

Министерство образования и науки Российской Федерации
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
в г. Армавире



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по работе с филиалами

Евдокимов А.А.

2015г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.22 Управление групповой динамикой

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное муниципальное управление

Направленность (профиль): муниципальное управление

Программа подготовки: прикладная

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2015

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное муниципальное управление

Программу составила:
Доцент кафедры экономики и менеджмента,
канд. экон. наук, доц.
«28» августа 2017г.



Е.А. Кабачевская

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры экономики и менеджмента (выпускающей)
Протокол № 1 «28» августа 2017г.
Заведующий кафедрой,
канд. экон. наук, доц.



С.Г. Косенко

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филиала по УГН «Экономика и управление»
Протокол № 1 «28» августа 2017г.
Председатель УМК филиала по УГН
«Экономика и управление»,
канд. экон. наук, доц.



Е.А. Кабачевская

Рецензенты:

Иманова М.Г., канд. экон. наук, доцент кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»

Колодняя Е.А., канд. экон. наук, доцент, заведующая кафедрой экономики, бухгалтерского учета и менеджмента, ОЧУ ВО «АСПИ»

Лист изменений к рабочей программе учебной дисциплины
«Управление групповой динамикой»

Содержание изменений	№ протокола заседания кафедры, дата	ФИО / подпись зав. кафедрой
В соответствии с выходом нового приказа от 05.04.2017 №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» была актуализирована рабочая программа	№1 от 28.08.2017	Косенко С.Г. 

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Целью освоения дисциплины «Управление групповой динамикой» является обучение конструированию и реализация ситуаций взаимодействия и деятельности в группе.

1.2 Задачи дисциплины

В процессе изучения дисциплины «Управление групповой динамикой» решаются следующие задачи:

- сформировать практические навыки групповой работы для решения возникающих проблем;

- сформировать навыки, представлять результаты своей деятельности для других специалистов, отстаивать свои позиции в профессиональной среде

Обучающийся, освоивший дисциплину, согласно требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2014 г. №1567, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- в области организационно-управленческой деятельности:

- ✓ участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

- ✓ организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

- ✓ содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений.

- в области информационно-методической деятельности:

- ✓ участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений;

- ✓ информационно-методическая поддержка, подготовка информационно-методических материалов и сопровождение управленческих решений;

- в области коммуникативной деятельности:

- ✓ участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях;

- ✓ участие в организации внутренних коммуникаций;

- в области организационно-регулирующей деятельности:

- ✓ участие в обеспечении разработки социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

- ✓ участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности;

- ✓ участие в организации управления персоналом в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

- ✓ участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление групповой динамикой» относится к вариативной части дисциплин Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Дисциплины, на которых базируется изучение предмета:

- «Стратегическое управление»;

- «Методы принятия управленческих решений»;

- «Исследование социально – экономических и политических процессов»;
- «Теория управления»;
- «Этика государственной и муниципальной службы»;
- «Основы управления персоналом»;
- «Деловые коммуникации»;
- «Управление структурной динамикой региональной экономикой»

Дисциплины, для которых «Управление групповой динамикой» является предшествующей:

- «Управление изменениями»;
- «Управление занятостью и доходами»

В целом, изучение дисциплины направлено на возможность применения полученных теоретических знаний в практической деятельности.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций, представленных в таблице 1.4.1.

2 Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 часа), их распределение по видам работ представлены в таблице 2.1.1.

Таблица 1.4.1 – Перечень планируемых результатов обучения

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
		знать	уметь	владеть
ПК-2	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команд, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	- сущность управления и развития организационной структуры; - особенности профессионального развития личности; - особенности профессионального управления кадрами; - теоретические основы поведения индивидуумов, групп и организации в целом; -закономерности и особенности поведения различных объектов и субъектов управления; -личностные и социально-психологические основы организационного поведения; - способы разрешения конфликтных ситуаций.	- применять способы и приемы совершенствования профессионального развития; - организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствованию; - осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; - анализировать содержание процесса организационного поведения и организационных отношений; - анализировать особенности поведения конкретных объектов профессиональной деятельности; - выявлять проблемы организационного поведения и обеспечивать их эффективное решение; - регулировать организационные отношения, социально-психологические проблемы и конфликтные ситуации.	- методами, способами и приемами управления персоналом; - методами анализа, способами получения и обобщения информации об организации; - навыками самоорганизации и самостоятельной работы; - навыками конструктивного делового общения (переговоры, совещания и др.); -навыками разрешения конфликтных ситуаций, снятия индивидуальных и организационных стрессов; - современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное, групповое поведение в организации.

ПК-4	способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	понятие и виды инвестиций; принципы принятия и методы обоснования экономическими субъектами решений о реализации инновационных и инвестиционных проектов; методы государственного регулирования инвестиционного и инновационного процессов; основные показатели оценки конкурентоспособности территории как целостной системы; особенности и методы планирования и прогнозирования; принципы расчета будущих доходов и оценки выгод реализации инвестиционных проектов; основные приемы статистического и экономико-математического анализа, используемые при анализе инвестиционного процесса и для оценки инвестиционных проектов.	обосновывать решения о реализации инновационных и инвестиционных проектов; обосновывать политику поддержки инвестиционного процесса; решать типовые математические задачи, используемые при принятии инвестиционных решений; применять методы, необходимые для прогнозирования социально-экономических процессов в условиях реализации инвестиционных и инновационных проектов; осуществлять анализ конкурентной среды региона; осуществлять оценку отдачи от инвестиций и проводить соответствующие расчеты.	- навыками анализа систем и процессов обеспечения конкурентных преимуществ территории; приемами оценки различных условий инвестирования и финансирования; навыками выполнения необходимых расчетов в ходе планирования и прогнозирования с учетом неопределенности и рисков; методами государственной поддержки инвестиционной и инновационной деятельности.
------	--	--	---	--

ПК-19	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	сущность управления и развития организационной структуры; - особенности профессионального управления кадрами; - сущность методов анализа, способов получения, обобщения и систематизации информации о предприятии; -особенности групповой динамики; -принципы формирования команды; -методы принятия управленческих решений.	применять способы и приемы совершенствования профессионального развития; - организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствованию; - осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; - организовывать групповую работу; - работать в команде; - обеспечивать благоприятный климат в коллективе; - быть толерантным.	-методами, способами и приемами управления персоналом; - методами анализа, способами получения и обобщения информации о предприятии; -навыками самоорганизации и самостоятельной работы; -навыками выявления перспективных направлений менеджмента в компании; -методами управления коллективом; -проектными командами и группами; -оптимальными методами управления.
-------	--	---	--	---

Таблица 2.1.1 – Распределение дисциплины по видам работ для студентов заочной формы обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестр, курс (часы)			
			4			
Контактная работа, в том числе		12,3	12,3			
Аудиторные занятия (всего)		12,0	12,0			
Занятия лекционного типа		4	4			
Лабораторные занятия		-	-			
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		8	8			
Иная контактная работа						
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-	-			
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3	0,3			
Самостоятельная работа, в том числе		123	123			
Курсовая работа		-	-			
Проработка учебного (теоретического) материала		33	33			
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)		30	30			
Реферат		30	30			
Подготовка к текущему контролю		30	30			
Контроль:		8,7	8,7			
Подготовка к экзамену		8,7	8,7			
Общая трудоемкость	час	144	144			
	В том числе контактная работа	12,3	12,3			
	зачетные единицы	4	4			

2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины
 Разделы дисциплины, изучаемые на 4 курсе (заочная форма обучения)
 Объем дисциплины представлен в таблице 2.2.1.

