	Факультет	Истории и права
	Кафедра	Психологии и педагогики
	Направление	44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
	Направленность (профиль)	История и Право
	Организация и психология управления персоналом в сфере образования	

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого»
ФГБОУ ВО «ТГПУ им. Л.Н. Толстого»

УТВЕРЖДЕНА
на заседании Ученого совета университета
протокол № 8 от 31 августа 2017 г.

Рабочая программа дисциплины
**«Организация и психология управления персоналом в сфе-
ре образования»**

Трудоемкость: 3 зачетные единицы

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная

Годы набора: 2013


Заведующий кафедрой психологии и педагогики



С.В. Пазухина

Декан факультета истории и права

Н.В.Лебединец



СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата	3
3. Объем дисциплины и виды учебной работы	3
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	4
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	8
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	8
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	8
6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	8
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	9
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	13
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	18
7.1. Основная литература	18
7.2. Дополнительная литература	18
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	18
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	19
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	22
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	26
12. Аннотация рабочей программы дисциплины	29
13. Лист регистрации изменений к рабочей программе дисциплины	30
Разработчик	30

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Достижение планируемых результатов обучения, соотнесенных с общими целями и задачами ОПОП, является целью освоения дисциплины (модуля).

Планируемые результаты освоения образовательной программы (код и название компетенции)	Планируемые результаты обучения	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы
ПК-1 - готовностью реализовывать образовательные программы по учебным предметам в соответствии с требованиями образовательных стандартов	<p>Выпускник знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные категории и понятия менеджмента; - основы социальной психологии, психологии межличностных отношений; - психологические основы руководства и лидерства; - принципы отбора и оценки персонала. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива; - принимать управленческие решения (самостоятельно и в качестве члена коллектива); - владеть механизмами управления групповыми явлениями и процессами; - владеть способами преодоления конфликтных ситуаций; - владеть приемами самоанализа и саморазвития. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основными методами, способами и средствами выявления психологических особенностей сотрудников; - способами осуществления психолого-педагогической поддержки и сопровождения сотрудников. 	В соответствии с учебным планом и планируемыми результатами освоения ОПОП

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА

Дисциплина относится к дисциплинам по выбору вариативной части образовательной программы и изучается в 4 семестре.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Объем зачетных единиц / часов по формам обучения	
	очная	заочная
Максимальная учебная нагрузка (всего)	3 / 108	-
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	44	
в том числе:		

Организация и психология управления персоналом в сфере образования	Б1.В.ДВ.06.08
---	---------------

Лекции	16	
практические занятия	26	
другие виды контактной работы	2	
Самостоятельная работа студента (всего)	64	
в том числе:		
внеаудиторная самостоятельная работа по подготовке к лекционным занятиям	10	
внеаудиторная самостоятельная работа при подготовке к семинарским и/или практическим занятиям	28	
подготовка к контрольной работе	10	
выполнение заданий для самостоятельной работы в системе управления обучением MOODLE	10	
подготовка к зачету / контроль	6	

Промежуточная аттестация в форме *зачета*

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Наименование тем (разделов).	Количество академических или астрономических часов по видам учебных занятий			
	Занятия лекционного типа	Практические занятия	Другие виды учебных занятий	Самостоятельная работа обучающихся
ТЕМА 1. Предмет, цели, основные принципы и задачи психологии управления. История становления и развития психологии управления	2	2		7
ТЕМА 2. Личность в управленческих взаимодействиях	2	4		8
ТЕМА 3 Психология управления поведением личности	2	4		7
ТЕМА 4. Психология управления групповыми явлениями и процессами	2	4		7
ТЕМА 5. Психологические особенности личности руководителя. Психология индивидуального стиля управления	2	4		7
ТЕМА 6. Психологические последствия применения манипулятивных технологий в управлении	2	4		7
ТЕМА 7. Психология делового общения. Психология управления конфликтными ситуациями	4	4		14
Контроль самостоятельной работы студентов			2	
Подготовка к зачету				6

ИТОГО: 108

16

26

2

64

ТЕМА 1.

Предмет, цели, основные принципы и задачи психологии управления. История становления и развития психологии управления

Сложность и многоаспектность управленческого труда. Субъекты и объекты управленческой деятельности. Психологическое содержание управленческой деятельности. Причины возрастания роли психологического начала в управлении.

Место психологии управления в системе научного знания. Объект и предмет психологии управления. Современная дискуссия о предмете психологии управления. Психология управления как смежная наука. Связь психологии управления с общей психологией, социальной и юридической психологией, теорией управления, культурой и этикой управления и другими науками. Основные задачи психологии управления. Методы психологии управления.

Психологическое содержание в основных теориях менеджмента. Появление понятия "психология управления" в 20-е годы XX века. Становление психологии управления как относительно самостоятельной дисциплины в 60-е годы. Основные направления современных исследований по психологии управления.

ТЕМА 2.

Личность в управленческих взаимодействиях

Понятие личности в психологии. Современные теории личности. Психологическая структура личности. Психические процессы. Биографические характеристики (возраст, пол, социально-экономический статус, образование). Темперамент. Общие и частные способности личности. Черты личности. Характерологические особенности личности. Акцентуированный и не акцентуированный характер. Мировосприятие личности. Я-концепция личности. Самооценка, самоуважение и самооэффективность личности. Социальный статус и социальная роль личности в обществе и в организации.

Понятие профессиограммы и психограммы. Зависимость эффективности профессиональной деятельности от особенностей психических процессов, биографических характеристик, темперамента, способностей, черт личности.

ТЕМА 3

Психология управления поведением личности

Понятие поведения личности. Основные теории, объясняющие поведение. Трудовое поведение личности. Особенности поведения личности в организации.

Понятие мотива и мотивации в психологии и управлении. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Элементы мотивационного процесса: потребность, интерес, мотив, действия, вознаграждение, устранение потребности. Понятие и структура самомотивации.

Понятие и функции социальной установки. Структура социальной установки. Взаимосвязь установок личности и ее поведения в организации. Теории, объясняющие влияние установок на поведение личности. Способы изменения социальных установок личности. Использование позитивного и негативного подкрепления, наказание для изменения установок личности в организации. Методика модификации организационного поведения.

ТЕМА 4.

Психология управления групповыми явлениями и процессами

Группа как объект управления. Понятие группы в психологии. Виды групп. Малая группа. Функции группы. Нормы и ценности группы.

Характеристики группы: композиция, структура, групповые процессы, система групповых ожиданий. Структурные характеристики группы: статусно-ролевая, социометрическая и коммуникативная структура группы, структура социальной власти в группе. Официальные и неофициаль-

ные роли в группе.

Группообразование. Группы разного уровня развития: когломерат, номинальная, ассоциация, кооперация, автономия, коллектив, корпорация. Понятие коллектива и команды. Виды команд. Пути создания эффективной команды.

Групповая сплоченность. Ценностно-ориентационное единство группы. Психологическая совместимость сотрудников, ее формы: срабатываемость, ролевая совместимость, структурная совместимость. Понятие социально-психологического климата, его показатели. Пути оптимизации психологического климата. Методы изучения внутригрупповых отношений.

Эффекты воздействия группы на личность. Конформизм. Коллективизм. Деиндивидуализация. Фрустрация. Групповая поляризация. Групповое мышление. проявления социальной фасилитации и социальной ингибиции, эффекта социальной лености, условия их возникновения.

ТЕМА 5.

Психологические особенности личности руководителя. Психология индивидуального стиля управления

Понятие личности руководителя. Особенности профессиональной деятельности руководителя. Руководитель – менеджер – предприниматель - лидер. Профессиограмма руководителя.

Влияние биографических характеристик руководителя на эффективность его деятельности. Способность руководителя к управленческой деятельности. Интеллектуальные характеристики руководителя. Управленческие знания, управленческие умения, управленческие навыки. Черты личности успешного руководителя. Самооценка, социальная ориентация руководителя. Ведущие мотивы деятельности успешного руководителя. Акмеология руководителя.

Авторитет руководителя. Психологический (моральный, функциональный) и формальный (должностной) авторитет. Методики изучения психологических качеств руководителя.

Роли руководителя в коллективе. Этапы вхождения в роль. Межличностные и информационные роли. Роли, связанные с принятием решений. Коммуникативная компетентность руководителя.

