

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета управления

professor В.Г. Кудряков
17 мая 2023 г.

Рабочая программа дисциплины

Психология в управлении организаций
(Адаптированная рабочая программа для лиц с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов, обучающихся по адаптированным основным
профессиональным образовательным программам высшего образования)

Направление подготовки
38.04.02 Менеджмент

Направленность
«Менеджмент организации»

Уровень высшего образования
магистратура

Форма обучения
очная, заочная

Краснодар
2023

Рабочая программа дисциплины «Психология в управлении организацией» разработана на основе ФГОС ВО 38.04.02 «Менеджмент», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 августа 2020 г. № 952.

Автор:

канд. психол. наук

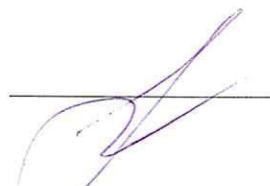
М. Н. Кох



Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры педагогики и психологии от 10.05.2023 г., протокол № 9.

Заведующий кафедрой
д-р. экон наук, профессор

Ю. Г. Лесных



Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии факультета управления, протокол 16.05.2023. протокол № 5.

Председатель
методической комиссии
канд. экон. наук, доцент



М.А. Нестеренко

Руководитель
основной профессиональной
образовательной программы
д-р экон. наук, профессор



Е.И. Артемова

1 Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Психология в управлении организацией» является формирование комплекса знаний о психологических аспектах процесса руководства как особого типа социально-психологического взаимодействия, обладающего устойчивыми закономерностями; приобретение навыков социально-психологического анализа процесса управления организацией и формирование соответствующих навыков профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины

- сформировать у обучающихся теоретические основы психологии управления организацией для формирования умения разрабатывать стратегии управления изменениями в организации, внедрять инновационные технологии работы с кадрами
- сформировать способность определять приоритетные направления и разрабатывать стратегию и тактику развития организации в конкурентной бизнес-среде с учетом рисков и социальной составляющей

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

ПК-1 Способен разрабатывать стратегии управления изменениями в организации, внедрять инновационные технологии работы с кадрами

ПК-4 Способен определять приоритетные направления и разрабатывать стратегию и тактику развития организации в конкурентной бизнес-среде с учетом рисков и социальной составляющей

В результате изучения дисциплины «Психология управления в организации» обучающийся готовится к освоению трудовых функций и выполнению трудовых действий в соответствии с профессиональными стандартами:

1. Профессиональный стандарт 07.007 «Специалист по процессному управлению»

Обобщённая трудовая функция (ОТФ) - совокупность связанных между собой **трудовых функций**, сложившаяся в результате разделения труда в конкретном производственном или бизнес-процессе

ОТФ: Проектирование и внедрение системы процессного управления организаций

Трудовая функция (ТФ) – составная часть обобщенной **трудовой функции**, представляющая собой интегрированный и относительно автономный набор **трудовых действий**. **Трудовая функция** всегда имеет свой законченный ре-

зультат, предмет деятельности, правила реализации, характерный набор инструментов или оборудования.

ТФ:

- Анализ кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации для целей их проектирования, усовершенствования и внедрения;
- Моделирование кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации;
- Разработка и усовершенствования кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации;
- Внедрение кросс-функционального процесса или административного регламента организации и их усовершенствования
- Аудит деятельности в рамках кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации на соответствие требованиям

Трудовое действие (ТД) – процесс взаимодействия работника с предметом труда, при котором достигается определенная задача.

Трудовые действия (основные):

- Определение заинтересованных сторон в разработке или доработке кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации;
- Определение целей разработки или доработки кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации;
- Определение требований к кросс-функциональному процессу организации или административному регламенту организации.
- Анализ соответствия кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации установленным требованиям
- Выявление возможностей повышения эффективности кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации
- Оформление результатов анализа кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации

Необходимые умения:

- Анализировать зоны ответственности и интересы заинтересованных сторон кросс-функционального процесса или административного регламента.
- Анализировать полноту требований к кросс-функциональному процессу или административному регламенту
- Анализировать область функционирования и показатели оценки кросс-функционального процесса или административного регламента
- Анализировать взаимодействие кросс-функционального процесса или административного регламента с другими процессами или административными регламентами и подразделениями организации, потребляемыми и производимыми ресурсами, поставщиками и потребителями

- Анализировать ход и результаты выполнения кросс-функционального процесса или административного регламента на соответствие установленным требованиям
- Выявить потенциал повышения эффективности кросс-функционального процесса или административного регламента
- Формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности кросс-функционального процесса или административного регламента
- Выполнять наблюдение, интервью, анкетирование
- Использовать программное обеспечение для анализа процессов
- Анализировать, систематизировать и обобщать информацию
- Осуществлять коммуникацию, проводить рабочие совещания. Находить консенсус.

2. Профессиональный стандарт 8.037 «Бизнес-аналитик»

ОТФ: Управление бизнес-анализом

ТФ:

- Обоснование подходов, используемых в бизнес-анализе;
- Руководство бизнес – анализом.

Трудовые действия (основные):

- Определение подхода к проведению бизнес-анализа;
- Определение подхода к оценке эффективности работы по бизнес-анализу.

Необходимые умения:

- Выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации
- Оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами

3 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Психология в управлении организацией» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений, ОПОП ВО подготовки обучающихся по направлению 38.04.02 Менеджмент, направленность «Менеджмент организаций»

4 Объем дисциплины (108 часов, 3 зачетных единиц)

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная	Заочная
Контактная работа	29	13
в том числе:		
— аудиторная по видам учебных занятий	26	10
— лекции	10	4
— практические	16	6
- лабораторные		

— внеаудиторная	3	3
— зачет		
— экзамен	3	3
— защита курсовых работ		
Самостоятельная работа в том числе:	25	86
— курсовая работа		
— прочие виды самостоятельной работы	25	86
Контроль	54	9
Итого по дисциплине	108	108

5 Содержание дисциплины

По итогам изучаемой дисциплины студенты (обучающиеся) сдают экзамен. Дисциплина изучается:

- в очной форме обучения на 2 курсе, в 3 семестре;
- в заочной форме обучения на 2 курсе в 3 семестре.

Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Форми- руемые комп- тентности	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
				Лекции	Практичес- кие занятия	Лабора- торные занятия	Самосто- ятельная работа
1	Основы психологии в управлении организацией 1. Основы психологии в изучении проблемы управления в организации (объект, предмет, отрасли науки). Психология управления. 2. Основные разделы психологии управления. 3. Психологические аспекты процесса руководства.	ПК-1.3 ПК-4.2;	3	2	2		5
2	Профессиональная деятельность. Деятельность управления.	ПК-1.3 ПК-4.3	3	2	4		5

	1. Структура профессиональной деятельности. 2. Мотивация деятельности руководителя. 3. Психологические методы управления.					
3	Периодизация развития человека как субъекта профессиональной деятельности 1.Возрастная периодизация человека. 2.Периодизация профессионального развития 3.Типология профессиональных кризисов личности	ПК-4.2; ПК-4.3	3	2	4	5
4	Психологические аспекты проблемы взаимодействия работников организации 1.Проблема социально-психологического климата в организации. 2.Адаптация сотрудников в организации 3.Психологические закономерности формирования оптимального взаимодействия руководителя с подчиненными	ПК-1.2; ПК-4.2	3	2	4	5
5	Стресс в профессиональной деятельности руководителя 1.Факторы профессионального стресса. 2.Синдром профессионального выгорания. 3. Ресурсы руководителя против стресса.	ПК-4.2; ПК-4.3	3	2	2	5
Итого			10	16		25

Содержание и структура дисциплины по заочной форме обучения

№ п/ п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Форми- руемые компе- тенции	Се- мestr	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
				Лек- ции	Практи- ческие занятия	Лабора- торные занятия	Самостоя- тельная работа

	Основы психологии в управлении организацией 1. Основы психологии в изучении проблемы управления в организации (объект, предмет, отрасли науки). Психология управления. 2. Основные разделы психологии управления. 3 Психологические аспекты процесса руководства.	ПК-4.2; ПК-4.3	3		2			18
2	Профессиональная деятельность. Деятельность управления. 1. Структура профессиональной деятельности. 2. Мотивация деятельности руководителя. 3. Психологические методы управления.	ПК-1.2; ПК-1.3	3					22
3	Периодизация развития человека как субъекта профессиональной деятельности 1.Возрастная периодизация человека. 2.Периодизация профессионального развития 3.Типология профессиональных кризисов личности	ПК-1.2; ПК-1.3	3	2	2			12
4	Психологические аспекты проблемы взаимодействия работников организации 1.Проблема социально-психологического климата в организации. 2.Адаптация сотрудников в организации 3.Психологические закономерности формирования оптимального взаимодействия руководителя с подчиненными	ПК-1.2; ПК-1.3	3					12
5	Стресс в профессиональной деятельности руководителя 1.Факторы профессионального стресса. 2.Синдром профессионального выгорания. 3.Ресурсы руководителя против стресса.	ПК-4.2; ПК-4.3	3	2	2			22
Итого				4	6			86

6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Методические указания (для самостоятельной работы)

1. Психология в управлении организацией: метод, указания по проведению практических занятий / сост. М. Н. Кох. – Краснодар: КубГАУ, 2022. – 41 с. Режим доступа: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=6252>

2. Психология в управлении организацией : метод. указания по самостоятельной работе / М. Н. Кох. – Краснодар : КубГАУ, 2022. – 23 с. Режим доступа:

file:///C:/Users/koh_m/Downloads/Kokh_MU_Psikhол._v_upr._org._k_sam.rab_720961_v1_.PDF

3. Психология в управлении организацией : метод. указания по выполнению контрольной работы / М. Н. Кох. – Краснодар : КубГАУ, 2022. – 15 с.

file:///C:/Users/koh_m/Downloads/Kokh_MU_Psikhол._v_upr._org._k_kont_r._rab_720959_v1_.PDF

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
	ПК-1 Способен разрабатывать стратегии управления изменениями в организации, внедрять инновационные технологии работы с кадрами
2	Этика и социальная среда бизнеса
3	Теория организации и организационное поведение
3	<i>Психология в управлении организацией</i>
3	Психология межличностного взаимодействия
4	Производственный менеджмент
4	Кадровый менеджмент
4	Управление конфликтами в организации
4	Практика по профилю профессиональной деятельности
4	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	ПК-4 Способен определять приоритетные направления и разрабатывать стратегию и тактику развития организаций в конкурентной бизнес-среде с учетом рисков и социальной составляющей

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
2	Методики планирования и прогнозирования в организации
2	Этика и социальная среда бизнеса
3	Стратегический маркетинг
3	Риск-менеджмент
3	<i>Психология в управлении организацией</i>
3	Психология межличностного взаимодействия
4	Кадровый менеджмент
4	Антикризисное управление организацией
4	Преддипломная практика
4	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

* номер семестра соответствует этапу формирования компетенции

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
ПК-1 Способен разрабатывать стратегии управления изменениями в организации, внедрять инновационные технологии работы с кадрами					
ПК-1.2 Применяет комплекс инновационных, мотивационных и стимулирующих мероприятий для внедрения и поощрения этически корректного поведения у подчиненных.	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами	Устный опрос, доклад, кейс-задание, тестовые задания, рубежная контрольная работа для очной формы обучения, дискуссия, задача
ПК-1.3 Умеет организовать систему стимулирования и мотивации деятельности					тестовые задания, вопросы и задания для проведения экзамена

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
сотрудников организации в условиях трансформации экономических отношений с учетом знания психологических аспектов деятельности руководителя и организации			стандартных задач		
ПК-4 Способен определять приоритетные направления и разрабатывать стратегию и тактику развития организации в конкурентной бизнес-среде с учетом рисков и социальной составляющей					
ПК-4.2 Планирует тактику и стратегию развития кадрового менеджмента как социальной технологии управления организацией ПК-4.3 Применяет количественные и качественные методы при проведении прикладных исследований бизнес-процессов для разработки мер антикризисного управления деятельностью организаций	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	Устный опрос, доклад, кейс-задание, тестовые задания, рубежная контрольная работа для заочной формы обучения, круглый стол задача тестовые задания вопросы и задания для проведения экзамена

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
зации					

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

Устный опрос

Тема 1

1. Основы психологии в изучении проблемы управления в организации. Психология управления.
2. Основные разделы психологии управления.
3. Психологические аспекты процесса руководства.

