



1920

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
в г. Новороссийске  
Кафедра гуманитарных дисциплин



С. В. Евдокимов  
Проректор по работе с филиалами  
ФГБОУ ВО «Кубанский  
государственный университет»  
С. А. Евдокимов

28 мая 2024 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **Б1.О.32 ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

Направление 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): развитие и оценка персонала

Форма обучения: очно-заочная

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Краснодар 2024

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 955 от 12 августа 2020 года и ОПОП.

Программу составил(и):

Е.И. Грузинская, канд.юрид.наук, доцент

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание



подпись

Рабочая программа дисциплины «Диалогические методы оценки персонала» утверждена на заседании кафедры гуманитарных дисциплин протокол № 9 от 28.05.2024.

Заведующий кафедрой (выпускающей) Грузинская Е.И.

фамилия, инициалы



подпись

Рецензенты:

Директор ООО  
«ПортЮрСервис»

Директор ООО «Аверс»

Сизиков А.В.

Рыжкова Е.В.

## Содержание рабочей программы дисциплины (модуля)

- 1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).
  - 1.1 Цель освоения дисциплины
  - 1.2 Задачи дисциплины
  - 1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы
  - 1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
2. Структура и содержание дисциплины.
  - 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.
  - 2.2 Содержание дисциплины
  - 2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины
    - 2.3.1 Занятия лекционного типа
    - 2.3.2 Занятия семинарского типа (практические/семинарские занятия, лабораторные работы)
    - 2.3.3 Примерная тематика курсовых работ
  - 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины
4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий
  - 5.1 Учебная литература
  - 5.2 Периодические издания
  - 5.3 Интернет ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационно справочные системы
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
7. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

## **1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).**

### **1.1 Цель освоения дисциплины.**

Дисциплина **Б1.О.32** «Психология управления» направлена на формирование у обучающихся представлений о специфике реализации на практике управленческой деятельности; а также формирование умения практически руководствоваться научными психологическими знаниями при реальном взаимодействии с другими людьми.

**Воспитательная цель** – развитие личности гражданина, ориентированной на традиционные культурные, духовные и нравственные ценности российского общества, способной к активной социальной адаптации в обществе и самостоятельному жизненному выбору, к началу трудовой деятельности и продолжению профессионального образования, к самообразованию и самосовершенствованию

### **1.2 Задачи дисциплины.**

Задачи изучения дисциплины вытекают из требований к результатам освоения и условиям реализации основной образовательной программы и компетенций, установленных Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом.

В ходе изучения дисциплины ставятся задачи:

- 1) ознакомление с категориальным аппаратом психологии управления;
- 2) формирование представлений о психологических особенностях выполнения руководителем управленческих функций;
- 3) формирование знаний об основных критериях оценки эффективности функционирования организации и реализации руководителем своих должностных обязанностей;
- 4) изучение требований к уровню интеллектуального и личностного развития руководителя;
- 5) ознакомление с профессиональными деформациями, возникающими в управленческой деятельности и способами их устранения.

### **1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Психология управления» относится к обязательной части ОПОП по направлению подготовки «Управление персоналом». Изучается на третьем курсе в пятом семестре.

Дисциплина базируется на итогах изучения следующих дисциплин учебного плана: «Психология», «Основы теории управления», «Социальная психология», «Конфликтология в управлении персоналом», «Организационное поведение».

Дисциплина создает теоретическую и практическую основу для изучения следующих дисциплин учебного плана: «Организационная культура», «Управление социальным развитием организации», «Развитие управленческих компетенций».

### **1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4.

Коды компетенций Название компетенции	Краткое содержание/ определение и структура компетенции (знать, уметь, владеть). Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника вуза
<b>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</b>	

<b>ИУК-6.1.</b> Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей		<b>ИУК-6.1.3-1.</b> Знает инструменты и методы управления временем.
		<b>ИУК-6.1.У-1.</b> Умеет использовать инструменты и методы управления временем.
<b>ИУК-6.2.</b> Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста		<b>ИУК-6.1.У-2.</b> Владеет способностью управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.
		<b>ИУК-6.2.3-1.</b> Знает методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста.
		<b>ИУК-6.2.У-1.</b> Умеет определять приоритеты и цели собственной деятельности.
<b>ИУК-6.3</b> Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста		<b>ИУК-6.2.У-2.</b> Владеет способностью реализовывать цели личностного развития и профессионального роста.
		<b>ИУК-6.3.3-1.</b> Знает требования рынка труда и предложения образовательных услуг в сфере профессиональной деятельности..
		<b>ИУК-6.3.У-1.</b> Умеет оценивать требования рынка труда и предложения образовательных.
<b>ИУК-6.4.</b> Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития		<b>ИУК-6.3.У-2.</b> Владеет способностью выстраивания траектории собственного профессионального роста
		<b>ИУК-6.4.3-1.</b> Знает требования рынка труда и предложения образовательных услуг в сфере профессиональной деятельности.
		<b>ИУК-6.4.У-1.</b> Умеет оценивать требования рынка труда и предложения образовательных.
		<b>ИУК-6.4.У-2.</b> Владеет способностью выстраивания траектории собственного профессионального роста.

## 2. Структура и содержание дисциплины.

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач.ед. (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Вид учебной работы	Всего часов	Форма обучения
		ОЗФО
<b>Контактная работа, в том числе:</b>	<b>26,2</b>	<b>26,2</b>
Аудиторные занятия (всего)	22	22
Занятия лекционного типа	12	12
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	10	10
Лабораторные занятия	-	-
<b>Иная контактная работа:</b>	<b>4,2</b>	<b>4,2</b>
Контроль самостоятельной работы	4	4
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2
<b>Самостоятельная работа, в том числе</b>	<b>81,8</b>	<b>81,8</b>
<i>Проработка учебного (теоретического) материала</i>	30	30
<i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка к коллоквиуму, ситуационный практикум, подготовка докладов, докладов с презентацией, выполнение</i>	30	30

<i>контрольных заданий)</i>			
Подготовка к текущему контролю		21,8	21,8
<b>Контроль:</b>			
Подготовка к экзамену		-	-
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
	<b>В том числе контактная работа</b>	<b>26,2</b>	<b>26,2</b>
	<b>Зач.ед</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

**Лабораторные занятия не предусмотрены.**

**Курсовые работы не предусмотрены.**

## 2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

### Основные разделы дисциплины, изучаемой в 5 семестре на 3 курсе (ОЗФО)

№ разде ла	Наименование разделов, тем	Количество часов				СР	
		Всего	Контактная работа				
			Л	ПЗ	ЛР		КСР
1	Предмет психологии управления	25	2	2		1	20
2	Личность руководителя	25	2	2		1	20
3	Психологические аспекты реализации управленческой деятельности руководителя	29,8	4	4		1	20,8
4	Социально-психологические аспекты управления организациями	26	4	2		1	21
ИКР		0,2					
Контроль							
Итого		108	12	10		4	81,8

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СР – самостоятельная работа, КСР – контролируемая самостоятельная работа, ИКР – индивидуальная контактная работа.

## 2.3 Содержание разделов дисциплины:

### РАЗДЕЛ I. Предмет психологии управления

Тема 1. Теория управления. Подходы к исследованию управленческой деятельности

Понятие управления. Менеджмент и управление. Управление как наука и искусство. Современные подходы в теории управления: процессный, системный, ситуационный. Тенденции в развитии управления: возрастание роли технической базы управления, демократизация, интернационализация менеджмента. Теория управления в России.

