: переносной ноутбук, мультимедийный проектор, экран	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г., Windows 10 Education, Windows 8, Windows 7 Professional (Microsoft Open License), Office Standart 2007, 2010 (Microsoft Open License), Office Professional Plus 2016 (Microsoft Open License) , P7 – Офис. Профессиональный. (суб. договор № 010/ЙО22-003848 от 01.12.2022), Dr Web Deskto Security Suite (K3) (суб. договор № 010/ЙО22-003847 от 01.12.2022)
Помещение для самостоятельной работы, (каб. 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

Психология управленческой деятельности

образовательная программа

(наименование)

37.04.01 Психология.

Психология управления, консультирование и коучинг

Йошкар-Ола, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций.	20
2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания.	24
3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	43

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
	ПК-1. Способен к проведению научного исследования в сфере психологии управления и консультирования	ПК-1.1 Определяет методологию проведения научного исследования в сфере психологии управления и консультирования.	<p>Знать: Подходы научных школ управления к проведению исследований и функций, и принципов управленческой деятельности менеджеров</p> <p>Уметь: Применять техники психологической диагностики для выявления подходов к принятию решений менеджеров</p> <p>Владеть: Навыками построения хода исследования менеджеров и их взаимодействие с подчиненными с применением подходов к управлению</p>	Темы докладов, Темы рефератов, Вопросы для устного опроса, Темы эссе, Перечень вопросов к зачету
		ПК-1.2. Организует научное исследование в сфере психологии управления и консультирования	<p>Знать: Особенности проектирования управленческой деятельности в зависимости стиля управления руководителей и методов управления</p>	Темы докладов, Темы рефератов, Вопросы для устного опроса, Темы эссе, Перечень

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

			мышления на основе особенностей, культуры и целей организации с целью отражения в виде выводов, рекомендаций и проектов, а также принятия решений в отношении выявленных недостатков систем управления	
ПК-3. Способен к организации системы психологического сопровождения организации с учетом уровня ее развития	ПК-3.2. Обеспечивает психологическое сопровождение процесса управления персоналом организации на основе конструктивного и бесконфликтного поведения.	<p>Знать: Основы и методы управления персоналом, стилей руководства, реинжиниринга и созданием рабочих мест с учетом особенностей коллектива их интересов и функций</p> <p>Уметь: Разрабатывать психологические программы диагностики, развития и адаптации работников опираясь на принципы и особенности рабочих мест и коллектива в организации</p> <p>Владеть: Навыками разработки программ психологического развития работников в системе управленческой деятельности на основе функций и методов управления с учетом потребностей починенных и принципов управления организации</p>	Темы докладов, Темы рефератов, Вопросы для устного опроса, Темы эссе, Перечень вопросов к зачету	

		<p>ПК-3.3. Сопровождает процесс принятия управленческих решений с учетом роли руководителя в коллективе и уровня развития корпоративной культуры.</p>	<p>Знать: Подходы анализа внутренней и внешней среды для выявления особенностей принятия управленческих решений на различных этапах развития организации и коллектива</p> <p>Уметь: Способствовать эффективному принятию решений в управленческой деятельности на основе полученной информации и факторах влияющих на процесс управления и формирование организационного климата на различных этапах развития</p> <p>Владеть: Навыками обеспечения реализации управленческих решений направленных на развитии организации, субъекта и объекта управленческой деятельности на различных этапах функционирования систем управления</p>	<p>Темы докладов, Темы рефератов, Вопросы для устного опроса, Темы эссе, Перечень вопросов к зачету</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 *Психология управленческой деятельности*

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

Оценочные средства текущего контроля:

- реферат;
- доклад;
- устный опрос;
- эссе.