Имидж руководителя. Имиджеформирующая информация. Структура имиджа. Влияние имиджа на эффективность деятельности руководителя.

Стресс в деятельности руководителя. Причины появления стресса в организации. Факторы, влияющие на индивидуальный стресс. Последствия стресса. Способы борьбы со стрессом.

Понятие стиля управления, стиля руководства, стиля подчинения, стиля соподчинения, стиля работы руководителя.

Одномерные и многомерные стили управления. Адаптивный и антикризисный стиль управления. Классификация стилей управления: по характеру принятия решений в социальной группе; в зависимости от носителя субъекта стиля; по отношению к форме и содержанию; по особенностям поведения руководителя высшего ранга в процессе разрешения организационных задач; по отношению персонала к нововведениям; по форме передачи управленческих решений на исполнение; по способу передачи информации; по способу реализации управленческих решений; в зависимости от сферы деятельности управленческих работников; по целевой ориентации руководителей; по формам сотрудничества руководителя с подчиненными; по технологии воздействия на людей; по форме проявления.

Психологические особенности использования руководителем различных стилей управления. Влияние стиля управления на формирование коллектива и команды. Взаимосвязь стиля управления и состояния социально-психологического климата в коллективе.

ТЕМА 6.

Психологические последствия применения манипулятивных технологий в управлении

Понятие манипуляции. Управление и манипулирование. Манипулирование как реализация корыстных интересов. Виды манипулирования: экономическое, политическое, бюрократическое,

идеологическое, психологическое.

Предпосылки манипуляции: культурные, социальные, внутриличностные. «Овеществление» личности в процессе манипуляции. Манипуляция как скрытое сообщение. Психологические основы манипулирования. «Тень» человека как основа манипуляции. Манипулирование на основе стереотипов. Манипулирование на основе создания вторичных потребностей. Манипулирование на основе обращения к эмоциям и воображению. Использование в процессе манипуляции особенностей внимания, памяти и мышления человека.

Феномен «массовости» и манипулирование. Идеология и манипулирование. Исследования К. Мангеймом идеологического манипулирования через средства массовой коммуникации. Мифы как средство манипулирования общественным мнением. Манипулирование менталитетом. Манипулирование имиджем. Слухи как средство манипулирования. Причины появления, каналы распространения слухов, методы борьбы с ними.

Психологическая война: истоки, сущность, методы. Объекты психологической войны. Информационные войны. Психотронная война как разновидность информационной войны.

Техники и приемы манипулирования. Использование социально-психологических средств в процессе манипулирования.

ТЕМА 7.

Психология делового общения. Психология управления конфликтными ситуациями

Общение в профессиональной деятельности руководителя. Современные представления о психологии общения. Гуманистический и манипулятивный подходы к общению. Типология общения.

Коммуникативная сторона делового общения. Структура коммуникативного процесса. Вербальные и невербальные средства передачи информации: оптико-кинетические, паралингвистические, экстралингвистические, пространственно-временные. Коммуникативные барьеры и основные причины их возникновения. Барьеры, возникающие по вине руководителя. Понятие обратной связи в общении, ее роль в деловом общении. Рефлексивное и нерефлексивное слушание.

Перцептивная сторона делового общения. Проблемы межличностного восприятия в деловом общении. Механизмы формирования восприятия: идентификация, эмпатия, рефлексия. Феномен каузальной атрибуции. Эффекты межличностного восприятия: ореола, новизны, первичности, края, стереотипизации.

Интерактивная сторона делового общения. Типы взаимодействия. Кооперация – конкуренция, приспособление – оппозиция, согласие – конфликт. Формы взаимодействия. Позиции сторон в деловом общении.

Формы делового общения. Деловая беседа, психологические предпосылки ее успешности. Психологические требования к проведению совещания, групповой дискуссии и публичного выступления.

Психологические особенности конфликта как типа взаимодействия. Роль объективных интересов и психологических факторов в конфликте. Эмоциональная вовлеченность в конфликт. Конструктивный и деструктивный конфликт.

Психологическая структура конфликта. Инцидент и его восприятие. Конфликтная ситуация. Объект конфликта, его участники. Закрытость - открытость как важные психологические позиции различных сторон конфликта. Эффективность открытой позиции в конфликте и психологические препятствия для нее.

Субъективная реальность конфликта. Представление участников о конфликте и необходимость их сближения. Деструктивные последствия эгоцентричных представлений о конфликте.

Динамика конфликта: объективные предпосылки конфликта, осознание конфликта, конфликтные действия, разрешение конфликта. Отсутствие нормальной динамики, «застывание» в конфликте как предпосылка перерастания конфликта в кризис. Типичные ошибки конфликтного поведения.

Возможности управления конфликтом. Руководитель как непосредственный участник кон-

фликта и как посредник. Модель поведения в конфликте Томаса - Киллмена. Уклонение, противодействие, компромисс, приспособление, сотрудничество как способы управления и регулирования конфликтами, их эффективность в различных ситуациях. Правила поведения в конфликте.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Самостоятельная работа обучающихся, направленная на углубление и закрепление знаний, а также развитие практических умений, повышение творческого потенциала студентов заключается в следующем:

- в работе студентов с лекционным материалом, поиске и анализе литературы и электронных источников информации по заданной проблеме;
- в выполнении реферата по выбранной теме;
- в изучении теоретического материала к практическим занятиям;
- в выполнении заданий для самостоятельной работы по темам, в т.ч. в системе управления обучением MOODLE;
- в составлении портфолио;
- в подготовке к зачету.

Комплект учебно-методического сопровождения дисциплины (теоретические материалы, методические рекомендации, электронный вариант РПД), доступен студентам в ЭБС, в системе управления обучением MOODLE, из локальной сети ФГБОУ ВО «ТГПУ им. Л. Н. Толстого», с сайта университета из раздела «Электронное обучение» и может использоваться в процессе выполнения самостоятельной работы.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Формирование компетенции «ПК-1 - готовность реализовывать образовательные программы по учебным предметам в соответствии с требованиями образовательных стандартов» осуществляется в несколько этапов в соответствии с учебным планом и планируемыми результатами освоения ОПОП.

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

<i>Дескрипторы компетенций</i>	<i>Показатели оценивания</i>	<i>Критерии оценивания</i>
Знания	<ul style="list-style-type: none"> - основных категорий и понятий менеджмента; - основ социальной психологии, психологии межличностных отношений; - психологических основ руководства и лидерства; - принципов отбора и оценки 	<p>Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены. Общее количество баллов, набранных в процессе изучения дисциплины, включая баллы, по-</p>

	персонала.	лученные на зачете, составляет не менее 41 балла, что соответствует отметке «зачтено». Теоретическое содержание дисциплины не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены с грубыми ошибками либо совсем не выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному. Общее количество баллов, набранных в процессе изучения дисциплины, включая баллы, полученные на зачете, составляет до 40 баллов, что соответствует незачету.
Умения	- организовывать работу коллектива; - принимать управленческие решения (самостоятельно и в качестве члена коллектива); - владеть механизмами управления групповыми явлениями и процессами; - владеть способами преодоления конфликтных ситуаций; - владеть приемами самоанализа и саморазвития.	
Навыки	- выявления психологических особенностей сотрудников; - осуществления психолого-педагогической поддержки и сопровождения сотрудников.	

Процедура оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих данный этап формирования заданной компетенции, происходит по двухбалльной шкале с отметками «зачтено» или «не зачтено».

Отметка «зачтено» выставляется, если студент глубоко и прочно усвоил программный материал по дисциплине, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами и другими видами применения полученных знаний на практике, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материалы рекомендуемой литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами решения практических задач.