Таблица 2.2.1 – Объем дисциплины

№ п/п	Наименование раздела и темы Дисциплины	Количество часов				
		Всего часов	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Лекции (Л)	Семинары и /или практическая работа (ПЗ)	Лабораторные работы	Самостоятельная работа (СРС)
	Раздел 1 «Динамика групп и лидерство»					
1	Тема 1.Механизмы групповой динамики	26	1	1	–	24
2	Тема 2.Управление человеком и управление группой	27	1	2	–	24
3	Тема 3.Имидж (образ) менеджера	27	1	2	-	24
	Раздел 2 Культура и организационное поведение					
4	Тема 4.Корпоративная культура. Организационное поведение	27	1	2	–	24
5	Тема 5.Психология управления общения	28		1	-	27
	КСР					
	ИКР	0,3				
	Контроль	8,7				
	Итого по дисциплине	144	4	8	-	123

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

Содержание занятий лекционного типа приводится в таблице 2.3.1

Таблица 2.3.1 – Содержание занятий лекционного типа, их краткое содержание

№№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины	Содержание раздела	Форма текущего контроля
	Раздел 1 «Динамика групп и лидерство»		

1. Тема 1	Механизмы групповой динамики	Примерные вопросы темы: 1. Понятие групповой динамики 2. Механизмы групповой динамики 3. Изучение динамики неформальной группы и ее использование в сфере управления – 4 часа	Реферат (Р), эссе (Э)
2. Тема 2	Управление человеком и управление группой	Примерные вопросы темы: 1. Формирование человеческого капитала 2. Идеальная группа и ее характеристики 3. Лидерство и стиль управления — Подход с позиции личных качеств; — Поведенческий подход; 4. Характеристика стилей управления. Теория Х и теория У 5. Руководство: власть и партнерство . Баланс власти	Реферат (Р), эссе (Э)
3. Тема 3	Имидж (образ) менеджера	Примерные вопросы темы: 1. Понятие имиджа. Профессиональный имидж и его функции 2. Основные этапы формирования имиджа руководителя 3. Понятие внутреннего имиджа. Функции внутреннего имиджа 4. Имидж организации. Структура имиджа организации 5. Имидж основателя организации. Имидж персонала – 6 час.	Реферат (Р), эссе (Э)
Раздел 2 Культура и организационное поведение			
4. Тема 4	Корпоративная культура. Организационное поведение	Примерные вопросы темы: 1. Понятие корпоративной культуры. Аспекты ее формирования 2. Структурное содержание корпоративной культуры и ее характеристики 3. Организационное поведение: формы организационного поведения, рычаги организационного поведения 4. Подходы к изучению организационного поведения – 6 часа.	Реферат (Р)

2.3.2 Занятия семинарского типа

Перечень занятий семинарского типа, их краткое содержание приводится в таблице 2.3.2.

Таблица 2.3.2 – Перечень занятий семинарского типа

№№ п/п	Наименование раздела, темы	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
-----------	-------------------------------	--	-------------------------------

1	2	3	4
1	Тема 1. «Механизмы групповой динамики»	Примерные вопросы для подготовки к теме 1.Сделайте определение групповой динамики 2.В чем проявляется характер групповой динамики? 3.От чего зависит работа группы 4.Факторы, влияющие на работу группы 5.Охарактеризуйте основные этапы развития группы 6.Расскажите о структуре эмоциональной динамики группообразования 7.Охарактеризуйте формирование новой группы 8.Что представляет собой приобретение навыков? 9.Расскажите об упрочении	Устный опрос, (У.о.), тестирование (Т)
2	Тема 2. «Управление человеком и управление группой»	Примерные вопросы к теме 1. Что понимается под термином «формирование человеческого капитала»? 2. Приведите определение «группы» 3. Расскажите о классификационных характеристиках групп 4. Охарактеризуйте «большие» и «малые» группы, командную «соподчиненную», неформальные группы 5. Расскажите о причинах вступления в группу 6. Какие этапы создания группы Вы знаете? 7. Охарактеризуйте стадии развития группы 8. Расскажите о типах поведения человека в группе 9. Расскажите об идеальной группе. Каковы ее основные характеристики? 10. Что представляет собой мотивация группового поведения? 11. Расскажите о взаимозависимости действий членов группы 12. Дайте определение команды 13. Какие способы формирования группового сознания Вы знаете? 14. Какие факторы влияют на эффективность работы группы? 15. Расскажите о лидерстве и стилях управления 16. Чем характеризуется подход с позиции личных качеств? 17. Что представляет собой поведенческий подход? 18. Охарактеризуйте теорию Х и У 19. Расскажите о власти и партнерстве 20. Что представляет собой баланс власти?	Устный опрос, (У.о.), тестирование (Т)

		Практическое занятие (условие представлено ниже)	Ситуационное задание
3	Тема 3. «Имидж (образ) менеджера»	Примерные вопросы, предлагаемые к подготовке семинарского занятия 1. Что представляет собой имидж 2. Расскажите об обаянии, эмоциональности, коммуникабельности, рефлексивности 3. Что представляет собой профессиональный имидж? 4. Расскажите о функциях имиджа: идентификации, идеализации, противопоставления 5. Каковы этапы формирования имиджа руководителя? 6. Расскажите о внутреннем имидже компании 7. Что представляет собой корпоративный имидж. Какие этапы и цели его формирования Вы знаете? 8. Расскажите о структуре имиджа 9. Расскажите о компетентности, культуре, социально – демографическом профиле	Устный опрос, (У.о.), тестирование (Т), дискуссия
4	Тема «Корпоративная культура. Организационное поведение»	4 Примерные вопросы к теме 1. Расскажите о корпоративной культуре и ее особенностях 2. Расскажите о двух особенностях корпоративной культуры: ответственности и этике 3. Какое воздействие оказывает корпоративная культура на сотрудников компании 4. Какими факторами определяется сила воздействия на сотрудников? 5. Расскажите о характеристиках корпоративной культуры 6. Дайте определение понятию «организационная культура» 7. Какие изменения претерпевает организационная культура? 8. Какие факторы влияют на особенности организационного поведения? 9. Сделайте определение понятию «организационное поведение» 10. Какие формы организационного поведения Вы знаете? 11. Какой характер может носить организационное поведение? 12. Какие подходы к изучению организационного поведения Вы знаете?	Устный опрос, (У.о.), тестирование (Т), дискуссия
		Практическое занятие (условие представлено ниже)	Ситуационные задания
5	Тема 5 «Психология	Примерные вопросы к теме	Устный опрос,

	управления общения»	1. В чем проявляется власть. Сделайте определение понятия «влияние» 2. Какие факторы способствуют наличию власти? 3. Сделайте определение власти. Какие формы власти Вы знаете? 4. Что является основой власти и ее источником? 5. Что представляет собой власть примера? 6. Что представляет собой экспертная, законная власть 7. Какие Вы знаете формы партнерского влияния? 8. Сделайте определение понятия «убеждение» 9. Какие формы убеждения Вы знаете? 10. Что представляет собой процедура убеждения? 11. Сделайте определение понятию «авторитет»	(У.о.), тестирование (Т), дискуссия
		Практическое занятие (условие представлено ниже)	Ситуационные задания

Примерные ситуационные задания

К теме 2

Ситуационное задание 1

Сергей Николаев возглавил компанию по страхованию «Автострах».

Предчувствуя близкое банкротство фирмы, его бывший партнер заблаговременно покинул страну, забрав из кассы практически всю наличность.

Сергей не без успеха потратил все это время на создание в фирме новой организационной культуры, основанной на консенсусном принятии решений и жестких правилах работы.

Однако, вскоре он обнаружил, что одно из культивируемых им жестких правил стало серьезным препятствием на пути увеличения объемов продаж страховых полисов фирмы владельцам автомобилей.

Сергей, как глава фирмы, мог использовать свое положение и изменить это правило, но вместо этого он решил «пустить дело на самотек». В результате проведения реформ, таким образом, это заняло бы более двух лет, а если бы Сергей сделал это с позиции своей власти, то понадобилось бы лишь распоряжение, которое могло уместиться на одном листе бумаги.

Карьера Сергея началась после окончания финансового института, когда он пришел работать в одно из отделений Госстраха агентом по возобновлению страховки у имевших ее ранее автолюбителей.

В 2005 г. он перешел на работу в Интурист, где за четыре года продвинулся до должности начальника управления страхования. Себя как руководителя он считал «толкачом», продвигающим свои идеи иногда очень жестким образом.

