

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

Факультет управления
Педагогики и психологии



УТВЕРЖДЕНО:
Декан, Руководитель подразделения
Кудряков В.Г.
(протокол от 17.05.2024 № 8/1)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«ПСИХОЛОГИЯ В УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИЕЙ»**

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки: Менеджмент организации

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Формы обучения: очная, заочная

Год набора: 2024

Срок получения образования: Очная форма обучения – 2 года
Заочная форма обучения – 2 года 5 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 3 з.е.
в академических часах: 108 ак.ч.

2024

Разработчики:

Доцент, кафедра педагогики и психологии Петрова Н.П.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 №952, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Бизнес-аналитик", утвержден приказом Минтруда России от 25.09.2018 № 592н; "Эксперт в сфере закупок", утвержден приказом Минтруда России от 10.09.2015 № 626н; "Специалист по процессному управлению", утвержден приказом Минтруда России от 17.04.2018 № 248н; "Специалист по управлению рисками", утвержден приказом Минтруда России от 30.08.2018 № 564н; "Статистик", утвержден приказом Минтруда России от 08.09.2015 № 605н; "Специалист в сфере закупок", утвержден приказом Минтруда России от 10.09.2015 № 625н; "Специалист по работе с инвестиционными проектами", утвержден приказом Минтруда России от 16.04.2018 № 239н; "Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства", утвержден приказом Минтруда России от 20.07.2020 № 431н; "Экономист предприятия", утвержден приказом Минтруда России от 30.03.2021 № 161н; "Специалист по управлению интеллектуальной собственностью и трансферу технологий", утвержден приказом Минтруда России от 07.09.2020 № 577н; "Специалист по финансовому консультированию", утвержден приказом Минтруда России от 19.03.2015 № 167н; "Маркетолог", утвержден приказом Минтруда России от 04.06.2018 № 366н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1		Председатель методической комиссии/совета	Нестеренко М.А.	Согласовано	23.04.2024, № 5
2		Руководитель образовательной программы	Артемова Е.И.	Согласовано	17.05.2024, № 8/1

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - 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 изучения 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. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

ПК-П1 Способен разрабатывать стратегии управления изменениями в организации, внедрять инновационные технологии работы с кадрами

ПК-П1.2 Применяет комплекс инновационных мотивационных и стимулирующих мероприятий для внедрения и поощрения этически корректного поведения у подчиненных

Знать:

ПК-П1.2/Зн1 Знание инновационных мотивационных и стимулирующих мероприятий по внедрению и корректировке этически корректного поведения кадров организации

ПК-П1.2/Зн2 комплекс инновационных мотивационных и стимулирующих мероприятий для внедрения и поощрения этически корректного поведения у подчиненных

Уметь:

ПК-П1.2/Ум1 Применяет комплекс инновационных мотивационных и стимулирующих мероприятий для организации этически корректного поведения кадров организации

ПК-П1.2/Ум2 применять комплекс инновационных мотивационных и стимулирующих мероприятий для внедрения и поощрения этически корректного поведения у подчиненных

Владеть:

ПК-П1.2/Нв1 Формирует комплексную инновационную мотивационную и стимулирующую программу мероприятий по формированию этически корректного поведения кадров организации

ПК-П1.2/Нв2 способностью применять комплекс инновационных мотивационных и стимулирующих мероприятий для внедрения и поощрения этически корректного поведения у подчиненных

ПК-П1.3 Умеет организовать систему стимулирования и мотивации деятельности сотрудников организации в условиях трансформации экономических отношений с учетом знания психологических аспектов деятельности руководителя и организации

Знать:

ПК-П1.3/Зн1 Знает систему организации стимулирования и мотивации деятельности кадров организации в условиях трансформации экономических отношений с учетом психологических особенностей кадров организации

Уметь:

ПК-П1.3/Ум1 Организует систему стимулирования и мотивации деятельности кадров организации в условиях трансформации экономических отношений с учетом психологических аспектов кадров организации