Отметка «не зачтено» выставляется, если студент не знает значительной части программного материала дисциплины, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет необходимые виды работ. Как правило, отметка «не зачтено» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительной подготовки по соответствующей дисциплине.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

п/п	Раздел/тема	Задания по самостоятельной работе	Форма контроля
	Предмет, цели, основные принципы и задачи психологии управления. История становления и развития психологии управления.	Управление как способ организации деятельности и обеспечения порядка в группе. Управление и разделение труда. Место управления в системе социальных процессов. Управление и власть. Три направления руководства организацией (конспектирование).	Обсуждение конспектов на практическом занятии

		<p>Предыстория психологии управления. Первое исследование по психологии управления (Л.Т. Терман). Элементы психологии управления в системе Тейлора. Вклад в психологию управления доктрины человеческих отношений. Психология управления в рамках концепции открытых социальных систем. Тенденция к психологизации управления. Развитие управленческо-психологической мысли в России. Как управляли в России в древние времена. Управленческие принципы Петра I и Екатерины II. Вопросы психологии управления в работах В.О.Ключевского. Психология управление и российская философия собственности. Работа А.Зыкова «Как и чем управляются люди» (аннотирование). Идеи М.И. Драгомирова по вопросам управления. Обобщение управленческого опыта российских предпринимателей.</p>	<p>Обсуждение конспектов и аннотаций на практическом занятии</p>
	<p>Личность в управленческих взаимодействиях.</p>	<p>Теория лидерских черт личности. Харизматическая личность. Базовые качества личности руководителя. Управленческий интеллект. Лидерский характер. Типология лидерства. Личность и стиль управления. Основные управленческие ориентации менеджера. Авторитет руководителя среди сотрудников: что думают подчиненные о начальнике. Управленческая команда организации как специфическая группа, ее социально-психологическая структура и динамика. Контакты и взаимоотношения среди менеджеров. Соперничество и сотрудничество. Статус менеджера в организации. Динамика руководящего персонала организации.</p>	<p>Обсуждение конспектов и аннотаций на практическом занятии</p>
	<p>Психология управления поведением личности.</p>	<p>Подчинение как вторая сторона власти. Мотивы подчинения. Мотивы неподчинения. Отношение к власти и ее представителям. Образ подчиненного</p>	<p>Обсуждение конспектов и аннотаций на практическом занятии</p>
<p>Тула</p>			<p>Страница 10 из 32</p>

		<p>в глазах начальника. Концепция «экономического человека». «Теория «Х» и теория «У». Подчиненный как потенциальный руководитель. Лидерство в среде сотрудников. Страх перед начальством. Что необходимо знать менеджеру о подчиненном.</p>	
		<p>Учебная ситуация 1. «Публий Красс... велел инженеру доставить большую из двух корабельных мачт, которые он видел при посещении им Афин, дабы соорудить из нее задуманную им метательную машину; грек же, основываясь на своих знаниях, позволил себе нарушить приказ и привез ту из мачт, которая была меньше, но вместе с тем, как подсказывал ему опыт, и более пригодной для указанной цели. Красс, терпеливо выслушав его доводы, ...» Вопрос: какое решение, на Ваш взгляд, принял Публий Красс? В чем смысл управленческой проблемы?</p>	<p>Деловая игра</p>
	<p>Психология управления групповыми явлениями и процессами.</p>	<p>Групповые объекты управления. Организация как объект управления. Управляемость организаций различного типа. Регуляция взаимоотношений между подразделениями организации. Практические психологические проблемы группы. Социально-психологические механизмы группой саморегуляции. Дисциплина организации. Менеджер и общественное мнение организации. Трудовая мораль персонала. Методы оценки состояния сотрудников (мониторинг). Феномен групповой нормы выработки.</p>	<p>Обсуждение конспектов и аннотаций на практическом занятии</p>
	<p>Психологические особенности личности руководителя. Психология индивидуального стиля управления.</p>	<p>Подготовка сотрудников к принятию новых задач. Правила постановки целей перед подчиненными. Психологические и социально-психологические критерии распределения работы среди сотрудников. Краткосрочные и долгосрочные цели. Основные мотивационные проблемы организации</p>	<p>Обсуждение конспектов и аннотаций на практическом занятии</p>
<p>Тула</p>			<p>Страница 11 из 32</p>

		<p>деятельности. Социально-психологические условия эффективности контроля за деятельностью сотрудников.</p>	
		<p>Психологические особенности управленческих задач. Две стороны управленческого интеллекта: ориентация на задачи и на человеческие проблемы. Феномен децентрации в процессе принятия управленческих решений. На чем основывается способность менеджера контролировать ситуацию организации в целом? Основная управленческая дилемма: вникать в детали или мыслить стратегически.</p>	<p>Обсуждение конспектов и аннотаций на практическом занятии</p>
		<p>Учебная ситуация 2. Начальник участка говорит: «Алексей, ты знаешь? Вот там, вон, в главном корпусе, пойдешь, вон там, ну понял? Там вот, гм, да, здесь, лежит. Возьми. Принесешь сюда. Потом, ну, там обработаете. Понял, да? Потом мне покажешь». Вопрос: что представляет собой поведение руководителя в данной ситуации? Чем оно обусловлено? Какие последствия оно будет иметь?</p>	<p>Деловая игра</p>
	<p>Психологические последствия применения манипулятивных технологий в управлении.</p>	<p>Возможность управлять мотивационными процессами человека. Групповые факторы регуляции мотивов. Методы оценки трудовой морали персонала. Социально-психологические условия эффективности оплаты труда. Неэкономические методы воздействия на мотивы труда. Мотивы конкуренции и состязательности. Использование мотивационных факторов деятельности.</p>	<p>Обсуждение конспектов и аннотаций на практическом занятии</p>
		<p>Учебная ситуация 3. «Увидев меня в гараже, Чарли подошел, обнял одной рукой и поинтересовался: «Чем это ты так угнетен?» Мистер Бичем, – ответил я, – у нас тринадцать зон, и по объему продаж моя зона заняла тринадцатое место. А, к черту, пусть это тебя не расстраивает, должен же кто-то</p>	<p>Деловая игра</p>

		<p>быть на последнем месте, – сказал он и двинулся дальше. Уже дойдя до своего автомобиля, он повернулся: «Но послушай, – крикнул он мне, – не вздумай оставаться на последнем месте два месяца подряд!»</p> <p>Вопрос: что именно сделал в этой ситуации руководитель (Чарли)? Какие социально-психологические феномены им были использованы?</p>	
	<p>Психология делового общения. Психология управления конфликтными ситуациями</p>	<p>Оптимизация контактов между подразделениями организации. Контроль межгруппового соперничества. Прогнозирование и учет последствий управленческих решений в области межгрупповых отношений. Конфликты в системах управления. Конфликты между работодателями и служащими. Управление как конфликтоген. Основной управленческий конфликт. Как управлять без конфликтов. Управленческая ошибка как причина конфликта. Политика руководства организации относительно конфликтов. Управление конфликтом.</p>	<p>Обсуждение конспектов и аннотаций на практическом занятии</p>
		<p>Известные мировые дисциплинарные системы. Дисциплина в системе научного управления (тейлоризм). Дисциплина в рамках «доктрины человеческих отношений». «Военная» дисциплина на отечественных предприятиях. «Дисциплина без взысканий». Роль и место менеджера в обеспечении порядка среди подчиненных сотрудников. Анализ типичных ошибок в дисциплинарных функциях менеджера.</p>	<p>Обсуждение конспектов и аннотаций на практическом занятии</p>
ИТОГО			

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

1. Сложность и многоаспектность управленческого труда. Субъекты и объекты управленческой деятельности. Психологическое содержание управленческой деятельности. Причины возрастания роли психологического начала в управлении.
2. Место психологии управления в системе научного знания. Объект и предмет психологии управления. Современная дискуссия о предмете психологии управления. Психология управления как смежная наука. Связь психологии управления с общей психологией, соци-