Тема 2

1. Структура профессиональной деятельности.
2. Мотивация деятельности руководителя.
3. Психологические методы управления.

Тема 3

1. Возрастная периодизация человека.
2. Периодизация профессионального развития.
3. Типология профессиональных кризисов личности.
4. Психологический аспект проблемы адаптации сотрудника в организации.

Тема 4

1. Проблема социально-психологического климата в организации.
2. Адаптация сотрудников в организации.
3. Психологические закономерности формирования оптимального взаимодействия руководителя с подчиненными.

Тема 5

1. Факторы профессионального стресса.

2. Синдром профессионального выгорания.
3. Ресурсы руководителя против стресса.

Темы докладов

Тема 1

1. Управленческая деятельность и управленческие отношения. Их сущность и содержание
2. Основные принципы, функции и методы управления
3. Психологические факторы управленческой деятельности
4. Личные и социальны – психологические потребности во власти и подчинении.
5. Психологическая сторона власти в организации
6. Руководство: власть и личное влияние.
7. Публичное выступление с докладом.
8. Виды речи. Выбор темы. Определение целевой установки. Подбор материала.
9. План речи. Подготовка речи. Конспект. Внешний облик оратора. Голос, произношение, артикуляция, язык.
10. Как завоевать и удержать внимание аудитории. Культура речи делового человека.
11. Учет вербальных и невербальных средств общения в деловом взаимодействии.

Тема 2

1. Психологическое сопровождение личности на разных этапах профессионального становления.
2. Профессиональная карьера личности.
3. Проблема формирования индивидуального стиля деятельности. Способности в профессиональной деятельности.
4. Влияние социальных установок личности на ее поведение в организации
5. Личность как объект и субъект управления
6. Особенности поведения личности в организации
7. Ответственность руководителя и внутригрупповая ответственность: особенности их проявления и сочетания.

Тема 3

1. Периодизация развития человека как субъекта труда Е. А. Климова.
2. Психологическое сопровождение личности на разных этапах профессионального становления.
3. Профессиональная карьера личности.
4. Проблема формирования индивидуального стиля деятельности. Способности в профессиональной деятельности.
5. Управление профессиональной карьерой личности.

Тема 4

1. Взаимодействие личности и группы в организации.
2. Пути оптимизации социально-психологического климата в коллективе
3. Коммуникативная компетентность руководителя как условие эффективной управленческой деятельности
4. Деловая беседа как основная форма делового общения
5. Виды деловой беседы.
6. Структура деловой беседы.
7. Психологические приемы влияния на партнера.
8. Деловой разговор по телефону.
9. Деловое совещание и заседания.
10. Практика организации и проведения делового совещания
11. Деловое совещание как форма коллективного обсуждения производственных вопросов.
12. Основные элементы делового совещания. Тема совещания. Повестка совещания. Длительность совещания. Участники совещания.
13. Организация пространственной среды при подготовке совещания. Задачи совещания.
14. Правила контроля за ходом совещания. Правила поведения для участников совещания.

Тема 5

1. Проблема «профессиональной деформации» в сфере управления.
2. Сочетание представлений профессионального и жизненного успеха женщины-руководителя.
3. Эмоционально-волевая регуляция психологических состояний в управленческой деятельности.
4. Правила критики в организации
5. Типология и классификация конфликтов в организации.
6. Причины возникновения конфликтов в организации и особенности их проекции.
7. Способы разрешения конфликтов в организации
8. Понятие «организация» в различных науках.

Кейс-задания

Тема 1

Вы – руководитель. В деловой коммуникации при обсуждении позиций, касающихся решения проблемы, Вы обнаружили рассогласование поступающих от партнера вербальных и невербальных сигналов информации. Выражая словесно (вербально) готовность к компромиссному решению деловой проблемы, он бросает на Вас случайный презрительный взгляд.

Какие сигналы вербальные или невербальные, Вы изберете в качестве коммуникативных ориентиров в дальнейшем общении с ним? Что Вам следует предпринять для нейтрализации возникшего дискомфортного фона общения? Дайте обоснование своей коммуникационной ориентации.

Тема 2

Мини-кейс «Мотивация: кросс-культурные особенности»

Задание: Ознакомьтесь с высказыванием А. Морита, основателя корпорации Sony, об особенностях особенности японской модели мотивации и ответьте на нижеприведенные вопросы.

«Мы считаем нецелесообразным и ненужным слишком часто определять круг обязанностей каждого работника потому, что всех учат действовать, как в семье, в которой каждый готов делать то, что в данный момент необходимо. Если где-то допущен брак, то считается дурным тоном, если управляющий начнет выяснять, кто допустил ошибку. В своих контактах с иностранными компаниями я очень часто видел, что таким второстепенным вещам, как внешний вид здания и обстановка кабинетов, уделяется гораздо больше времени, внимания и денег, чем они этого заслуживают. Мы предпочитаем, прежде всего, заботиться об атмосфере на наших заводах, о создании комфорtabельной, простой и приятной рабочей обстановки, что, как мы считаем, оказывает прямое воздействие на качество продукции. В Америке люди привычны к системе, когда человек продает свой труд за определенное вознаграждение. В каком-то отношении это хорошо, потому что люди знают, что они должны трудиться, чтобы заработать деньги, иначе их уволят. В Японии мы идем на риск, обещая людям постоянную занятость и затем должны постоянно их мотивировать. Все же я считаю большой ошибкой мнение о том, что деньги — это единственный способ вознаграждения за труд. Людям нужны деньги, но они хотят, прежде всего, получить удовольствие от своей работы и гордиться ею».

Вопросы

1. Как вы относитесь к тезису о том, что в развитых странах зарплата перестает быть существенным мотивационным фактором? Аргументируйте свою позицию.

2. Каково в среднем, по вашей оценке, должно быть соотношение заработной платы руководителей высшего звена и непосредственных исполнителей работы в организации?

3. Каковы особенности системы мотивации работников в современной России? Какую роль занимают в ней материальные стимулы? Приведите примеры. Аргументируйте свою точку зрения.

Тема 3

Как могут быть расценены действия подчиненного в данной ситуации?
Ваши действия как руководителя

Вы – начальник отдела, поручили одному из сотрудников для составления отчёта взять данные о выделенных средствах на реализацию проектов текущего года по соседнему отделу.

Подчиненный обращается к Вам:

«Вы поручили мне взять данные о выделенных средствах на реализацию проектов текущего года. Данные в отделе имеются, но не с моим авторитетом к специалистам обращаться. Вот если бы вы с начальником договорились, пару слов сказали, чтобы мне сведения предоставили - я могу набрать телефон их начальника и если можно, поговорите с ним. Или, может узнаете, к кому я должен обращаться по данному вопросу».

Тема 4

Кейс 1

Подчиненный вам работник, талантливый специалист творческого типа, в возрасте, обладает статусом и личностными достижениями, пользуется большой популярностью у деловых партнеров, решает любые проблемы и великолепно взаимодействует. Вместе с тем, у вас не сложились отношения с этим работником. Он не воспринимает вас как руководителя, ведет себя достаточно самоуверенно и амбициозно. В его работе вы нашли некоторые недочеты и решили высказать ему критические замечания, однако ваш предыдущий опыт свидетельствует о его негативной реакции на критику: он становится раздражительным и настороженным. Как вести себя?

Кейс 2

В предложенной ситуации выделите и проанализируйте следующие элементы и факторы конфликта:

- конфликтную ситуацию
- объект конфликта
- предмет конфликта
- участники конфликта
- ранг оппонентов
- среду конфликта
- переход конфликта из сферы деловых отношений в личностную сферу
- личностные элементы конфликта.

Ситуация.

Шло совещание у начальника сети предприятий общепита. Подводились итоги соревнования за год среди предприятий общественного питания. По всем показателям на первое место претендовала столовая №3. Возражения были только у главного инженера-кулинара сети предприятий общепита Евдокимова, сообщившего, что проведенные им на днях анализы в столовой №3 выявили занижение калорийности пиши против нормы, причиной которой может быть либо недовложение продуктов, либо нарушение технологии.

В связи с этим он считает, что присваивать столовой классное место пока рано.

Выступление Евдокимова вызвало негодование директора столовой Ширковой. Уже немолодой, но энергичной женщины, с большим опытом работы в общественном питании. «Как вам не стыдно, — обрушилась она на Евдокимова, — использовать служебное положение для сведения личных счетов». А комиссии пояснила: «Моя столовая — ближайшая к управлению и Евдокимов часто заходил к нам обедать. Но в перерыв очереди всегда большие, поэтому он обычно обедал у меня в кабинете, я сама его обслуживала, чтобы никого не отрывать от работы. Но вот однажды, месяца два назад, я не смогла его обслужить — была занята — и попросила Евдокимова пообедать в общем зале. Он, как видите, запомнил этот случай. Его анализам я не верю. У нас всегда аккуратно готовят, я сама бываю на закладке продуктов».

Тема 5

Ситуация 1

У вас в подразделении есть несколько подчиненных, которые совершают немотивированные действия. Вы видите их постоянно вместе, при этом вам кажется, что вы знаете, кто у них неформальный лидер. Вам нужно заставить их хорошо работать, а не устраивать "тусовки" прямо на рабочем месте. Вы не знаете, какой интерес их объединяет.

Что вы предпримете для изменения ситуации и улучшения работы?

