

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

Управленческие решения и психология их принятия

образовательная программа

(наименование)

37.04.01 Психология.

форма обучения

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:** 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, полуформальные 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 (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	<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.....	33

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

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

№ п/п	Планируемые результаты освоения программы (код и содержание компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства представление в ФОС
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 Примерный перечень вопросов/заданий 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 Примерный перечень вопросов/заданий 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 Примерный перечень вопросов/

		<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>заданий 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.

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	Реферат/ доклад
2	Методология принятия решений и интерпретация решений	ПК-1.1, ПК-3.1, ПК-3.2	Реферат/ доклад
3	Структура принятия решений: основные компоненты и типы связей между ними	ПК-1.1, ПК-3.1, ПК-3.2	Реферат/ доклад
4	Личность и проблема принятия решения	ПК-1.1, ПК-3.1, ПК-3.2	Реферат/ доклад
5	Групповые методы решения задач и проблем Отличительные черты, закономерности использования на практике	ПК-3.1, ПК-3.2	Реферат/ доклад
6	Количественные и качественные способы анализа процесса принятия управленческих решений	ПК-3.1, ПК-3.2	Реферат/ доклад

**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/ заданий к экзамену**

Открытый вопрос/ задание	Шаблон ответа	Формируемая компетенция																																
<p><b>Задание 1. Прочитайте текст и установите соответствие</b></p> <p>Процесс управления состоит из циклически повторяющейся во времени последовательности видов управленческой деятельности, которые получили название функций управления. В качестве наиболее общих агрегированных функций управления обычно рассматриваются планирование, организация, мотивация и контроль.</p> <p><i>Соотнесите функцию менеджмента и направление принятия решения.</i></p> <p>К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца</p> <table border="1" data-bbox="228 925 858 1480"> <thead> <tr> <th colspan="2">Функция</th> <th colspan="2">Направление принятия</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>А</td> <td>Планирование</td> <td>1</td> <td>Стратегическое планирование</td> </tr> <tr> <td>Б</td> <td>Организация</td> <td>2</td> <td>Управление основными и вспомогательными бизнес-процессами</td> </tr> <tr> <td>В</td> <td>Координация</td> <td>3</td> <td>Управление текущей деятельностью</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>4</td> <td>Управление внутренними и внешними коммуникациями</td> </tr> </tbody> </table> <p>Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами</p> <table border="1" data-bbox="228 1581 639 1659"> <thead> <tr> <th>А</th> <th>Б</th> <th>В</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Функция		Направление принятия		А	Планирование	1	Стратегическое планирование	Б	Организация	2	Управление основными и вспомогательными бизнес-процессами	В	Координация	3	Управление текущей деятельностью			4	Управление внутренними и внешними коммуникациями	А	Б	В				<table border="1" data-bbox="890 371 1259 450"> <thead> <tr> <th>А</th> <th>Б</th> <th>В</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>3</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>	А	Б	В	1	3	2	ПК-1
Функция		Направление принятия																																
А	Планирование	1	Стратегическое планирование																															
Б	Организация	2	Управление основными и вспомогательными бизнес-процессами																															
В	Координация	3	Управление текущей деятельностью																															
		4	Управление внутренними и внешними коммуникациями																															
А	Б	В																																
А	Б	В																																
1	3	2																																
<p><b>Задание 2. Прочитайте текст и установите последовательность</b></p> <p>Исследование процесса формирования и принятия решений путем разделения его на элементарные операции показало, что он представляет собой ряд последовательных этапов или действий, в результате осуществления которых вырабатывается эффективное решение.</p> <p>Весь процесс выработки решений происходит посредством управленческих</p>	5 2 3 1 4 6	ПК-1																																