Основные виды оценочных средств по темам представлены в таблице

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции/ Индикаторы достижения компетенций	Наименование оценочного средства
1	Содержание понятия «психология управления», эволюция науки и практики управления	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Устный опрос Реферат/ доклад Эссе
2	Организационный контекст деятельности менеджера, типы организаций	ПК-1.1, ПК-3.2	Устный опрос Реферат/ доклад Эссе
3	Принципы и методы управления	ПК-1.1, ПК-3.2	Устный опрос Реферат/ доклад Эссе
4	Общие и специальные функции современной организации	ПК-1.1, ПК-3.2	Устный опрос Реферат/ доклад Эссе
5	Проектирование работ в организации, процессный подход	ПК-1.2, ПК-3.3	Устный опрос Реферат/ доклад Эссе
6	Стратегическое управление	ПК-1.2, ПК-3.3	Устный опрос Реферат/ доклад Эссе
7	Эффективность деятельности руководителя в организации	ПК-1.3 ПК-3.3	Устный опрос Реферат/ доклад Эссе
8	Технологии внедрения современных методов управления	ПК-1.2, ПК-3.2, ПК-3.3	Устный опрос Реферат/ доклад Эссе

Вопросы для устного опроса

Открытый вопрос	Ответ	Формируемая компетенция
1. Дайте определение понятия «психология управления»	Психология управления - раздел психологии, изучающий психологические закономерности управленческой деятельности. Основная задача психологии управления - анализ	ПК-1

	психологических условий и особенностей управленческой деятельности с целью повышения эффективности и качества работы в системе управления.	
2. В чем суть управленческой деятельности А.Файоля	А. Файоль впервые предложил рассматривать управленческую деятельность как самостоятельный объект исследования и выделил пять основных элементов, из которых складываются функции управления: планирование (предвидение), организация, распорядительство, координирование, контроль.	ПК-1
3. В чем заключается различие задач и функций	Различие задач и функций проявляется в том, что функции - это повторяющийся вид деятельности организации, а задачи - это деятельность, преследующая достижение требуемых результатов в заданное время.	ПК-1
4. Организация управления – это ...	Организация управления - это совокупность приемов, методов, рационального сочетания методов и звеньев управленческой системы и ее взаимосвязь с управлением объектов и другими управляющими системами во времени и в пространстве.	ПК-3
5. Суть функции мотивации	Функция мотивации оказывает влияние на коллектив в форме побудительных мотивов к эффективному труду общественного воздействия, коллективных и индивидуальных поощрительных мер.	ПК-3
6. Что относят к общим функциям управления	К общим функциям управление относят: планирование, организацию, контроль (учет, анализ, оценку), координацию, регуляцию, мотивацию, принятие решений. Эти функции имеют циклический характер и действуют в соответствии со сроком управления (стратегического, текущего, оперативного).	ПК-1
7. В чем заключается суть социально-психологического метода управления	Социально-психологические методы - это способы осуществления управленческих воздействий на персонал, основанные на использовании закономерностей социологии и психологии. Эти методы направлены как на группу сотрудников, так и на отдельные личности. По масштабам и способам воздействия их можно	ПК-1

	разделить на: социологические, направленные на группы сотрудников в процессе их производственного взаимодействия, и психологические, целенаправленно воздействующие на внутренний мир конкретной личности.	
8. Определите этапы реинжиниринга	<p>Этапы реинжиниринга:</p> <p>1.Подготовка. На этом этапе анализируют деятельность компании, чтобы понять, нужны ли ей изменения в данный момент. Если нужны – отбирают сотрудников, которые будут задействованы в реинжиниринге, смотрят, есть ли ресурсы для его проведения.</p> <p>2.Планирование. Это стадия определения целей и задач процедуры. На этом же этапе формируется команда реинжиниринга, назначаются управляющий комитет и рабочие группы, определяются области, которые нуждаются в изменениях.</p> <p>3.Перепроектирование. Необходимо идентифицировать основные процессы в компании и выявить взаимосвязи между ними, выбрать устаревшие и неэффективные процессы. Выбранные процессы переосмыслить и разработать вместо них новые, которые смогут органично взаимодействовать с другими процессами компании. На этом же этапе их необходимо протестировать (например, программными средствами имитационного моделирования), чтобы минимизировать возможные ошибки.</p> <p>4.Конверсия. Процесс перехода компании на новую модель работы. Внедрение новых бизнес-процессов, обучение сотрудников, необходимые кадровые изменения.</p> <p>5.Закрепление. Заключительная стадия, на которой закрепляются полученные результаты и создаются необходимые условия для дальнейшей стабильной работы после внедрения изменений.</p>	ПК-1
9. SWOT-анализ	SWOT-анализ - метод стратегического планирования, для оценки внутренних и внешних факторов, которые влияют на	ПК-3