Владеть:

ПК-П1.3/Нв1 Формирует систему стимулирования и мотивации деятельности кадров организации в условиях трансформации экономических отношений с учетом психологических аспектов кадров организации

ПК-П4 Способен определять приоритетные направления и разрабатывать стратегию и тактику развития организации в конкурентной бизнес-среде с учетом рисков и социальной составляющей

ПК-П4.2 Планирует тактику и стратегию развития кадрового менеджмента как социальной технологии управления организацией

Знать:

ПК-П4.2/Зн1 знает тактику и стратегию развития кадрового менеджмента как социальной технологии управления организацией

ПК-П4.2/Зн2 знает основы кадровой политики организации, механизмы антикризисного управления, и основы кадрового планирования в организации.

Уметь:

ПК-П4.2/Ум1 умеет реализовывать тактику и стратегию развития кадрового менеджмента как социальной технологии управления организацией

ПК-П4.2/Ум2 умеет применять основы кадровой политики организации, механизмы антикризисного управления, и основы кадрового планирования в организации.

Владеть:

ПК-П4.2/Нв1 Владеет технологиями развития кадрового менеджмента для управления организацией

ПК-П4.2/Нв2 владеет навыками разработки кадровой политики организации, применения механизмов антикризисного управления и кадрового планирования в организации.

ПК-П4.3 Применяет количественные и качественные методы при проведении прикладных исследований бизнес-процессов для разработки мер антикризисного управления деятельностью организации

Знать:

ПК-П4.3/Зн1 Знает количественные и качественные методы прикладных исследований бизнес-процессов для разработки мер антикризисного управления деятельностью организации

ПК-П4.3/Зн2 знает количественные и качественные методы проведения прикладных исследований бизнес-процессов для разработки мер антикризисного управления деятельностью организации

ПК-П4.3/Зн3 методы количественной и качественной оценки риска по видам

Уметь:

ПК-П4.3/Ум1 Умеет применять количественные и качественные методы при проведении прикладных исследований бизнес-процессов для разработки мер антикризисного управления деятельностью организации

ПК-П4.3/Ум2 умеет применять количественные и качественные методы при проведении прикладных исследований бизнес-процессов для разработки мер антикризисного управления деятельностью организации

ПК-П4.3/Ум3 определять необходимые методы количественной оценки по видам риска при проведении прикладных исследований бизнес-процессов

Владеть:

ПК-П4.3/Нв1 Владеет количественными и качественными методами при проведении прикладных исследований бизнес-процессов для разработки мер антикризисного управления деятельностью организации

ПК-П4.3/Нв2 владеет навыками применения количественных и качественных методов проведения прикладных исследований бизнес-процессов для разработки мер антикризисного управления деятельностью организации

ПК-П4.3/Нв3 навыками идентификации риска и его оценки для разработки мер антикризисного управления деятельностью организации

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Психология в управлении организацией» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 3, Заочная форма обучения - 3.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Третий семестр	108	3	27	3	10	14	27	Экзамен (54)
Всего	108	3	27	3	10	14	27	54

Заочная форма обучения

Период	Трудоемкость (часы)	Трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)

обучения	Общая труд (час)	Общая труд (ЗЕ)	Контакт (часы,	Внеаудиторная работа	Лекции (на	Практические (ча	Самостоятел (ча	Промежуточ (ча
Третий семестр	108	3	13	3	4	6	86	Контроль ная работа Экзамен (9)
Всего	108	3	13	3	4	6	86	9

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

(часы промежуточной аттестации не указываются)

Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие с результатам освоения программы
Раздел 1. Основы психологии в управлении организацией	22		4	6	12	ПК-П1.2 ПК-П1.3
Тема 1.1. Основы психологии в управлении организацией	10		2	2	6	
Тема 1.2. Профессиональная деятельность. Деятельность управления.	12		2	4	6	
Раздел 2. Человек как субъект профессиональной деятельности	32	3	6	8	15	ПК-П4.2 ПК-П4.3
Тема 2.1. Периодизация развития человека как субъекта профессиональной деятельности	9		2	2	5	
Тема 2.2. Психологические аспекты проблемы взаимодействия работников организации	12	3	2	2	5	
Тема 2.3. Стресс в профессиональной деятельности руководителя	11		2	4	5	
Итого	54	3	10	14	27	

Заочная форма обучения

		ная			а	ы	с
--	--	-----	--	--	---	---	---

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Основы психологии в управлении организацией	47	3	2	2	40	ПК-П1.2 ПК-П1.3
Тема 1.1. Основы психологии в управлении организацией	20			2	18	
Тема 1.2. Профессиональная деятельность. Деятельность управления.	27	3	2		22	
Раздел 2. Человек как субъект профессиональной деятельности	52		2	4	46	ПК-П4.2 ПК-П4.3
Тема 2.1. Периодизация развития человека как субъекта профессиональной деятельности	14			2	12	
Тема 2.2. Психологические аспекты проблемы взаимодействия работников организации	14			2	12	
Тема 2.3. Стресс в профессиональной деятельности руководителя	24		2		22	
Итого	99	3	4	6	86	

5. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Основы психологии в управлении организацией

(Заочная: Внеаудиторная контактная работа - 3ч.; Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 40ч.; Очная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)

Тема 1.1. Основы психологии в управлении организацией

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 6ч.; Заочная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 18ч.)

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.

Тема 1.2. Профессиональная деятельность.

Деятельность управления.

(Заочная: Внеаудиторная контактная работа - 3ч.; Лекционные занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 22ч.; Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)

1. Структура профессио-нальной деятельности.
2. Мотивация деятельно-сти руководителя.
3. Психологические ме-тоды управления.

Раздел 2. Человек как субъект профессиональной деятельности

(Очная: Внеаудиторная контактная работа - 3ч.; Лекционные занятия - 6ч.; Практические занятия - 8ч.; Самостоятельная работа - 15ч.; Заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 46ч.)

Тема 2.1. Периодизация развития человека как субъекта профессиональной дея-тельности

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 5ч.; Заочная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)

1. Возрастная периодиза-ция человека.
2. Периодизация профес-сионального развития
3. Типология профессио-нальных кризисов лич-ности

Тема 2.2. Психологические ас-пекты проблемы взаи-модействия работни-ков организации

(Очная: Внеаудиторная контактная работа - 3ч.; Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 5ч.; Заочная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)

1. Проблема социально-психологического кли-мата в организации.
2. Адаптация сотрудни-ков в организации
3. Психологические зако-номерности формирова-ния оптимального взаи-модействия руководителя с подчиненными

Тема 2.3. Стресс в профессио-нальной деятельности руководителя

(Заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 22ч.; Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 5ч.)

1. Факторы профессио-нального стресса.
2. Синдром профессио-нального выгорания.
3. Ресурсы руководителя против стресса.

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Основы психологии в управлении организа-цией

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Как правильно вести себя руководителю?

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, од-нако ваш предыдущий опыт свидетельствует о его негативной реакции на критику: он становится раздражительным и настороженным.

2. Что нужно предпринять руководителю, чтобы нормализовать психологический климат в коллективе?

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?

3. Какие действия руководителя по проведению совещания будут наиболее правильными?

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 затянется на достаточно продолжительное время.

4. 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 заработок
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

5. Выберите верный ответ

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

- внушение
- заражение
- подражания

6. Выберите верный ответ

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

- внешний вид
- имидж
- логотип

7. Выберите верный ответ

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

- манипуляция
- деспотизм
- руководство

8. Выберите верный ответ

Определите тип мотивации людей, которые свой успех склонны объяснять случайным стечением обстоятельств:

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

9. Выбирая методы подбора персонала, следует учесть сведения о валидности различных методов оценки персонала и кандидатов на работу. Ниже приводятся два рейтинга различных методов, ранжирующих методы от наименее в наиболее валидному, какой из них правильный?