- альной и юридической психологией, теорией управления, культурой и этикой управления и другими науками. Основные задачи психологии управления. Методы психологии управления.
3. Психологическое содержание в основных теориях менеджмента. Появление понятия "психология управления" в 20-е годы XX века. Становление психологии управления как относительно самостоятельной дисциплины в 60-е годы. Основные направления современных исследований по психологии управления.
 4. Понятие личности в психологии. Современные теории личности. Психологическая структура личности. Психические процессы. Биографические характеристики (возраст, пол, социально-экономический статус, образование). Темперамент. Общие и частные способности личности. Черты личности. Характерологические особенности личности. Акцентуированный и не акцентуированный характер. Мировосприятие личности. Я-концепция личности. Самооценка, самоуважение и самоэффективность личности. Социальный статус и социальная роль личности в обществе и в организации.
 5. Понятие профессиограммы и психограммы. Зависимость эффективности профессиональной деятельности от особенностей психических процессов, биографических характеристик, темперамента, способностей, черт личности.
 6. Понятие поведения личности. Основные теории, объясняющие поведение. Трудовое поведение личности. Особенности поведения личности в организации.
 7. Понятие мотива и мотивации в психологии и управлении. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Элементы мотивационного процесса: потребность, интерес, мотив, действия, вознаграждение, устранение потребности. Понятие и структура самомотивации.
 8. Понятие и функции социальной установки. Структура социальной установки. Взаимосвязь установок личности и ее поведения в организации. Теории, объясняющие влияние установок на поведение личности. Способы изменения социальных установок личности. Использование позитивного и негативного подкрепления, наказание для изменения установок личности в организации. Методика модификации организационного поведения.
 9. Группа как объект управления. Понятие группы в психологии. Виды групп. Малая группа. Функции группы. Нормы и ценности группы.
 10. Характеристики группы: композиция, структура, групповые процессы, система групповых ожиданий. Структурные характеристики группы: статусно-ролевая, социометрическая и коммуникативная структура группы, структура социальной власти в группе. Официальные и неофициальные роли в группе.
 11. Группообразование. Группы разного уровня развития: когломерат, номинальная, ассоциация, кооперация, автономия, коллектив, корпорация. Понятие коллектива и команды. Виды команд. Пути создания эффективной команды.
 12. Групповая сплоченность. Ценностно-ориентационное единство группы. Психологическая совместимость сотрудников, ее формы: срабатываемость, ролевая совместимость, структурная совместимость. Понятие социально-психологического климата, его показатели. Пути оптимизации психологического климата. Методы изучения внутригрупповых отношений.
 13. Эффекты воздействия группы на личность. Конформизм. Коллективизм. Деиндивидуализация. Фрустрация. Групповая поляризация. Групповое мышление. проявления социальной фасилитации и социальной ингибиции, эффекта социальной лености, условия их возникновения.
 14. Понятие личности руководителя. Особенности профессиональной деятельности руководителя. Руководитель – менеджер – предприниматель - лидер. Профессиограмма руководителя.
 15. Влияние биографических характеристик руководителя на эффективность его деятельности. Способность руководителя к управленческой деятельности. Интеллектуальные характеристики руководителя. Управленческие знания, управленческие умения, управлен-

- ческие навыки. Черты личности успешного руководителя. Самооценка, социальная ориентация руководителя. Ведущие мотивы деятельности успешного руководителя. Акмеология руководителя.
16. Авторитет руководителя. Психологический (моральный, функциональный) и формальный (должностной) авторитет. Методики изучения психологических качеств руководителя.
 17. Роли руководителя в коллективе. Этапы вхождения в роль. Межличностные и информационные роли. Роли, связанные с принятием решений. Коммуникативная компетентность руководителя.
 18. Имидж руководителя. Имиджеформирующая информация. Структура имиджа. Влияние имиджа на эффективность деятельности руководителя.
 19. Стресс в деятельности руководителя. Причины появления стресса в организации. Факторы, влияющие на индивидуальный стресс. Последствия стресса. Способы борьбы со стрессом.
 20. Понятие стиля управления, стиля руководства, стиля подчинения, стиля соподчинения, стиля работы руководителя.
 21. Одномерные и многомерные стили управления. Адаптивный и антикризисный стиль управления. Классификация стилей управления: по характеру принятия решений в социальной группе; в зависимости от носителя субъекта стиля; по отношению к форме и содержанию; по особенностям поведения руководителя высшего ранга в процессе разрешения организационных задач; по отношению персонала к нововведениям; по форме передачи управленческих решений на исполнение; по способу передачи информации; по способу реализации управленческих решений; в зависимости от сферы деятельности управленческих работников; по целевой ориентации руководителей; по формам сотрудничества руководителя с подчиненными; по технологии воздействия на людей; по форме проявления.
 22. Психологические особенности использования руководителем различных стилей управления. Влияние стиля управления на формирование коллектива и команды. Взаимосвязь стиля управления и состояния социально-психологического климата в коллективе.
 23. Понятие манипуляции. Управление и манипулирование. Манипулирование как реализация корыстных интересов. Виды манипулирования: экономическое, политическое, бюрократическое, идеологическое, психологическое.
 24. Предпосылки манипуляции: культурные, социальные, внутриличностные. «Овеществление» личности в процессе манипуляции. Манипуляция как скрытое сообщение. Психологические основы манипулирования. «Тень» человека как основа манипуляции. Манипулирование на основе стереотипов. Манипулирование на основе создания вторичных потребностей. Манипулирование на основе обращения к эмоциям и воображению. Использование в процессе манипуляции особенностей внимания, памяти и мышления человека.
 25. Феномен «массовости» и манипулирование. Идеология и манипулирование. Исследования К. Мангеймом идеологического манипулирования через средства массовой коммуникации. Мифы как средство манипулирования общественным мнением. Манипулирование менталитетом. Манипулирование имиджем. Слухи как средство манипулирования. Причины появления, каналы распространения слухов, методы борьбы с ними.
 26. Психологическая война: истоки, сущность, методы. Объекты психологической войны. Информационные войны. Психотронная война как разновидность информационной войны.
 27. Техники и приемы манипулирования. Использование социально-психологических средств в процессе манипулирования.
 28. Общение в профессиональной деятельности руководителя. Современные представления о психологии общения. Гуманистический и манипулятивный подходы к общению. Типология общения.
 29. Коммуникативная сторона делового общения. Структура коммуникативного процес-

са. Вербальные и невербальные средства передачи информации: оптико-кинетические, паралингвистические, экстралингвистические, пространственно-временные. Коммуникативные барьеры и основные причины их возникновения. Барьеры, возникающие по вине руководителя. Понятие обратной связи в общении, ее роль в деловом общении. Рефлексивное и нерефлексивное слушание.

30. Перцептивная сторона делового общения. Проблемы межличностного восприятия в деловом общении. Механизмы формирования восприятия: идентификация, эмпатия, рефлексия. Феномен каузальной атрибуции. Эффекты межличностного восприятия: ореола, новизны, первичности, края, стереотипизации.
31. Интерактивная сторона делового общения. Типы взаимодействия. Кооперация – конкуренция, приспособление – оппозиция, согласие – конфликт. Формы взаимодействия. Позиции сторон в деловом общении.
32. Формы делового общения. Деловая беседа, психологические предпосылки ее успешности. Психологические требования к проведению совещания, групповой дискуссии и публичного выступления.
33. Психологические особенности конфликта как типа взаимодействия. Роль объективных интересов и психологических факторов в конфликте. Эмоциональная вовлеченность в конфликт. Конструктивный и деструктивный конфликт.
34. Психологическая структура конфликта. Инцидент и его восприятие. Конфликтная ситуация. Объект конфликта, его участники. Закрытость - открытость как важные психологические позиции различных сторон конфликта. Эффективность открытой позиции в конфликте и психологические препятствия для нее.
35. Субъективная реальность конфликта. Представление участников о конфликте и необходимость их сближения. Деструктивные последствия эгоцентричных представлений о конфликте.
36. Динамика конфликта: объективные предпосылки конфликта, осознание конфликта, конфликтные действия, разрешение конфликта. Отсутствие нормальной динамики, «застывание» в конфликте как предпосылка перерастание конфликта в кризис. Типичные ошибки конфликтного поведения.
37. Возможности управления конфликтом. Руководитель как непосредственный участник конфликта и как посредник. Модель поведения в конфликте Томаса - Киллмена. Уклонение, противодействие, компромисс, приспособление, сотрудничество как способы управления и регулирования конфликтами, их эффективность в различных ситуациях. Правила поведения в конфликте.

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

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, по дисциплине осуществляется на основе балльно-рейтинговой системы

Итоговая рейтинговая оценка студентов по дисциплине складывается из следующих составляющих:

1) За каждую тему студент может получить определенное количество баллов, выступая с устными докладами, с докладами, сопровождающимися компьютерными презентациями, выполняя рефераты, задания для самостоятельной работы и пр.

2) За выполнение и защиту проекта каждый студент может получить до 16 баллов.

2) Обязательной формой текущей аттестации знаний является срезовая контрольная работа, которая проводится в форме теста. Максимальная оценка на срезовой контрольной работе (тесте) может составить 10 баллов.

3) На экзамене ответ студента может быть максимально оценен в 20 баллов.