	развитие компании. SWOT-анализ нужен, чтобы оценить сильные и слабые стороны компании и определить перспективы развития и угрозы извне.	
10. Что относится к психологическим методам управления?	К психологическим методам управления относятся: 1. профессиональный отбор персонала (интервью, беседы, тесты); 2. гуманизация труда (борьба с монотонностью труда, функциональное использование музыки); 3. формирование эмоционально-эстетического фона деятельности коллектива (общее настроение коллектива, культура общения, внешний вид).	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.

Примерный перечень тем эссе

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

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

Средство оценивания: эссе

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

Перечень тем рефератов, докладов

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

15. Особенности профессионального отбора руководителей
16. Технология аттестации руководящих кадров.
17. Уровни деформации личности в профессиональной деятельности.
18. Профессиональные заболевания, их специфика.
19. Способы профилактики и преодоления деформаций.
20. Личностные особенности эффективного руководителя.

Средство оценивания: реферат

Шкала оценивания:

Реферат оценивается по 100-балльной шкале.

Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

86-100 баллов – «отлично»;

70- 85 баллов – «хорошо»;

51-69 баллов – «удовлетворительно»;

менее 51 балла – «неудовлетворительно».

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

	реферата; – культура оформления: выделение абзацев, глав и параграфов
5. Грамотность. Максимальная оценка – 15 баллов.	– отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; – отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; – литературный стиль.

Средство оценивания: доклад

Шкала оценивания:

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

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

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

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

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

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

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

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

Промежуточная аттестация по дисциплине Психология управленческой деятельности

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

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

Примерная структура зачета по дисциплине *Психология управленческой деятельности*:

1. устный ответ на вопросы

Обучающемуся на зачете 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 зачете должен отвечать следующим требованиям:

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

Выполнение практического задания должно отвечать следующим требованиям:

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

Критерии оценивания ответов на зачете

Уровень освоения компетенции	Формулировка требований к степени сформированности компетенций	Шкала оценивания
Компетенции сформированы	Демонстрирует знание подходов научных школ управления к проведению исследований и функций, и принципов управленческой деятельности менеджеров Знает особенности проектирования управленческой деятельности в зависимости стиля управления руководителей и методов управления организацией в условиях внутренней и внешней среды Демонстрирует знание подходов к анализу и диагностики субъекта и объекта исследования, их взаимоотношений, ценностей и функций в организации. Имеет представление об основах и методах управления персоналом, стилей руководства, реинжиниринга и созданием рабочих мест с учетом особенностей коллектива их интересов и функций Демонстрирует знание подходов анализа внутренней и внешней среды для выявления	зачтено

	<p>особенностей принятия управленческих решений на различных этапах развития организации и коллектива</p> <p>Применяет техники психологической диагностики для выявления подходов к принятию решений менеджеров</p> <p>Проводит исследование и психологическую диагностику работников организации для выявления мотивирующих факторов в поведении и принятии управленческих решений</p> <p>Анализирует и выявляет недостатки в системе управленческой деятельности субъекта и объекта управления</p> <p>Разрабатывает психологические программы диагностики, развития и адаптации работников опираясь на принципы и особенности рабочих мест и коллектива в организации</p> <p>Способствует эффективному принятию решений в управленческой деятельности на основе полученной информации и факторах влияющих на процесс управления и формирование организационного климата на различных этапах развития</p> <p>Владеет навыками построения хода исследования менеджеров и их взаимодействие с подчиненными с применением подходов к управлению</p> <p>Владеет навыками организации управленческой деятельности проведения исследования или создания команды в условиях быстроменяющейся внутренней и внешней среды и целей компании, в том числе по отношению к развитию работников</p> <p>Обладает навыками аналитического мышления на основе особенностей, культуры и целей организации с целью отражения в виде выводов, рекомендаций и проектов, а также принятия решений в отношении выявленных недостатков систем управления</p> <p>Владеет навыками разработки программ психологического развития работников в системе управленческой деятельности на основе функций и методов управления с учетом потребностей подчиненных и принципов управления организации</p> <p>Обладает навыками обеспечения реализации управленческих решений направленных на развитии организации, субъекта и объекта управленческой деятельности на различных</p>	
--	---	--