Ситуация 2

Вы работаете руководителем отдела. Ваш коллега, пообещав высокую зарплату, забрал из вашего отдела грамотного, исполнительного работника, очень нужного вашему коллективу.

Ваша критика в адрес этого начальника отдела.

Ситуация 3

В трудовой коллектив, где имеется конфликт между двумя группировками по поводу внедрения новых форм работы, пришел новый руководитель, приглашенный со стороны. Каким образом ему лучше действовать, чтобы нормализовать психологический климат в коллективе?

Ситуация 4

На одном из совещаний сотрудник поднял достаточно важный для всех сотрудников вопрос. При этом руководитель был явно не готов обсуждать его в данный момент. Кроме этого, было очевидно, что в случае обсуждения данного вопроса совещание затягивается на достаточно продолжительное время. Какие действия руководителя по дальнейшему проведению совещания будут наиболее правильными?

Примерные тестовые задания

Тема 1

1. Способ психологического воздействия преимущественно эмоционально-волевого характера, основанный на некритическом восприятии и принятии индивидом целенаправленного потока информации:

- внушение
- заражение
- подражания

2. Способ психологического воздействия, основанный на воспроизведении индивидом черт и образцов демонстрируемого поведения:

- внушение
- убеждение
- подражание

3. Способ психологического воздействия, основанный на бессознательной, невольной подверженности индивида определенным эмоциональным состояниям, передающимся извне:

- внушение
- убеждение
- заражение

4. Сформировавшийся образ делового человека, в котором выделяются ценностные характеристики и черты, оказывающие определенное воздействие на окружающих, называется:

- внешний вид
- имидж
- логотип

5. Целенаправленное воздействие на людей и их общности, соответственно намерениям руководства, это:

- манипуляция
- деспотизм
- руководство

6. Человек, умеющий влиять на коллектив в системе межличностных отношений, основанных на чувствах симпатии или антипатии, принятия или неприятия - это:

- руководитель
- лидер
- авторитет

Тема 2

1. Определите тип мотивации людей, которые свой успех склонны объяснять случайнym стечением обстоятельств:

- на избегание неудачи
- на достижение успеха
- на достижения карьеры

2.Акт влияния на людей, суть которого состоит в скрытом управлении их поведением:

- интеракция
- каузальная атрибуция
- манипуляция

3.Установленный порядок поведения людей в коллективе – это:

- : дисциплина
- : сплоченность
- : активность

4.Потребность общаться с другими людьми - это потребность:

- : материальные
- : духовные
- : социальные

5.Определите оптимальные условия для решения производственных задач в коллективе

- : -тесные межличностные отношения
- : -четкая статистика достижений
- : -отсутствие всякой конфронтации

6.Выберите стадию развития группы, на которой группы начинают конструктивно приспосабливаться к различиям во взглядах и сотрудничать друг с другом

- : -бурление
- : -формирование
- : -становление норм поведения

7.Определите оптимальное количество человек, которое может быть подчинено одному руководителю

- : -5-7 чел
- : -10-12 чел
- : -20-30 чел

Тема 3

1.Стадия профессионального развития, на которой человек обеспечивает преемственность и сохранение лучшего опыта человечества, является носителем культуры в лучшем смысле этого слова:

- : стадия игры
- : стадия наставника

- : стадия адаптанта
- : стадия интернала

2. Кризисы, конфликты, изменения, происходящие на профессиональном пути личности, носят название:

- : адаптация
- : саморазвитие
- : траектория профессионального пути
- : самопроектирование

3. Уровень профессионализма по А.К.Марковой при котором человек сначала выполняет работу по образцу, по инструкции в ходе исполнительного труда, затем приобретает специальность, квалификацию и осуществляет квалифицированный труд:

- : профессионализм
- : суперпрофессионализм
- : допрофессионализм
- : непрофессионализм

4. Освоение системы взаимоотношений в коллективе, новой социальной роли, приобретение профессионального опыта, и самостоятельное выполнение профессионального труда характеризует процесс:

- : профессиональная подготовка
- : адаптация
- : стагнация
- : аттестация

5. Совокупность психологических и психофизиологических особенностей человека, необходимых и достаточных для достижения им при наличии специальных знаний, умений, навыков общественно приемлемой эффективности труда – это:

- : профессиональная пригодность
- : профессиональную подготовленность
- : профприспособляемость
- : профессиональная компетентность

6. Способность к постоянному профессиональному росту и повышению квалификации, а также реализации себя в профессиональном труде – это:

- : специальная компетентность
- : персональная компетентность
- : аутокомпетентность
- : социально-правовая компетентность

Тема 4

1: Взаимное приспособление специалиста и коллектива предприятия, в результате чего работник осваивается на предприятии:

- : комформность личности
- : профессионализация личности
- : профессиональная адаптация личности

-: стажировка работника на предприятии

2. Способность членов группы к совместному бесконфликтному и согласованному взаимодействию в условиях совместной деятельности – это...

-: групповая сплоченность

-: социально-психологический климат

-: демократизм групповых отношений

-: групповая совместимость

3. При высказывании критического замечания, при жесткой формулировке своей позиции целесообразно использовать взгляд:

-: социальный взгляд

-: интимный взгляд

-: взгляд искоса

-: деловой взгляд

-: партнерский взгляд

4. Позиции общающихся сторон за столом при кооперативном взаимодействии:

-: люди садятся напротив друг друга

-: занимают угловую позицию

-: занимают позицию с одной стороны стола

-: располагаются по диагонали

5. Вам необходимо выбрать сотрудника для подготовки объемного доклада к завтрашнему совещанию, на данный момент рабочий день подошел к концу. Кем по типу темперамента должен быть этот сотрудник:

-сангвиник

-меланхолик

-холерик

Тема 5

1. Успешная адаптация, социализация и индивидуализация - характеристики:

-: Физического здоровья

-: Психического здоровья

-: Духовного здоровья

-: Все ответы верны

26. Ведущим фактором возникновения стресса на производстве является:

-: отсутствие справедливой оплаты труда

-: неблагоприятный психологический климат

-: чрезмерная загруженность работой

-: отсутствие загруженности работой

2. К Факторам профессионального стресса, связанным с ролью работника в организации относят:

-: недостаточная информированность о ролевых обязанностях

-: неблагоприятный психологический климат

-: чрезмерная загруженность работой

-: отсутствие загруженности работой

3. К Факторам профессионального стресса, связанным со взаимоотношениями в работе относят:

-: трудности в делегированности полномочий

-: неблагоприятный психологический климат

-: чрезмерная загруженность работой

-: отсутствие загруженности работой

4. Состояние психического, эмоционального и физического изнеможения, проявляющееся в профессиях группы «человек – человек»:

-: усталость

-: депрессия

-: синдром профессионального выгорания

-: аффект

5. Основным элементом профессионального выгорания является:

-: эмоциональное истощение

-: эмоциональный подъем

-: образное мышление

-: креативность

Рубежная контрольная работа (для заочной формы обучения)

Тема 1

Вариант 1

1. Психологические знания в управленческой деятельности.

2. Типология стилей руководства.

Вариант 2

1. Психология управления как отрасль психологической науки и учебная дисциплина.

2. Основные характеристики лидерства.

Тема 2

Вариант 11

1. Структура профессиональной деятельности.

2. Психологические характеристики основных стилей руководства в организации.

Тема 3

Вариант 6

1. Конфликты в организации. Психологический анализ причин возникновения конфликта в организации.

2. Рабочая дисциплины в коллективе.

Тема 4

Вариант 4

1. Коллектив как особое качество социальной группы.
2. Понятие социально-психологического климата, его уровни.

Тема 5

Вариант 12

1. Синдром профессионального выгорания.
2. Факторы профессионального стресса.

Темы научных дискуссий (круглых столов)

Тема 2

1. Способность руководителя к самообразованию, самореализации,
2. Отличительные особенности руководителя - ученого.
3. Внедрение инновационных разработок в деятельность организации.
4. Мотивация исполнения и мотивация руководства- сходства и различия.

Тема 3

Круглый стол

I. Обсуждение проблемы «Профессиональная карьера личности» на материале заранее заготовленного участниками домашнего задания.

Вопрос № 1. Изложение теоретического материала с созданием эвристической ситуации. Дать определение понятию «карьера». Обсуждение всех прозвучавших понятий. Выбор наиболее удачного определения с точки зрения полноты раскрытия исследуемого феномена.

Вопрос № 2. Просмотр презентаций «Профессиональная карьера знаменитых людей».

II. Непосредственное обсуждение проблемы «Профессиональная карьера личности».

Вопрос № 1. Сравнительный анализ вариантов построения карьеры в различных профессиональных сферах (образование, искусство, культура, медицина, армия, сфера обслуживания, сфера финансов, государственная служба и т. д.) по параметру: сроки построения карьеры, возрастные ограничения (по ходу дискуссии возможно выделение других параметров).

Вопрос № 2. Обоснование списка личностных детерминант, задействованных в построении карьеры.

Вопрос № 3. Обоснование положительных и отрицательных черт такой характеристики личности как «карьеризм».

III. Подведение итогов. Обсуждение результатов.

Тема 4

1.Проблема социально-психологического климата в организации: объективные и субъективные факторы.

2. Адаптация сотрудников в организации. Функции лидера и руководителя в процессе адаптация сотрудников.

3. Психологические закономерности формирования оптимального взаимодействия руководителя с подчиненными. Правомерность манипуляции со стороны руководителя.

Задача

Тема 1

1. Определение типа личности по методике Дж. Холланда.

Цель: изучить взаимосвязь типа личности и сферы профессиональной деятельности; определить тип личности по методике Дж. Холланда; формирование навыка самопознания и саморегуляции личности в профессиональной деятельности.

Инструкция: «Предположим, после соответствующего обучения вы сможете работать по любой специальности. Однако если бы вам пришлось выбирать только одну из двух возможностей, что бы вы предпочли? Обведите кружком выбранный вами ответ в бланке ответов.

Обработка результатов. В регистрационном бланке подсчитайте количество отмеченных ответов по каждому столбцу в отдельности. Полученные числовые значения характеризуют выраженность определенного типа личности по классификации Дж. Холланда. Согласно типологии личности американского психолога Дж. Холланда, различают шесть психологических типов людей: реалистичный, интеллектуальный, социальный, конвенциональный, предпримчивый, артистический. Каждый тип характеризуется определенными особенностями темперамента, характера и т. д. В связи с этим определенному психологическому типу личности соответствуют профессии, в которых человек может достичь наибольших успехов. Определите свой тип личности, дайте его характеристику, назовите профессии, которые соответствуют вашему типу.

Инструкция: «Предположим, после соответствующего обучения вы сможете работать по любой специальности. Однако если бы вам пришлось выбирать только одну из двух возможностей, что бы вы предпочли? Обведите кружком выбранный вами ответ в бланке ответов.