Примерная шкала БРС по дисциплине

№ п/п	Название блоков	Максимальная оценка в баллах
1	Работа студента на практических занятиях, выполнение заданий для СРС, включая подготовку и сдачу реферата	48
2	Выполнение и защита проекта	16
3	Контрольная работа (прохождение тестирования)	10
4	Сдача зачета	20
	Итоговая максимальная балльная оценка	100

Критерии оценивания ответа студента на зачете

На зачете в зависимости от качества ответа студенту ставятся следующие баллы:

16-20 баллов – студент демонстрирует глубокий, содержательный, логично выстроенный ответ. Осуществляется проблемное изложение материала. Широкое освещение вопроса, изложение последних достижений по изучаемой проблеме. Ориентируется в различных отечественных и зарубежных подходах. Показывает связь излагаемого материала с будущей профессиональной деятельностью. Формулирует обоснованные выводы, намечает перспективные линии в исследовании вопроса. Студент обобщает информацию по проблематике вопроса; вырабатывает собственные дефиниции; синтезирует информацию, полученную в ходе изучения данной и смежных дисциплин, предлагает варианты решения проблем в нестандартных ситуациях путем самостоятельного обобщения имеющихся данных.

11-15 - студент демонстрирует содержательный, логично выстроенный ответ. Представлено проблемное изложение материала, однако освещение позиций отечественных и зарубежных психологов проведено по вопросу не достаточно полно, бессистемно. Не всегда удачно связываются теоретические знания с практическими аспектами.

6-10 - студент демонстрирует ответ неполный, непоследовательный. Отсутствует проблемность в изложении материала. Допускаются фактические неточности и ошибки в освещении теории вопроса. Связь с практикой упущена или представлена поверхностно. Выводы не всегда аргументированы, носят формальный характер. На наводящие вопросы преподавателя студент отвечает не в полном объеме.

0-5 – вопрос не раскрыт. Студент не владеет теорией вопроса. Допускает много ошибок в изложении фактического материала и затрудняется в определении практической значимости излагаемого вопроса. Отсутствуют выводы. На наводящие и дополнительные вопросы преподавателя студент не отвечает.

Максимальное число баллов, набранных студентом в течение семестра, может составлять 80 баллов, максимальное число баллов за промежуточную аттестацию – 20 баллов.

Итоговая максимальная балльная оценка – 100 баллов.

Для возможности сопоставления балльных и академических оценок действует следующая линейная шкала соответствия балльных и академических оценок.

Баллы, набранные студентом в течение семестра (текущий контроль)	Баллы за промежуточную аттестацию (экзамен, зачет)	Общая сумма баллов за дисциплину в семестр	Оценка (отметка) на зачете
77-80	0 - 20	81-100	5 (отлично)
61-76	0 - 20	81-96 61-80	4 (хорошо) 4 (хорошо)
41-60	0 - 20	61-80 41-60	3 (удовлетворительно) 3 (удовлетворительно)

21-40	0 - 20	41-60 21-40	3 (удовлетворительно) 2 (неудовлетворительно)
< 21	0 - 20	0-40	2 (неудовлетворительно)

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Основная литература

1. Психология управления персоналом : учебник для академического бакалавриата / Е. И. Рогов [и др.] ; под общ. ред. Е. И. Рогова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 350 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03827-9. <https://biblio-online.ru/book/292ECA44-348A-464E-8397-4A438164288B>
2. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. Ю. Базаров. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02345-9. <https://biblio-online.ru/book/C1BB0C87-7E89-47BA-A06F-D00C2F6D0B5B>

3. 7.2. Дополнительная литература

4. Коноваленко, М. Ю. Психология управления персоналом : учебник для академического бакалавриата / М. Ю. Коноваленко, А. А. Соломатин. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 369 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01091-6. <https://biblio-online.ru/book/81161BAB-B985-4B80-8240-95091123D9F1>
5. Селезнева, Е. В. Психология управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Селезнева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 373 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8378-4. <https://biblio-online.ru/book/617D4097-7CC5-4AD7-A495-C7D99EB55DDC>

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- PsyJournals.ru [Электронный ресурс] : портал психологических изданий / ГОУ ВПО Московский городской психолого-педагогический университет. - М.: [б. и.], 2007. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц. URL: <http://psyjournals.ru>
- Флогистон [Электронный ресурс]: информационный проект / К. Ефимов; А. Жичкина. - М.: [б. и.], 2003. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц. URL: <http://flogiston.ru/library>
- Soc.Lib.ru - Электронная библиотека - Социология, Психология, Управление [Электронный ресурс] : сайт / М. Мошков. - М. : [б. и.], 2003. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц. URL:<http://soc.lib.ru>
- Куб - КооВ.Ru [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Г. Ефимов ; В. Никонов. - М. : [б. и.], [2000]. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц. URL:<http://www.koob.ru>
- Библиотека Гумер - Гуманитарные науки [Электронный ресурс] : сайт. - Б.м. : [s. n.], Б. г. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц. URL:<http://www.gumer.info/>

- Психпортал [Электронный ресурс] : портал / Изд. дом "Питер". - СПб. : [б. и.], 2001. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц. URL: <http://psy.piter.com/> Универсальные базы данных East View [Электронный ресурс] : информационный ресурс / East View. - М., 2012. - Загл. с титул. экрана. - URL: www.ebiblioteka.ru

- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : информационный портал / ООО "РУНЭБ", Санкт-Петербургский государственный университет. - М., 2010. - Загл. с титул. экрана. - URL: www.eLibrary.ru

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания студентам по организации СРС

1. Работа с лекционным материалом

Запись лекций ведется в произвольной форме. Это может быть стиль учебной программы (назывные предложения); некоторые студенты важнейшие мысли выделяют цветными фломастерами или применяют выделяющие подтемы боковые «фонарики». При этом слушателям важно стремиться к специальной предметной интерпретации сообщаемых общих знаний. Предполагаются и систематические возвращения к предыдущим текстам.

Необходима подготовка к слушанию лекции. Эта подготовка для студентов начинается с ознакомления с общей учебной программой, с просмотра записей предыдущих лекций, восстановления в памяти их материала, с психологического настроя на предстоящую работу.

Слушание лекций - деятельность, в которой проявляется умение осмысленно воспринимать в записи получаемый материал. Лекционные записи помогают сосредотачивать внимание на главном, обдумывать и осмысливать услышанное, осознавать план и логику изложения преподавателем материала. Такая работа нередко, особенно поначалу, вызывает определенные трудности у студентов: некоторые стремятся записывать все дословно, другие пишут отрывочно, у третьих запись получается хаотичная. Чтобы избежать этих ошибок, целесообразно придерживаться **ряда правил.**

1. После записи ориентирующих и направляющих внимание данных (тема, цель, план лекции, рекомендованная литература) важно попытаться проследить, как они раскрываются в содержании, подкрепляются формулировками, доказательствами, а затем и выводами.

2. Записывать следует основные положения и доказывающие их аргументы, наиболее яркие примеры и факты, поставленные преподавателем вопросы для самостоятельной проработки.

3. Стремиться к четкости записи, ее последовательности, выделяя темы и подтемы, вопросы и подвопросы, используя цифровую и буквенную нумерацию (римские и арабские цифры, большие и малые буквы), красные строки, выделение абзацев, подчеркивание главного и т.д.

4. Форма записи материала может быть различной - в зависимости от специфики изучаемого предмета; уместны и свои краткие пояснения к записям.

5. Запись лекции лучше вести в сжатой форме, короткими и четкими фразами. Каждому студенту полезно выработать свою систему сокращений, в которой он мог бы разбираться легко и безошибочно. Даже отлично записанная лекция предполагает дальнейшую самостоятельную работу над ней (осмысление ее содержания, логической структуры, выводов). Особенно важно в процессе самостоятельной работы над лекцией выделить новый понятийный аппарат, уяснить суть новых понятий, при необходимости обратиться к словарям и другим источникам, заодно устранив неточности в записях.

6. Работа над лекцией стимулирует самостоятельный поиск ответов на самые различные вопросы, в частности, над какими понятиями следует поработать, какие обобщения сделать, какой дополнительный материал привлечь.

Главным же средством, направляющим самообразование, является **выполнение различных заданий по тексту лекции**. Например, составить ее развернутый план или тезисы; ответить на вопросы проблемного характера, скажем, об основных тенденциях развития той или иной проблемы; наконец, придумать и составить проверочные тесты по проблеме, написать и «защитить» по ней реферат, сделать графические схемы.