	этапах функционирования систем управления	
Компетенции не сформированы	Не соответствует критериям оценки зачтено	Не зачтено

Рекомендации по проведению зачета

1. Обучающиеся должны быть заранее ознакомлены с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся АНО ВО МОСИ.
2. С критериями оценивания зачета преподаватель обязан ознакомить обучающихся до начала зачета.
3. Преподаватель в ходе зачета 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 зачету

Открытый вопрос	Ответ	Формируемая компетенция
1. Определение понятия "психология управления".	Психология управления - раздел психологии, изучающий психологические закономерности управленческой деятельности.	ПК-1
2. Виды ресурсов организации.	Входящие ресурсы: материальные (сырье и продукты, финансы, различные сооружения) и нематериальные (человеческие, информационные).	ПК-1
3. Человеческий фактор в управлении.	Человеческий фактор в управляющей системе (руководители) – в принятии решений. Человеческий фактор в управляемой системе (подчиненные) – в исполнении принятых решений, решений руководства требований нормативных документов (инструкций, положений, регламентов...)	ПК-1
4. Основные школы научного менеджмента и их значение для современной науки и практики управления.	Школа научного управления. Ф. Тейлор. Административная (классическая) школа управления (А. Файоль,) Школа человеческих отношений (Э. Мэйо). Школа поведенческих наук. (Д. МакГрегор, Ф. Герцберг). Количественная школа менеджмента (Г. Люс, Д. Форстер, А. Голдберг и др.).	ПК-1
5. Отличительные черты современного менеджмента.	Системный подход. Организация рассматривается как система. Ситуационный подход. Утверждает отсутствие рецептов на любой случай. Процессный подход. Рассматривают организацию как процесс входа, преобразования и выхода.	ПК-1
6. Основы современной	Внутренняя среда определяется:	ПК-1

организации, внутренняя и внешняя среда организации.	структурой организации (например, «снабжение—производство—финансы—отдел кадров—сбыт продукции»). К внешней среде организации относятся: поставщики; конкуренты; покупатели (клиенты); партнеры по бизнесу; государство и его структуры; экономические факторы; политические факторы и др.	
7. Организация как открытая система.	Система - это некоторая целостность или набор взаимосвязанных и взаимозависимых частей, каждая из которых вносит свой вклад в характеристики целого. Все организации являются системами: закрытые и открытые.	ПК-3
8. Жизненные циклы и стадии развития организации.	Рождение организации (кризис стиля руководства, взаимоотношений людей); детство (укрепление позиций); зрелость (рост и формирование имиджа, делегирование полномочий); старение организации (остаться на лидирующих позициях, участие в прибылях персонала)	ПК-3
9. Философия организации. Миссия организации	В случае широкого понимания миссия рассматривается как определение философии и предназначения, смысла существования организации.	ПК-1
10. Линейные и вспомогательные властные полномочия.	Властные линейные полномочия означают, что менеджеры имеют формальное право управлять и контролировать действия непосредственных подчиненных.	ПК-3
11. "Классические" принципы эффективного управления А.Файоля.	1. Разделение труда. 2. Полномочия и ответственность. 3. Дисциплина. 4. Единство командования. 5. Единство руководства. 6. Подчинение индивидуальных интересов. 7. Вознаграждение. 8. Централизация. 9. Скалярная цепь. 10. Порядок. 11. Равенство. 12. Стабильность. 13. Инициатива. 14. Моральный дух.	ПК-1
12. Понятие стратегии компании	Стратегия компании — это комплексный план управления, который должен укрепить положение компании на рынке и обеспечить координацию усилий, привлечение и удовлетворение потребителей, успешную конкуренцию и достижение глобальных целей.	ПК-3
13. Методы управления: суть и недостатки	Экономические методы управления – мер и приемов, побуждающих работника к более эффективному труду	ПК-3