Обработка результатов. В регистрационном бланке подсчитайте количество отмеченных ответов по каждому столбцу в отдельности. Полученные числовые значения характеризуют выраженность определенного типа личности по классификации Дж. Холланда.

1а	1б	2а		2б	3а
3б	4а		4б	5а	5б
6а			6б	7а	
	7б	8а			8б
9а		9б	10а	10б	11а
	11б	12а	12б	13а	
13б	14а	14б	15а		15б
16а	16б	17а		17б	18а
18б	19а		19б	20а	20б
21а			21б	22а	
	22б	23а			23б
24а		24б	25а	25б	26а
	26б	27а	27б	28а	
28б	29а	29б	30а		30б
31а		31б	32а	32б	
	33а	33б	34а		34б
35а	35б	36а		36б	37а
37б	38а		38б	39а	39б
40а			40б	41а	
	41б	42а			42б

- 1-й столбец – реалистичный тип
 2-й столбец – интеллектуальный тип
 3-й столбец – социальный тип
 4-й столбец – конвенциональный тип
 5-й столбец – предпримчивый тип
 6-й столбец – артистический тип

Анализ полученных данных производится путем выделения столбца, содержащего наибольшее количество отмеченных ответов, соответствующих определенному типу личности по Дж. Холланду.

1. *Реалистичный тип*. «Мужской тип». Обладает высокой эмоциональной стабильностью, ориентирован на настоящее. Предпочитает заниматься конкретными объектами и их использованием. Выбирает занятия, требующие моторных навыков (постоянное движение), ловкости. Отдает предпочтение профессиям с конкретными задачами: механик, водитель, инженер, агроном и т. п. Характерны невербальные способности, развитые моторные навыки, пространственное воображение (чтение чертежей). Имеет шансы добиться успеха в таких областях как физика, экономика, кибернетика, химия, спорт.

2. *Интеллектуальный тип*. Характерны аналитический ум, независимость и оригинальность суждений. Преобладают теоретические и эстетические ценности. Ориентируется на решение интеллектуальных творческих задач. Чаще выбирает научные профессии. Структура интеллекта гармонична: развиты вербальные и невербальные способности. Характеризуется высокой активностью, но в деятельности на общение не настроен. В беседе чаще является передатчиком информации, в основном – интраверт. Наиболее предпочтительные сферы деятельности: математика, география, геология, творческие профессии.

3. *Социальный тип*. Отличается выраженными социальными умениями (общение, потребность в многочисленных социальных контактах). Независим от окружающих, с успехом приспосабливается к обстоятельствам. Эмоционален и чувствителен. В структуре интеллекта выражены вербальные способности. Отличается стремлением поучать, воспитывать окружающих, способность к сопереживанию, сочувствию. Наиболее предпочтительные виды деятельности психология, медицина, педагогика.

4. *Конвенциональный тип*. Отдает предпочтение структурированной деятельности, работе по инструкции, определенным алгоритмам. Имеются способности к переработке конкретной, рутинной (цифровой) информации. Подход к проблемам носит стереотипный характер. Чертами характера: консерватизм, подчиненность, зависимость. В поведении и общении придерживается стереотипов, следует обычаям. Слабый организатор и руководитель. Чаще преобладают невербальные (счетные) способности. Наиболее предпочтительны такие специальности как бухгалтер, финансист, товаровед, экономист, делопроизводитель, машинистка.

5. *Предпримчивый тип*. Выбирает цели и задачи, позволяющие проявить энергию, импульсивность, энтузиазм. Чертами характера являются: стремление к лидерству, потребность в признании, предпримчивость, некоторая агрессивность. Предпочитает задачи, связанные с руководством, личным статусом. В структуре интеллекта преобладают вербальные способности. Не нравятся занятия, требующие усидчивости, большого труда, моторных навыков, концентрации внимания. Эти особенности наиболее плодотворно реализуются в таких профессиях как дипломат, репортер, менеджер, директор, брокер.

6. *Артистический тип*. В отношениях с окружающими опирается на свое воображение и интуицию. Присущ эмоционально сложный взгляд на жизнь. Чертами характера: независимость в принятии решений, гибкость, оригинальность мышления, обычно не живет по правилам и традициям. Предпочитает занятия

творческого характера: музенирование, рисование, деятельность в области гуманитарных наук. Хорошо развиты восприятия и моторика. Высокий уровень экстравертированности. В структуре интеллекта преобладают вербальные способности. Наиболее предпочтаемые сферы деятельности: история, филология, искусство.

Опросник Дж. Холланда

1а	Инженер-технолог	16	Конструктор
2а	Завуч	26	Председатель профсоюзного комитета
3а	Дизайнер	36	Чертежник
4а	Ученый-химик	46	Бухгалтер
5а	Политический деятель	56	Писатель
6а	Повар	66	Наборщик
7а	Адвокат	76	Редактор научного журнала
8а	Воспитатель	86	Художник по керамике
9а	Вязальщик	96	Санитарный врач
10а	Нотариус	106	Снабженец
11а	Переводчик художественной литературы	116	Лингвист
12а	Педиатр	126	Статистик
13а	Заведующий магазином	136	Фотограф
14а	Философ	146	Психиатр
15а	Оператор ЭВМ	156	Каракатурист
16а	Садовник	166	Метеоролог
17а	Учитель	176	Командир отряда
18а	Художник по металлу	186	Маляр
19а	Гидролог	196	Ревизор
20а	Заведующий хозяйством	206	Дирижер
21а	Инженер-электронщик	216	Секретарь
22а	Главный зоотехник	226	Зоолог
23а	Спортивный врач	236	Фельетонист
24а	Водитель троллейбуса	246	Медсестра
25а	Копировщик	256	Директор
26а	Архитектор	266	Математик
27а	Работник детской комнаты	276	Бухгалтер
28а	Фермер, владелец крупного Фермерского хозяйства	286	Агроном-семеновод
29а	Биолог	296	Офтальмолог
30а	Архивариус	306	Скульптур
31а	Стенографист	316	Логопед
32а	Экономист	326	Заведующий магазином
33а	Научный работник музея	336	Консультант
34а	Корректор	346	Критик
35а	Радиооператор	356	Специалист по ядерной физике
36а	Врач	366	Дипломат
37а	Актер	376	Телеоператор
38а	Археолог	386	Эксперт продукции
39а	Закройщик-модельер	396	Декоратор
40а	Часовой мастер	406	Монтажник
41а	Режиссер	416	Ученый
42а	Психолог	426	Поэт

Тема2

Задача. Определение особенностей мотивации профессиональной деятельности по методике К. Замфир в модификации А. Реана

Цель: исследование особенностей профессиональной мотивации личности; формирование представлений о мотивационном комплексе личности, навыка саморегуляции в профессиональной деятельности

Инструкция: Прочитайте данные ниже мотивы профессиональной деятельности и дайте им оценку по пятибалльной шкале. Подсчитайте количество баллов по каждому показателю. Охарактеризуйте свой мотивационный комплекс.

1.Денежный заработка
2.Стремление к продвижению по службе
3.Стремление избежать критики
4. Стремление избежать неприятностей
5. Потребность в достижении социального престижа
6.Удовлетворение от самого процесса
7. Возможность наиболее полной самореализации именно в данной деятельности

Обработка результатов:

Подсчитываются показатели внутренней мотивации, внешней положительной мотивации, внешней отрицательной мотивации в соответствии со следующими ключами.

ВМ = (п.6 +п.7): 2

ВПМ = (п.1+п.2+п.5): 3

ВОМ= (п.3+п.4): 2

Показателем выраженности каждого типа мотивации будет число, заключенное в пределах от 1 до 5. На основании полученных результатов рассматривается мотивационный комплекс личности

Оптимальное сочетание: ВМ> ВПМ> ВОМ
ВМ=ВПМ> ВОМ

Тема 5

Задача. Диагностика феномена «синдром эмоционального выгорания», возникающего у человека в процессе выполнения различных видов деятельности, связанных с длительным воздействием ряда неблагоприятных стресс-факторов. Работа с методикой «Диагностика эмоционального выгорания» В. В. Бойко

Цель: Знакомство с методикой по диагностике феномена «синдром эмоционального выгорания», возникающего у человека в процессе выполнения различных видов деятельности, связанных с длительным воздействием ряда неблагоприятных стресс-факторов.

Личностный опросник, предназначен для диагностики такого психологического феномена как «синдром эмоционального выгорания», возникающего у человека в процессе выполнения различных видов деятельности, связанных с длительным воздействием неблагоприятных стресс-факторов (приложение 3). Стимульный материал теста состоит из 84 утверждений, к которым вы должны выразить свое отношение в виде однозначных ответов «да» или «нет». Методика позволяет выделить следующие 3 фазы развития стресса: «напряжение», «резистенция», «истощение».

Для каждой из указанных фаз определены ведущие симптомы «выгорания», разработана методика количественного определения степени их выраженности. Ниже приводится перечень выявляемых симптомов на разных стадиях развития «эмоционального выгорания».

1. «Напряжение»

Переживание психотравмирующих обстоятельств;
Неудовлетворенность собой;
«Загнанность в клетку»;
Тревога и депрессия.

2. «Резистенция»

Неадекватное эмоциональное избирательное реагирование;
Эмоционально-нравственная дезориентация;
Расширение сферы экономии эмоций;
Редукция профессиональных обязанностей.

3. «Истощение»

Эмоциональный дефицит;
Эмоциональная отстраненность;
Личностная отстраненность (деперсонализация);
Психосоматические и психовегетативные нарушения.

