АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Совета факультета
экономико-правового и психолого-
педагогического образования
Протокол заседания Совета факультета
№ _2/1_ « _22_ » октября _2022 г.
Декан факультета экономико-правового и
психолого-педагогического образования
_____ О.Е. Баланчук

ОДОБРЕНО
на заседании кафедры социально-
экономических и естественнонаучных
дисциплин
Протокол заседания кафедры
№ _2/1_ « _22_ »__октября__2022 г.
Зав. кафедрой социально-экономических
и естественно-научных дисциплин
_____ Т.М. Гусакова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебной дисциплине Управленческие решения и психология их принятия
(наименование)

образовательная программа 37.04.01 Психология.
Психология управления, консультирование и коучинг

форма обучения очно-заочная

Йошкар-Ола, 2022

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.	**Знать:** Подходы к анализу управленческих решений, понятийный аппарат для интерпретации результатов анализа и исследований в том числе в виде отчетов выводов и рекомендаций **Уметь:** 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 **Владеть:** Навыками анализа и синтеза результатов исследований принимаемых управленческих решений на основе когнитивной психологии и систем поддержки принятия решений с целью эффективного операционного менеджменты 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»	**Знать:** 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 **Уметь:**

		Применять методы оценки информации, проблем и организации процесса принятия решений, а также разработки шагов и мероприятий в организации и сопровождения утвержденных направлений управленческих решений **Владеть:** Навыками определения качественной и количественной информации для принятия управленческих решений в адрес выявленных проблем, в том числе причинно-следственных связей их появления
	ПК-3.2. Обеспечивает психологическое сопровождение процесса управления персоналом организации на основе конструктивного и бесконфликтного поведения.	**Знать:** 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 **Уметь:** Применять и организовывать коллективные способы принятия управленческих решений, генерировать и обрабатывать альтернативы и выбирать наиболее эффективные варианты принятия решений **Владеть:** Навыками диагностики и психологического сопровождения принятых управленческих решений в обрасти управления персонала с учетом требований к качеству принимаемых решений в многоаспектном ключе их эффективности

Формы текущего контроля успеваемости обучающихся: доклад, реферат.

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 40 ч., самостоятельная работа обучающихся 41 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	12	4	2			6
2	Методология принятия решений и интерпретация решений	13	4	2			7
3	Структура принятия решений: основные компоненты и типы связей между ними	15	4	4			7
4	Личность и проблема принятия решения	15	4	4			7
5	Групповые методы решения задач и проблем. Отличительные черты, закономерности использования на практике	13	2	4			7
6	Количественные и качественные способы анализа процесса принятия управленческих решений	13	2	4			7
	зачет	**-**				**-**	
	итого:	**108**	**20**	**20**		**-**	**41**

3. Содержание учебной дисциплины

№	Наименование раздела учебной дисциплины /темы	Содержание
1	Теоретические основы принятия решения	**Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие** Общее понятие о когнитивной психологии и ее значимость в принятии управленческих решений. Области принятия управленческих решений. Решения как процесс, акт выбора и результат
		Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Вопросы для обсуждения и для выполнения практических заданий: 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).
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы 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.
2	Методология принятия решений и интерпретация решений	**Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие** 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.
		Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Вопросы для обсуждения и для выполнения практических заданий: 1. Какие этапы входят в процесс принятия решений. 2. Перечислите, отчего зависит выбор метода принятия решений. 3. Чем грозит пропуск необходимых стадий в принятии и

		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.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы 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.
3	Структура принятия решений: основные компоненты и типы связей между ними	**Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие** Многоуровневый подход к принятию решений. Публичные, полуформальные и неформальные пути принятия решений. Уровни принятия решений. Уровни ответственности за принятые решения.
		Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие <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».
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Принципы принятия решений на разных уровнях. Принятия решений в различных условиях: определенности, неопределенности, риска и конфликта. Принятие решений в условиях неопределенности:

		частичная и полная неопределенность. Принятие решений в условиях риска. Влияние фактора риска на выбор альтернативы. Личностные корреляты процесса принятия решений в условиях риска. Подготовка реферата/ доклада.
4	Личность и проблема принятия решения	**Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие** Особенности мыслительной деятельности лица, принимающего решения. Индивидуальный тип и стиль мышления.
		Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие <u>Вопросы для обсуждения и для выполнения практических заданий:</u> 1. В чем заключается влияние личностных характеристик ЛПР на процесс принятия решений? 2. Особенности мыслительной деятельности лица, принимающего решения. 3. Влияние социально-психологических и личностных характеристик руководителя на процесс принятия решений. 4. Гендерные различия в процессе принятия управленческих решений: мужчины и женщины как руководители. 5. Влияние социально-психологических и личностных характеристик руководителя на процесс принятия решений. 6. Психология субъективного выбора: современные социально-психологические подходы к самодетерминации личности.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Влияние возраста, пола и уровня образования на процесс принятия решений. Подготовка реферата/ доклада.
5	Групповые методы решения задач и проблем Отличительные черты, закономерности использования на практике	**Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие** Общая характеристика групповых методов решения задач 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.
		Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие <u>Вопросы для обсуждения и для выполнения практических заданий:</u> 1. Решение креативных задач с использованием "мозгового штурма". 2. Основные модели корпоративного процесса принятия решений.

		3. Каковы основные отличия управленческих решений от частного выбора индивида? 4. В чем специфика принятия решения в условиях конфликта? 5. Психологические аспекты принятия решений с повышенным риском в профессиональной деятельности. Разработать программу повышения креативности в ситуации принятия решений.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы 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.
6	Количественные и качественные способы анализа процесса принятия управленческих решений	**Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие** Диаграмма Парето: область применения и технология работы;
		Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие <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.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Схема Исикава: область применения, организация и технология работы. Подготовка реферата/ доклада.

Распределение трудоемкости СРС при изучении учебной дисциплины

Вид самостоятельной работы	Трудоемкость (час)
Подготовка к зачету	9
Проработка конспекта лекций	8
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	10
Проработка учебного материала	8
Написание докладов и рефератов	6
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. 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) , Р7 – Офис. Профессиональный. (суб. договор № 010/ЙО22-003848 от 01.12.2022), Dr Web Desktor Security Suite (КЗ) (суб. договор № 010/ЙО22-003847 от 01.12.2022)
Помещение для самостоятельной работы, (каб. 407)	Специализированная мебель, технические средства обучения: автоматизированные рабочие места, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационную образовательную среду организации	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) , Р7 – Офис. Профессиональный. (суб. договор № 010/ЙО22-003848 от 01.12.2022), Dr Web Desktor 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 приобретается 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 собеседованиях, 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.

Приложение к РПУД

Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

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

Йошкар-Ола, 2022

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.	**Знать:** Подходы к анализу управленческих решений, понятийный аппарат для интерпретации результатов анализа и исследований в том числе в виде отчетов выводов и рекомендаций **Уметь:** 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 **Владеть:** Навыками анализа и синтеза результатов исследований принимаемых управленческих решений на основе когнитивной психологии и систем поддержки принятия решений с целью эффективного операционного	Темы докладов, Темы рефератов Примерный перечень вопросов/ заданий к зачету

			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»	**Знать:** 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 **Уметь:** Применять методы оценки информации, проблем и организации процесса принятия решений, а также разработки шагов и мероприятий в организации и сопровождения утвержденных направлений управленческих решений **Владеть:** Навыками определения качественной и количественной информации для принятия управленческих решений в адрес выявленных проблем, в том числе причинно-следственных связей их появления	Темы докладов, Темы рефератов Примерный перечень вопросов/ заданий к зачету
		ПК-3.2. Обеспечивает психологическое сопровождение процесса управления персоналом организации на	**Знать:** Методы и подходы к процессам разработки и принятия решений с учетом субъекта как лица принимающего решения с	Темы докладов, Темы рефератов Примерный перечень вопросов/

		основе конструктивного и бесконфликтного поведения.	последующей разработкой программы корректировок или сопровождения реализации принятых решений **Уметь:** Применять и организовывать коллективные способы принятия управленческих решений, генерировать и обрабатывать альтернативы и выбирать наиболее эффективные варианты принятия решений **Владеть:** Навыками диагностики и психологического сопровождения принятых управленческих решений в обрасти управления персонала с учетом требований к качеству принимаемых решений в многоаспектном ключе их эффективности	заданий к зачету

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

№ п\п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции/ Индикаторы достижения компетенций	Наименование оценочного средства
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 работу.