	<p>и основанных на использовании экономических законов. Недостатки: дорого.</p> <p>Организационно-административные методы совокупность приемов и правил административного и организационного воздействия на управляемый объект со стороны руководящих органов. Недостатки: не заинтересованность работников.</p> <p>Социально-психологические методы - социально-психологические отношения между людьми. Недостатки: нет материальной выгоды для работника.</p>	
14. Основные управленческие функции, выделенные А.Файолем.	Предложил рассматривать управленческую деятельность как самостоятельный объект исследования и выделил пять основных функций управления: планирование (предвидение), организация, распорядительство, координирование, контроль.	ПК-3
15. Содержание деятельности руководителя при осуществлении функций управления	<ul style="list-style-type: none"> - управление деятельностью фирмы (управление внешней средой, руководство деятельностью, управление собой, организацией и т.д.) - управление людьми (персоналом) (Управление персоналом, кадровой политикой собой, группами, организацией как коллектива и т.д.) 	ПК-3
16. Управление проектами.	С точки зрения руководителя, у проекта можно выделить три основных «измерения»: Сроки реализации проекта; Затраты на реализацию проекта; Качество реализации проекта.	ПК-3
17. Управление знаниями.	- это процесс управления интеллектуальным капиталом, как основа конкурирующей среды.	ПК-3
18. Управление качеством.	Управление качеством - это деятельность по управлению всеми этапами жизненного цикла продукции, а также взаимодействием с внешней средой.	ПК-3
19. Проектирование работ в организации.	Проектирование работы представляет собой процесс создания как формальной, так и неформальной спецификации выполнения задачи, поставленной перед работником, включающей ожидаемые межличностные отношения и	ПК-1

	взаимозависимость данной задачи с другими, решаемыми как внутри, так и вне организации.	
20. Разделение труда в организации.	Процесс выполнения людьми своих специализированных видов деятельности, сопровождающийся обособлением, видоизменением, закреплением отдельных видов трудовой деятельности, который протекает в общественных формах дифференциации и осуществления разнообразных видов трудовой деятельности	ПК-3
21. Анализ рабочих мест	Анализ рабочего места – это характеристика рабочего процесса путем описания задач, режимов, присущих ему, а также уровня знаний, обучения и ответственности, необходимых для успешного выполнения рабочего процесса	ПК-1
22. Особенности восприятия работы	Восприятие содержания работы характеризует ее с точки зрения понимания ее природы отдельным исполнителем. Существует различие между объективными и субъективными свойствами работы, отражаемыми в восприятиях людей	ПК-1
23. Модели создания рабочих мест	Модель включает 15 элементов, представляющих собой качественные и количественные характеристики рабочего места персонала: Кадровые данные, опыт работника, профессиональные знания, умения, личностные качества и др.	ПК-1
24. Реинжиниринг, бизнес-процессов как фундаментальное переосмысление организации.	(reengineering — англ.) — это поэтапные изменения в компании, направленные на совершенствование деятельности, производимые и измеряемые с точки зрения бизнес-процессов и их показателей.	ПК-3
25. PEST — анализ внешней среды.	PEST-анализ (иногда обозначают как STEP) — это инструмент, предназначенный для выявления политических (Political), экономических (Economic), социальных (Social) и технологических (Technological) аспектов внешней среды, которые влияют на компанию.	ПК-3
26. SWOT-анализ.	SWOT-анализ - метод планирования, для оценки внутренних и внешних факторов, которые влияют на развитие компании.	ПК-3