Вариант А

1. Тесты интеллекта
2. Тесты достижений

3. Ассесмент – центр
4. Интервью
5. Ситуативные методы
6. Суждения коллег
7. Биографические методы
8. Личностные тесты

Вариант В

1. Интервью
2. Тесты достижений
3. Тесты интеллекта
4. Личностные тесты
5. Ситуативные методы
6. Суждения коллег
7. Биографические методы
8. Личностные тесты

10. Работа с методикой «Диагностика эмоционального выгорания» В. В. Бойко. Сделать психодиагностическое заключение, осветив 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.

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».

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, помощь.

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 сказывается 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».

Интерпретация результатов.

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

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.

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 доминирующим 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.

11. 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 комфортабельной, простой и приятной рабочей обстановки, что, как мы считаем, оказывает прямое воздействие на качество продукции. В Америке люди приучены 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.

Раздел 2. Человек как субъект профессиональной деятельности

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Прочитайте задание и установите соответствие. Ответ заполнить в таблице.

1 2 3 4 5

Найдите соответствие между типом поведения человека в группе и его отличительной характеристикой:

1. Людям этого типа свойственна повышенная тревожность, это перфекционисты, требовательные к себе и другим. Они склонны придираться к мелочам и обижаться на ровном месте. При этом они редко выражают свое возмущение, предпочитая уйти в себя и избегать общения. Чтобы не вступать в конфликт с такими людьми, нужно быть очень бережным к их границам: не позволять себе двусмысленных высказываний или сомнительных жестов. Как правило, сверхточный тип не конфликтует, если уверен в своей безопасности.

2. К этому типу относятся негибкие люди, часто с завышенной самооценкой. Им постоянно чудится, что их недооценили, они очень обидчивы, любят всегда быть правыми и редко отказываются от своих убеждений. Ригидный тип – один из самых сложных с точки зрения поведения в конфликте. Совет психологов категоричен: если перед вами именно такой человек, постарайтесь не допускать с ним конфликтов. Не провоцируйте никаких подозрений, не давайте повода для обид. А если уж такой повод возник, лучше принести извинения или уйти, но не выяснять отношения.

3. Это как раз те люди, которые настолько боятся конфликтов, что постоянно их избегают. Но если вам кажется, что взаимодействовать с таким человеком очень удобно и выгодно, вы ошибаетесь. Это один из самых неприятных типов личности в конфликте. С подобным человеком невозможно конструктивно решить проблему.

4. Он всегда ускользает от любых «разборок», во всем с вами соглашается, кивает. Но если к нему придет другой человек и потребует сделать иначе – он согласится и с ним. Избегание конфликтов становится причиной новых конфликтов, и так по нарастающей. Таким людям полезно рассказывать о важности своей позиции и учить их ее отстаивать. Если у вас доверительные отношения, к вам могут и прислушаться.

5. Как правило, люди этого типа очень эмоциональны и редко умеют просчитывать ситуацию наперед и оценивать последствия своих действий. Почувствовав себя ущемленными, они взрываются, ведут себя агрессивно. На этой эмоциональности и недальновидности и можно сыграть. Во-первых, такие люди всегда как на ладони.

6. Вы быстро узнаете, что именно вызывает у них приступы негодования, и легко сможете их купировать. Во-вторых, с этим типом отлично срабатывает тактика «спуска пара»: дайте им возможность поскандальничать по малозначимому поводу, и они уступят вам в главном. неконтролируемое агрессивное поведение к окружающим, завышенная самооценка, импульсивность, непредсказуемость поступков. В группе к такому индивидууму относятся с опаской, остерегаясь его агрессии. Часто такой человек изолирован от коллектива, потому что пользу их общей деятельности не приносит, не поддерживает ценностей группы и их целей.