<p>операций, которые можно объединить в определенные целевые комплексы. Комплексы и составляющие их операции выполняются в строгой последовательности.</p> <p><i>Установите правильную последовательность этапов процесса принятия управленческого решения:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разработка альтернатив</li> <li>2. Формулировка проблемы, постановка целей</li> <li>3. Определение критериев</li> <li>4. Сравнение альтернатив</li> <li>5. Анализ возникшей ситуации и выявление проблемы</li> <li>6. Выбор лучшего решения</li> </ol> <p>Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:</p> <table border="1" data-bbox="264 779 799 824"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>								
<p><b>Задание 3. Прочитайте текст и установите последовательность</b></p> <p>При анализе ситуации важно выделить ключевые факторы, на которые необходимо обязательно обратить внимание, а также характер их влияния. В этом и состоит задача диагностики ситуации. Проведенный анализ ситуации позволяет определить наиболее чувствительные факторы, которые могут обусловить нежелательное развитие событий и появление в связи с этим новых проблем, которые потребуют их решения для предотвращения нежелательного развития ситуации. Необходимо правильно оценить состояние ситуации, характер ее изменения, для принятия решения и дальнейших действий, обеспечивающих достижение желательного состояния ситуации.</p> <p><i>Установите правильную последовательность этапов анализа причин и постановки диагноза:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка действия решений</li> <li>2. Определение причин и факторов</li> <li>3. Разработка альтернатив</li> <li>4. Новые возможности, Решение не реализовано, Решение скорректировано, Решение неверно</li> </ol> <p>Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:</p> <table border="1" data-bbox="245 1881 783 1926"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>					<p>1 4 2 3</p>	<p>ПК-1</p>		
<p><b>Задание 4. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</b></p> <p>Один из классических и наиболее широко</p>	<p>Ответ:          Диаграмма причин и результатов (схема</p>	<p>ПК-1</p>						

<p>распространенных инструментов решения задач управления качеством, который предназначен для идентификации возможных причин проблем, а также планирования действий, направленных на их устранение.</p> <p>Проблема расположена в голове «скелета». Причины могут рассматриваться как составляющие проблемы. Можно добавить способы решения этой проблемы или улучшения по каждой конкретной причине; это и будут варианты решения.</p> <p>Преимущество данной диаграммы заключается в ее мощном визуальном воздействии. Подобные диаграммы, помогающие думать, являются эффективным средством при графическом анализе проблемы. В очень наглядной манере они позволяют установить для восприятия простые связи между событиями. На подобной диаграмме можно увидеть то, что в противном случае может остаться скрытым</p> <p><i>Определите наименование инструмента оценки, опишите порядок его составления.</i></p>	<p>Исикавы, «рыбий скелет»)</p> <p>Обоснование:</p> <p>Одним из способов построения диаграммы является анализ рассеивания, который включает в себя следующие этапы:</p> <p>Формируется группа людей, обладающих требуемыми знаниями, четко описывается сама проблема, на большом листе бумаги обозначается рассматриваемая проблема у острия большой стрелки, идентифицируются категории возможных причин возникновения (ветви), для каждой категории методом мозгового штурма выявляются все возможные причины, которые обозначаются на соответствующей ветви диаграммы. Далее причины анализируются и выделяются самые важные из них. В итоге по внешнему виду модель напоминает рыбий скелет.</p>	
<p><b>Задание 5. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</b></p> <p>Инструмент, являющийся прекрасным обучающим способом принятия управленческих решений. В этом инструменте отражаются реальные взаимосвязи ситуации, которые имели место в прошлом, наблюдаются сейчас или могут образоваться в будущем. Является моделью реальной трудовой деятельности человека. В этом инструменте воспроизводится, в их существенных компонентах, деятельность того или иного работника и социальная ситуация, в которой эта деятельность развертывается.</p> <p><i>Определите наименование данного инструмента, аргументируйте выбор.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мозговой штурм</li> <li>2. Деловая игра</li> </ol>	<p>Ответ: 2</p> <p>Обоснование: Деловая игра — метод имитации принятия решений руководящих работников или специалистов в различных производственных ситуациях, осуществляемый по заданным правилам группой людей, при наличии конфликтных ситуаций или информационной неопределённости.</p>	<p>ПК-3</p>