27. Матрица БКГ как инструмент анализа и принятия управленческих решений.	Возможны действия: «Звезды» — сохранение лидерства. «Дойные коровы» — получение максимальной прибыли. «Трудные дети» — инвестирование и избирательное развитие. «Изгоняемые собаки» — уход с рынка или малая активность.	ПК-3
28. Необходимые компетенции в руководстве	Профессиональные компетенции — знания, умения и навыки, связаны с профессиональной деятельностью; Управленческие компетенции — универсальные компетенции, в том числе личностные особенности, которые характеризуют эффективность управленца в целом.	ПК-1
29. Методы оценки эффективности менеджеров.	Методы оценки эффективности менеджеров: 1) оценка результатов, 2) оценка процесса достижения результатов (работы), 3) оценка системы управления.	ПК-1
30. Определение управленческого потенциала	Метод «Центр оценки и развития». Он для того чтобы помочь менеджерам определить свои сильные и слабые стороны, а также предоставить обратную связь относительно потенциала продвижения в организации, наметить возможные шаги по дальнейшему росту и развитию	ПК-3
31. Диагностика готовности организации к проведению изменений.	Диагностика состоит в анализе признаков и факторов, описывающих актуальное состояние объекта, для выяснения существующих отклонений, способствующих их возникновению причин и определения способов предотвращения имеющихся ключевых нарушений	ПК-1
32. Инновационный потенциал организации. Модели управления изменениями. Сопровождение изменений в организации.	Инновационный потенциал организации — это мера ее готовности выполнить задачи, обеспечивающие достижение поставленной инновационной цели, т. е. мера готовности к реализации инновационного проекта.	ПК-1

Тест по дисциплине «Психология управленческой деятельности»

1. Объектом психологии управления являются Выберите один из 4 вариантов ответа: 1) информационные системы 2) технические объекты 3) люди, входящие в самостоятельные организации 4) экономические системы	ПК-1
---	------

<p>2. Вынужденное длительное пребывание группы людей в условиях ограниченного пространства, скудости сенсорных раздражителей и постоянного общения с одними и теми же людьми – это</p> <p>Выберите один из 4 вариантов ответа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) групповая изоляция 2) групповая нормализация 3) групповые нормы 4) групповая поляризация 	ПК-1
<p>3. _____ - основной этап управленческой деятельности, реализации управленческих отношений и лидерских способностей руководителя.</p> <p>Выберите один из 4 вариантов ответа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) согласованность действий 2) быстрота решения 3) принятие управленческого решения 4) решение проблемы 	ПК-3
<p>4. _____ - побуждение к действию, динамический процесс, управляющий поведением личности, определяющий его направленность, организованность, активность и устойчивость при принятии решения.</p> <p>Выберите один из 4 вариантов ответа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) активность 2) мотивация решения 3) устойчивость решения 4) быстрота решения 	ПК-1
<p>5. _____ впервые дал классификацию форм государственного управления и разграничение функций органов управления</p> <p>Выберите один из 4 вариантов ответа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Платон 2) Аристотелем 3) Сократом 4) Демокритом 	ПК-1
<p>6. Содержание функции _____ - выработка основных, текущих и перспективных целей деятельности в управлении</p> <p>Выберите один из 4 вариантов ответа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) контроля 2) организации 3) управления 4) целеполагания 	ПК-3
<p>7. Стиль 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>Выберите один из 4 вариантов ответа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) авторитарным 2) попустительским 3) демократическим 4) делегирующим 	ПК-3
<p>8. Совокупность приемов управления, используя которые руководитель ориентируется на собственные знания, интересы, цели, называется _____ стилем управления.</p> <p>Выберите один из 4 вариантов ответа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) демократическим (коллегиальным) 2) делегирующим 	ПК-1