Управление обучением и воспитанием. Управление образовательными учреждениями. Сущность управленческой деятельности, трудности ее изучения. Психологические и непсихологические подходы к исследованию управленческой деятельности. Способы описания управленческой деятельности: микроанализ,

«эмпирический» анализ, подход с позиции психологической теории деятельности, ролевой подход, нормативный подход.

Функциональный анализ управленческой деятельности как наиболее адекватный способ раскрытия ее содержания. Система основных управленческих функций. Деятельностно-административные функции – целеполагание, прогнозирование, планирование, организация исполнения, мотивирование, принятие решений, коммуникация, контроль, коррекция. Кадровые функции – управление персоналом, дисциплинарная, воспитательная, арбитражная, психотерапевтическая. Производственно-технологические функции – оперативное управление, материально-техническое обеспечение, инновационная, маркетинговая. Синтетические функции – интеграционная, стратегическая, представительская, экспертно-консультативная, стабилизационная.

Тема 2. Психология управления как наука

Предмет психологии управления: личность руководителя и психологическое содержание управленческой деятельности. Основные проблемы психологии управления. Психология управления в системе психологически наук. Психология управления и социальная психология. Психология управления и организационная психология. Методы психологии управления. Управленческое консультирование. Активные методы обучения в психологии управления.

## **РАЗДЕЛ 2. Личность руководителя**

Тема 3. Эффективность руководства

Понятие руководства. Критерии и факторы эффективности руководства. Психологические и непсихологические критерии эффективности руководства. Непсихологические показатели успешности деятельности руководителя: действенность, экономичность, качество, производительность, нововведения, прибыльность.

Психологические критерии эффективности руководства: качество трудовой жизни (психологический климат в коллективе, мотивация членов коллектива), авторитет руководителя, самооценка коллектива. Виды авторитета. Формальный и психологический авторитет руководителя. Составляющие психологического авторитета (моральный и функциональный авторитет).

Тема 4. Личностные особенности эффективного руководителя

Схема М. Шоу описания личности руководителя: биографические характеристики, способности, черты личности. Биографические характеристики: пол, возраст, социально-экономический статус, образование. Общие способности руководителя. Интеллект как фактор эффективности. Роль практической составляющей интеллекта руководителя. Специальные (управленческие) способности руководителя: японские и финские исследования, концепция ограничений Френсиса и Вудкока, понятие организаторских способностей в школе Л.И. Уманского.

Черты личности эффективного руководителя: доминантность, уверенность в себе, эмоциональная устойчивость, креативность, ответственность, стремление к достижению, общительность.

Тема 5. Стиль руководства.

Понятие стиля руководства. Стиль как фактор эффективности руководства. Теоретические модели стиля руководства. Традиционная трехчленная стилевая модель. Ситуационная модель Ф. Фидлера. Подход Р. Лайкерта: руководитель, ориентированный на человека или на задачу. Управленческая решетка Р. Блейка и Д. Моутона.

Современные представления об эффективном стиле руководства: адаптивный подход, партисипативный стиль руководства. Основные черты партисипативного стиля. Сущность партисипативности – привлечение к организации управления. Ограничения в использовании партисипативного стиля руководства.

**РАЗДЕЛ 3. Психологические аспекты реализации управленческой деятельности руководителя**

## Тема 6. Функция принятия решения

Функция принятия решений как системообразующая в деятельности руководителя. Организационный и психологический подходы к ее изучению. Многообразие управленческих решений. Признаки «хорошего» решения. Индивидуальные и групповые решения. Их недостатки и преимущества. Принятие решений как процесс. Его характеристики: структура, феноменология, этапы.

Структура процесса принятия решения (ПУР): цель, информационная основа, гипотезы, альтернативы, критерии выбора. Этапы индивидуального и группового ПУР. Принятие решения как выбор лучшей из альтернатив. Решенческое кольцо.

Феноменология индивидуального и группового ПУР. «Сдвиг риска», ролевая дифференциация, поляризация структуры, групповое единомыслие. Индивидуальные различия ПУР. Стили выработки решений (диктаторский – коллегиальный, осторожный – рискованный).

## Тема 7. Коммуникативная функция руководителя

Коммуникация в организации, их типология. Структура коммуникативного процесса, его этапы. Ошибки коммуникации. Причины плохих коммуникаций.

Принципы эффективных коммуникаций. Правила эффективных коммуникаций. Роль неформального общения в осуществлении коммуникативной функции руководителя. Коммуникативное поведение руководителя: беседы, переговоры, совещания, публичные выступления. Перцептивные процессы в коммуникативном поведении: стереотипизация, идентификация, эмпатия, рефлексия.

Аттракция в управленческом общении. Концепция управленческого общения А.Ю. Панасюка.

## Тема 8. Функция планирования и организации

Планирование в структуре управленческой деятельности. Этапы процесса планирования. Планирование и постановка целей. Понятие миссии организации, требования к ее формулировке. Психологические аспекты возникновения субъективных целей. Эффективность деятельности при добровольном и принудительном целеобразовании. Требование к целям: определенность, ясность, измеримость, достижимость, сроки выполнения, наличие ответственных.

Правила выработки целей: разведение целей и задач, достижение компромисса между общеорганизационными и индивидуальными интересами, определение оптимального уровня трудности, соблюдение временного и объемного оптимума.

Понятие организации. Организация как процесс и результат. Содержание функции организации в управлении: организационное проектирование; функциональное разделение прав, обязанностей, полномочий; координация.

Типы организационных структур – иерархические (традиционные, жесткие) и адаптивные (органические, адхократические). Линейно-функциональные и линейно-штабные структуры как пример иерархических организаций. Их недостатки: инерционность в принятии решений, негибкость в реагировании на изменения, иммунитет к инновациям. Проблемы управляемости адаптивных структур (матричных, проектных, конгломератных). Основные характеристики организационных структур – сложность, формализованность, централизация. Значимость неформальных, скрытых организаций. Ключевая роль делегирования в реализации функции организации. Сущность делегирования.

Причины сопротивления делегированию: занятость, недостаточная компетентность, отношения с вышестоящим руководством, боязнь конкуренции и потери авторитета, недоверие к подчиненным.

Психологические факторы гиперделегирования: отсутствие авторитета, боязнь ответственности, неустойчивость к неопределенности, импульсивность, конформизм, нейротизм. Правила делегирования для руководителя: учет мнений, принятие права на



ошибку, доверие к подчиненным, совершенствование контроля, правильный подбор и стимулирование сотрудников.

#### Тема 9. Управление мотивацией и функция контроля

Мотивация исполнительской деятельности: теории X, Y, Z. Потребности как основа мотивации труда. Содержательные теории мотивации: иерархия потребностей Маслоу, теория мотивационной гигиены Херцберга, теории приобретенных потребностей Макклелланда. Трудовая деятельность как фактор мотивации. Процессуальные теории мотивации: теория Врума, теория социальной справедливости Адамса, модель Портера-Лоулера и теория «трудовых инвестиций».

Понятие внешней и внутренней мотивации. Теория двух мотивационных систем. Методы стимулирования труда – экономические и неэкономические. Разнообразие экономических методов стимулирования труда. Факторы, снижающие их действенность. Методы обогащения работ. Управление по целям. Метод соучастия (партисипативность), перспективы его использования.