Система работы над материалами лекций входит в систему выполнения определенных заданий по тексту лекций. Задания можно разделить на следующих три уровня.

- задания *репродуктивного* уровня: составить развернутый план обобщающей лекции, составить тезисы по материалам лекции;

- задания *продуктивного* уровня: ответить на вопросы проблемного характера, составить опорный конспект по схеме, выявить основные тенденции развития проблемы;

- задания *творческого* уровня: составить проверочные тесты по теме, защитить реферат и графические темы по данной проблеме.

2. Общий алгоритм подготовки к практическим занятиям.

Выбрав тему, студент должен:

- 1) составить свой план-график подготовки к семинару (для приобретения широкого видения проблемы студент старается осмыслить ее объем);
- 2) познакомиться с содержанием темы по базовому учебному пособию или другой основной рекомендуемой литературе;
- 3) выявить основные идеи, раскрывающие данную проблему, сверить понятийную базу со справочниками, энциклопедией;
- 4) подготовить план-проспект раскрытия выбранной проблемы;
- 5) выявить неясные для себя вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения;
- 6) составить тезисы выступления на отдельных листах для последующего внесения дополнений и подготовить доклад или реферат для сообщения на семинаре;
- 7) проанализировать собранный материал для дополнительной информации по темам семинара;
- 8) готовясь к выступлению на семинаре, по возможности проконсультироваться с преподавателем;
- 9) относиться к собранному материалу как к источнику будущих исследований.

Среди обязательных **требований к практическому занятию** - предварительное ознакомление с темой, содержанием и необходимой литературой.

Все перечисленные ниже формы организации занятий и методы обучения сочетают в себе традиционные и инновационные подходы в организации аудиторной и самостоятельной работы студентов по дисциплине.

Занятие лекционного типа - учебное аудиторное занятие, в процессе которого преподаватель(ли) устно систематически, последовательно излагает группе студентов содержание учебного материала по какой-либо проблеме, методу, теме вопроса в соответствии с учебно-тематическим планом изучаемой дисциплины.

Практическое занятие – групповое учебное аудиторное практико-ориентированное занятие студентов, проводимое под руководством преподавателя как правило с использованием интерактивных методов обучения по заранее оговоренной тематике и определенному кругу вопросов. В настоящей рабочей программе указан перечень вопросов к соответствующим занятиям по темам и перечислены информационные ресурсы для их подготовки.

Тренинг - форма активного обучения, направленная на развитие знаний, умений, навыков и социальных установок.

Круглый стол – модель обсуждения определенной проблемы, с целью обобщения идей и мнений участников обсуждения. В основе круглого стола лежит свободная дискуссия, т.е. обсуждение некоторого спорного вопроса, в котором каждая сторона, оппонировав мнение собеседника, аргументирует свою позицию. В рабочей программе определена примерная тематика для проведе-

ния круглых столов в соответствующих темах.

Ролевая игра – создание в игровой форме типичных ситуаций и нахождение в них практических решений поставленной задачи или обсуждаемой проблемы. В качестве ролевой игры предлагается проведение секционных заседаний конференции, где имеется широкое поле для исполнения роли руководителя секции, представителей различных стран и научных школ и направлений. Тематика секционных заседаний может быть расширена. Также предложена ролевая игра в форме проведения различных тренингов.

Проект - это уникальная деятельность, направленная на воплощение замысла, идеи, образа в форму описания, обоснования, раскрывающую сущность замысла и возможность его практической реализации. В качестве проекта могут выступать: листовки, плакаты, рекламные ролики, видеоклипы, литературное и музыкальное произведения. Примерная тематика проекта приводится выше.

Презентация – публичное представление оригинального исследования по заданной теме, предусматривающее сопровождение выступления аудиовизуальными средствами. Может представляться как в электронном виде (в формате Power Point), так и с помощью иных наглядных средств. Эта форма работы предполагает индивидуальное или групповое участие в создании презентации.

Доклад – это развернутое устное сообщение на какую-либо тему, сделанное публично. Он является разновидностью самостоятельной научной работы аспиранта. Тему для доклада целесообразно согласовывать с научным руководителем.

Реферат - это самостоятельная письменная научно-исследовательская работа обучающегося, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; сопоставляет различные точки зрения на изучаемый вопрос, а также раскрывает собственные взгляды на него. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носить проблемно-поисковый характер.

Требуемый размер текста – от 10 до 15 машинописных страниц, кегль 14.

В составе текста должны быть следующие части: титульная страница, «Содержание», «Введение», основная часть (3-5 параграфов), «Заключение» и «Список литературы». Во вводной части формулируются цель реферата, задачи, актуальность рассматриваемой темы, теоретическая база. В основной части излагается суть проведенного анализа теоретические источники, размышления автора, описываются сделанные умозаключения и выводы. В заключительной части формулируются обобщающие выводы, сделанные в ходе анализа изучаемого материала на основе соотнесения с задачами.

В списке литературы должны быть правильно и подробно оформлены выходные данные текстов, использованных при подготовке, которые приводятся в алфавитном порядке.

В описании каждого источника литературы указываются: автор, название, место издания, издательство, год издания; для периодических изданий приводятся их номера; если текст составляет часть издания, то указываются соответствующие страницы.

Цитаты в тексте (а также любые цитируемые материалы) приводятся обязательно с точной ссылкой на источник из списка литературы; цитируемые слова выделяются кавычками.

Ссылка с указанием источника делается в виде постраничных сносок (внизу страницы), либо в квадратных скобках (в основном тексте).

Эссе – очерк, прозаическое сочинение свободной композиции и небольшого объема, трактующий различные проблемы в свободной форме. Является составной частью портфолио студента по дисциплине.

Тест – стандартизированные знания, результат выполнения которых позволяет измерить знания, умения и навыки испытуемого. Разработанные тесты ориентированы не на форму представления знаний, а на оценивание достижений студентов с позиции творчества, с позиции способности к самостоятельной поисковой работе.

4. Подготовка к зачету.

Зачет по дисциплине включает следующие взаимосвязанные составляющие:

1. теоретический вопрос по дисциплине;

2. портфолио работ студентов по дисциплине.

Есть целый ряд принципов, которыми следует руководствоваться при подготовке к зачету.

1. Подготовьте свое рабочее место, где все должно способствовать успеху: тишина, расположение учебных пособий, порядок.
2. Сядьте удобнее за стол, положите перед собой чистые листы бумаги, справа - тетради и учебники. Вспомните все, что знаете по данной теме, и запишите это в виде плана или тезисов на чистых листах бумаги слева. Потом проверьте правильность, полноту и последовательность знаний по тетрадям и учебникам. Выпишите то, что не сумели вспомнить, на правой стороне листов и там же запишите вопросы, которые следует задать преподавателю на консультации. Не оставляйте ни одного неясного места в своих знаниях.
3. Работайте по своему плану. Вдвоем рекомендуется готовиться только для взаимопроверки или консультации, когда в этом возникает необходимость.
4. Подготавливая ответ по любой теме, выделите основные мысли в виде тезисов и подберите к ним в качестве доказательства главные факты и цифры. Ваш ответ должен быть кратким, содержательным, концентрированным.
5. Помимо повторения теории, не забудьте подготовить практическую часть, чтобы свободно и умело показать навыки работы с текстами, картами, различными пособиями, решения задач и т.д.
6. Установите четкий ритм работы и режим дня. Чередуйте труд и отдых, питание, нормальный сон и пребывание на свежем воздухе.
7. Толково используйте консультации преподавателя. Приходите на них, продуктивно поработав дома и с заготовленными конкретными вопросами, а не просто послушать, о чем будут спрашивать другие.
8. Бойтесь шпаргалки - она вам не прибавит знаний.
9. Не допускайте как излишней самоуверенности, так и недооценки своих способностей и знаний. В основе уверенности лежат твердые знания. Иначе может получиться так, что вам достанется тот единственный вопрос, который вы не повторили.
10. Не забывайте связывать свои знания по любому предмету с современностью, с жизнью, с производством, с практикой.
11. Когда на зачете вы получите свой вопрос, спокойно сядьте за стол, обдумайте его, набросайте план ответа, подумайте, как его научно обосновать, проведите связь излагаемого материала со своей будущей профессиональной деятельностью. Не волнуйтесь, если что-то забыли.

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Практическое занятие №1. Личность в управленческих взаимодействиях.