Этих людей отличает умение вести себя в конфликтной ситуации и разворачивать ее себе на пользу. Они даже могут специально провоцировать конфликты, поскольку привыкли

извлекать из них «бонусы». Обычно умеют аргументировать свою позицию и точно знают, чего хотят. В спорной ситуации хорошо иметь такого человека на своей стороне. Но еще лучше самому стать человеком, умеющим извлекать выгоду из конфликтов и управлять ими.

Тип поведения человека в группе:

- а Демонстративный
- б Ригидный
- в Сверхточный
- г Неуправляемый
- д Конфликтный
- е Бесконфликтный

2. Охарактеризуйте типичную ошибку во взаимоотношениях «менеджер-специалист»

- Ошибка центральной тенденции.

Почему она вызывает негативную реакцию и может привести к конфликтам?

3. Опишите ошибки взаимоотношений руководителя и сотрудника.

Ошибки контраста и подобия. Почему они создают псевдоавторитет руководителя?

4. Объясните типичные ошибки во взаимоотношениях «менеджер-специалист».

Ошибка снисходительности.

Как она приводит к внутригрупповому фаворитизму и конфликтам в группе?

5. Объясните типичные ошибки во взаимоотношениях «менеджер-специалист»

Ошибка близости.

Она проявляется вследствие сравнения оцениваемого с кем-то другим.

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения, Третий семестр, Экзамен

Контролируемые ИДК: ПК-П1.2 ПК-П4.2 ПК-П1.3 ПК-П4.3

Вопросы/Задания:

1. Психологические аспекты проблемы взаимодействия работников организации

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, попустительский. 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 вербальных и невербальных средств общения в деловом взаимодействии.
16. Мотивация деятельности руководителя.
17. Понятие потребности и мотива. Понятие трудовой мотивации.
18. Иерархическая модель классификации мотивов: Абрахам Маслоу.
19. Мотивация и трудовая деятельность. Исследование отношений к труду в работах отечественных ученых.
20. Понятие «мотивация достижения». Концепции Г. Мюррея, Д. Маккеланда
21. Стимулирование поведения работника в организации. Основные виды стимулов.
22. Основные элементы делового совещания. Тема совещания. Повестка совещания. Длительность совещания. Участники совещания.
23. Организация пространственной среды при подготовке совещания. Задачи совещания.
24. Виды деловой беседы.
25. Структура деловой беседы.
26. Психологические аспекты процесса руководства.
27. Публичное выступление.
28. Виды речи. Выбор темы. Определение целевой установки. Подбор материала.
29. План речи. Подготовка речи. Конспект. Внешний облик оратора. Голос, произношение, артикуляция, язык.

30. Как завоевать и удержать внимание аудитории. Культура речи делового человека.

Заочная форма обучения, Третий семестр, Экзамен

Контролируемые ИДК: ПК-П1.2 ПК-П4.2 ПК-П1.3 ПК-П4.3

Вопросы/Задания:

1. Психологические аспекты проблемы взаимодействия работников организации
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, попустительский. 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 вербальных и невербальных средств общения в деловом взаимодействии.
16. Мотивация деятельности руководителя.
17. Понятие потребности и мотива. Понятие трудовой мотивации.
18. Иерархическая модель классификации мотивов: Абрахам Маслоу.
19. Мотивация и трудовая деятельность. Исследование отношений к труду в работах отечественных ученых.

20. Понятие «мотивация достижения». Концепции Г. Мюррея, Д. Маккеланда
21. Стимулирование поведения работника в организации. Основные виды стимулов.
22. Основные элементы делового совещания. Тема совещания. Повестка совещания. Длительность совещания. Участники совещания.
23. Организация пространственной среды при подготовке совещания. Задачи совещания.
24. Виды деловой беседы.
25. Структура деловой беседы.
26. Психологические аспекты процесса руководства.
27. Публичное выступление.
28. Виды речи. Выбор темы. Определение целевой установки. Подбор материала.
29. План речи. Подготовка речи. Конспект. Внешний облик оратора. Голос, произношение, артикуляция, язык.
30. Как завоевать и удерживать внимание аудитории. Культура речи делового человека.