Текст опросника

1. Организационные недостатки на работе постоянно заставляют меня нервничать, переживать, напрягаться.
2. Сегодня я доволен своей профессией не меньше, чем в начале карьеры.
3. Я ошибся в выборе профессии или профиля деятельности (занимаю не свое место).
4. Меня беспокоит то, что я стал хуже работать (менее продуктивно, качественно, медленнее).
5. Теплота взаимодействия с партнерами очень зависит от моего настроения – хорошего или плохого.
6. От меня как профессионала мало зависит благополучие партнеров.
7. Когда я прихожу с работы домой, то некоторое время (часа 2–3) мне хочется побыть наедине, чтобы со мной никто не общался.
8. Когда я чувствую усталость или напряжение, то стараюсь поскорее решить проблемы партнера (свернуть взаимодействие).
9. Мне кажется, что эмоционально я не могу дать партнерам того, что требует профессиональный долг.
10. Моя работа притупляет эмоции.
11. Я откровенно устал от человеческих проблем, с которыми приходится иметь дело на работе.
12. Бывает, я плохо засыпаю (сплю) из-за переживаний, связанных с работой.
13. Взаимодействие с партнерами требует от меня большого напряжения.
14. Работа с людьми приносит все меньше удовлетворения.
15. Я бы сменил место работы, если бы представилась возможность.
16. Меня часто расстраивает то, что я не могу должным образом оказать партнеру профессиональную поддержку, услугу, помочь.
17. Мне всегда удается предотвратить влияние плохого настроения на деловые контакты.
18. Меня очень огорчает, если что-то не ладится в отношениях с деловым партнером.
19. Я настолько устаю на работе, что дома стараюсь общаться как можно меньше.
20. Из-за нехватки времени, усталости или напряжения часто уделяю внимание партнеру меньше, чем положено.
21. Иногда самые обычные ситуации общения на работе вызывают раздражение.
22. Я спокойно воспринимаю обоснованные претензии партнеров.
23. Общение с партнерами побудило меня сторониться людей.
24. При воспоминании о некоторых коллегах по работе или партнерах у меня портится настроение.
25. Конфликты или разногласия с коллегами отнимают много сил и эмоций.
26. Мне все труднее устанавливать или поддерживать контакты с деловыми партнерами.
27. Обстановка на работе мне кажется очень трудной, сложной.
28. У меня часто возникают тревожные ожидания, связанные с работой: что-то должно случиться, как бы не допустить ошибки, смогу ли сделать все, как надо, не сократят ли и т. п.
29. Если партнер мне неприятен, я стараюсь ограничить время общения с ним или меньше уделять ему внимания.
30. В общении на работе я придерживаюсь принципа: «не делай людям добра, не получишь зла».
31. Я охотно рассказываю домашним о своей работе.
32. Бывают дни, когда мое эмоциональное состояние плохо оказывается на результатах работы (меньше делаю, снижается качество, случаются конфликты).

33. Порой я чувствую, что надо проявить к партнеру эмоциональную отзывчивость, но не могу.
34. Я очень переживаю за свою работу.
35. Партнерам по работе отдаешь внимания и заботы больше, чем получаешь от них признательности.
36. При мысли о работе мне обычно становится не по себе: начинает колоть в области сердца, повышается давление, появляется головная боль.
37. У меня хорошие (вполне удовлетворительные) отношения с непосредственным руководителем.
38. Я часто радуюсь, видя, что моя работа приносит пользу людям.
39. Последнее время (или как всегда) меня преследуют неудачи в работе.
40. Некоторые стороны (факты) моей работы вызывают глубокое разочарование, повергают в уныние.
41. Бывают дни, когда контакты с партнерами складываются хуже, чем обычно.
42. Я разделяю деловых партнеров (субъектов деятельности) хуже, чем обычно.
43. Усталость от работы приводит к тому, что я стараюсь сократить общение с друзьями и знакомыми.
44. Я обычно проявляю интерес к личности партнера помимо того, что касается дела.
45. Обычно я прихожу на работу отдохнувшим, со свежими силами, в хорошем настроении.
46. Я иногда ловлю себя на том, что работаю с партнерами, без души.
47. По работе встречаются настолько неприятные люди, что невольно желаешь им чего-нибудь плохого.
48. После общения с неприятными партнерами у меня бывает ухудшение физического или психического самочувствия.
49. На работе я испытываю постоянные физические или психологические перегрузки.
50. Успехи в работе вдохновляют меня.
51. Ситуация на работе, в которой я оказался, кажется мне безысходной (почти безысходной).
52. Я потерял покой из-за работы.
53. На протяжении последнего года была жалоба (были жалобы) в мой адрес со стороны партнера(ов).
54. Мне удается беречь нервы благодаря тому, что многое из происходящего с партнерами я не принимаю близко к сердцу.
55. Я часто с работы приношу домой отрицательные эмоции.
56. Я часто работаю через силу.
57. Прежде я был более отзывчивым и внимательным к партнерам, чем теперь.
58. В работе с людьми руководствуюсь принципом: не тратить нервы, береги здоровье.
59. Иногда иду на работу с тяжелым чувством: как все надоело, никого бы не видеть и не слышать.
60. После напряженного рабочего дня я чувствую недомогание.
61. Контингент партнеров, с которым я работаю, очень трудный.
62. Иногда мне кажется, что результаты моей работы не стоят тех усилий, которые я затрачиваю.
63. Если бы мне повезло с работой, я был бы более счастлив.
64. Я в отчаянии из-за того, что на работе у меня серьезные проблемы.
65. Иногда я поступаю со своими партнерами так, как не хотел бы, чтобы поступали со мной.
66. Я осуждаю партнеров, которые рассчитывают на особое снисхождение, внимание.
67. Чаще всего после рабочего дня у меня нет сил заниматься домашними делами.
68. Обычно я тороплю время: скорей бы рабочий день кончился.
69. Состояния, просьбы, потребности партнеров обычно меня искренне волнуют.
70. Работая с людьми, я обычно как бы ставлю экран, защищающий от чужих страданий и отрицательных эмоций.
71. Работа с людьми (партнерами) очень разочаровала меня.
72. Чтобы восстановить силы, я часто принимаю лекарства.
73. Как правило, мой рабочий день проходит спокойно и легко.
74. Мои требования к выполняемой работе выше, чем то, чего я достигаю в силу обстоятельств.
75. Моя карьера сложилась удачно.
76. Я очень нервничаю из-за всего, что связано с работой.
77. Некоторых из своих постоянных партнеров я не хотел бы видеть и слышать.
78. Я одобряю коллег, которые полностью посвящают себя людям (партнерам), забывая о собственных интересах.
79. Моя усталость на работе обычно мало сказывается (никак не сказывается) в общении с домашними и друзьями.
80. Если предоставляется случай, я уделяю партнеру меньше внимания, но так, чтобы он этого не заметил.
81. Меня часто подводят нервы в общении с людьми на работе.
82. Ко всему (почти ко всему), что происходит на работе, я утратил интерес, живое чувство.
83. Работа с людьми плохо повлияла на меня, как на профессионала – обозлила, сделала нервным, притупила эмоции.
84. Работа с людьми явно подрывает мое здоровье.

Каждый вариант ответа предварительно был оценен экспертами тем или иным числом баллов, которые указывается в «ключе». Это сделано потому, что признаки, включенные в симптом, имеют разное значение в определении его тяжести. Максимальную оценку – 10 баллов получил от экспертов признак, наиболее показательный для данного симптома.

Существует трехступенчатая система получения показателей: количественный расчет выраженности отдельного симптома, суммирование показателей симптомов по каждой из фаз «выгорания», определение итогового показателя синдрома «эмоционального выгорания» как сумма показателей всех 12-ти симптомов. Интерпретация основывается на качественно-количественном анализе, который проводится путем сравнения результатов внутри каждой фазы. При этом важно выделить к какой фазе формирования стресса относятся доминирующие симптомы и в какой фазе их наибольшее число. Таким образом, оперируя смысловым содержанием и количественными показателями, подсчитанными для разных фаз формирования синдрома «выгорания».

Обработка данных.

В соответствии с «ключом» осуществляются следующие подсчеты:

1. Определяется сумма баллов раздельно для каждого из 12 симптомов «выгорания», с учетом коэффициента указанного в скобках. Так, например, по первому симптуму положительный ответ на вопрос №13 оценивается в 3 балла, а отрицательный ответ на вопрос №73 оценивается в 5 баллов и т. д. количество баллов суммируется и определяется количественный показатель выраженности симптома.

2. Подсчитывается сумма показателей симптомов для каждой из 3-х фаз формирования «выгорания».

3. Находится итоговый показатель синдрома «эмоционального выгорания» – сумма показателей всех 12-ти симптомов.

В психодиагностическом заключении необходимо осветить следующие вопросы:

- какие симптомы доминируют;
- какими сложившимися и доминирующими симптомами сопровождается «истощение»;
- объяснимо ли «истощение» (если оно выявлено) факторами профессиональной деятельности, вошедшими в симптоматику «выгорания», или субъективными факторами; какой симптом (какие симптомы) более всего отягощают эмоциональное состояние личности;
- в каких направлениях надо влиять на обстановку в профессиональном коллективе, чтобы снизить нервное напряжение;
- какие признаки и аспекты поведения самой личности подлежат коррекции, чтобы эмоциональное «выгорание» не наносило ущерба ей, профессиональной деятельности и партнерам.

Ключи

«Напряжение»

Переживание психотравмирующих обстоятельств: +1(2), +13(3), +25(2), -37(3), +49(10), +61(5), -73(5).

Неудовлетворенность собой: -2(3), +14(2), +26(2), -38(10), -50(5), +62(5), +74(3).

«Загнанность в клетку»: +3(10), +15(5), +27(2), +39(2), +51(5), +63(1), -75(5).

Тревога и депрессия: +4(2), +16(3), +28(5), +40(5), +52(10), +64(2), +76(3).

«Резистенция»

Неадекватное эмоциональное избирательное реагирование: +5(5), -17(3), +29(10), +41(2), +53(2), +65(3), +77(5).

Эмоционально-нравственная дезориентация: +6(10), -18(3), +30(3), +42(5), +54(2), +66(2), -78(5).

Расширение сферы экономии эмоций: +7(2), +19(10), -31(20), +43(5), +55(3), +67(3), -79(5).

Редукция профессиональных обязанностей: +8(5), +20(5), +32(2), -44(2), +56(3), +68(3), +80(10).

«Истощение»

Эмоциональный дефицит: +9(3), +21(2), +33(5), -45(5), +57(3), -69(10), +81(2).

Эмоциональная отстраненность: +10(2), +22(3), -34(2), +46(3), +58(5), +70(5), +82(10).

Личностная отстраненность (деперсонализация): +11(5), +23(3), +35(3), +47(5), +59(5), +72(2), +83(10).

Психосоматические и психовегетативные нарушения: +12(3), +24(2), +36(5), +48(3), +60(2), +72(10), +84(5)

Интерпретация результатов.

Предложенная методика дает подробную картину синдрома «эмоционального выгорания». Прежде всего, надо обратить внимание на отдельно взятые симптомы.

Показатель выраженности каждого симптома колеблется в пределах от 0 до 30 баллов:

9 и менее баллов – не сложившийся симптом,

10–15 баллов – складывающийся симптом,

16–20 баллов – сложившийся симптом.

20 и более баллов – симптомы с такими показателями относятся к доминирующему в фазе или во всем синдроме эмоционального выгорания.

Дальнейший шаг в интерпретации результатов опроса – осмысление показателей фаз развития стресса – «напряжение», «резистенция» и «истощение». В каждой из них оценка возможна в пределах от 0 до 120 баллов. Однако, сопоставление баллов, полученных для фаз, не правомерно, ибо не свидетельствует об их относительной роли или вкладе в синдром. Дело в том, что измеряемые в них явления существенно разные: реакция на внешние и внутренние факторы, приемы психологической защиты, состояние нервной системы. По количественным показателям правомерно судить только о том, насколько каждая фаза сформировалась, какая фаза сформировалась в большей или меньшей степени:

36 и менее баллов – фаза не сформировалась; 37–60 баллов – фаза в стадии формирования; 61 и более баллов – сформировавшаяся фаза.

Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля (экзамена)

ПК–1 Способен разрабатывать стратегии управления изменениями в организации, внедрять инновационные технологии работы с кадрами

ПК-1.2 Применяет комплекс инновационных, мотивационных и стимулирующих мероприятий для внедрения и поощрения этически корректного поведения у подчиненных.

Вопросы к экзамену

1. Психологические аспекты проблемы взаимодействия работников организации
2. Проблема социально-психологического климата в организации.
3. Деловое совещание как форма коллективного обсуждения производственных вопросов.
4. Правила контроля за ходом совещания. Правила поведения для участников совещания.
5. Деловая беседа как основная форма делового общения
6. Психологические приемы влияния на партнера.
7. Проблема формирования индивидуального стиля деятельности.

8 Индивидуальный подход в оценке результатов труда сотрудников.

9. Характеристика стилей управления: авторитарный, демократический, по-представительский. Достоинства и недостатки стилей управления.

10. Психологические закономерности формирования оптимального взаимодействия руководителя с подчиненными.
11. Типология и классификация конфликтов в организации.
12. Причины возникновения конфликтов в организации и особенности их протекания.
13. Способы разрешения конфликтов в организации
14. Представление об организации. Понятие «организационная культура»
15. Учет верbalных и неверbalных средств общения в деловом взаимодействии.

Практические задания для экзамена

Задание 1

А. Как соотносятся потребности и интересы с мотивами поведения личности в команде? Что еще может выступать в качестве побуждений к поступкам и деятельности? Раскройте понятия: «групповая внушаемость» и «конформизм»

Б. Что такое притязания личности и какую роль они играют в поведении личности в команде? Можно ли и нужно ли влиять на формирование притязаний? Если да, то почему и в каком плане?

Задание 2

Люди по-разному представляют хорошие взаимоотношения в коллективе. Какое высказывание о взаимоотношениях на работе соответствует Вашему мнению? Сделайте выбор из приведённых вариантов и объясните его:

- а) на работе взаимоотношения должны быть деловыми и требовательными, а симпатии и антипатии только мешают делу
- б) взаимоотношения в трудовом коллективе должны быть не только деловыми, но и человеческими, гуманными
- в) без уважения к людям, без учёта их характеров и симпатий невозможна хорошая работа.

Задание 3

Руководителя организации попросили дать сравнительную характеристику двух отделов. Задача оказалась для него сложной. У первого отдела были лучшие успехи в трудовой деятельности, а в остальном отделы вроде бы ничем не отличались. Руководитель, однако, обратил внимание на незначительную, казалось бы, деталь: очень по-разному уходили с работы сотрудники этих отделов. Сотрудники первого отдела – шумно, с шутками, отдельными группами. Сотрудники второго отдела собирались торопливо, уходили поодиночке. Можно ли на основании данного факта судить о психологическом климате в этих отделах?

Примерные тестовые задания для экзамена

1. Создание благоприятного социально-психологического климата в коллективе, развитие способностей и инициатив подчиненных – это функция руководителя:

- : воспитательная
- : административно-организационная
- : дисциплинарно-стимулирующая

2. Установите последовательность стадий развития коллектива:

- : бурление
- : формирование
- : становление норм поведения
- : выполнение работы
- : расформирование

3. Отберите метод формирования в коллективе навыков эффективного взаимопонимания и взаимодействия

- : -деловые игры
- : -спор
- : - поощрение

4. Какое качество сотрудника необходимо для безусловного принятия им профессиональных норм группы:

- : коммуникативные навыки
- : профессиональная идентичность
- : эмпатия

5. Знание функций и обязанностей руководителем должны совпадать с:

- : его моральной готовностью их выполнять
- : ожиданиями подчиненных
- : материальным вознаграждением
- : социальными нормами

6. Целенаправленное воздействие на людей и их общности, соответственно намерениям руководства, это:

- манипуляция
- деспотизм
- руководство

7. Человек, умеющий влиять на коллектив в системе межличностных отношений, основанных на чувствах симпатии или антипатии, принятия или неприятия - это:

- руководитель
- лидер
- авторитет

ПК-1.3 Умеет организовать систему стимулирования и мотивации деятельности сотрудников организации в условиях трансформации экономических

отношений с учетом знания психологических аспектов деятельности руководителя и организации

Вопросы к экзамену

3. Мотивация деятельности руководителя.
2. Понятие потребности и мотива. Понятие трудовой мотивации.
3. Иерархическая модель классификации мотивов: Абрахам Маслоу.
4. Мотивация и трудовая деятельность. Исследование отношений к труду в работах отечественных ученых.
5. Понятие «мотивация достижения». Концепции Г. Мюррея, Д. Маккеланда
6. Стимулирование поведения работника в организации. Основные виды стимулов.
6. Основные элементы делового совещания. Тема совещания. Повестка совещания. Длительность совещания. Участники совещания.
8. Организация пространственной среды при подготовке совещания. Задачи совещания.
9. Виды деловой беседы.
10. Структура деловой беседы.
11. Психологические аспекты процесса руководства.
12. Учет верbalных и неверbalных средств общения в деловом взаимодействии.
13. Публичное выступление.
14. Виды речи. Выбор темы. Определение целевой установки. Подбор материала.
15. План речи. Подготовка речи. Конспект. Внешний облик оратора. Голос, произношение, артикуляция, язык.
16. Как завоевать и удержать внимание аудитории. Культура речи делового человека.

Практические задания для экзамена

Задание 1

Определитесь правильность высказываний:

1. Эффективнее приводить в устном выступлении точные цифры.
2. Эффективнее приводить цифры в сопоставлении.
3. Эффективнее заменять глаголы на существительные.
4. Дополнительные конкретные детали в устном выступлении ослабляют речевое воздействие.
5. Повтор основных мыслей в устном выступлении только раздражает аудиторию.
6. Риторических фигур в речи оратора должно быть мало.
7. Выразительность речи оратора зависит от эмоциональности оратора.
8. Важную информацию лучше помещать в конце фразы.

Задание 2. Подчиненный вам работник, талантливый специалист творческого типа, в возрасте, обладает статусом и личностными достижениями, пользуется большой популярностью у деловых партнеров, решает любые проблемы и великолепно взаимодействует. Вместе с тем, у вас не сложились отношения с этим работником. Он не воспринимает вас как руководителя, ведет себя достаточно самоуверенно и амбициозно. В его работе вы нашли некоторые недочеты и решили высказать ему критические замечания, однако ваш предыдущий опыт свидетельствует о его негативной реакции на критику: он становится раздражительным и настороженным. Как вести себя?

Задание 3 Определите, стратегию поведения в конфликте (вставьте ответ в пустое окно) один из ответов: уклонение, приспособление, компромисс, сотрудничество, принуждение. Ответьте на вопрос: в чем преимущество каждой стратегии поведения в конфликте?

	решение проблемы очень важно для обеих сторон; у вас дружеские, доверительные взаимоотношения; у вас есть время поработать над проблемой; обе стороны имеют одинаковую власть или хотят проигнорировать различия в обладании реальной властью.
	когда результат очень важен и значим для вас; когда вы обладаете достаточным авторитетом и властью, имеете ресурс противостоять; когда вы находитесь в критической ситуации, требующей молниеносно быстрого реагирования; когда у вас нет другого выбора.
	когда вы чувствуете, что, уступая партнеру, вы мало теряете, ничем особо не жертвуете; когда надо смягчить ситуацию, расположить партнера к себе; когда вы понимаете, что итог намного важнее для другого, чем для вас; когда правота не на вашей стороне.
	когда вы считаете, что у вас нет шансов удовлетворить ваши интересы; когда избежать возможного разрыва важнее, чем добиться решения; дать возможность людям остыть и вновь обрести перспективы; когда вопрос тривиален и нужно решать другие вопросы; когда собрать информацию важнее, чем немедленно принять решение; когда другие могут разрешить конфликт более эффективно; когда данный вопрос лишь симптом других проблем.
	когда у участников конфликта одинаковая власть и они имеют взаимоисключающие интересы; когда требуется быстрое или временное решение; когда другие подходы «не действуют», являются неэффективными; когда важно сохранить взаимоотношения и частично удовлетворить интересы.

Примерные тестовые задания для экзамена

1. Определите оптимальные условия для решения производственных задач в коллективе

- : -тесные межличностные отношения
- : -четкая статистика достижений
- : -отсутствие всякой конфронтации

2. Выберите стадию развития группы, на которой группы начинают конструктивно приспосабливаться к различиям во взглядах и сотрудничать друг с другом

- : -бурление
- : -формирование
- : -становление норм поведения

3. Определите оптимальное количество человек, которое может быть подчинено одному руководителю

- : -5-7 чел
- : -10-12 чел
- : -20-30 чел

4. Человеческая активность, регулируемая сознанием, порождаемая потребностями и направленная на познание и преобразование внешнего мира и самого человека:

- : операция
- : действие
- : деятельность
- : цель

5. Материальные, духовные, социальные – это виды:

- : познавательных процессов
- : деятельности
- : потребностей
- : чувств

6. В основе жизнедеятельности человека лежат потребности:

- : материальные
- : духовные
- : социальные
- : творческие

7. Процесс стимулирования отдельного исполнителя или группы людей к деятельности, направленный на достижение целей организации, к продуктивному выполнению принятых решений или намеченных работ.

- : мотивация
 - : поощрение
 - : трудовая мотивация
 - : наказание
8. Для руководителей с сильной мотивацией достижения характерно:
- : средний уровень стремления к риску
 - : стремление избежать успеха
 - : высокий уровень стремления к риску

-: потребность в творчестве

ПК-4 Способен определять приоритетные направления и разрабатывать стратегию и тактику развития организации в конкурентной бизнес-среде с учетом рисков и социальной составляющей

ПК-4.2 Планирует тактику и стратегию развития кадрового менеджмента как социальной технологии управления организацией

Вопросы к экзамену

1. Основы психологии в изучении проблемы управления в организации (объект, предмет, отрасли науки).
2. Психология управления как отрасль психологического знания.
3. Основные разделы психологии управления.
4. Психодиагностика в деятельности руководителя.
5. Общее представление о функциональных состояниях работника.
6. Периодизация развития человека как субъекта профессиональной деятельности.
7. Возрастная периодизация человека.
8. Периодизация профессионального развития.
9. Уровни профессионализма по А.К. Марковой.
10. Психологический аспект проблемы адаптации сотрудника в организации. Порядок адаптации.
11. Адаптация сотрудников в организации.
12. Проблема профессиональных деструкций.
13. Психологическое сопровождение личности в профессии
14. Профессиональная адаптация личности

Практические задания для экзамена

Задание 1. Проанализируйте этапы профессионального развития личности. Продумайте возможные виды работы по психологическому сопровождению и поддержки работника на каждом из этапов.