Значение контроля в управлении. Контроль как основа для коррекции. Сущность контроля: способ сбора оперативной информации; проявление внимания к работнику; средство повышения мотивации исполнителей. Принципы реализации контроля – постоянство, оперативность, объективность, открытость, экономичность, наличие обратной связи, адекватность личности руководителя.

#### Тема 10. Кадровые функции руководителя

Особенности кадровых функций. Кадровый менеджмент. Функции руководителя по управлению персоналом: формирование кадровой политики; кадровое планирование; разработка профессионально-квалификационных требований; набор персонала; отбор персонала; определение системы заработной платы; организация адаптации; подбор и расстановка кадров; повышение квалификации и переподготовка; оценка персонала; планирование карьеры. Психологический аспект управления персоналом. Воспитательная функция руководителя, особенности ее реализации. Роль научения через наблюдение и идентификации в осуществлении воспитательной функции. Принципы единой морали и принцип единства слова и дела в поведении руководителя.

Арбитражная функция руководителя.

Дисциплинарная функция руководителя.

Психотерапевтическая функция руководителя.

Личностные особенности руководителя, значимые в обеспечении психологического комфорта: ориентация на человека, ответственность, уверенность в себе, чувство юмора.

#### Тема 11. Инновационная функция руководителя

Необходимость инноваций. Типы инноваций: предметно-целевые, технико-технологические, организационно-управленческие, социально-экономические. Особенности социальных нововведений. Высокий риск и последствия социальных нововведений. Инновации в образовании. Причины сопротивления инновациям: экономические, личностные, социально-психологические.

Психологические факторы инновационного процесса: установки, коммуникации, психологический климат, лидеры, индивидуальные особенности участников инновационного процесса (пол, возраст, квалификация, мотивация, личностные черты).

#### Тема 12. Экспертно-консультативная функция руководителя

Направления экспертно-консультативной деятельности руководителя: реализация профессиональной компетентности, оптимизация организационного процесса, контроль подчиненных. Профессионализм как фактор авторитета. Значение экспертно-консультативной деятельности в осуществлении делегирования полномочий.

Контроль как консультация, его формы. Беседа о результатах работы, требования к ее проведению.

### Тема 13. Представительская функция руководителя

Представительство как олицетворение организации. Внутри- и межорганизационный аспект представительства. Двойственность, противоречивость статуса руководителя внутри организации.

Имидж руководителя в межорганизационном взаимодействии. Средства формирования имиджа: модели поведения, вербальные и невербальные средства общения. Роль коммуникативной компетентности в построении имиджа.

### **РАЗДЕЛ 4. Социально-психологические аспекты управления организациями**

#### Тема 14. Формальные и неформальные организации

Возникновение неформальных организаций, их влияние на формальные организации. Выводы Хоторнского эксперимента. Характеристики неформальных организаций: нормы, структура, лидеры. Управление неформальными организациями.

Руководство и лидерство как феномены управления. Руководство как социальное явление. Лидерство как психологический феномен. Соотношение руководства и лидерства. Их сходство и различия. Власть руководителя и власть лидера. Типология лидерства: деловые и эмоциональные лидеры, ситуативные лидеры, лидеры микрогрупп.

#### Тема 15. Основы группового поведения

Регламентация группового поведения. Нормы как средство социального контроля. Функции норм. Нормы и конформное поведение. Причины конформности. Норма как власть большинства. Влияние меньшинства в организации. Сплоченность. Сочетание личностного и группового как основа сплоченности. Факторы сплоченности: совпадение ценностей, соответствие групповых целей индивидуальным потребностям, стиль руководства, организация коммуникации. Последствия сплоченности: усиление влияния групп на индивида, рост индивидуальной адаптации, снижение текучести рабочей силы. Сплоченность и групповая продуктивность.

Понятие психологического климата, его интегральный характер. Необходимость комплексного изучения психологического климата. Структура психологического климата (отношение к труду и отношение к другу другу). Факторы психологического климата: социально-экономические, организационно-управленческие, социально-психологические. Руководство как фактор психологического климата. Влияние коммуникативной компетентности руководителя на психологический климат в организации. Организационная культура, понятие, структура, методы поддержания.

#### Тема 16. Управление конфликтами

Конфликты в организации, их причины. Основные понятия управления конфликтами: контролирование, урегулирование, разрешение, соглашение, «конструктивное управление конфликтами». Достижение согласия как основа преодоления конфликта. Силовые и переговорные способы разрешения конфликтов.

Роль руководителя в управлении конфликтами: позиции посредника и арбитра. Преимущества и недостатки арбитража и посредничества. Необходимость арбитража. Требования к посреднику. Навыки управления конфликтами: коммуникативные и навыки принятия решений. Эффективная коммуникация как основной инструмент конструктивного управления конфликтами.

#### **2.3.1 Занятия лекционного типа.**

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
.	Теория управления. Подходы к исследованию	Понятие управления. Менеджмент и управление. Управление как наука и искусство. Современные подходы в теории	Конспект

	управленческой деятельности	<p>управления: процессный, системный, ситуационный. Тенденции в развитии управления: возрастание роли технической базы управления, демократизация, интернационализация менеджмента. Теория управления в России.</p> <p>Управление обучением и воспитанием. Управление образовательными учреждениями. Сущность управленческой деятельности, трудности ее изучения. Психологические и непсихологические подходы к исследованию управленческой деятельности. Способы описания управленческой деятельности: микроанализ, «эмпирический» анализ, подход с позиции психологической теории деятельности, ролевой подход, нормативный подход.</p>	
2.	Психология управления как наука	<p>Предмет психологии управления: личность руководителя и психологическое содержание управленческой деятельности. Основные проблемы психологии управления. Психология управления в системе психологически наук. Психология управления и социальная психология. Психология управления и организационная психология..</p>	Конспект
3.	Эффективность руководства	<p>Понятие руководства. Критерии и факторы эффективности руководства. Психологические и непсихологические критерии эффективности руководства. Непсихологические показатели успешности деятельности руководителя: действенность, экономичность, качество, производительность, нововведения, прибыльность.</p> <p>Психологические критерии эффективности руководства: качество трудовой жизни (психологический климат в коллективе, мотивация членов коллектива), авторитет руководителя, самооценка коллектива.</p>	Конспект
4.	Личностные особенности эффективного руководителя	<p>Схема М. Шоу описания личности руководителя: биографические характеристики, способности, черты личности. Биографические характеристики: пол, возраст, социально-экономический статус, образование. Общие способности руководителя. Интеллект как фактор эффективности. Роль практической составляющей интеллекта руководителя. Специальные (управленческие) способности руководителя: японские и финские исследования, концепция ограничений</p>	Конспект