3) авторитарным (автократическим) 4) либеральным (попустительским)	
9.Управление – это: Выберите один из 3 вариантов ответа: 1) эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя 2) процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей 3) особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу	ПК-1
10.Метод управленческой деятельности, включающий изучение, систематизацию, обобщение и оценку информации о структуре, общих и специфических качествах субъекта и объекта управления – это _____ системы управления. Выберите один из 3 вариантов ответа: 1) прогноз 2) анализ 3) алгоритм	ПК-3.
11.План, программа по упорядочению действий подчиненных, направленная на достижение поставленной цели, трактуется как такое решение: Выберите один из 3 вариантов ответа: 1) личное 2) управленческое 3) производственное	ПК-1
12.Эффективность деятельности руководителя во многом определяется авторитетом: Выберите один из 3 вариантов ответа: 1) формальным 2) ложным 3) функциональным	ПК-1
13.Риск, в принятии управленческого решения, рассчитанный на ситуативные преимущества стороны, принимающей это решение, называется: Выберите один из 3 вариантов ответа: 1) конформным 2) целенаправленным 3) мотивированным	ПК-3
14.Демократический стиль руководства: Выберите один из 3 вариантов ответа: 1) апелляция к коллективу 2) апелляция к психологическим потребностям 3) введение самоуправления	ПК-3
15.Планирование это: Выберите один из 5 вариантов ответа: 1) вид деятельности 2) отделённый вид управленческой деятельности, который определяет перспективу и будущее состояние организации 3) перспектива развития 4) состояние организации 5) интеграцию видов деятельности	ПК-1
16.Какие из нижеуказанных видов деятельности не относятся к общим функциям управления, выполняемым руководителем?	ПК-1

<p>Выберите несколько из 5 вариантов ответа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) обмен информацией 2) планирование 3) анализ внешней среды 4) нормирование 5) организация 	
<p>17.К числу стратегических решений можно отнести: Выберите несколько из 5 вариантов ответа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) реконструкцию предприятия 2) внедрение новой технологии 3) пересмотр условий поставки 4) выход на новые рынки сбыта 5) приобретение, слияние предприятий 	ПК-3
<p>18.Кто из нижеперечисленных предложил модель пяти сил с целью идентифицировать благоприятные возможности и опасности, с которыми может встретиться фирма в отрасли: Выберите один из 3 вариантов ответа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Карлофф 2) Портер 3) Саймон 	ПК-1
<p>19.Процесс комплексного анализа внутренних ресурсов и возможностей предприятия, направленный на оценку текущего состояния бизнеса, его сильных и слабых сторон, выявления стратегических проблем – это: Выберите один из 4 вариантов ответа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ПЭСТ - анализ 2) SWOT – анализ 3) управленческий анализ 4) проблемный анализ 	ПК-1
<p>20.Кто предлагает рассматривать внимание менеджера как ограниченный ресурс, влияющий на процесс принятия управленческих решений: Выберите один из 4 вариантов ответа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Портер 2) Саймон 3) Карлофф 4) Друкер 	ПК-1
<p>21.Стратегия управления персоналом относится: Выберите один из 4 вариантов ответа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) к функциональным стратегиям 2) к базовым стратегиям 3) к корпоративным стратегиям 4) к отраслевым стратегиям 	ПК-3
<p>22.По очередности достижения цели делятся на: Выберите один из 4 вариантов ответа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) большие и малые 2) краткосрочные, промежуточные и долгосрочные 3) конкурирующие, независимые и дополнительные 4) экономические и неэкономические 	ПК-3
<p>23.Метод оценки результатов труда управленческих работников "вынужденный выбор" основан на... Выберите один из 5 вариантов ответа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) проставлении соответствующей оценки каждой черте характера оцениваемого работника 	ПК-1