Первое время на должности президента фирмы «Автострах» Сергей занимался «затыканием дыр на тонущем корабле», не обращая почти никакого внимания на создание продуктивной культуры работы. Он вел себя точно в соответствии с учебниками прошлых лет и в своей работе полностью полагался на занимаемую им должность. Он пытался влиять на других через «данную ему богом власть» и методом «кнута и пряника». Он нанимал нужных ему людей и увольнял ненужных, пытался организовать свою команду.

Сергей считал свой «путаный» стиль работы смесью «управления по целям» и «принятия решений через консенсус». Он верил, что руководитель единолично не должен определять политику фирмы.

Вместо этого он должен создать в компании такую организационную культуру и руководствоваться таким стилем, при которых власть «делится» с подчиненными и взаимное доверие становится залогом хорошей работы. К этой философии управления его привели знания, полученные в рамках международного управленческого семинара, организованного известной страховой британской компанией «Ллойд» для руководителей страховых организаций России. Семинар прояснил для Сергея те вопросы в работе иностранных страховых фирм, с которыми он невольно сталкивался по своей прошлой работе в Интуристе.

Многие коллеги по фирме считали Сергея политиканом. К этому их склоняло то, что он как бы подстраивал культуру фирмы под себя, под свой стиль руководства. При этом он мог совмещать и сочетать принятие групповых решений с личным контролем процесса принятия решений. Задолго до того, как он собирался передать решение в группу, Сергей встречался с сотрудниками фирмы на их рабочих местах, внимательно слушал их, пытаясь узнать, что члены группы думают и чувствуют. Он давал советы, подбадривал и говорил им о том, что сам думает.

Сергей проводил с подчиненными специальные занятия по стимулированию, целью которых было побудить их к более активным действиям. Занятия проходили следующим образом. Каждый руководитель раздавал участникам копии с его (ее) предложениями по бюджету и целям фирмы на предстоящий период. Затем руководители групп поодиночке как бы «защищали» свои предложения перед всеми участниками занятия, которые обрушивались на выступающего с градом замечаний, вопросов и контрпредложений. Поэтому руководители групп не могли рассчитывать на автоматическое утверждение своих предложений. Ожидалось, что они должны «продать» свои предложения другим. Такие занятия проводились регулярно в предплановый период и длились иногда более недели. По их завершении каждый руководитель группы брал на себя обязательства по утвержденному годовому плану.

Сергей был очень тверд в том, что те руководители групп, которые не справились с годовым заданием, не должны получать вознаграждение. Если, в ходе стимулирующих занятий руководитель группы пытался протаскать заниженный план, Сергей немедленно давал ему (ей) знать, что такое не пройдет. Он хотел,

чтобы все в фирме выполняли работу на высоком уровне, и заставлял своих подчиненных устанавливать реалистичные и вместе с тем напряженные цели. По его мнению, именно результаты работы определяют успех фирмы.

Используемый Сергеем стиль управления превращал его подчиненных в последовательных сторонников сокращения себестоимости услуг и установления реалистичных целей, а также в ревнивых исполнителей своей работы. Сергей проявлял настойчивость, показывал, как надо делать работу, искусно принуждал и мотивировал свою «команду». Он учился слушать и делиться ответственностью. От всего этого весь процесс казался путаным и неясным. Однако, Сергей был терпелив и способен ждать, когда люди сами увидят «свет в туннеле».

Когда он ощущал необходимость проведения значительных изменений, он предпочитал ждать, пока вся его «команда» проникнется таким же состоянием, а не решать проблему «росчерком пера», выпустив очередное распоряжение. Сергей был горд за себя, что смог создать такой тип корпоративной культуры, при котором руководство фирмы ожидает получить обязательства от подчиненных, а подчиненные ожидают быть вовлеченными в дела фирмы.

Вопросы для обсуждения ситуации

- 1 Какой уровень зависимости служил основой «научения» поведению членов «команды» Сергея?
- 2 Что является сутью этого уровня зависимости? Объясните свой выбор и подтвердите его фактами.
- 3 На чем строился авторитет Сергея как первого руководителя в фирме? Дайте обоснование и фактическое подтверждение вашего мнения.
- 4 Какие личностные источники власти позволили Сергею создать корпоративную культуру в фирме? Дайте детальный анализ этой трансформации.
- 5 Почему вы думаете, что руководители групп, публично «защищая» свои предложения по бюджетам и целям, могли бы считать это при определенных обстоятельствах подрывом своей власти?

К теме 4

Ситуационное задание 1

Расчет потребности в персонале.

На основе имеющихся исходных данных необходимо рассчитать численность производственного персонала, используя метод трудоемкости. Данные задачи представлены в таблице А.

Таблица А – Данные для решения задачи

Показатели	Вид работы А	Вид работы Б
Трудоемкость изделия, час:		
Изделие 1	0,8	0,5
Изделие 2	0,3	0,4
Производственная программа, шт.		
Изделие 1	1000	1000
Изделие 2	1200	1200
Время для изменения остатка незавершенного производства, час		
Изделие 1	100	150
Изделие 2	170	120
Планируемый процент выполнения норм, %	104	105
Полезный фонд времени одного работника, час	432,5	432,5

Решение задачи

Для расчета необходимо использовать метод трудоемкости:

Применим формулу для расчета численности производственного персонала по методу трудоемкости

$$Ч_{пер.} = T_{пр.} : T_{пф}$$

где $T_{пф.}$ – полезный фонд времени работника;

$T_{пр.}$ – время, необходимое для выполнения производственной программы.

$$T_{пр.} = \sum (N_i T_i + T_{н. п. i.}) / K_v$$

где p – количество номенклатурных позиций изделий в производственной программе.

N_i – количество изделий i – й номенклатурной позиции

T_i – трудоемкость процесса изготовления изделий i -й номенклатурной позиции.

$T_{н.п.i.}$ – время, необходимое для изменения величины незавершенного производства в соответствии с производственным циклом изделий i -й номенклатурной позиции.

K_v – коэффициент выполнения норм времени.

Численность производственного персонала рассчитывается по имеющимся исходным данным в следующей последовательности:

1. Определение трудоемкости производственной программы по изделиям:

$$T1 = N1N1 \text{ и } T2 = N2T2.$$

2. Определение общей трудоемкости валовой продукции по программе для обоих изделий:

$$T_{\text{общ.}} = N1T1 + N2 T2 + T_{\text{н.п.1}} + T_{\text{н.п.2.}}$$

3. Расчет времени, необходимого для выполнения производственной программы

$$T_{\text{пр.}} = T_{\text{общ.}}/K_{\text{в.}}$$

4. Определение расчетной численности производственного персонала

$$Ч_{\text{пер.}} = T_{\text{пр.}}/T_{\text{пф.}}$$

Решение предложенной задачи

1.Определение трудоемкости производственной программы по изделиям и видам работ

Для работы А

$$T1 = N1T1$$

$$T2 = N2T2$$

Для работы Б

Эти же формулы.

2.Определение общей трудоемкости валовой продукции по программе для обоих изделий и видам работ

Для работы А

$$T_{\text{общ.}} = N1T1 + N2T2$$

Для работы Б

Эта же формула.

3.Расчет времени, необходимого для выполнения производственной программы

Для работы А

$$T_{\text{пр.}} = (1430/K_{\text{в}}) = (1430 \times 100)/104 = ?$$

Для работы Б

$$T_{\text{пр.}} = (1250/K_{\text{в}}) = (1250 \times 100)/105 = ?$$

4.Определение расчетной численности производственного персонала по видам работ

Для работы А?

Для работы Б?

Принимаемая численность персонала?

Ситуационное задание 2.

Рассчитать численность административно-управленческого персонала по методу Розенкранца.

Методические указания для решения задачи 2.