		Френсиса и Вудкока, понятие организаторских способностей в школе Л.И. Уманского.	
5.	Стиль руководства	Понятие стиля руководства. Стиль как фактор эффективности руководства. Теоретические модели стиля руководства. Традиционная трехчленная стилевая модель. Ситуационная модель Ф. Фидлера. Подход Р. Лайкерта: руководитель, ориентированный на человека или на задачу. Управленческая решетка Р. Блейка и Д. Моутона.	Конспект
5.	Функция принятия решения	Функция принятия решений как системообразующая в деятельности руководителя. Организационный и психологический подходы к ее изучению. Многообразие управленческих решений. Признаки «хорошего» решения. Индивидуальные и групповые решения. Их недостатки и преимущества. Принятие решений как процесс. Его характеристики: структура, феноменология, этапы. Структура процесса принятия решения (ПУР): цель, информационная основа, гипотезы, альтернативы, критерии выбора. Этапы индивидуального и группового ПУР. Принятие решения как выбор лучшей из альтернатив. Решенческое кольцо.	Конспект
7.	Коммуникативная функция руководителя	Коммуникация в организации, их типология. Структура коммуникативного процесса, его этапы. Ошибки коммуникации. Причины плохих коммуникаций. Принципы эффективных коммуникаций. Правила эффективных коммуникаций. Роль неформального общения в осуществлении коммуникативной функции руководителя. Коммуникативное поведение руководителя: беседы, переговоры, совещания, публичные выступления. Перцептивные процессы в коммуникативном поведении: стереотипизация, идентификация, эмпатия, рефлексия.	Конспект
8.	Функция планирования и организации	Планирование в структуре управленческой деятельности. Этапы процесса планирования. Планирование и постановка целей. Понятие миссии организации, требования к ее формулировке. Психологические аспекты возникновения субъективных целей. Эффективность деятельности при добровольном и принудительном целеобразовании. Требование к целям: определенность, ясность, измеримость, достижимость, сроки	Конспект

		<p>выполнения, наличие ответственных.</p> <p>Правила выработки целей: разведение целей и задач, достижение компромисса между общеорганизационными и индивидуальными интересами, определение оптимального уровня трудности, соблюдение временного и объемного оптимума.</p> <p>Понятие организации. Организация как процесс и результат. Содержание функции организации в управлении: организационное проектирование; функциональное разделение прав, обязанностей, полномочий; координация.</p> <p>Типы организационных структур – иерархические (традиционные, жесткие) и адаптивные (органические, адхократические). Линейно-функциональные и линейно-штабные структуры как пример иерархических организаций. Их недостатки: инерционность в принятии решений, негибкость в реагировании на изменения, иммунитет к инновациям. Проблемы управляемости адаптивных структур (матричных, проектных, конгломератных). Основные характеристики организационных структур – сложность, формализованность, централизация. Значимость неформальных, скрытых организаций. Ключевая роль делегирования в реализации функции организации. Сущность делегирования.</p> <p>Причины сопротивления делегированию: занятость, недостаточная компетентность, отношения с вышестоящим руководством, боязнь конкуренции и потери авторитета, недоверие к подчиненным.</p>	
9.	Управление мотивацией и функция контроля	<p>Мотивация исполнительской деятельности: теории X, Y, Z . Потребности как основа мотивации труда. Содержательные теории мотивации: иерархия потребностей Маслоу, теория мотивационной гигиены Херцберга, теории приобретенных потребностей Макклелланда. Трудовая деятельность как фактор мотивации. Процессуальные теории мотивации: теория Врума, теория социальной справедливости Адамса, модель Портера-Лоулера и теория «трудовых инвестиций».</p> <p>Понятие внешней и внутренней мотивации. Теория двух мотивационных систем. Методы стимулирования труда – экономические и неэкономические.</p>	Конспект

		Разнообразие экономические методов стимулирования труда. Факторы, снижающие их действенность. Методы обогащения работ. Управление по целям. Метод соучастия (партиципативность), перспективы его использования.	
0.	Кадровые функции руководителя	Особенности кадровых функций. Кадровый менеджмент. Функции руководителя по управлению персоналом: формирование кадровой политики; кадровое планирование; разработка профессионально-квалификационных требований; набор персонала; отбор персонала; определение системы заработной платы; организация адаптации; подбор и расстановка кадров; повышение квалификации и переподготовка; оценка персонала; планирование карьеры. Психологический аспект управления персоналом. Воспитательная функция руководителя, особенности ее реализации. Роль научения через наблюдение и идентификации в осуществлении воспитательной функции. Принципы единой морали и принцип единства слова и дела в поведении руководителя.	Конспект
1.	Инновационные функции руководителя	Необходимость инноваций. Типы инноваций: предметно-целевые, технико-технологические, организационно-управленческие, социально-экономические. Особенности социальных нововведений. Высокий риск и последствия социальных нововведений. Инновации в образовании. Причины сопротивления инновациям: экономические, личностные, социально-психологические.	Конспект
2.	Экспертно-консультативная функция руководителя	Направления экспертно-консультативной деятельности руководителя: реализация профессиональной компетентности, оптимизация организационного процесса, контроль подчиненных. Профессионализм как фактор авторитета. Значение экспертно-консультативной деятельности в осуществлении делегирования полномочий.	Конспект
3.	Представительская функция руководителя	Представительство как олицетворение организации. Внутри- и межорганизационный аспект представительства. Двойственность, противоречивость статуса руководителя внутри организации. Имидж руководителя в межорганизационном взаимодействии.	Конспект
4.	Формальные и	Возникновение неформальных	Конспект

	неформальные организации.	организаций, их влияние на формальные организации. Выводы Хоторнского эксперимента. Характеристики неформальных организаций: нормы, структура, лидеры. Управление неформальными организациями. Руководство и лидерство как феномены управления. Руководство как социальное явление. Лидерство как психологический феномен.	
5.	Основы группового поведения	<p>Регламентация группового поведения. Нормы как средство социального контроля. Функции норм. Нормы и конформное поведение. Причины конформности. Норма как власть большинства. Влияние меньшинства в организации. Сплоченность. Сочетание личностного и группового как основа сплоченности. Факторы сплоченности: совпадение ценностей, соответствие групповых целей индивидуальным потребностям, стиль руководства, организация коммуникации. Последствия сплоченности: усиление влияния групп на индивида, рост индивидуальной адаптации, снижение текучести рабочей силы. Сплоченность и групповая продуктивность.</p> <p>Понятие психологического климата, его интегральный характер. Необходимость комплексного изучения психологического климата. Структура психологического климата (отношение к труду и отношение к другу другу). Факторы психологического климата: социально-экономические, организационно-управленческие, социально-психологические.</p>	Конспект
6.	Управление конфликтами в группе	<p>Конфликты в организации, их причины. Основные понятия управления конфликтами: контролирование, урегулирование, разрешение, соглашение, «конструктивное управление конфликтами». Достижение согласия как основа преодоления конфликта. Силовые и переговорные способы разрешения конфликтов. Роль руководителя в управлении конфликтами: позиции посредника и арбитра. Преимущества и недостатки арбитража и посредничества.</p>	Конспект

### 2.3.2 Занятия семинарского (практического) типа.

№	Наименование семинарского (практического) занятия	Форма текущего контроля
1	3	4