Заочная форма обучения, Третий семестр, Контрольная работа

Контролируемые ИДК: ПК-П1.2 ПК-П4.2 ПК-П1.3 ПК-П4.3

Вопросы/Задания:

1. Прочитайте задание и установите соответствие. Ответ заполнить в таблице.

Найдите соответствие между типом поведения человека в группе и его отличительной характеристикой:

Характеристика феномена психологии человека:

1. Подчинение большинству участников группы и стремление соответствовать доминирующему мнению.
2. Отвержение мнения большинства участников группы, действия вопреки правилам.
3. Действия в соответствии с собственным мнением и особенностями ситуации.
4. Влияние на поведение других людей с целью изменить их поведение и повести к решению задач.

Тип поведения человека в группе:

- а) самоопределение
- б) лидерство
- в) конформизм
- г) неконформизм

2. Впишите ответ.

Топографическая модель личностной организации 3. Фрейда представляет собой три уровня психической жизни личности: уровень сознания, уровень предсознания или доступная память и уровень бессознательного. Управление конфликтами в организации осуществляется на _____ уровне

3. Впишите ответ.

Важным свойством человеческой психики, позволяющим организовать групповую работу и

эффективно управлять командами, является _____. Это близкий к идентификации механизмом восприятия

4. Прочитайте задание и укажите последовательность действий. Ответ заполнить в таблице.

1 2 3 4

Укажите правильную последовательность действий при критике работы, выполненной работником:

- а) Совместная разработка стратегии решения проблемы
- б) Обсуждение допущенных ошибок
- в) Позитивная оценка
- г) Принятие решения

5. Впишите ответ.

Какой процесс, описывающий адаптированность человека к требованиям общества, должен быть завершен к моменту приема на работу нового сотрудника, чтобы была возможность организовать групповую работу в органе власти и эффективно управлять командами

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Малышев, К.Б. Психология управления: Учебное пособие / К.Б. Малышев, О.А. Малышева, А.Н. Баламут. - Вологда: Инфра-Инженерия, 2022. - 160 с. - 978-5-9729-0910-0. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1902/1902207.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

2. Шкроб Н. В. Психология межличностных и межгрупповых отношений в профессиональной (служебной) деятельности: учебное пособие / Шкроб Н. В., Хлоповских Ю. Г. - Железногорск: СПСА, 2022. - 166 с. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/331448.jpg> (дата обращения: 21.02.2024). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Смык А. А. Психология профессиональной карьеры: развитие профессионального самосознания личности студента-психолога. Практическое руководство для студентов специальности 1-86 01 01-02 «Социальная работа (социально-психологическая деятельность)» / Смык А. А.. - Гомель: ГГУ имени Ф. Скорины, 2023. - 43 с. - 978-985-577-961-3. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/385424.jpg> (дата обращения: 21.02.2024). - Режим доступа: по подписке

2. Шувалова, И.А. Психология отношений на работе: Практическое пособие для работника / И.А. Шувалова. - 1 - Москва: Издательский Центр РИОР, 2023. - 176 с. - 978-5-16-013534-2. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/2029/2029832.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

3. Бендюков М. А. Организационная психология и психология управления: электронное учебное пособие / Бендюков М. А., Казначеева Н. Б.. - Санкт-Петербург: ПГУПС, 2022. - 112 с. - 978-5-7641-1806-2. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/279092.jpg> (дата обращения: 21.02.2024). - Режим доступа: по подписке

4. Организационная психология: Учебник / А.Б. Леонова, Т.Ю. Базаров, М.М. Абдуллаева [и др.]; Национальный исследовательский университет "Высшая школа экономики". - 1 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 429 с. - 978-5-16-101731-9. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1913/1913659.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