<p>2) использовании описаний "правильного" и "неправильного" поведения работника в отдельных ситуациях</p> <p>3) использовании решающих ситуаций (5-6), из которых выводятся характеристики результативности труда</p> <p>4) отборе наиболее характерных для данного работника характеристик (описаний), соответствующих эффективной и неэффективной работе</p> <p>5) оценке достижения работником целей, намеченных совместно руководителем и его подчиненными на конкретный период времени</p>	
<p>24. Количественные показатели деятельности включают:</p> <p>Выберите несколько из 4 вариантов ответа:</p> <p>1) технические показатели</p> <p>2) финансовые показатели</p> <p>3) показатели экономии времени</p> <p>4) экономия труда</p>	ПК-3
<p>25. Понятие «эффективность управления» относится:</p> <p>Выберите один из 3 вариантов ответа:</p> <p>1) к объекту управления</p> <p>2) к субъекту управления</p> <p>3) к технологии производства</p>	ПК-3
<p>26. На эффективность управления влияют:</p> <p>Выберите несколько из 5 вариантов ответа:</p> <p>1) потенциал сотрудников</p> <p>2) производительность труда</p> <p>3) средства производства</p> <p>4) предметы потребления</p> <p>5) культура организации.</p>	ПК-3
<p>27. Эффективность деятельности руководителя во многом определяется авторитетом</p> <p>Выберите один из 4 вариантов ответа:</p> <p>1) функциональным</p> <p>2) психологическим</p> <p>3) эмоциональным</p> <p>4) объективным</p>	ПК-3
<p>28. Предназначение психологических методов управления состоит в том, чтобы:</p> <p>Выберите один из 3 вариантов ответа:</p> <p>1) психологические методы управления не имеет решающего значения для развития организации</p> <p>2) заставить сотрудников организации беспрекословно выполнять приказы и распоряжения руководителя</p> <p>3) ненасильственно, незаметно побудить сотрудников работать так, как это требуется для успешного развития организации</p>	ПК-1
<p>29. Организационная культура это:</p> <p>Выберите один из 3 вариантов ответа:</p> <p>1) перечень требований, сформулированных руководителем по всем аспектам деятельности организации и представленных сотрудникам организации в виде приказа или распоряжения</p> <p>2) набор индивидуальных культур членов организации</p> <p>3) система жизнедеятельности организации, возникающая и функционирующая на основе доминирующих ценностей руководства, которые определяют поведение сотрудников организации помимо их сознания</p>	ПК-1
<p>30. Определите, какой из перечисленных социально-психологических эффектов</p>	ПК-3

<p>коммуникации, можно успешно использовать в управленческом взаимодействии: Выберите один из 4 вариантов ответа: 1) эффект предвзятости 2) эффект Пигмалиона 3) эффект конформизма 4) эффект стигматизации</p>	
<p>31. Какие из качеств являются приоритетными для руководителя среднего звена? a. коммуникативные способности b. специальные технические знания, умения и навыки c. концептуальные способности</p>	ПК-1
<p>32. Силье управления, опирающийся на жесткие требования, строгий контроль и отстраненность от группы, называется: a. демократическим b. авторитарным c. попустительским</p>	ПК-1
<p>33. Выберите из перечисленных методов те, которые относятся к косвенным организационным методам управления: a. приказ, трудовой договор, распоряжение b. регламент проведения совещания, распорядок дня c. стиль управленческих влияний, организационная культура</p>	ПК-1
<p>34. Какой из перечисленных психологических механизмов является механизмом лидерства? a. авторитет руководителя b. заслуги руководителя c. индивидуальные психологические особенности руководителя</p>	ПК-1
<p>35. SWOT-анализ включает ... a. анализ сильных и слабых сторон в деятельности организации, в сравнении с конкурентами b. анализ возможностей организации и вероятных угроз c. анализ макросистемы рынка и конкретных целевых рынков d. все варианты e. нет верного варианта</p>	ПК-1
<p>36. Различия STEP и SWOT анализов: a. SWOT анализ позволяет синтезировать результаты STEP-анализа как внешней, так и внутренней среды организации b. SWOT-анализ представляет собой анализ сил и слабостей организации, а STEP-анализ — ее возможностей и внешних угроз c. предметом SWOT-анализа выступает как внешняя, так и внутренняя среда организации, а предметом STEP-анализа только ее внешняя макросреда</p>	ПК-1
<p>37. Исходный этап процесса стратегического управления a. анализ среды b. определение целей фирмы c. определение миссии фирмы d. выработка стратегий поведения фирмы на рынке</p>	ПК-1

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

Средство оценивания: устный опрос

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К УСТНОМУ ОПРОСУ

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

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

Средство оценивания: доклад

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА

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

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

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

Средство оценивания: тест

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Непременной сопутствующей процедурой преподавания любой дисциплины 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 [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.