1	<p><b>Тема 1. Теория управления. Подходы к исследованию управленческой деятельности</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие управления.</li> <li>2. Теория управления в России.</li> <li>3. Сущность управленческой деятельности, трудности ее изучения.</li> <li>4. Психологические и непсихологические подходы к исследованию управленческой деятельности.</li> <li>5. Способы описания управленческой деятельности.</li> <li>6. Функциональный анализ управленческой деятельности как наиболее адекватный способ раскрытия ее содержания.</li> <li>7. Система основных управленческих функций.</li> </ol>	Коллоквиум, доклад, доклад с презентацией, контрольные и тестовые задания
2	<p><b>Тема 2. Психология управления как наука</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предмет психологии управления: личность руководителя и психологическое содержание управленческой деятельности.</li> <li>2. Основные проблемы психологии управления.</li> <li>3. Психология управления в системе психологических наук.</li> <li>4. Психология управления и социальная психология.</li> <li>5. Психология управления и организационная психология.</li> <li>6. Методы психологии управления.</li> <li>7. Управленческое консультирование.</li> </ol>	Коллоквиум, доклад, доклад с презентацией, контрольные и тестовые задания
3	<p><b>Тема 3. Эффективность руководства</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие руководства. Критерии и факторы эффективности руководства.</li> <li>2. Непсихологические показатели успешности деятельности руководителя.</li> <li>3. Психологические критерии эффективности руководства.</li> <li>4. Формальный и психологический авторитет руководителя.</li> <li>5. Составляющие психологического авторитета (моральный и функциональный авторитет)</li> </ol>	Коллоквиум, доклад, доклад с презентацией, контрольные и тестовые задания
4	<p><b>Тема 4. Личностные особенности эффективного руководителя</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Схема М. Шоу описания личности руководителя.</li> <li>2. Общие способности руководителя.</li> <li>3. Концепция ограничений Френсиса и Вудкока.</li> <li>4. Понятие организаторских способностей в школе Л.И. Уманского.</li> <li>5. Черты личности эффективного руководителя</li> </ol>	Коллоквиум, доклад, доклад с презентацией, контрольные и тестовые задания
5	<p><b>Тема 5. Стиль руководства.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стиль как фактор эффективности руководства.</li> <li>2. Теоретические модели стиля руководства.</li> <li>3. Современные представления об эффективном стиле руководства: адаптивный подход, партисипативный стиль руководства.</li> <li>4. Сущность партисипативности – привлечение к организации управления.</li> <li>5. Ограничения в использовании партисипативного стиля</li> </ol>	Коллоквиум, доклад, доклад с презентацией, контрольные и тестовые задания



	руководства	
6	<p><b>Тема 6. Функция принятия решения</b></p> <p>1. Функция принятия решений как системообразующая в деятельности руководителя.</p> <p>2. Многообразие управленческих решений.</p> <p>3. Принятие решений как процесс..</p> <p>4. Структура процесса принятия решения (ПУР): цель, информационная основа, гипотезы, альтернативы, критерии выбора.</p> <p>5. Этапы индивидуального и группового ПУР.</p> <p>6. Феноменология индивидуального и группового ПУР.</p> <p>7. Стили выработки решений (диктаторский – коллегияльный, осторожный - рискованный).</p>	Коллоквиум, доклад, доклад с презентацией, контрольные и тестовые задания
7	<p><b>Тема 7. Коммуникативная функция руководителя</b></p> <p>1. Коммуникация в организации, их типология.</p> <p>2. Ошибки коммуникации.</p> <p>3. Принципы эффективных коммуникаций.</p> <p>4. Правила эффективных коммуникаций.</p> <p>5. Коммуникативное поведение руководителя.</p> <p>6. Перцептивные процессы в коммуникативном поведении.</p> <p>7. Аттракция в управленческом общении.</p> <p>8. Концепция управленческого общения А.Ю. Панасюка.</p>	Коллоквиум, доклад, доклад с презентацией, контрольные и тестовые задания
8	<p><b>Тема 8. Функция планирования и организации</b></p> <p>1. Планирование в структуре управленческой деятельности.</p> <p>2. Понятие миссии организации, требования к ее формулировке.</p> <p>3. Эффективность деятельности при добровольном и принудительном целеобразовании.</p> <p>4. Правила выработки целей</p> <p>5. Организация как процесс и результат.</p> <p>6. Содержание функции организации в управлении.</p> <p>7. Типы организационных структур</p> <p>8. Проблемы управляемости адаптивных структур (матричных, проектных, конгломератных).</p> <p>9. Ключевая роль делегирования в реализации функции организации.</p> <p>10. Причины сопротивления делегированию.</p> <p>11. Психологические факторы гиперделегирования.</p>	Коллоквиум, доклад, доклад с презентацией, контрольные и тестовые задания
9	<p><b>Тема 9. Управление мотивацией и функция контроля</b></p> <p>1. Мотивация исполнительской деятельности: теории Х, Y, Z.</p> <p>2. Содержательные теории мотивации.</p> <p>3. Процессуальные теории мотивации.</p> <p>4. Понятие внешней и внутренней мотивации.</p> <p>5. Методы стимулирования труда – экономические и неэкономические.</p> <p>6. Значение контроля в управлении. Сущность контроля</p>	Коллоквиум, доклад, доклад с презентацией, контрольные и тестовые задания

	7. Принципы реализации контроля	
10	<p><b>Тема 10. Кадровые функции руководителя</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особенности кадровых функций.</li> <li>2. Функции руководителя по управлению персоналом</li> <li>3. Психологический аспект управления персоналом.</li> <li>4. Принципы единой морали и принцип единства слова и дела в поведении руководителя.</li> <li>5. Арбитражная функция руководителя.</li> <li>6. Дисциплинарная функция руководителя.</li> <li>7. Психотерапевтическая функция руководителя.</li> <li>8. Личностные особенности руководителя, значимые в обеспечении психологического комфорта: ориентация на человека, ответственность, уверенность в себе, чувство юмора.</li> </ol>	Коллоквиум, доклад, доклад с презентацией, контрольные и тестовые задания
11	<p><b>Тема 11. Инновационная функция руководителя</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Необходимость инноваций. Типы инноваций</li> <li>2. Особенности социальных нововведений.</li> <li>3. Причины сопротивления инновациям.</li> <li>4. Психологические факторы инновационного процесса.</li> </ol>	Коллоквиум, доклад, доклад с презентацией, контрольные и тестовые задания
12	<p><b>Тема 12. Экспертно-консультативная функция руководителя</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Направления экспертно-консультативной деятельности руководителя.</li> <li>2. Профессионализм как фактор авторитета.</li> <li>3. Значение экспертно-консультативной деятельности в осуществлении делегирования полномочий.</li> <li>4. Контроль как консультация, его формы.</li> <li>5. Беседа о результатах работы, требования к ее проведению.</li> </ol>	Коллоквиум, доклад, доклад с презентацией, контрольные и тестовые задания
13	<p><b>Тема 13. Представительская функция руководителя</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Представительство как олицетворение организации.</li> <li>2. Внутри- и межорганизационный аспект представительства.</li> <li>3. Двойственность, противоречивость статуса руководителя внутри организации.</li> <li>4. Имидж руководителя в межорганизационном взаимодействии. Средства формирования имиджа: модели поведения, вербальные и невербальные средства общения. Роль коммуникативной компетентности в построении имиджа</li> </ol>	Коллоквиум, доклад, доклад с презентацией, контрольные и тестовые задания
14	<p><b>Тема 14. Формальные и неформальные организации</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Возникновение неформальных организаций, их влияние на формальные организации.</li> <li>2. Выводы Хоторнского эксперимента.</li> <li>3. Характеристики неформальных организаций: нормы, структура, лидеры.</li> <li>4. Управление неформальными организациями.</li> <li>5. Руководство и лидерство как феномены управления. 6.</li> </ol>	Коллоквиум, доклад, доклад с презентацией, контрольные и тестовые задания