Задание 2

Вы критикуете одну свою служащую, она реагирует очень эмоционально. Вам приходится каждый раз сворачивать беседу и не доводить разговор до конца. Вот и сейчас, после ваших замечаний – она расплакалась. Как добиться того, чтобы довести до нее свои соображения?

Задание 3. Вы приняли на работу молодого способного специалиста, только окончившего престижный институт. Он отлично справляется с работой. Уже закончил несколько проектов, и клиенты им очень довольны. Вместе с тем он резок и заносчив в общении с другими работниками, особенно с обслуживающим персоналом. Вы каждый день получаете такого рода сигналы, а се-

годня поступило письменное заявление по поводу его грубости. Какие замечания и каким образом необходимо сделать молодому специалисту, чтобы изменить его стиль общения в коллективе?

Примерные тестовые задания для экзамена

1.Стадия профессионального развития, на которой человек обеспечивает преемственность и сохранение лучшего опыта человечества, является носителем культуры в лучшем смысле этого слова:

- : стадия игры
- : стадия наставника
- : стадия адаптанта
- : стадия интернала

2.Кризисы, конфликты, изменения, происходящие на профессиональном пути личности, носят название:

- : адаптация
- : саморазвитие
- : траектория профессионального пути
- : самопроектирование

3.Уровень профессионализма по А.К.Марковой при котором человек сначала выполняет работу по образцу, по инструкции в ходе исполнительного труда, затем приобретает специальность, квалификацию и осуществляет квалифицированный труд:

- : профессионализм
- : суперпрофессионализм
- : допрофессионализм
- : непрофессионализм

4.Освоение системы взаимоотношений в коллективе, новой социальной роли, приобретение профессионального опыта, и самостоятельное выполнение профессионального труда характеризует процесс:

- : профессиональная подготовка
- : адаптация
- : стагнация
- : аттестация

5. Стадия профессионального становления, на которой наблюдается несовпадения реальной профессиональной жизни со сформировавшимися представлениями и ожиданиями:

- : оптации
- : профессиональной подготовки
- : стадия профессиональной адаптации
- : стадия первичной профессионализации

6.Психология управления изучает

- : социологические знания
- : психологические закономерности управленческого процесса
- : формы практической деятельности менеджеров

-: способ организации и упорядочения целесообразной практической деятельности

7. Психология в управлении является отраслью дисциплины:

-: общей социологии

-: общей теории управления

-: теории государственного и муниципального управления

-: психологии

8.Подход к управлению, при котором выбор оптимальной организационной структуры и эффективных механизмов управления определяется особенностями ситуации, в которой находится объект управления:

-: ситуационный подход

-: творческий

-: социально-организационный

-: дескриптивный

ПК-4.3 Применяет количественные и качественные методы при проведении прикладных исследований бизнес-процессов для разработки мер антикризисного управления деятельностью организации

Вопросы к экзамену

1.Ресурсы руководителя против стресса.

2.Понятие «профессиональная деятельность». Особенности деятельности по управлению организацией.

3.Структура профессиональной деятельности руководителя организации.

Психологические методы управления.

4.Типология профессиональных кризисов личности.

5.Статус как объект регуляции социально-трудового поведения работника.

6.Управление и манипулирование: сходство и отличие.

7.Содержание понятия делегирования.

8.Методы психологического воздействия в системах управления (внушение, подражание, убеждение).

9.Стресс в профессиональной деятельности руководителя

10.Факторы профессионального стресса.

11.Синдром профессионального выгорания специалиста.

Практические задания для экзамена

Задание 2. Проанализируйте кризисы профессионального развития личности. Продумайте возможные виды работы по психологическому сопровождению и поддержки работника на каждом из кризисов.

Задание 4. Вслед за кратким выговором вы сказали работнику несколько приятных слов. Наблюдая за партнером вы заметили, что его лицо, поначалу

несколько напряженное, быстро повеселело. К тому же он начал как всегда шутить и балагурить, рассказал пару свежих анекдотов и историю, которая сегодня произошла у него в доме. В конце разговора вы поняли, что критика, с которой вы начали разговор, не только не была воспринята, но и как бы забыта. Вероятно, он услышал только приятную часть разговора. Что вы предпримете?

Задание 5

Всякий раз, когда вы ведете серьезный разговор с одной из ваших подчиненных, критикуете ее работу и спрашиваете, почему она так поступает, она отделывается молчанием. Вам это неприятно, вы не знаете толком, с чем связано ее молчание, воспринимает она критику или нет, вы расстраиваетесь и злитесь. Что можно предпринять, чтобы изменить ситуацию?

Примерные тестовые задания для экзамена

1: Напряженное состояние работника, возникающее у него при воздействии эмоционально-отрицательных и экстремальных факторов, связанное с выполняемой профессиональной деятельностью:

- : профессиональная адаптация
- : профессиональный стресс
- : профессиональная диагностика
- : профессиональная аттестация

2. Устойчивое функциональное состояние организма, обеспечивающее успешную жизнедеятельность человека - это:

- : физическое здоровье
- : психическое здоровье
- : Духовное здоровье
- : Все ответы верны

3. Успешная адаптация, социализация и индивидуализация - характеристики:

- : физического здоровья
- : психического здоровья
- : духовного здоровья

4. Ведущим фактором возникновения стресса на производстве является:

- : отсутствие справедливой оплаты труда
- : неблагоприятный психологический климат
- : чрезмерная загруженность работой
- : отсутствие загруженности работой

5. К факторам профессионального стресса, связанным с ролью работника в организации относят:

- +: недостаточная информированность о ролевых обязанностях
- : неблагоприятный психологический климат
- : чрезмерная загруженность работой
- : отсутствие загруженности работой

6. К факторам профессионального стресса, связанным со взаимоотношениями в работе относят:

- : трудности в делегированности полномочий
- : неблагоприятный психологический климат
- : чрезмерная загруженность работой
- : отсутствие загруженности работой

7. Состояние психического, эмоционального и физического изнеможения, проявляющееся в профессиях группы «человек – человек»:

- : усталость
- : депрессия
- +: синдром профессионального выгорания
- : аффект

8. Основным элементом профессионального выгорания является:

- : эмоциональное истощение
- : эмоциональный подъем
- : образное мышление
- : креативность

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Контроль освоения дисциплины и оценка знаний обучающихся производится в соответствии с Пл КубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся».

Устный опрос

Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемыми дисциплинами, позволяет определить объем знаний обучающегося по определенному разделу.

Рекомендуется для оценки знаний обучающихся.

Критерии оценки знаний обучаемых при проведении опроса

Оценка «отлично» выставляется за полный ответ на поставленный вопрос с включением в содержание ответа лекции, материалов учебников, дополнительной литературы без наводящих вопросов.

Оценка «хорошо» выставляется за полный ответ на поставленный вопрос в объеме лекции с включением в содержание ответа материалов учебников с четкими положительными ответами на наводящие вопросы преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за ответ, в котором озвучено более половины требуемого материала, с положительным ответом на большую часть наводящих вопросов.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за ответ, в котором озвучено менее половины требуемого материала или не озвучено главное в содержании вопроса с отрицательными ответами на наводящие вопросы или

студент отказался от ответа без предварительного объяснения уважительных причин.

Доклад – это письменное или устное сообщение, на основе совокупности ранее опубликованных исследовательских, научных работ или разработок, по соответствующей отрасли научных знаний, имеющих большое значение для теории науки и практического применения, представляет собой обобщенное изложение результатов проведенных исследований, экспериментов и разработок, известных широкому кругу специалистов в отрасли научных знаний.

Цель подготовки доклада:

- сформировать научно-исследовательские навыки и умения у обучающегося;
- способствовать овладению методами научного познания;
- освоить навыки публичного выступления;
- научиться критически мыслить.

Текст доклада должен содержать аргументированное изложение определенной темы. Доклад должен быть структурирован и включать введение, основную часть, заключение.

Критерии оценки знаний обучающихся при выступлении с докладом

Показатель	Градация	Баллы
Соответствие доклада заявленной теме, цели и задачам проекта	соответствует полностью есть несоответствия (отступления) в основном не соответствует	2 1 0
Структурированность (организация) доклада, которая обеспечивает понимание его содержания	структурировано, обеспечивает структурировано, не обеспечивает не структурировано, не обеспечивает	2 1 0
Культура выступления – чтение с листа или рассказ, обращённый к аудитории	рассказ без обращения к тексту рассказ с обращением тексту чтение с листа	2 1 0
Доступность доклада о содержании проекта, его целях, задачах, методах и результатах	доступно без уточняющих вопросов доступно с уточняющими вопросами недоступно с уточняющими вопросами	2 1 0
Целесообразность, инструментальность наглядности, уровень её использования	целесообразна целесообразность сомнительна не целесообразна	2 1 0
Соблюдение временного регламента доклада (не более 7 минут)	соблюден (не превышен) превышение без замечания превышение с замечанием	2 1 0
Чёткость и полнота ответов на дополнительные вопросы по существу доклада	все ответы чёткие, полные некоторые ответы нечёткие все ответы нечёткие/неполные	2 1 0
Владение специальной терми-	владеет свободно	2

нологией по теме проекта, использованной в докладе	иногда был неточен, ошибался не владеет	1 0
Культура дискуссии – умение понять собеседника и аргументировано ответить на его вопросы	ответил на все вопросы ответил на большую часть вопросов не ответил на большую часть вопросов	2 1 0

Шкала оценки знаний обучающихся при выступлении с докладом:

Оценка «отлично» – 15-18 баллов.

Оценка «хорошо» – 13-14 баллов.

Оценка «удовлетворительно» – 9-12 баллов.

Оценка «неудовлетворительно» – 0-8 баллов.

Кейс-задание

Кейс представляет собой описание конкретной реальной ситуации, подготовленное по определенному формату и предназначено для обучения учащихся анализу разных видов информации, ее обобщению, навыкам формулирования проблемы и выработки возможных вариантов ее решения в соответствии с установленными критериями.

Использование ситуативной методики позволяет студентам проявлять и совершенствовать навыки учебной работы, применять на практике теоретический материал, кроме того, данный метод позволяет увидеть неоднозначность решения проблем в реальной жизни.

Критерии оценки:

- **оценка «зачтено»** выставляется студенту, если он: обстоятельно с достаточной полнотой аргументирует свой ответ; дает правильные формулировки, точные определения, понятия терминов; правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом данного материала.

- **оценка «не зачтено»** выставляется студенту, если он: не ориентируется в педагогической ситуации, не может аргументировать свой ответ; при ответе были допущены существенные ошибки или если он не удовлетворяет требованиям, установленным преподавателем к данному виду работы.

Тест

Система стандартизованных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Рекомендуется для оценки знаний, умений и навыков обучающихся.

Критерии оценки знаний при проведении тестирования

Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа обучающегося не менее чем 85 % тестовых заданий.