5. КОХ М. Н. Психология в управлении организацией: метод. указания / КОХ М. Н.. - Краснодар: КубГАУ, 2022. - 15 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=11696> (дата обращения: 02.05.2024). - Режим доступа: по подписке

6. КОХ М. Н. Психология в управлении организацией: метод. указания / КОХ М. Н.. - Краснодар: КубГАУ, 2022. - 15 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=11696> (дата обращения: 21.06.2024). - Режим доступа: по подписке

7. Бунькова И. П. Психология социального взаимодействия: учебное пособие / Бунькова И. П., Болгова М. Ю.. - Липецк: Липецкий ГТУ, 2022. - 114 с. - 978-5-00175-148-9. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/339893.jpg> (дата обращения: 21.02.2024). - Режим доступа: по подписке

8. Осадчук О. Л. Психология социального взаимодействия: практикум / Осадчук О. Л., Рыбакова Н. Н., Дегтярева И. А.. - Омск: СиБАДИ, 2022. - 174 с. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/264263.jpg> (дата обращения: 21.02.2024). - Режим доступа: по подписке

9. Семьшева В. М. Психология профессионального развития: учебно-методическое пособие для магистрантов очной и заочной форм обучения направлений подготовки: 35.04.04 агрономия; 35.04.06 агроинженерия; 20.04.01 техносферная безопасность / Семьшева В. М.. - Брянск: Брянский ГАУ, 2022. - 127 с. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/305063.jpg> (дата обращения: 21.02.2024). - Режим доступа: по подписке

10. Психология влияния и манипуляций: учебное пособие / Оренбург: ОГПУ, 2022. - 70 с. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/239615.jpg> (дата обращения: 21.02.2024). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

1. <http://psyjournals.ru/> - Портал психологический изданий
2. <http://psychologytoday.ru/> - Интернет-журнал Психология сегодня
3. <https://edu.kubsau.ru/> - Образовательный портал КубГАУ
4. <http://elibrary.ru> - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

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.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1 Microsoft Windows - операционная система.

2 Microsoft Office (включает Word, Excel, Power Point) - пакет офисных приложений.

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1 Гарант - правовая, <https://www.garant.ru/>

2 Консультант - правовая, <https://www.consultant.ru/>

3 Научная электронная библиотека eLibrary - универсальная, <https://elibrary.ru/>

Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Университет располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы бакалавриата, специалитета, магистратуры по Блоку 1 "Дисциплины (модули)" и Блоку 3 "Государственная итоговая аттестация" в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне его. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций.

9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

Учебная работа по направлению подготовки осуществляется в форме контактной работы с преподавателем, самостоятельной работы обучающегося, текущей и промежуточной аттестаций, иных формах, предлагаемых университетом. Учебный материал дисциплины структурирован и его изучение производится в тематической последовательности. Содержание методических указаний должно соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и учебных программ по дисциплине. Самостоятельная работа студентов может быть выполнена с помощью материалов, размещенных на портале поддержки Moodle.

Методические указания по формам работы

Лекционные занятия

Передача значительного объема систематизированной информации в устной форме достаточно большой аудитории. Дает возможность экономно и систематично излагать учебный материал. Обучающиеся изучают лекционный материал, размещенный на портале поддержки обучения Moodle.

Практические занятия

Форма организации обучения, проводимая под руководством преподавателя и служащая для детализации, анализа, расширения, углубления, закрепления, применения (или выполнения) разнообразных практических работ, упражнений) и контроля усвоения полученной на лекциях учебной информации. Практические занятия проводятся с использованием учебно-методических изданий, размещенных на образовательном портале университета.

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объем 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 зачетных 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 с нарушением зрения:

- 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.;
- 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.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением слуха:

- 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.;
- 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.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением опорно-двигательного аппарата:

- 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, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателем).

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

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями зрения:

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскостную 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», «проектор» 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 пометок 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.

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам 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 четкой 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 в 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.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие):

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскочечную 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 четкой 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);
- четкое 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).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам 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 четкой 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.

10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)