	Типология лидерства: деловые и эмоциональные лидеры, ситуативные лидеры, лидеры микрогрупп.	
15	<p><b>Тема 15. Основы группового поведения</b></p> <p>1. Регламентация группового поведения.  2. Нормы и конформное поведение.  3. Сплоченность. Факторы сплоченности.  4. Понятие психологического климата, его интегральный характер.  5. Структура психологического климата.  6. Руководство как фактор психологического климата.  7. Организационная культура, понятие, структура, методы поддержания.</p>	Коллоквиум, доклад, доклад с презентацией, контрольные и тестовые задания
16	<p><b>Тема 16. Управление конфликтами</b></p> <p>1. Конфликты в организации, их причины.  2. Основные понятия управления конфликтами: контролирование, урегулирование, разрешение, соглашение, «конструктивное управление конфликтами».  3. Достижение согласия как основа преодоления конфликта.  4. Силовые и переговорные способы разрешения конфликтов.  5. Преимущества и недостатки арбитража и посредничества. Необходимость арбитража.  6. Требования к посреднику.  7. Эффективная коммуникация как основной инструмент конструктивного управления конфликтами.</p>	Коллоквиум, доклад, доклад с презентацией, контрольные и тестовые задания

### 2.3.3. Занятия лабораторного типа не предусмотрены

### 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

При изучении дисциплины «Психология управления» обязательными являются следующие формы самостоятельной работы:

- разбор теоретического материала по учебникам, учебным пособиям, конспектам лекций;
- самостоятельное изучение указанных теоретических вопросов;
- подготовка докладов, докладов с презентацией, рефератов;
- подготовка к выполнению контрольных и тестовых заданий;
- подготовка к экзамену.

#### Таблица - Формы внеаудиторной самостоятельной работы

Наименование разделов	Формы внеаудиторной самостоятельной работы	Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоением обучающимися
Теория управления. Подходы к	Проработка учебного теоретического материала	Функциональный анализ управленческой деятельности как

исследованию управленческой деятельности	Выполнение контрольных заданий Подготовка рефератов	наиболее адекватный способ раскрытия ее содержания. Система основных управленческих функций
Психология управления как наука	Проработка учебного теоретического материала Выполнение контрольных заданий Подготовка рефератов	Методы психологии управления. Управленческое консультирование. Активные методы обучения в психологии управления
Эффективность руководства	Проработка учебного теоретического материала Выполнение контрольных заданий Подготовка рефератов	Виды авторитета. Формальный и психологический авторитет руководителя. Составляющие психологического авторитета (моральный и функциональный авторитет).
Личностные особенности эффективного руководителя	Проработка учебного теоретического материала Выполнение контрольных заданий Подготовка рефератов	Черты личности эффективного руководителя: доминантность, уверенность в себе, эмоциональная устойчивость, креативность, ответственность, стремление к достижению, общительность.
Стиль руководства	Проработка учебного теоретического материала Выполнение контрольных заданий Подготовка рефератов	Современные представления об эффективном стиле руководства: адаптивный подход, партисипативный стиль руководства. Основные черты партисипативного стиля. Сущность партисипативности – привлечение к организации управления. Ограничения в использовании партисипативного стиля руководства
Функция принятия решения	Проработка учебного теоретического материала Выполнение контрольных заданий Подготовка рефератов	Феноменология индивидуального и группового ПУР. «Сдвиг риска», ролевая дифференциация, поляризация структуры, групповое единомыслие. Индивидуальные различия ПУР. Стили выработки решений (диктаторский – коллегиальный, осторожный - рискованный).
Коммуникативная функция руководителя	Проработка учебного теоретического материала Выполнение контрольных заданий Подготовка рефератов	Аттракция в управленческом общении. Концепция управленческого общения А.Ю. Панасюка.
Функция планирования и организации	Проработка учебного теоретического материала Выполнение контрольных заданий Подготовка рефератов	Психологические факторы гиперделегирования: отсутствие авторитета, боязнь ответственности, неустойчивость к неопределенности, импульсивность, конформизм, нейротизм. Правила делегирования для руководителя: учет мнений, принятие права на ошибку, доверие к подчиненным, совершенствование

		контроля, правильный подбор и стимулирование сотрудников.
Управление мотивацией и функция контроля	Проработка учебного теоретического материала Выполнение контрольных заданий Подготовка рефератов	Значение контроля в управлении. Контроль как основа для коррекции. Сущность контроля: способ сбора оперативной информации; проявление внимания к работнику; средство повышения мотивации исполнителей. Принципы реализации контроля – постоянство, оперативность, объективность, открытость, экономичность, наличие обратной связи, адекватность личности руководителя
Кадровые функции руководителя	Проработка учебного теоретического материала Выполнение контрольных заданий Подготовка рефератов	Арбитражная функция руководителя. Дисциплинарная функция руководителя. Психотерапевтическая функция руководителя. Личностные особенности руководителя, значимые в обеспечении психологического комфорта: ориентация на человека, ответственность, уверенность в себе, чувство юмора.
Инновационные функции руководителя	Проработка учебного теоретического материала Выполнение контрольных заданий Подготовка рефератов	Психологические факторы инновационного процесса: установки, коммуникации, психологический климат, лидеры, индивидуальные особенности участников инновационного процесса (пол, возраст, квалификация, мотивация, личностные черты).
Экспертно-консультативная функция руководителя	Проработка учебного теоретического материала Выполнение контрольных заданий Подготовка рефератов	Контроль как консультация, его формы. Беседа о результатах работы, требования к ее проведению.
Представительская функция руководителя	Проработка учебного теоретического материала Выполнение контрольных заданий Подготовка рефератов	Средства формирования имиджа: модели поведения, вербальные и невербальные средства общения. Роль коммуникативной компетентности в построении имиджа
Формальные и неформальные организации.	Проработка учебного теоретического материала Выполнение контрольных заданий Подготовка рефератов	Соотношение руководства и лидерства. Их сходство и различия. Власть руководителя и власть лидера. Типология лидерства: деловые и эмоциональные лидеры, ситуативные лидеры, лидеры микрогрупп
Основы группового поведения	Проработка учебного теоретического материала Выполнение контрольных заданий	Руководство как фактор психологического климата. Влияние коммуникативной компетентности руководителя на психологический

	Подготовка рефератов	климат в организации. Организационная культура, понятие, структура, методы поддержания.
Управление конфликтами в группе	Проработка учебного теоретического материала Выполнение контрольных заданий Подготовка рефератов	Необходимость арбитража. Требования к посреднику. Навыки управления конфликтами: коммуникативные и навыки принятия решений. Эффективная коммуникация
<b>Итого</b>		

### **Примерные темы докладов, рефератов для самостоятельной работы обучающихся**

1. Имидж лидера и особенности его формирования.
2. Психологические аспекты применения различных методов стимулирования персонала.
3. Лидерство и руководство как социальный феномен.
4. Система регуляции поведения и деятельности личности.
5. Психологические приемы влияния на партнера в процессе управленческого (делового) общения.
6. Процесс адаптации у подчиненного к условиям организации.
7. Механизмы воздействия в процессе управленческого общения.
8. Стресс в управленческой деятельности.
9. Социально-психологический тренинг как средство повышения перцептивной компетентности в общении.
10. Система «групповых ожиданий» как важный компонент характеристики положения индивида в группе.
11. Феномен этноцентризма с социально-психологических позиций и его проявления в современном обществе.
12. Суггестия как особый вид воздействия. В.М. Бехтерев о значении социальной суггестии.
13. Групповой конформизм как социальное явление.
14. Синектика как метод групповой дискуссии и его особенности.
15. Типология групп Л.И. Уманского. Условия развития группы.
16. Неформальное общение и его особенности.
17. Чувства и эмоции в общении.
18. Межличностная аттракция.
19. Манипуляция в общении.
20. Деструктивное общение.
21. Потребность в общении и методы ее изучения.
22. Феномен личного влияния.
23. Специфика предмета психологии управления. Связь психологии управления с другими науками.
24. История становления психологии управления.
25. Становление и развитие отечественной психологии управления.
26. Руководство и лидерство.
27. Типология власти.
28. Теории лидерства и стили руководства.
29. Управленческие решения в структуре деятельности руководителя.
30. Общая характеристика управленческих решений.
31. Этапы выработки управленческих решений.
32. Социальная роль и сущность малых социальных групп.
33. Понятие команды. Процесс командообразования.
34. Понятие психологического климата группы.