Вопросы для обсуждения

1. Личность как объект управления. Личность и социальная роль.
2. Структура личности. Влияние особенностей личности на эффективность ее профессиональной деятельности.
3. Методики изучения психологических характеристик личности в практике управления. Проведение тестирования индивидуальных качеств личности.

Контрольные задания.

1. Приведите обоснования различия понятий «личность» и «социальная роль».
2. Опишите содержание социальных ролей «руководитель» и «подчиненный».
3. Обоснуйте, почему подчиненные по-разному могут выполнять свою роль во взаимодей-

ствии с руководителем.

4. Объясните, как особенности темперамента и характера влияют на эффективность профессиональной деятельности.
5. Можно ли повысить самооценку у сотрудника? Как это можно сделать?
6. Постройте профессиограмму и психограмму для конкретной профессиональной деятельности (адвокат, прокурор, менеджер, инженер...)

Практическое занятие №2. Психология управления поведением личности в организации. Современные представления об управлении по ценностям

Вопросы для обсуждения

1. Особенности поведения личности в организации.
2. Потребности и мотивы личности.
3. Влияние социальных установок личности на ее поведение в организации. Способы изменения социальных установок.
4. Современные представления об управлении по ценностям.

Контрольные задания

1. Докажите влияние отдельных факторов на поведение человека в организации.
2. Обоснуйте, какие теории мотивации, по Вашему мнению, наиболее эффективно могут объяснить поведение современных российских работников? Почему?
3. Объясните роль установок и стереотипов в поведении человека. Дайте перечень установок и стереотипов подчиненных, определяющих их отношение к руководителю и к профессиональной деятельности.
4. Приведите примеры взаимовлияния социальных установок и поведения человека в организации.
5. Опишите способы изменения социальных установок индивида.
6. Какие ценностные ориентации, по Вашему мнению, наиболее типичны для современных российских работников?

Практическое занятие №3. Психология управления Групповыми явлениями и процессами.

Вопросы для обсуждения

1. Понятие группы, виды групп. Организация как социальная группа.
2. Понятие коллектива и команды.
3. Структура группы: социометрическая, коммуникативная, социальной власти.
4. Социально-психологический климат коллектива.
5. Методики изучения социально-психологических характеристик группы. Проведение измерения внутригрупповых отношений методом социометрии.

Контрольные задания

1. Объясните понятие групповой сплоченности. Каким образом сплоченность влияет на производительность труда членов группы?
2. Обоснуйте, какие виды межличностной психологической совместимости необходимы для обеспечения эффективности деятельности: конвейерного производства, творческого коллектива, подразделения правоохранительных органов?
3. Опишите влияние отдельных факторов на формирование социально-психологического климата в коллективе. Назовите конкретные показатели, которые характеризуют его состояние. Приведите примеры.
4. Раскройте содержание понятия конформизма. Как вы оцениваете его влияние на личность работника в организации?
5. Приведите доказательства положительного или отрицательного влияния группы на лич-

ность.

6. Коллектив в организации, которой Вы руководите, еще не сложился. Составьте план мероприятий по сплочению коллектива.
7. Объясните на примере Вашей студенческой группы проявление эффектов социальной фасилитации, социальной ингибиции и социального расслабления? Какие факторы обуславливают их появление в конкретной ситуации?

Практическое занятие №4. Психологические особенности личности руководителя. Психология индивидуального стиля управления.

Вопросы для обсуждения

1. Взаимосвязь функций руководителя и его личностных качеств.
2. Профессиограмма руководителя, ее содержание.
3. Влияние индивидуальных психологических особенностей на стиль управления.
4. Личностные факторы руководителя, снижающие эффективности управленческой деятельности.
5. Практическая диагностика студентов по тестовой методике «Способны ли вы стать руководителем?».

Контрольные задания.

1. Приведите доказательства того, может ли любой человек при желании стать эффективным руководителем.
2. Объясните, в чем состоит сходство и специфика руководства и лидерства.
3. Опишите особенности управленческой деятельности.
4. Обоснуйте свое мнение о том, какие основные функции с психологической точки зрения должен выполнять руководитель.
5. Объясните, как влияют биографические особенности личности руководителя на эффективность его деятельности. Какие способности необходимы руководителю?
6. Составьте свой рейтинг наиболее значимых личностных качеств руководителя (минимум 5-7 позиций).
7. В чем заключается коммуникативная компетентность руководителя?
8. Определите условия эффективного взаимодействия руководителя с группой.
9. Опишите содержание ролей руководителя в коллективе.
10. С каким руководителем Вы лично предпочли бы иметь дело и почему? Дайте его развернутую психологическую характеристику.
11. Аргументируйте свое мнение о том, от чего зависит социально-психологическое самочувствие руководителя в группе.

Практическое занятие №5. Специфика психологического влияния в управленческой деятельности.

Вопросы для обсуждения

1. Административное и психологическое влияние в управленческой деятельности, их различие и взаимосвязь.
2. Способы психологического влияния. Конструктивное и деструктивное влияние на подчиненных.
3. Манипулирование в управленческой деятельности: польза и вред.

Контрольные задания

1. Объясните, каким образом соотносятся между собой понятия психологического воздействия, власти и влияния.

2. Раскройте понятие психологического влияния. Опишите основные способы влияния.
3. Объясните, каким образом можно применять метод заражения в управленческой практике.
4. Определите факторы, от которых зависит эффективность убеждения.
5. Приведите примеры использования внушения руководителем при взаимодействии с подчиненными.
6. Объясните, в чем заключается специфика НЛП как метода психологического влияния в управленческом процессе.
7. Какие личные качества руководителя могут вызвать подражание у подчиненных? Обоснуйте свой ответ.
8. Объясните специфику приказа как метода воздействия. Приведите способы повышения эффективности приказа.
9. Приведите доказательства положительного и отрицательного значения манипулирования в управленческой деятельности.

Практическое занятие №6. Психология делового общения.

Вопросы для обсуждения

1. Понятие общения, его основные функции.
2. Особенности директивного, манипулятивного, диалогового общения.
3. Коммуникативная, перцептивная и интерактивная стороны делового общения.
4. Психологические требования к ведению деловых бесед и совещаний, групповой дискуссии и публичного выступления.

Контрольные задания

1. Объясните, как соотносятся понятия делового и директивного общения.
2. Определите типичные причины искажений в межличностном восприятии.
3. Обоснуйте, что, на Ваш взгляд, значит - уметь правильно ориентироваться в ситуации общения? Дайте перечень качеств человека, необходимых для компетентного решения этой задачи.
4. Мы обычно склонны оправдывать не лучшие поступки людей, к которым в целом не плохо относимся. Обоснуйте, какие психологические закономерности здесь проявляются.
5. Как люди чаще ведут себя, столкнувшись с коммуникативным барьером? Опишите типичное поведение в этой ситуации.
6. Объясните, почему первичная информация о человеке часто выступает решающей для формирования представления о нем? Аргументируйте свой ответ, опираясь на психологические закономерности восприятия.

Практическое занятие №7. Психология управления конфликтными ситуациями.

Вопросы для обсуждения

1. Психологические особенности конфликта как вида социального взаимодействия.
2. Структура и динамика конфликта.
3. Социально-психологические причины возникновения конфликтов.
4. Стратегии поведения в конфликте. Возможности управления конфликтными ситуациями.

Контрольные задания

1. Объясните, чем отличается конфликт от других видов взаимодействия между людьми.
2. Почему участники конфликта часто совершают много ошибок в поведении, которые только углубляют конфликт?
3. Перечислите основные содержательные элементы конфликта.
4. Перечислите основные этапы развития конфликта.
5. Объясните, что означает институционализация конфликта.