Для расчета численности административно-управленческого персонала по методу Розенкранца используется следующая формула

$$\text{Чп.} = \sum (\text{miti} / \text{T}) \text{Кнрв}$$

где п - количество видов организационно-управленческих работ, определяющих загрузку подразделения или группы сотрудников;

mi - среднее количество определенных действий (расчеты, обработка документов, переговоры и т.п.) в рамках i-го вида работ за установленный период (например, за год);

ti – время,необходимое для выполнения одного действия в рамках i-го вида организационно-управленческих работ;

T – рабочее время одного сотрудника согласно трудовому договору за соответствующий промежуток календарного времени, принятый в расчетах;

Кнрв – коэффициент необходимого распределения времени.

Последовательность расчета численности персонала:

1Расчет суммарного времени выполнения организационно-управленческих работ

$$\sum \text{mt} = \text{m1t1} + \text{m2t2} + \text{m3t3}.$$

2Расчет коэффициента необходимого распределения времени

Кнрв = (коэффициент, учитывающий затраты времени на дополнительные работы) × (коэффициент, учитывающий затраты времени на отдых сотрудников) × (коэффициент перерасчета явочной численности в списочную).

3.Определение расчетной численности административно-управленческого персонала

$$\text{Чр} = (\text{m1t1} + \text{m2t2} + \text{m3t3}) / \text{TКнрв}.$$

Исходные данные приведены в таблице Б, а формула расчета численности персонала кадровой службы и его последовательность приведены в методических указаниях.

Таблица Б – Исходные данные для решения задачи

Организационно-управленческие виды работ	Количество действий по выполнению работ	Время, необходимое для выполнения действий, час
1.Кадровое делопроизводство	500	1
2.Разработка документов	3000	0,5
3.Расчет потребности в персонале	300	3

Годовой фонд времени одного сотрудника (согласно трудового договора) – 1920 ч.

Коэффициент, учитывающий затраты времени на дополнительные работы, 1,3;

Коэффициент, учитывающий затраты времени на отдых сотрудников, - 1,12;

Коэффициент перерасчета явочной численности в списочную – 1,1.

Решение задачи:

1. Расчет суммарного времени выполнения работ

$$\sum m t = ?$$

2. Расчет коэффициента необходимого распределения времени:

$$K_{нрв} = ?$$

3. Определение расчетной численности персонала.

Вывод: численность ____ человек с учетом дополнительной загрузки данной группы сотрудников по выполнению смежных задач.

К теме 5

Ситуационное задание 1.

Описание ситуации

В данной ситуации рассматриваются возможности различных источников и путей покрытия дополнительной потребности в персонале.

Группировка источников покрытия дополнительной потребности в персонале может выглядеть следующим образом:

- объявления (в любых средствах массовой информации);
- агентства (любое агентство, государственное или частное, деятельность которого заключается в направлении людей на работу через определение подходящих кандидатов для заполнения имеющихся вакансий);
- контакты (наем через своих сотрудников, через круг личных и деловых знакомств);
- прямой подход (обращение кандидата в организацию, не всегда связанное напрямую с наличием в ней вакансии в данный момент времени).

Вопросы, которые следует обсудить:

1. Какой процент предложений может быть получен благодаря каждому из источников?
2. Какая разница между данными источниками?
3. Для привлечения какого персонала служит в большей степени каждый из источников?

2.3.3 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены

2.4 Перечень учебно – методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень учебно – методического обеспечения для самостоятельной работы обучающегося представлены в таблице 2.4.

Таблица 2.4 – Перечень учебно – методического обеспечения для самостоятельной работы обучающегося

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 28 августа 2018 г., протокол №1)
2	Анализ научно-методической литературы	- Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 28 августа 2018 г., протокол №1); - Основная и дополнительная литература по дисциплине.
3	Подготовка рефератов, эссе	Методические рекомендации по подготовке, написанию и порядку оформления рефератов и эссе (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 28 августа 2018 г., протокол №1)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3 Образовательные технологии

При реализации учебной работы по дисциплине используются как традиционные образовательные технологии, ориентированные на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к обучающемуся, так и активные и интерактивные формы проведения занятий - проблемная лекция, лекция-визуализация, дискуссия.

Используемые образовательные технологии по-новому реализуют содержание обучения и обеспечивают реализацию компетенций данной дисциплины, подразумевая научные подходы к организации образовательного процесса, изменяют и предоставляют новые формы, методы и средства обучения.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Примерные вопросы для устного опроса

Тема 1. Механизмы групповой динамики

1. Сделайте определение групповой динамики
2. В чем проявляется характер групповой динамики?
3. От чего зависит работа группы
4. Факторы, влияющие на работу группы
5. Охарактеризуйте основные этапы развития группы
6. Расскажите о структуре эмоциональной динамики группообразования
7. Охарактеризуйте формирование новой группы
8. Что представляет собой приобретение навыков?
9. Расскажите об упрочении

Тема 2. Управление человеком и управление группой

1. Что понимается под термином «формирование человеческого капитала»?
2. Приведите определение «группы»
3. Расскажите о классификационных характеристиках групп
4. Охарактеризуйте «большие» и «малые» группы, командную «соподчиненную», неформальные группы
5. Расскажите о причинах вступления в группу
6. Какие этапы создания группы Вы знаете?
7. Охарактеризуйте стадии развития группы
8. Расскажите о типах поведения человека в группе
9. Расскажите об идеальной группе. Каковы ее основные характеристики?
10. Что представляет собой мотивация группового поведения?
11. Расскажите о взаимозависимости действий членов группы
12. Дайте определение команды
13. Какие способы формирования группового сознания Вы знаете?
14. Какие факторы влияют на эффективность работы группы?
15. Расскажите о лидерстве и стилях управления
16. Чем характеризуется подход с позиции личных качеств?
17. Что представляет собой поведенческий подход?
18. Охарактеризуйте теорию Х и У
19. Расскажите о власти и партнерстве
20. Что представляет собой баланс власти?

Тема 3. Имидж (образ) менеджера

1. Что представляет собой имидж
2. Расскажите об обаянии, эмоциональности, коммуникабельности, рефлексивности
3. Что представляет собой профессиональный имидж?
4. Расскажите о функциях имиджа: идентификации, идеализации, противопоставления
5. Каковы этапы формирования имиджа руководителя?
6. Расскажите о внутреннем имидже компании

7 Что представляет собой корпоративный имидж. Какие этапы и цели его формирования Вы знаете?

8 Расскажите о структуре имиджа

9 Расскажите о компетентности, культуре, социально – демографическом профиле

Тема 4. Корпоративная культура. Организационное поведение

1 Расскажите о корпоративной культуре и ее особенностях

2 Расскажите о двух особенностях корпоративной культуры: ответственности и этике

3 Какое воздействие оказывает корпоративная культура на сотрудников компании

4 Какими факторами определяется сила воздействия на сотрудников?

5 Расскажите о характеристиках корпоративной культуры

6 Дайте определение понятию «организационная культура»

7 Какие изменения претерпевает организационная культура?

8 Какие факторы влияют на особенности организационного поведения?

9 Сделайте определение понятию «организационное поведение»

10 Какие формы организационного поведения Вы знаете?

11 Какой характер может носить организационное поведение?

12 Какие подходы к изучению организационного поведения Вы знаете?:

Тема 5. Психология управления общения

1 В чем проявляется власть. Сделайте определение понятия «влияние»

2 Какие факторы способствуют наличию власти?

3 Сделайте определение власти. Какие формы власти Вы знаете?

4 Что является основой власти и ее источником?

5 Что представляет собой власть примера?

6 Что представляет собой экспертная, законная власть

7 Какие Вы знаете формы партнерского влияния?

8 Сделайте определение понятия «убеждение»

9 Какие формы убеждения Вы знаете?

10 Что представляет собой процедура убеждения?