35. Признаки здорового психологического климата в трудовой группе.
36. Конфликты в деятельности руководителя.
37. Техники и технологии управления конфликтами.
38. Личностные и групповые особенности протекания конфликтов.
39. Понятие способностей в психологии.
40. Состав управленческих способностей.
41. Менеджерские характеристики.
42. Общеорганизационные способности.
43. Общие и специальные способности в управленческой деятельности.
44. Суть и структура мотивации человека.
45. Система мотивации трудовой активности.
46. Мотивация и развитие человеческих ресурсов.
47. Понятие эмоционально-волевой регуляции состояний.
48. Стресс и управление им в деятельности руководителя.
49. Специфика регуляции состояний в управленческой деятельности.
50. Удовлетворенность работой как критерий результативности организации.

**Таблица – Методическое обеспечение самостоятельной работы.**

«Положение о самостоятельной работе студентов» - Утвержденное 03.03.2016г. ФГБОУ ВО «КубГУ».

[https://www.kubsu.ru/sites/default/files/insert/page/polozhenie\\_o\\_samostoyatelnoy\\_rabote\\_students.pdf](https://www.kubsu.ru/sites/default/files/insert/page/polozhenie_o_samostoyatelnoy_rabote_students.pdf)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Разбор теоретического материала по пособиям, конспектам лекций;	<p>Каменская, Валентина Георгиевна. Психология управления. Социально-психологические основы управленческой деятельности : учебное пособие для вузов / В. Г. Каменская. - 2-е изд., стер. - Москва : Юрайт, 2024. - 194 с. - (Высшее образование). - URL: <a href="https://urait.ru/bcode/540297">https://urait.ru/bcode/540297</a> . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-05617-4. - Текст : электронный.</p> <p>Психология управления персоналом : учебник для вузов / Е. И. Рогов, Е. Е. Рогова, С. В. Жолудева [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. - Москва : Юрайт, 2024. - 350 с. - (Высшее образование). - URL: <a href="https://urait.ru/bcode/536223">https://urait.ru/bcode/536223</a> . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-03827-9. - Текст : электронный.</p> <p>Базаров, Тахир Юсупович. Психология управления персоналом : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Базаров. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2024. - 386 с. - (Высшее образование). - URL: <a href="https://urait.ru/bcode/535855">https://urait.ru/bcode/535855</a> . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-17956-9. - Текст : электронный.</p> <p>Сосновский, Борис Алексеевич. Психология</p>

		<p>руководителя: потребностно-смысловые аспекты : учебник для вузов / Б. А. Сосновский, Е. А. Лебедева. - Москва : Юрайт, 2024. - 185 с. - (Высшее образование). - URL: <a href="https://urait.ru/bcode/544241">https://urait.ru/bcode/544241</a> . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-14254-9. - Текст : электронный</p> <p>Кочеткова, Александра Игоревна. Прикладная психология управления : учебник и практикум для вузов / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. - Москва : Юрайт, 2024. - 437 с. - (Высшее образование). - URL: <a href="https://urait.ru/bcode/536296">https://urait.ru/bcode/536296</a> . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9916-7962-6. - Текст : электронный.</p>
2.	<p>Самостоятельное изучение указанных теоретических вопросов; подготовка рефератов</p>	<p>Каменская, Валентина Георгиевна. Психология управления. Социально-психологические основы управленческой деятельности : учебное пособие для вузов / В. Г. Каменская. - 2-е изд., стер. - Москва : Юрайт, 2024. - 194 с. - (Высшее образование). - URL: <a href="https://urait.ru/bcode/540297">https://urait.ru/bcode/540297</a> . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-05617-4. - Текст : электронный.</p> <p>Психология управления персоналом : учебник для вузов / Е. И. Рогов, Е. Е. Рогова, С. В. Жолудева [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. - Москва : Юрайт, 2024. - 350 с. - (Высшее образование). - URL: <a href="https://urait.ru/bcode/536223">https://urait.ru/bcode/536223</a> . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-03827-9. - Текст : электронный.</p> <p>Базаров, Тахир Юсупович. Психология управления персоналом : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Базаров. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2024. - 386 с. - (Высшее образование). - URL: <a href="https://urait.ru/bcode/535855">https://urait.ru/bcode/535855</a> . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-17956-9. - Текст : электронный.</p> <p>Сосновский, Борис Алексеевич. Психология руководителя: потребностно-смысловые аспекты : учебник для вузов / Б. А. Сосновский, Е. А. Лебедева. - Москва : Юрайт, 2024. - 185 с. - (Высшее образование). - URL: <a href="https://urait.ru/bcode/544241">https://urait.ru/bcode/544241</a> . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-14254-9. - Текст : электронный</p> <p>Кочеткова, Александра Игоревна. Прикладная психология управления : учебник и практикум для вузов / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. - Москва : Юрайт, 2024. - 437 с. - (Высшее образование). - URL: <a href="https://urait.ru/bcode/536296">https://urait.ru/bcode/536296</a> . - Режим доступа:</p>



		для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9916-7962-6. - Текст : электронный.
3.	Выполнение индивидуальных заданий по темам занятий	<p>Каменская, Валентина Георгиевна. Психология управления. Социально-психологические основы управленческой деятельности : учебное пособие для вузов / В. Г. Каменская. - 2-е изд., стер. - Москва : Юрайт, 2024. - 194 с. - (Высшее образование). - URL: <a href="https://urait.ru/bcode/540297">https://urait.ru/bcode/540297</a> . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-05617-4. - Текст : электронный.</p> <p>Психология управления персоналом : учебник для вузов / Е. И. Рогов, Е. Е. Рогова, С. В. Жолудева [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. - Москва : Юрайт, 2024. - 350 с. - (Высшее образование). - URL: <a href="https://urait.ru/bcode/536223">https://urait.ru/bcode/536223</a> . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-03827-9. - Текст : электронный.</p> <p>Базаров, Тахир Юсупович. Психология управления персоналом : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Базаров. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2024. - 386 с. - (Высшее образование). - URL: <a href="https://urait.ru/bcode/535855">https://urait.ru/bcode/535855</a> . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-17956-9. - Текст : электронный.</p> <p>Сосновский, Борис Алексеевич. Психология руководителя: потребностно-смысловые аспекты : учебник для вузов / Б. А. Сосновский, Е. А. Лебедева. - Москва : Юрайт, 2024. - 185 с. - (Высшее образование). - URL: <a href="https://urait.ru/bcode/544241">https://urait.ru/bcode/544241</a> . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-14254-9. - Текст : электронный</p> <p>Кочеткова, Александра Игоревна. Прикладная психология управления : учебник и практикум для вузов / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. - Москва : Юрайт, 2024. - 437 с. - (Высшее образование). - URL: <a href="https://urait.ru/bcode/536296">https://urait.ru/bcode/536296</a> . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9916-7962-6. - Текст : электронный.</p>
4	Подготовка к текущему контролю	<p>Каменская, Валентина Георгиевна. Психология управления. Социально-психологические основы управленческой деятельности : учебное пособие для вузов / В. Г. Каменская. - 2-е изд., стер. - Москва : Юрайт, 2024. - 194 с. - (Высшее образование). - URL: <a href="https://urait.ru/bcode/540297">https://urait.ru/bcode/540297</a> . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-05617-4. - Текст : электронный.</p> <p>Психология управления персоналом : учебник для вузов / Е. И. Рогов, Е. Е. Рогова, С. В. Жолудева [и др.] ; под общей редакцией Е. И.</p>