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа обучающегося не менее чем на 70 % тестовых заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа обучающегося не менее чем на 51 % тестовых заданий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильно-го ответа обучающегося менее чем на 50 % тестовых заданий.

Результаты текущего контроля используются при проведении проме-жуточной аттестации.

Рубежная контрольная работа (для заочной формы обучения).

Контрольная работа по дисциплине обучающимися **заочной формы обучения** выполняется после установочной сессии в виде письменного отве-та на указанные в индивидуальном задании вопросы, отражающие содер-жание разделов дисциплины.

Контрольная работа – средство проверки умений применять получен-ные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу

Критериями оценки контрольной работы являются: степень раскры-тия сущности вопроса, позволяющей судить об освоении студентом темы или раздела.

Оценка «отлично» выставляется студенту, показавшему всесторон-ние, систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает мате-риал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устраниТЬ с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для даль-нейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стан-дартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную ра-боту вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

Научная дискуссия, круглый стол

Оценка «5» (отлично) ставится, если: обучающийся полно усвоил учебный материал; проявляет навыки анализа, обобщения, критического ос-мысления, публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации; материал изложен грамотно, в опре-деленной логической последовательности, точно используется терминология; показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными

примерами, применять их в новой ситуации; высказывать свою точку зрения; продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков.

Могут быть допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов.

Оценка «4» (хорошо) ставится, если: ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не искажившие содержание ответа; допущены один – два недочета в формировании навыков публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.

Оценка «3» (удовлетворительно) ставится, если: неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, обучающийся не может применить теорию в новой ситуации.

Оценка «2» (неудовлетворительно) ставится, если: не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не сформированы компетенции, умения и навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации

Задача

Средство, позволяющее оценить умение и навыки обучающегося применять стандартные методы решения поставленной задачи с использованием имеющейся инструментальной и (или) лабораторной базы, проводить анализ полученного результата работы.

Рекомендуется для оценки знаний, умений и навыков обучающихся.

Критерии оценки задачи.

Оценка «отлично» выставляется студенту, который обладает всесторонними, систематизированными и глубокими знаниями материала учебной программы, умеет свободно применять стандартные методы решения поставленной задачи с использованием имеющейся инструментальной базы, проводить анализ полученного результата работы, усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, обнаружившему полное знание материала учебной программы, успешно выполняющему предусмотренные учебной программой задания, применяет стандартные методы решения поставленной задачи с использованием имеющейся инструментальной базы, проводит анализ полученного результата работы, но допускает незна-

чительные ошибки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который показал знание основного материала учебной программы в объеме, достаточном и необходимым для дальнейшей учебы и предстоящей работы, справился с выполнением заданий, предусмотренных учебной программой, знаком с основной литературой, рекомендованной учебной программой.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, не знающему основной части материала учебной программы, допускающему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных учебной программой заданий, неуверенно с большими затруднениями выполняющему практические работы, не способен применять стандартные методы решения поставленной задачи, не знает инструментальной базы решения задачи, не способен провести анализ полученного результата работы.

Практические задания

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания исследуемого предмета и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, нарушения логической последовательности в решении задач, но при этом он владеет основными понятиями, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает большей части материала, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

Экзамен

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, который обладает всесторонними, систематизированными и глубокими знаниями материала учебной программы, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные учебной программой, усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающемуся усвоившему взаимосвязь основных положений и понятий дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, правильно обосновавшему принятые

решения, владеющему разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «**хорошо**» выставляется обучающемуся, обнаружившему полное знание материала учебной программы, успешно выполняющему предусмотренные учебной программой задания, усвоившему материал основной литературы, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему систематизированный характер знаний по дисциплине, способному к самостоятельному пополнению знаний в ходе дальнейшей учебной и профессиональной деятельности, правильно применяющему теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеющему необходимыми навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется обучающемуся, который показал знание основного материала учебной программы в объеме, достаточном и необходимым для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных учебной программой, знаком с основной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, допустившему погрешности в ответах на экзамене или выполнении экзаменационных заданий, но обладающему необходимыми знаниями под руководством преподавателя для устранения этих погрешностей, нарушающему последовательность в изложении учебного материала и испытывающему затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется обучающемуся, не знающему основной части материала учебной программы, допускающему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных учебной программой заданий, неуверенно с большими затруднениями выполняющему практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не может продолжить обучение или приступить к деятельности по специальности по окончании университета без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

8 Перечень основной и дополнительной литературы

Основная учебная литература

1. Горяйнова, Н. М. Психология управления : учебное пособие / Н. М. Горяйнова, В. Н. Горяйнов. – 2-е изд. – Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 274 с. – ISBN 978-5-4486-0654-0. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/81492.html>.

2. Кох М. Н. Психология в управлении организацией : учеб. пособие / М. Н. Кох. – Краснодар : КубГАУ, 2020. – 96 с. Режим доступа: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=9634>

3. Пичугин В. Г. Психология влияния в управлении персоналом : учебное пособие / В. Г. Пичугин. — Москва : Прометей, 2020. — 144 с. — ISBN 978-5-907244-11-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125680.html>

Дополнительная учебная литература

1. Вайнштейн Л. А., Психология управления: Учебное пособие / Вайнштейн Л. А., Гулис И. В. – Мн.: Вышэйшая школа, 2018. – 383 с.: Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1012938>

2. Клачкова, О. А. Конфликтология : практикум / О. А. Клачкова. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-4497-0127-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85814.html>

3. Овруцкая, Г. К. Общая конфликтология : учебное пособие / Г. К. Овруцкая. – Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. – 96 с. – ISBN 978-5-9275-2696-3. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/87452.html>

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

9.1 Перечень ЭБС

№	Наименование	Тематика	Ссылка
1	Znanium.com	Универсальная	https://znanium.com/
2	IPRbook	Универсальная	http://www.iprbookshop.ru/
3	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная	https://edu.kubsau.ru/

9.2 Перечень интернет сайтов:

- <http://window.edu.ru/resource/839/78839> – Федеральный портал управленческих кадров

- <http://www.garant.ru/> - информационно-правовой портал;

- Образовательный портал КубГАУ [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://edu.kubsau.local>

- Российский индекс научного цитирования (РИНЦ) [ресурс]: Режим доступа: <http://elibrary.ru>

- Вопросы методики преподавания в вузе
https://hum.spbstu.ru/voprosy_metodiki_prepodavaniya_v_vuze/

- Портал Президента РФ. Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.kremlin.ru>

- Официальный сайт «Росстата». Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.gks.ru>

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания (для самостоятельной работы)

1. Психология в управлении организацией: метод, указания по проведению практических занятий / сост. М. Н. Кох. – Краснодар: КубГАУ, 2022. – 41 с. Режим доступа: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=6252>

2. Психология в управлении организацией : метод. указания по самостоятельной работе / М. Н. Кох. – Краснодар : КубГАУ, 2022. – 23 с. Режим доступа:

file:///C:/Users/koh_m/Downloads/Kokh_MU_Psikhол._v_upr._org._k_sam.rab_7_20961_v1_.PDF

3. Психология в управлении организацией : метод. указания по выполнению контрольной работы / М. Н. Кох. – Краснодар : КубГАУ, 2022. – 15 с. Режим доступа:

file:///C:/Users/koh_m/Downloads/Kokh_MU_Psikhол._v_upr._org._k_kontr._rab_720959_v1_.PDF

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования;
- автоматизировать расчеты аналитических показателей;
- автоматизировать поиск информации посредством использования справочных систем.

Перечень лицензионного ПО

№	Наименование	Краткое описание
1	Microsoft Windows	Операционная система
2	Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений
3	Система тестирования INDIGO	Тестирование

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1	Научная электронная библиотека eLibrary	Универсальная	https://elibrary.ru/
2	КонсультантПлюс	Правовая	https://www.consultant.ru/
3	Гарант	Правовая	https://www.garant.ru/

12 Материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине

Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1.	Психология в управлении организаций	Помещение №505 ЭЛ, посадочных мест — 30; площадь — 38,8м ² ; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации . специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель); технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office;	г. Краснодар, ул. Калинина д. 13, здание учебного корпуса факультета электрификации
2.	Психология в управлении организаций	"Помещение №8 ЭЛ, посадочных мест — 30; площадь — 36,5м ² ; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель);"	г. Краснодар, ул. Калинина д. 13, здание учебного корпуса факультета электрификации
3.	Психология в управлении организаций	Помещение №226 ГУК, посадочных мест — 16; площадь — 35,9м ² ; помещение для самостоятельной работы обучающихся. технические средства обучения (компьютер персональный — 13 шт.); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; специализированная мебель (учебная мебель); программное	г. Краснодар, ул. Калинина д. 13, здание главного учебного корпуса

		обеспечение: Windows, Office, система тестирования INDIGO	
4.	Психология в управлении организацией	Помещение №511 ЭЛ, площадь — 42,3м ² ; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	г. Краснодар, ул. Калинина д. 13, здание учебного корпуса факультета электрификации

13. Особенности организации обучения лиц с ОВЗ и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ

Категории студентов с ОВЗ и инвалидностью	Форма контроля и оценки результатов обучения
<i>С нарушением зрения</i>	<ul style="list-style-type: none"> – устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.; – с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.; <p>при возможности письменная проверка с использованием рельефно-точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.</p>
<i>С нарушением слуха</i>	<ul style="list-style-type: none"> – письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.; – с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.; <p>при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.</p>

<p><i>С нарушением опорно-двигательного аппарата</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> – письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.; – устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.; – с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.
--	---

Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ:

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;
- увеличение продолжительности проведения аттестации;
- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем).

Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АОПОП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины

Студенты с нарушениями зрения

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскопечатную информацию в аудиальную или тактильную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения

информации на корпоративном образовательном портале;

- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;
- использование инструментов «лупа», «прожектор» при работе с интерактивной доской;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный,
- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде по-меток в заранее подготовленном тексте);
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

Студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата
(маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей)

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- опора на определенные и точные понятия;
- использование для иллюстрации конкретных примеров;

- применение вопросов для мониторинга понимания;
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

Студенты с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие)

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскопечатную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимообратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации.
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного

темпа речи, использование естественных жестов и мимики);

– чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);

– соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);

– минимизация внешних шумов;

– предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;

– сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

Студенты с прочими видами нарушений

(ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания)

– наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;

– наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;

– наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;

– наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;

– обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;

– предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;

– сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);

– предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;

– предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;

– возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте).

- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы,
- стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
- наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.

Материально-техническое обеспечение обучения по дисциплине для лиц с ОВЗ и инвалидов

Наименование помещений	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа.
Учебные аудитории для проведения учебных занятий		
	Рабочее место №1:	
	Рабочее место №2:	
	Рабочее место №3:	
Помещения для самостоятельной работы		
	Рабочее место №1:	
	Рабочее место №2:	