11 Сделайте определение понятию «авторитет»

Примерные тестовые задания

1. Научный метод в управлении персоналом - это

A) верификация

B) гипотеза

C) ориентация

D) наблюдение

2. Деятельность высших руководителей предприятия, показывающая, чего они надеются достигнуть в течение длительного периода времени, - это _____ управления персоналом

A) технология

B) стратегия

C) тактика

D) политика

3. Двигательно- координационные способности человека – это способности

A) управленческие

B) умственные

C) механические

D) творческие

4. Действия, направленные на ускорение и упрощение процесса вхождения работников в трудовой коллектив – это адаптация

- A) профессиональная
- B) психологическая
- C) социальная
- D) физиологическая

5. Общее руководство в принятии решений по важнейшим направлениям управления персоналом – это _____ управления персоналом

- A) технология
- B) политика
- C) тактика
- D) стратегия

6. Руководитель среднего звена – это

- A) начальник производства
- B) управляющий сбытом
- C) разработчик новаторских предложений
- D) заведующий отделом по внешним связям

7. Управленческие решения принимает менеджер

- A) по продажам
- B) по управлению персоналом
- C) руководитель
- D) по финансам

8. Общее направление в поиске решений по управлению персоналом - это

- A) метод
- B) правило
- C) процедура
- D) линия поведения (политика)

9. Наиболее эффективной является группа

- A) с любой численностью
- B) средняя по числу участников
- C) большая по численности
- D) небольшая по численности

10. Специализированное разделение труда, его содержание и роль в управлении персоналом - это

- A) многозвенные технологии
- B) интуитивные технологии
- C) массовое(мелкосерийное) производство
- D) посреднические технологии

11. Основная функция управления персоналом

- A) психологическая
- B) социальная
- C) экономическая
- D) политическая

12. Сознательные решения и поведение человека определяются факторами

- A) интуитивными
- B) эмоциональными
- C) рациональными
- D) эвристическими

13. Внешние факторы управления персоналом – это факторы

- A) организационные
- B) перспективные
- C) непроизводственные

D) производственные

14. Особая структурная схема, позволяющая специалисту увидеть проблему как в целом, так и в наиболее важных ее деталях - это

A) модель

B) график

C) проект

D) таблица

15. Субъективные факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений - это

A) коллективные

B) личностные

C) альтернативные

D) поведенческие

16. Для схемы управления по продуктам производства характерен стиль руководства

A) бюрократический

B) централизованный

C) формализованный

D) децентрализованный

17. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности - это

A) внутреннее состояние человека, его позиция

B) побуждение к трудовой деятельности

C) вознаграждение за выполненную работу

D) потребность в труде

18. Системный подход в управлении персоналом - это

A) знание обязанностей

B) социальная ответственность

C) свобода действий

D) способ мышления

19. Права по принятию решений каждому из членов бригады или команды предоставляет

A) управленец

B) начальник

C) лидер

D) руководитель

20. Если работа сложная, грязная и опасная, то наиболее эффективно

A) сокращение рабочего дня

B) повышение оплаты труда

C) предоставление льгот

D) улучшение условий труда

21. Роль, которая состоит, прежде всего, в том, чтобы обеспечить команде необходимые ресурсы для решения поставленной задачи и координировать усилия ее членов, играет

A) управленец

B) менеджер

C) лидер

D) руководитель

22. Профессиональные, квалификационные, половозрастные характеристики, медицинские и психологические параметры изучает _____обеспечение

A) правовое

B) информационное

C) техническое

D) кадровое

23. Моделирование как средство абстрагирования жизненной ситуации в управлении персоналом - это

- A) экспериментирование
- B) физическая модель
- C) математическая модель
- D) аналоговая модель

24. Подход к использованию управления персоналом как нужной дисциплины - это

- A) системный
- B) ситуационный
- C) научный
- D) административный

25. В стремлении рассматривать каждого служащего как личность отражена _____ ориентация управления персоналом

- A) деятельностьная
- B) индивидуальная
- C) коллективная
- D) перспективная

26. Специфическое направление действия по управлению персоналом - это

- A) линия поведения
- B) политика
- C) стратегия
- D) процедура (метод)

27. Краткосрочное планирование управления персоналом называется

- A) тактическим
- B) текущим
- C) стратегическим
- D) модельным

28. В денежном выражении оцениваются ресурсы

- A) только финансовые
- B) человеческие ресурсы
- C) материальные и финансовые
- D) только материальные

29. Руководитель низшего звена – это

- A) заведующий отделом
- B) оператор
- C) мастер смены
- D) операционный руководитель

30. Сущность проявления ситуационного подхода в управлении персоналом - это

- A) системный анализ
- B) ситуационное мышление
- C) использование методики
- D) теоретические знания

31. Причины, которые лежат в основе карьеры менеджера-руководителя, это

- A) средство самоизоляции (минимум общения с коллективом)
- B) проявление творчества
- C) доходы (материальное вознаграждение)
- D) положение на предприятии (статус, символы)

32. На поиске путей согласования различных, часто противоречивых интересов работников основана функция

- A) координации
- B) контроля

- C) анализа
- D) оценки
- 33. Кадровые решения вырабатывает менеджер**
 - A) руководитель
 - B) по финансам
 - C) по продажам
 - D) по управлению персоналом
- 34. Первичной заботой линейных менеджеров является**
 - A) улучшение исполнения
 - B) обеспечение охраны труда
 - C) текучесть низших работников
 - D) улучшение удовлетворенности работников
- 35. Внутренние факторы управления персоналом определяются как**
 - A) производственные
 - B) государственные
 - C) непроизводственные
 - D) рыночные
- 36. Факторы внешней среды, влияющие на управление персоналом - это**
 - A) поставщики
 - B) конкуренция
 - C) потребители
 - D) законы
- 37. Анализ трудовой дисциплины, контроль и оценка действий персонала, анализ использования и текучести кадров - это функция**
 - A) учебновоспитательная
 - B) организационно - кадровая
 - C) психологопедагогическая
 - D) информационно - аналитическая
- 38. Генетические особенности способностей - это**
 - A) склонности
 - B) интересы
 - C) увлечения
 - D) задатки
- 39. Не имеет значения для эффективности рабочей группы**
 - A) сходство взглядов
 - B) количество трудовых операций
 - C) стабильность состава группы
 - D) зрительный контакт
- 40. Применение модели в управлении производством - это**
 - A) графики
 - B) таблицы
 - C) диаграммы
 - D) схемы
- 41. Управление на основе единоличного принятия решений и контроля за процессом труда осуществляет**
 - A) служащий
 - B) лидер
 - C) руководитель
 - D) сотрудник
- 42. Приспособление средств, условий, содержания и методов труда к психологическим особенностям человека - это**
 - A) профессиональная адаптация

- В) научная организация труда
- С) профессиональное обучение
- Д) повышение квалификации

43. Для схемы управления по функциям характерен стиль руководства

- А) бюрократический
- В) либеральный
- С) децентрализованный
- Д) демократический

44. Квалификация, полученная по диплому или свидетельству, - это квалификация

- А) реальная
- В) фактическая
- С) практическая
- Д) формальная

45. Мало поддается тренировке

- А) творчество
- В) внимательность
- С) общительность
- Д) быстрота реакции

46. Факторы, влияющие на индивидуальное поведение и успешность деятельности

- это

- А) потребности
- В) способности
- С) восприятие
- Д) ожидания

47. Уникальный, присущий только единственному человеку, способ мышления и поведения во внешней среде, - это

- А) память
- В) знания
- С) внимание
- Д) индивидуальность

48. Описание требований к работнику в отношении глазомера, внимания, операционной памяти, пространственных представлений, творческого воображения - это

- А) профессиограмма
- В) диаграмма
- С) психограмма
- Д) кодограмма

49. Объектом управления персоналом являются ресурсы

- А) интеллектуальные
- В) человеческие
- С) материальные
- Д) финансовые

50. Деятельность, которая способствует эффективному использованию рабочих и служащих для достижения организационных и личных целей, - это

- А) руководство людьми
- В) подбор кадров
- С) управление персоналом
- Д) изучение персонала

51. Управление как процесс в достижении цели главного руководителя организации

- А) получение прибыли
- В) повышение эффективности производства
- С) производство конкурентоспособной продукции