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 ***зачета*** во 2 семестре.

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

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

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 психологии управления.

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	Владеет навыками анализа и синтеза результатов исследований принимаемых управленческих решений на основе когнитивной психологии и систем поддержки принятия решений с целью эффективного операционного менеджменты 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 обрасти управления персонала с учетом требований к качеству принимаемых решений в многоаспектном ключе их эффективности Определяет источники информации, собирать и анализировать ее с целью	Зачтено

	выработки управленческих решений и выработки перспективных альтернатив в том числе с помощью систем поддержки принятия решений Применяет методы оценки информации, проблем и организации процесса принятия решений, а также разработки шагов и мероприятий в организации и сопровождения утвержденных направлений управленческих решений Применяет и организовывает коллективные способы принятия управленческих решений, генерировать и обрабатывать альтернативы и выбирать наиболее эффективные варианты принятия решений Демонстрирует знание подходов к анализу управленческих решений, понятийный аппарат для интерпретации результатов анализа и исследований в том числе в виде отчетов выводов и рекомендаций 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 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	
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/ заданий к зачету

<table>
<tr><th>Открытый вопрос/ задание</th><th>Шаблон ответа</th><th>Формируемая компетенция</th></tr>
<tr><td>

Задание 1. Прочитайте текст и установите соответствие

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.

Соотнесите функцию менеджмента и направление принятия решения.

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

<table>
<tr><th colspan="2">Функция</th><th colspan="2">Направление принятия</th></tr>
<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>
</table>

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами

<table>
<tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

</td><td>

<table>
<tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr>
<tr><td>1</td><td>3</td><td>2</td></tr>
</table>

</td><td>ПК-1</td></tr>
<tr><td>

Задание 2. Прочитайте текст и установите последовательность

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.

Весь процесс выработки решений происходит посредством управленческих

</td><td>5 2 3 1 4 6</td><td>ПК-1</td></tr>
</table>

операций, которые можно объединить в определенные целевые комплексы. Комплексы и составляющие их операции выполняются в строгой последовательности. *Установите правильную последовательность этапов процесса принятия управленческого решения:* 1. Разработка альтернатив 2. Формулировка проблемы, постановка целей 3. Определение критериев 4. Сравнение альтернатив 5. Анализ возникшей ситуации и выявление проблемы 6. Выбор лучшего решения Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: | | | | | | |		
Задание 3. Прочитайте текст и установите последовательность 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. *Установите правильную последовательность этапов анализа причин и постановки диагноза:* 1. Проверка действия решений 2. Определение причин и факторов 3. Разработка альтернатив 4. Новые возможности, Решение не реализовано, Решение скорректировано, Решение неверно Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: | | | | |	1 4 2 3	ПК-1
Задание 4. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ Один из классических и наиболее широко	Ответ: Диаграмма причин и результатов (схема	ПК-1

распространенных инструментов решения задач управления качеством, который предназначен для идентификации возможных причин проблем, а также планирования действий, направленных на их устранение. 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. Преимущество данной диаграммы заключаются 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 навсегда скрытым *Определите наименование инструмента оценки, опишите порядок его составления.*	Исикавы, «рыбий скелет») Обоснование: Одним из способов построения диаграммы является анализ рассеивания, который включает в себя следующие этапы: 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.	
Задание 5. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответ 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. *Определите наименование данного инструмента, аргументируйте выбор.* 1. Мозговой штурм 2. Деловая игра	Ответ: 2 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.	ПК-3

3. Теория изобретательских решений 4. Ассессмент-центр		
Задание 6. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ 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. *Раскройте суть Эффекта Даннинга - Крюгера.*	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	ПК-3

<table>
<tr><td></td><td>легки и для других людей</td><td></td></tr>
<tr><td>Задание 7. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ
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.
Раскройте основные факторы интуитивного принятия решений.</td><td>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. 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».</td><td>ПК-3</td></tr>
<tr><td>Задание 8. Прочитайте текст и установите соответствие
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.
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</td><td><table><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></td><td>ПК-3</td></tr>
</table>

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 являлся 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 посему 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.