6. Люди чаще реагируют в конфликте не на реальное положение вещей, а на свои представления о том, что происходит. Объясните в чем здесь разница, и какие это имеет последствия для поведения в конфликте.
7. Инцидент обычно не выступает глубокой причиной конфликта. Приведите примеры этого. К чему может привести отождествление инцидента и причины конфликта?
8. Приведите причины того, что люди чаще предпочитают занимать закрытую позицию в конфликте. К чему это приводит? Аргументируйте свой ответ.
9. Приведите доказательства эффективности отдельных стратегий поведения в конфликте.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Информационные технологии при изучении дисциплины применяются в следующих направлениях:

- оформление учебных и научных работ (рефератов, докладов, сообщений, проектов, отчетов по СРС и т.д.): подготовка материалов к семинарско-практическим занятиям и отчетов по СРС выполняется с использованием текстового редактора (Microsoft Office Word, Open Office Writer), разработка компьютерных презентаций, сопровождающих доклады, проекты осуществляется с помощью Microsoft Power Point;

- демонстрация компьютерных дидактических материалов с использованием мультимедийных технологий на занятиях лекционного и семинарско-практического типов;

- использование среды электронного обучения ТГПУ им. Л.Н. Толстого (<http://moodle.tsput.ru>) для получения дополнительных материалов по курсу, для предварительного ознакомления с материалами лекцией, для использования во время самоподготовки, выполнения заданий для СРС, прохождения тестирования и пр.;

- использование информационно-справочного обеспечения, такого как: правовые справочные системы (Гарант, Консультант+ и др.), онлайн словари, справочники (Грамота.ру, Интуит.ру, Википедия и др.), психологические сайты (Детский психолог. Публикации, научные публикации //<http://www.childpsy.ru>; Психологическая библиотека. Научная и популярная психология. //<http://www/psychology-online.net/docs/index>; Психологические тесты. //<http://psyttest.msk.ru/cgi-bin/test.cgi>; Психологические тесты. //<http://psylon.ru/>; Психологический сектор. //<http://phis.org.ru/psychology/saity.shtml>; Психологический словарь. //<http://psi.webzone.ru/>; Психологический словарь. //<http://psi.webzone.ru/>; Психологический центр «Мир Вашего Я»: Тренинги, тесты. //<http://www.psychologist.ru/> и др.), профессионально-педагогические сайты (Лекции, тесты, литература по теории обучения (психологические основы) http://krip.kbsu.ru/pd/index.html#did_2 и др.);

- использование специализированных справочных систем (электронных учебников, виртуальных экскурсий и справочников, коллекций иллюстраций и фотоизображений, фотобанков, профессиональных социальных сетей и др.).

При осуществлении образовательного процесса используется следующее лицензионное программное обеспечение:

1. Подписка Microsoft DreamSpark Premium - Сублицензионный договор № S-2042626/M18 от 04.06.2013 г. действует до 01 июня 2016 г. включает: 1.1.Операционные системы Windows Vista Business, Windows 7 Professional, Windows 8 Pro, Windows 8.1 Pro, Windows 10 Ent;

1.2.Компоненты Office 2007, Office 2010, Office 2013 (Access, Visio, Project и др.).

2. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian – Лицензия №

16698685 от 08.08.2003 г.

3. Программное обеспечение Microsoft Office XP Professional Win32 Russian– Лицензия № 16698685 от 08.08.2003 г.

4. Программное обеспечение Microsoft Office Enterprise 2007 Russian - Лицензия №46138962 от 16.11.2009 г.

5. Операционная система Microsoft Windows Professional 7 Russian – Лицензия №48497058 от 13.05.2011 г.

6. Программа для распознавания текста ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition лицензионный сертификат - код позиции AF90-3U1V25-102, ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition Volume License Concurrent от 28 июля 2009 г.

7. Электронный словарь ABBYY Lingvo X3 Европейская версия - Код позиции AL14-2U1V05-102, ABBYY Lingvo x3 Европейская версия. Именная лицензия Concurrent от 28 июля 2009 г.

8. Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 2 year Educational Renewal License – Лицензия № 1894-150512-101810 от 12-05-2015 г.

Обучающимся обеспечен доступ к следующим современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

1. Компьютерная информационно-правовая система «Гарант» - регистрационный номер клиента 71-70685-000033.

2. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>.

3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.

4. Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» <http://www.ict.edu.ru>.

5. Среда электронного обучения ТГПУ им. Л.Н. Толстого <http://moodle.tsput.ru>.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для проведения занятий по дисциплине имеются:

1. Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, которые оборудованы специализированной мебелью и в которых имеется стационарный мультимедийный комплекс.

2. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, которые оборудованы специализированной мебелью и в которых имеется возможность использования переносного мультимедийного комплекса. Демонстрационное оборудование хранится на кафедре психологии и педагогики. Профилактическое обслуживание оборудования осуществляют работники ЦТТиДО.

3. Для проведения занятий лекционного типа используются наглядные средства обучения / учебно-наглядные пособия / компьютерные презентации и т.п., обеспечивающие тематические иллюстрации по темам дисциплины.

4. Лаборатория психолого-педагогического практикума оснащена компьютерной техникой, имеет доску магнитно-маркерную с комплектом аксессуаров, психодиагностический инструментарий ИМАТОН и др.

5. Помещение для самостоятельной работы обучающихся - кабинет самостоятельной работы по психологии оснащен компьютерной техникой с возможностью выхода в Интернет и обеспе-

чения доступа в электронную информационно-образовательную среду университета, имеет книжный фонд, научные работы преподавателей университета, периодические издания.

12. АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине.

В результате освоения дисциплины у студента должны быть сформированы следующие компетенции:

ПК-1 - готовностью реализовывать образовательные программы по учебным предметам в соответствии с требованиями образовательных стандартов

В результате освоения дисциплины студент должен приобрести:

знания основных категорий и понятий менеджмента; основ социальной психологии, психологии межличностных отношений; психологических основ руководства и лидерства; принципов отбора и оценки персонала.

умения организовывать работу коллектива; принимать управленческие решения (самостоятельно и в качестве члена коллектива); владеть механизмами управления групповыми явлениями и процессами; владеть способами преодоления конфликтных ситуаций; владеть приемами самоанализа и саморазвития.

навыки выявления психологических особенностей сотрудников; осуществления психолого-педагогической поддержки и сопровождения сотрудников.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Дисциплина относится к дисциплинам по выбору вариативной части образовательной программы и изучается в 4 семестре.

3. Объем дисциплины 3 зачетные единицы.

4. Образовательный процесс осуществляется на русском языке.

5. Разработчик: Забелина А.В., старший преподаватель; Башкирова И.Ю., к.п.н., до-

цент

13. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

В рабочую программу внесены изменения в части обновления состава лицензионного программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационно-справочных систем, к которым должен быть обеспечен доступ обучающимся, и перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Решение ученого совета университета, протокол № 2 от 16 февраля 2017 года.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2017-2018 учебный год

Обновлен состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения.

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian – Лицензия № 16698685 от 08.08.2003 г.
2. Операционная система Microsoft Windows Professional 7 Russian – Лицензия №48497058 от 13.05.2011 г., договор № Пр/16/6 от 05 апреля 2016 года.
3. Операционная система Microsoft Windows 10 Professional Russian - контракт № ПР/ФЕН/15/18 от 23.10.2015 г., договор № Пр/16/6 от 05 апреля 2016 года.
4. Программное обеспечение Microsoft Office Enterprise 2007 Russian - Лицензия №46138962 от 16.11.2009 г.
5. Программное обеспечение Microsoft Office 2013 Professional - контракт № 405535 от 2 ноября 2015 года, контракт № ПР/ФЕН/15/18 от 23.10.2015 г.
6. Программа для распознавания текста ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition лицензионный сертификат - код позиции AF90-3U1V25-102, ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition Volume License Concurrent от 28 июля 2009 г.
7. Электронный словарь ABBYY Lingvo X3 Европейская версия - Код позиции AL14-2U1V05-102, ABBYY Lingvo x3 Европейская версия. Именная лицензия Concurrent от 28 июля 2009 г.
8. Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 2 year Educational Renewal License – Лицензия № 17E0-170518-102844-823-690 от 18-05-2017 г.

Обновлен состав современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ обучающимся.

1. Компьютерная информационно-правовая система «Гарант» - регистрационный номер клиента 71-70685-000033.
2. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.
3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.
4. Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» <http://www.ict.edu.ru>.
5. Web of Science Core Collection – политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных <http://webofscience.com>.
6. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>.
7. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>.

Внесены изменения в п.7 «Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины».

Изменения к рабочей программе дисциплины утверждены на заседании Ученого совета университета, протокол № 8 от 31 августа 2017 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Разработчик:

Фамилия, имя, отчество	Учёная степень	Учёное звание	Должность
Забелина А.В.			старший преподаватель кафедры психологии и педагогики
Башкирова И.Ю.	к.п.н.	доцент	доцент кафедры психологии и педагогики