- D) повышение качества продукции
52. Трудовые отношения, расписание (график) работы, качество жизни (условий труда), заработная плата, стимулирование труда, компенсации и пособия, - это функция
- A) социально - экономическая
 - B) психологопедагогическая
 - C) информационно - аналитическая
 - D) организационно - кадровая
53. Прямое воздействие на процесс управления персоналом - это
- A) частные лица
 - B) акционеры
 - C) банки
 - D) займы
54. Менеджер в выполнении управленческой роли - это
- A) главный руководитель
 - B) приемник информации
 - C) связующее звено
 - D) лидер
55. Оплата труда за число человеко - часов, проведенных на своем рабочем месте – это оплата
- A) повременная
 - B) на принципах коллективного подряда
 - C) сдельная
 - D) по тарифным разрядам
56. Управление ростом карьеры - это
- A) перемещение
 - B) назначение
 - C) продвижение
 - D) расстановка
57. Не определяет(ют) эффективность персонала
- A) тарифы оплаты труда
 - B) количество прогулов
 - C) уровень квалификации
 - D) удовлетворенность трудом
58. Деятельность по разъяснению сотрудникам служебных обязанностей и тому, как следует строить свою работу – это _____ управления персоналом
- A) технология
 - B) политика
 - C) тактика
 - D) стратегия
59. Балансом таких показателей, как достижение поставленных целей, удовлетворенность персонала, текучесть кадров, измеряется
- A) убыточность предприятия
 - B) перспективность развития предприятия
 - C) эффективность управления персоналом
 - D) удовлетворенность коллектива
60. Комплектование трудовых коллективов, анализ и улучшение психологического климата, прогнозирование и планирование социального развития коллектива – это функция
- A) информационно - аналитическая
 - B) психологопедагогическая
 - C) учебновоспитательная
 - D) исследовательскопроектная

- 61.** К внутренним факторам управления персоналом относится
- A) стиль руководства
 - B) наличие конкурентов
 - C) трудовое законодательство
 - D) государственное регулирование
- 62.** Руководитель высшего звена – это
- A) вице-президент корпорации
 - B) агент по сбыту продукции
 - C) президент компании
 - D) казначей корпорации
- 63.** Коммуникационный процесс в управлении персоналом - это
- A) получатель информации
 - B) канал, средство передачи информации
 - C) сообщение информации с помощью символов
 - D) отправитель, собирающий и передающий информацию
- 64.** Планирование использования людских ресурсов, подбор, прием, расстановка, перемещение, продвижение, учет и увольнение сотрудников, - это функция
- A) информационно - аналитическая
 - B) социально - экономическая
 - C) организационно - кадровая
 - D) учебно - воспитательная
- 65.** На практические действия в управлении персоналом направлена ориентация
- A) перспективная
 - B) коллективная
 - C) индивидуальная
 - D) деятельностьная
- 66.** Социальная ответственность менеджера-руководителя в процессе управления персоналом состоит в учете:
- A) человеческого фактора
 - B) прибыли
 - C) бизнеса
 - D) ресурсов
- 67.** Не имеет значения для эффективной деятельности группы
- A) групповые обсуждения
 - B) поиск приемов и средств
 - C) технология производства
 - D) цели группы
- 68.** Организация как основа управления персоналом - это
- A) группа людей
 - B) материалы
 - C) информация
 - D) технология
- 69.** Низкая степень изменения конечного продукта во времени - это
- A) перспективность
 - B) вариативность
 - C) устойчивость
 - D) стабильность
- 70.** Генетическими факторами обуславливаются
- A) общительность
 - B) творчество
 - C) беглость пальцев
 - D) внимательность

71. Двое или более людей, которые работают вместе для достижения общих целей, взаимозависимы друг от друга при решении задач, общаются и взаимодействуют - это

- A) коллектив
- B) команда
- C) рабочая группа
- D) микрогруппа

72. Управление персоналом, направленное на эффективное использование рабочих и служащих - это

- A) график работы, условия труда
- B) стимулирование труда
- C) квалификация (повышение её уровня)
- D) образование (возможности его получения)

73. Различие между предпринимателем и менеджером состоит в:

- A) результатах деятельности
- B) функциях
- C) обязанностях
- D) предприимчивости

74. Подсознательные решения и поведение человека определяются факторами

- A) интуитивными
- B) умственными
- C) рациональными
- D) интеллектуальными

75. Отношение объема выпускаемой продукции к величине затрат характеризует

- A) материальные ресурсы
- B) производительность труда
- C) качество продукции
- D) эффективность производства

76. Отношение числа специалистов по управлению персоналом к количеству занятых в фирме служащих выражает

- A) УП - критерий
- B) УП - формула
- C) УП - показатель
- D) УП - соотношение

77. Долгосрочное планирование управления персоналом – это планирование

- A) тактическое
- B) стратегическое
- C) перспективное
- D) модельное

78. Личность в коллективе характеризует

- A) способность выполнить порученное дело
- B) отношение к трудовой деятельности
- C) межличностные отношения
- D) способы выполнения функциональных обязанностей

79. Оценка со стороны коллектива становится адекватной, если за основу берутся качества

- A) интеллектуальные
- B) профессионально важные
- C) волевые
- D) коммуникативные

80. Выбор лиц среди кандидатов на должность, которые могут быть использованы на предприятии с наибольшей эффективностью - это _____ кадров

- A) продвижение

- В) подбор
- С) распределение
- Д) назначение

81. Увидеть личность, отраженной как бы в других ситуациях при подборе кадров позволяет следующий метод изучения личности

- А) включение человека в ситуации
- В) изучение жизненного пути
- С) изучение мнения коллектива
- Д) изучение ближайшего окружения

82. С проверкой на самостоятельность, творчество, твердость, способность мобилизовать себя на борьбу с трудностями связан такой метод изучения кандидатов, как

- А) изучение жизненного пути
- В) включение человека в ситуации
- С) изучение ближайшего окружения
- Д) изучение мнения коллектива

83. Анализ кадрового потенциала становится фактором удовлетворения социальных потребностей, когда

- А) за основу берется оценка со стороны администрации
- В) за основу берется оценка со стороны коллектива
- С) оценки администрации и коллектива совпадают
- Д) оценки администрации и коллектива расходятся

84. Анализ расстановки кадров, текучести кадров, определение резерва на выдвижение внутри предприятия – это анализ

- А) кадрового потенциала
- В) условий труда
- С) адаптации кадров
- Д) личности работника

85. Основной источник оценки для аттестации кадров _____

- А) со стороны администрации
- В) коллективный
- С) экспертный
- Д) со стороны потребителей

86. Описание психологических характеристик, которые необходимы для выполнения профессиональных обязанностей - это

- А) профессиограмма
- В) кодограмма
- С) психограмма
- Д) диаграмма

87. Объективным критерием оценки деятельности руководителя по управлению персоналом является умение

- А) руководить на профессиональном уровне
- В) ладить со всеми нужными людьми
- С) получить строго фондируемые ресурсы
- Д) встретить гостей, проявить щедрость

88. На основе сопоставления данных о качествах кандидатов с требованиями профессии делается заключение о профессиональной(ых)

- А) квалификации
- В) пригодности
- С) способностях
- Д) компетентности

89. Мероприятие, предполагающее предупреждение текучести кадров - это

- А) обучение

- В) подбор
- С) закрепление
- Д) расстановка

Примерные темы рефератов

1. Групповая динамика. Неформальные группы
2. Команды в современных организациях
3. Лидерство как феномен групповой динамики
4. Управление групповой динамикой в современных организациях
5. Групповая динамика и конфликты в менеджменте
6. Механизмы групповой динамики в менеджменте
7. Групповая динамика и мотивация
8. Групповая динамика, ее формы и содержание
9. Основные параметры групповой динамики
10. Механизмы групповой динамики
11. Групповая динамика и управления ею
12. Формальные и неформальные группы
13. Групповая динамика и конфликты в менеджменте
14. Понятие и значение групп в управлении
15. Формирование и развитие социальных групп в организации
16. Основные групповые феномены
17. Теории лидерства. Роль лидера в управлении организацией
18. Управление трудовой деятельностью
19. Групповая динамика и управление организационным поведением
20. Поведенческий подход в управлении
21. Анализ групповой динамики в организации
22. Понятие конфликтов и их виды
23. Личность и ее развитие
24. Лидер-руководитель

Примерные темы эссе

1. Факторы и средства эффективной коммуникации.
2. Эффекты межличностного восприятия.
3. Барьеры социальных коммуникаций и способы их преодоления.
4. Медиаторство как способы разрешения конфликтных ситуаций.
5. Межличностная аттракция.
6. Характеристики делового общения.
7. Факторы эффективной самопрезентации.
8. Новые способы коммуникации: проблемы и перспективы.
9. Социальный стереотип: позитивное или негативное явление?
10. Социальные стереотипы и их проявление в современном обществе.
11. Психология рекламы и специфика рекламной коммуникации.
12. Групповые различия (этнос, культура, возраст, пол) в невербальной коммуникации
13. Психология конфликта.
14. Современные субкультуры: социально-психологические характеристики.
15. Группа: причины возникновения, признаки, этапы формирования, типы
16. Роль, статус в группе. Сплоченность группы.
17. Общие требования к презентации/переговорам/выступлению.
18. Подготовка презентации/переговоров/выступления. Алгоритм успешной коммуникации.