<p>3. Теория изобретательских решений 4. Ассесмент-центр</p>		
<p><b>Задание 6. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</b> Эффект Даннинга - Крюгера — метакогнитивное искажение, возникающее при принятии управленческих решений. По словам Дэвида Даннинга, социального психолога, профессора психологии Мичиганского университета, ирония открытого им эффекта состоит в нехватке знаний. <i>Раскройте суть Эффекта Даннинга - Крюгера.</i></p>	<p>Ответ: Эффект Даннинга - Крюгера — метакогнитивное искажение, которое возникает, когда человек, имеющий низкий уровень компетенции в какой-либо теме, начинает мнить себя знатоком этой темы, при этом он делает ошибочные выводы и принимает неудачные решения, но не осознаёт своих ошибок из-за неполноты знаний, умений и навыков, приходя к ложному определению пределов компетенции и завышенному представлению о своих способностях (даже в незнакомых областях знаний и впервые совершаемых действиях). Высококвалифицированные люди, наоборот, склонны занижать оценку своих способностей и страдать от недостаточной уверенности в своих силах, считая других более компетентными. Таким образом, менее компетентные люди в целом имеют более высокое мнение о собственных способностях, чем это свойственно людям компетентным (которые к тому же склонны предполагать, что окружающие оценивают их способности так же низко, как и они сами). Также обладатели высокого уровня квалификации ошибочно полагают, что задачи, лёгкие для них, так же</p>	<p>ПК-3</p>

<p><b>Задание 7. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</b></p> <p>Интуитивное решение принимается на основе ощущения его правильности, без логического анализа ситуации, путем обработки информации на бессознательном уровне. В интуитивном решении процессы выработки и принятия решения неразделимы. Неоспоримым достоинством такого подхода к принятию решения является быстрота. На практике в большинстве случаев руководитель обращается к интуиции в условиях острого дефицита времени, а также если он поставлен перед выбором между несколькими четко определенными альтернативами.</p> <p><i>Раскройте основные факторы интуитивного принятия решений.</i></p>	<p>легки и для других людей</p> <p>Ответ: Интуиция – это способность человека понимать и проникать в смысл событий и ситуаций посредством единомоментного бессознательного вывода — озарения. Интуиция основана на человеческом воображении, эмпатии и предшествующем опыте.</p> <p>Иногда интуицию называют «чутьём» и проницательностью. Наиболее часто факторами принятия интуитивного решения являются: «информационный шум», неосознанного «давления» научных, политических, экономических и пр. авторитетов в данной области или просто привычки, «общественное мнение».</p>	<p>ПК-3</p>														
<p><b>Задание 8. Прочитайте текст и установите соответствие</b></p> <p>В современном турбулентном мире с повышенными рисками виктимизации благоприятное течение старения во многом опирается на способности распознавать и дифференцировать эмоции по лицу. При этом снижается чувствительность к предупреждающим социальным знакам о возможных негативных рискованных действиях, что увеличивает риски стать жертвой социальной эксплуатации и жестокого обращения, а также самому нарушить социальные нормы поведения.</p> <p>Когнитивный сдвиг - это ментальный процесс сознательного перенаправления внимания с одной фиксации на другую. Напротив, если этот процесс происходил неосознанно, то он называется переключением задач. И то, и другое - формы когнитивной гибкости. В общей структуре когнитивной терапии и управления осознанностью когнитивный сдвиг относится к сознательному выбору взять на себя ответственность за свои ментальные привычки и перенаправить фокус внимания в</p>	<table border="1" data-bbox="887 1111 1246 1189"> <tr> <td>А</td> <td>Б</td> <td>В</td> <td>Г</td> <td>Д</td> <td>Е</td> <td>Ж</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> </table>	А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	1	2	1	2	1	2	2	<p>ПК-3</p>
А	Б	В	Г	Д	Е	Ж										
1	2	1	2	1	2	2										

полезные, более успешные направления.  
*Соотнесите наименование сдвига, возникающего при принятии решений, и его тип.*

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца

Сдвиг		Тип сдвига	
А	Психологический сдвиг доступности	1	Когнитивно-информационные сдвиги
Б	Психологический сдвиг дефицита	2	Эмоционально-мотивационные сдвиги
В	Психологический сдвиг зависимости		
Г	Психологический сдвиг избирательности восприятия		
Д	Психологический сдвиг информации		
Е	Психологический сдвиг капиталовложений		
Ж	Психологический сдвиг неуспешности		

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами

А	Б	В	Г	Д	Е	Ж



### **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.