19. Выстраивание стратегии и выработка тактического плана коммуникаций, исходя из конкретных условий.
20. Экспресс-диагностика партнеров по общению, выявление позиций и интересов.
21. Собственное позиционирование, пристройка и ведение партнеров/аудитории.
22. Психотехнические приемы установления и поддержания контакта.
23. Создание и поддержание психологического комфорта.
24. Устранение конфликтности. Работа с оппонирующими партнерами.
25. Техники конструктивного отказа от неприемлемых предложений.
26. Навыки стрессоустойчивости. Управление собственными состояниями.
27. Взаимодействие выступающего и группы.
28. Методы и техники психологического воздействия на аудиторию.
29. Стратегии убеждения и аргументации. Трансакции. НЛП.
30. Вербальные и невербальные коммуникации (ораторское и актерское мастерство, техника публичных выступлений; речь, пластика, жесты, мимика).

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену

- 1 Определение группы, классификация групп
- 2 Понятие малых и больших групп
- 3 Командная (соподчиненная) группа
- 4 Формальные и неформальные группы
- 5 Причины вступления в группу
- 6 Групповая динамика.
- 7 Процесс формирования групп (этапы создания группы)
- 8 Стадии развития групп: формирование новой первичной группы, приобретения навыков, упрочение, разделение на клики, внутренняя гармония, дробление
- 9 Типы поведения человека в организации
- 10 Идеальная группа. Характеристики идеальной группы
- 11 Эффективность управления и его факторы
- 12 Модели процесса эффективного управления группой
- 13 Модель Хоманса
- 14 Мотивация группового поведения. Взаимозависимость действий членов группы
- 15 Анализ влияния оплаты труда на групповое поведение
- 16 Понятие команды.
- 17 Формирование группового сознания
- 18 Неформальные отношения.
- 19 Факторы, влияющие на эффективность работы группы (размер, состав, групповые нормы, сплоченность группы, конфликтность)
- 20 Функциональные, сервисные основные и дополнительные требования
- 21 Лидерство. Теория лидерства
- 22 Подход с позиции личных качеств
- 23 Поведенческий подход
- 24 Характеристика авторитарного стиля управления
- 25 Характеристика демократичного стиля управления
- 26 Характеристика либерального стиля управления
- 27 Теория Х, У Дугласа МакГрегора
- 28 Стили лидерства Лайкерта
- 29 Моновариантный и поливариантный стили управления

- 30 Одномерные стили управления
- 31 Авторитарный стиль
- 32 Сопричастный, автономный стиль
- 33 Стили управления по критерию управленческих функций
- 34 Ситуационный подход. Ситуационная модель руководства Фидлера
- 35 Ситуационная модель Теренса Митчела, Роберта Хауса
- 36 Теория жизненного цикла Поля Херси и Кена Бланшара
- 37 Модель принятия решений руководителем Врума – Йеттона
- 38 Модель ситуационного лидерства Сτισона – Джонсона
- 39 Ситуационный анализ характера эффективного лидера
- 40 Власть. Формы, типы власти
- 41 Убеждение и участие
- 42 Власть и авторитет
- 43 Имидж (образ) менеджера
- 44 Структура имиджа
- 45 Корпоративная культура
- 46 Организационное поведение
- 47 Контроль: сущность и необходимость контроля.
- 48 Контроль: предварительный и текущий контроль.
- 49 Лидерство: автократичное и демократичное.
- 50 Лидерство: ориентированное на работу и на человека.
- 51 Лидерство: двумерный подход к стилям лидерства.
- 52 Лидерство: стиль, удовлетворенность и производительность.
- 53 Конфликт: контрактная теория.
- 54 Стресс: понятие, проявление и причины.
- 55 Повышение качества трудовой жизни.
- 56 Руководство и управление в преобразованиях компании.
- 57 Стадии проведения преобразований компании.
- 58 Функции и каналы невербального общения.
- 59 Барьеры, препятствующие эффективным организационным коммуникациям.
- 60 Механизмы улучшения организационных коммуникаций.

Критерии оценки экзамена

Положительные оценки выставляются, если компетенции ПК-2, ПК-4, ПК-19 освоены, обучающийся владеет материалом, отвечает на основные и дополнительные вопросы.

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по теме, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком. Могут быть допущены 2–3 неточности или незначительные ошибки, исправленные обучающимся с помощью преподавателя.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется при недостаточно полном и недостаточно развернутом ответе. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные

признаки и причинно-следственные связи. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано.

Оценка «не удовлетворительно» выставляется, если компетенции ПК-2, ПК-4, ПК-19 не освоены, при несоответствии ответа заданному вопросу, использовании при ответе ненадлежащих нормативных и иных источников, когда ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь обсуждаемого вопроса по билету с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

- при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

- при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

- при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Образец билета

**филиал Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет» в г. Армавире**

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) – Муниципальное управление

Кафедра экономики и менеджмента

Управление групповой динамикой

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1

- 1 Причины вступления в группу
- 2 Теория Х, У Дугласа МакГрегора

Заведующий кафедрой _____ С.Г. Косенко

5 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

5.1 Основная литература

- 1 Басенко, В. П., Жуков, Б. М., Романов, А. А. Организационное поведение: [Текст] учебное пособие / В. П. Басенко, Б. М. Жуков, А. А. Романов, – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко» – 2016 – 381 с. (URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=453255&sr=1)
- 2 Згонник, Л. В. Организационное поведение: [Текст] учебник / Л. В. Згонник, – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко» – 2017 – 232 с. (URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=454156&sr=1)
- 3 Козлова, А. М. Организационное поведение. Для руководителей: [Текст] пособие / А. М. Козлова, – М., Берлин: Директ-Медиа – 2015 – 319 с. (URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=139768&sr=1)
- 4 Тарасенко, В. В. Логика и методология управления: [Текст] книга для руководителей / В. В. Тарасенко, – М.: Юнити-Дана – 2015 – 368 с. (URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=115405&sr=1)
- 5 Толстова, И. Э., Рехтина, Г. А. Проектирование рабочих мест служащих: [Текст] учебное пособие / И. Э. Толстова, Г. А. Рехтина, – Новосибирск: ИЦ НГАУ «Золотой колос» – 2016 – 271 с. (URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=458693&sr=1)
- 6 Шапиро, С. А., Самраилова, Е. К., Ананченкова, П. И. Поведение в организации: [Текст] учебное пособие / С. А. Шапиро, Е. К. Самраилова, П. И. Ананченкова, – Москва, Берлин: Директ-Медиа – 2014 – 307 с. (URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=272157&sr=1)

5.2 Дополнительная литература

- 1 Алексеев, И. С. Искусство дипломатии: не победить, а убедить: [Текст] / И. С. Алексеев, – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко» – 2017 – 284 с. (URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=450719&sr=1)
- 2 Горохов, А. В., Петухов, И. В. Основы системного анализа: [Текст] учебное пособие / А. В. Горохов, И. В. Петухов, – Йошкар-Ола: ПГТУ, – 2016 – 108 с. (URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=461572&sr=1)
- 3 Грошев, И. В., Краснослободцев, А. А. Организационная культура: [Текст] учебник / И. В. Грошев, А. А. Краснослободцев, – М.: Юнити-Дана, – 2015 – 535 с. (URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=119433&sr=1)
- 4 Красовский, Ю. Д. Организационное поведение: [Текст] учебник / Ю. Д. Красовский, – М.: Юнити-Дана, – 2015 – 487 с. (URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=116632&sr=1)

5 Маслихина, В. Ю. Методы принятия управленческих решений: [Текст] учебное пособие / В. Ю. Маслихина, – Йошкар-Ола: ПГТУ, – 2016 – 228 с. (URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=459492&sr=1)

6 Райзберг, Б. А., Тугунджян, А. К. Психологические основы управления: [Текст] учебное пособие / Б. А. Райзберг, А.К. Тугунджян, – М.: Юнити-Дана, – 2015 – 239 с. (URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114549&sr=1)

7 Сальникова, Л. С. Деловая репутация: как создать и укрепить: [Текст] учебное пособие / Л. С. Сальникова, – Москва, Берлин: Директ-Медиа – 2016 – 271 с. (URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=435631&sr=1)

5.3 Периодические издания

1 Российский экономический журнал: научно-практическое издание

2 Государство и право – М.: Наука – 2017 – 129 с. (URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=466693)

1 Российское предпринимательство: всероссийский ежемесячный научно-практический журнал (URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=search_red)

2 Креативная экономика (URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=search_red)

3 Муниципальная власть

4 Экономист

5 Государственная власть и местное самоуправление

6 Государство и право

7 Законность

8 Новые законы и нормативные акты

6 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE». – URL: www.biblioclub.ru

2. ЭБС издательства «Лань». – URL: <https://e.lanbook.com>

3. ЭБС «Юрайт». – URL: <http://www.biblio-online.ru/>

4. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ. – URL: <http://212.192.134.46/MegaPro/Catalog/Home/Index>

5. Аналитическая и цитатная база «Web of Science (WoS)». – URL: <http://apps.webofknowledge.com>.

6. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» – URL: www.grebennikon.ru

7. Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLibrary.ru». – URL: <http://www.elibrary.ru>

8. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН. – URL: <http://archive.neicon.ru>

9. Базы данных компании «Ист Вью». – URL: <http://dlib.eastview.com>

10. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия) – URL: <http://uisrussia.msu.ru>

11. «Электронная библиотека диссертаций» Российской Государственной Библиотеки (РГБ). – URL: <https://dvs.rsl.ru/>

12. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда. – URL: <http://lib.myilibrary.com>

13. «Лекториум ТВ». – URL: <http://www.lektorium.tv/>

14. Национальная электронная библиотека «НЭБ». – URL: <http://нэб.рф/>

15. КиберЛенинка: научная электронная библиотека. – URL: <http://cyberleninka.ru/>

16. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : федеральная ИС свободного доступа. – URL: <http://window.edu.ru>.
17. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. – URL: <http://publication.pravo.gov.ru>
18. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru>

7 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

По курсу предусмотрено проведение лекционных занятий, на которых дается основной систематизированный материал. Основной целью лекции является обеспечение теоретической основы обучения, развитие интереса к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, формирование у обучающихся ориентиров для самостоятельной работы.

Подготовка к практическим занятиям.

Практические занятия ориентированы на работу с учебной и периодической литературой, знакомство с содержанием, принципами и инструментами осуществления и решением основных вопросов, приобретение навыков для самостоятельных оценок результатов оценки основных явлений дисциплины. К практическому занятию обучающийся должен ответить на основные контрольные вопросы изучаемой темы, подготовить эссе, решить тесты. Кроме того, следует изучить тему по конспекту лекций и учебнику или учебным пособиям из списка литературы.

Тестирование по предложенным темам. Подготовка тестированию предполагает изучение материалов лекций, учебной литературы.

Устный опрос. Важнейшие требования к устным ответам студентов – самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них. Ответ обучающегося должно соответствовать требованиям логики: четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Написание эссе. Эссе – вид самостоятельной работы, представляющий собой небольшое по объему и свободное по композиции сочинение на заданную тему, отражающее подчеркнута индивидуальную позицию автора. Рекомендуемый объем эссе – 2-3 печатные страницы.

Написание реферата – это вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны. Реферативные материалы должны представлять письменную модель первичного документа – научной работы, монографии, статьи. Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определённую тему на семинарах.

Самостоятельная работа по дисциплине включает следующие виды работ:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- подготовка к семинарским занятиям;
- написание реферата и эссе по заданной проблеме.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

Экзамен. Обучающиеся обязаны сдать экзамен в соответствии с расписанием и учебным планом. Экзамен – проверочное испытание по учебной дисциплине, конечная форма изучения предмета, а также механизм выявления и оценки результатов учебного процесса. Цель экзамена – проверить сложившуюся у обучающегося систему понятий и отметить степень полученных знаний.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

8.1 Перечень информационных технологий

- предоставление доступа всем участникам образовательного процесса к корпоративной сети университета и глобальной сети Интернет.
- предоставление доступа участникам образовательного процесса через сеть Интернет к справочно-поисковым информационным системам.
- использование специализированного (Офисное ПО, графические, видео- и аудиоредакторы и пр.) программного обеспечения для подготовки тестовых, методических и учебных материалов.
- использование офисного и мультимедийного программного обеспечения при проведении занятий и для самостоятельной подготовки обучающихся.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения

- Microsoft Windows , Microsoft Office Professional Plus;
- Gimp 2.6.16 (растровый графический редактор);
- Inkscape 0.91 (векторный графический редактор).
- Acrobat Reader DC; Sumatra PDF ;
- Mozilla FireFox;
- Медиаплеер VLC;
- Архиватор 7– zip;

8.3 Перечень информационных справочных систем

1. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. – URL: <http://publication.pravo.gov.ru>.
2. Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации. – URL: <http://www.gov.ru>.
3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru>.
4. Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLibrary.ru». - URL: <http://www.elibrary.ru>

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью, Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением. Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение. Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 32 оснащена учебной мебелью; Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира), Аудитория 35 оснащена учебной мебелью; Аудитория 36 оснащена учебной мебелью.
2.	Семинарские занятия	Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью; Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением.

		Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер; Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 32 оснащена учебной мебелью; Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер, программное обеспечение; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира), Аудитория 35 оснащена учебной мебелью; Аудитория 36 оснащена учебной мебелью; Аудитория 37 оснащена учебной мебелью, пособия наглядные по иностранному языку: учебные материалы, цветные карты, таблицы.
3.	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью, Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными

		компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 32 оснащена учебной мебелью; Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; государственная символика; Аудитория 35 оснащена учебной мебелью; Аудитория 36 оснащена учебной мебелью; Аудитория 37 оснащена учебной мебелью, материалы, цветные карты, таблицы.
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью, Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер; Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение. Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными

		компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 32 оснащена учебной мебелью; Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира); Аудитория 35 оснащена учебной мебелью; Аудитория 36 оснащена учебной мебелью; Аудитория 37 оснащена учебной мебелью; пособия наглядные по иностранному языку: учебные материалы, цветные карты, таблицы.
5.	Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы № 18 оснащено учебной мебелью, персональными компьютерами – 4 шт., один из персональных компьютеров, оснащен накладками на клавиатуру со шрифтом Брайля, колонками и наушниками, электронной программой для чтения вслух текстовых файлов «Балаболка» с синтезатором речи с открытым исходным кодом RHVoice. МФУ, программное обеспечение; специализированная мебель: стеллажи библиотечные, шкаф картотечный, библиотечный стол-барьер кафедра для выдачи литературы.

Лист изменений к рабочей программе учебной дисциплины
«Управление групповой динамики»

Год	Содержание изменений	№ протокола заседания кафедры, дата	ФИО / подпись преподавателя	ФИО / подпись зав. кафедрой
2017	- изменение тестовых заданий	Протокол №1 от 27 августа 2017 г.	Кабачевская Е.А. 	Косенко С.Г. 