	<p>Рогова. - Москва : Юрайт, 2024. - 350 с. - (Высшее образование). - URL: <a href="https://urait.ru/bcode/536223">https://urait.ru/bcode/536223</a> . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-03827-9. - Текст : электронный.</p> <p>Базаров, Тахир Юсупович. Психология управления персоналом : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Базаров. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2024. - 386 с. - (Высшее образование). - URL: <a href="https://urait.ru/bcode/535855">https://urait.ru/bcode/535855</a> . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-17956-9. - Текст : электронный.</p> <p>Сосновский, Борис Алексеевич. Психология руководителя: потребностно-смысловые аспекты : учебник для вузов / Б. А. Сосновский, Е. А. Лебедева. - Москва : Юрайт, 2024. - 185 с. - (Высшее образование). - URL: <a href="https://urait.ru/bcode/544241">https://urait.ru/bcode/544241</a> . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-14254-9. - Текст : электронный</p> <p>Кочеткова, Александра Игоревна. Прикладная психология управления : учебник и практикум для вузов / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. - Москва : Юрайт, 2024. - 437 с. - (Высшее образование). - URL: <a href="https://urait.ru/bcode/536296">https://urait.ru/bcode/536296</a> . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9916-7962-6. - Текст : электронный.</p>
--	---

Согласно письма Министерства образования и науки РФ № МОН-25486 от 21.06.2017г «О разработке адаптированных образовательных программ» -Разработка адаптивной программы необходима в случае наличия в образовательной организации хотя бы одного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья.

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,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

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,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### **3. Образовательные технологии.**

С точки зрения применяемых методов используются как традиционные информационно-объяснительные лекции, так и интерактивная подача материала с мультимедийной системой. Компьютерные технологии в данном случае обеспечивают возможность разнопланового отображения алгоритмов и демонстрационного материала. Такое сочетание позволяет оптимально использовать отведенное время и раскрывать логику и содержание дисциплины.

Лекции представляют собой систематические обзоры основных аспектов дисциплины.

Практические и лабораторные занятия позволяют научить применять теоретические знания при решении и исследовании конкретных задач. Подход разбора конкретных ситуаций широко используется как преподавателем, так и обучающимися при проведении анализа результатов самостоятельной работы. Это обусловлено тем, что в процессе исследования часто встречаются задачи, для которых единых подходов не существует. Каждая конкретная задача при своем исследовании имеет множество подходов, а это требует разбора и оценки целой совокупности конкретных ситуаций.

При освоении дисциплины используются следующие сочетания видов учебной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности бакалавров.

Таблица - Сочетание видов учебной деятельности с различными методами ее активизации.

В процессе проведения занятий применяются интерактивные методы обучения.

**Проблемная лекция** - на этой лекции новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Проблемная лекция начинается с вопросов, с постановки проблемы, которую в ходе изложения материала необходимо решить. Проблемные вопросы отличаются от не проблемных тем, что скрытая в них проблема требует не однотипного решения, то есть, готовой схемы решения в прошлом опыте нет. Лекция строится таким образом, чтобы обусловить появление вопроса в сознании студента. Учебный материал представляется в форме учебной проблемы. Она имеет логическую форму познавательной задачи, отмечающей некоторые противоречия в ее условиях и завершающейся вопросами, которые это противоречие объективирует. Проблемная ситуация возникает после обнаружения противоречий в исходных данных учебной проблемы. Для проблемного изложения отбираются важнейшие разделы курса, которые составляют основное концептуальное содержание учебной дисциплины, являются наиболее важными для профессиональной деятельности и наиболее сложными для усвоения слушателей. Учебные проблемы должны быть доступными по своей трудности для слушателей.

**Групповая дискуссия.** Это метод организации совместной коллективной деятельности, позволяющий в процессе непосредственного общения путем логических доводов воздействовать на мнения, позиции и установки участников дискуссии. Целью дискуссии является интенсивное и продуктивное решение групповой задачи. Метод групповой дискуссии обеспечивает глубокую проработку имеющейся информации, возможность высказывания обучающимися разных точек зрения по заданной преподавателем проблеме, тем самым способствуя выработке адекватного в данной ситуации решения. Метод групповой дискуссии увеличивает вовлеченность участников в процесс этого решения, что повышает вероятность его реализации.

**Лекция – визуализация.** Данный вид лекции является результатом нового использования принципа наглядности. Подготовка данной лекции преподавателем состоит в том, чтобы изменить, переконструировать учебную информацию по теме лекционного занятия в визуальную форму для представления обучающимся через технические средства обучения или вручную (схемы, рисунки, чертежи и т.п.). Чтение лекции сводится к связному, развернутому комментированию преподавателем

подготовленных наглядных материалов, полностью раскрывающему тему данной лекции. Лучше всего использовать разные виды визуализации - натуральные, изобразительные, символические, - каждый из которых или их сочетание выбирается в зависимости от содержания учебного материала. Этот вид лекции лучше всего использовать на этапе введения слушателей в новый раздел, тему, дисциплину.

#### **4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.**

В качестве оценочных средств программой дисциплины предусматривается:

- текущий контроль (подготовка к коллоквиуму, подготовка докладов, докладов с презентацией, рефератов, выполнение контрольных и тестовых заданий);
- промежуточная аттестация (зачет)

##### **4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля**

##### **Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений**

###### **Типовые контрольные задания**

###### **Задание 1.**

С какими функциями общения связаны следующие жизненные ситуации:

- Человек испытывает чувство одиночества.
- Ребенок отстает в психическом развитии.
- В условиях совместного решения задачи ученик значительно хуже соображает.
- При решении сложной задачи человек иногда незаметно для себя начинает рассуждать вслух.
- Ребенок, выросший в условиях социальной изоляции, не может пользоваться ложкой, кружкой и другими предметами обихода.
- Человек обращается в справочное бюро для того, чтобы узнать время отправления поезда.
- После общения с товарищем молодой человек почувствовал, что у него изменилось настроение.
- Учитель дал задание и дети стали его выполнять.
- После нескольких деловых встреч между молодыми сотрудниками отдела возникло взаимное чувство уважения и симпатии.
- Общаясь со своими сотрудниками во время выполнения сложного задания, начальник отдела неожиданно для себя нашел, что он совсем не знает его.

###### **Задание 2.**

Перечислите всевозможные мотивы общения. Выделите среди них те, которые специфичны именно для общения.

###### **Задание 3.**

Приведите из собственного опыта несколько примеров общения и проанализируйте их, выделив мотив, цель, психологические особенности партнера, способы действия.

###### **Задание 4.**

Перечислите внешние и внутренние компоненты общения.

###### **Задание 5.**

Ориентируясь на психологические особенности партнера, напишите максимальное количество содействий, возможных в следующих ситуациях:

1. Мастеру необходимо назначить одного человека для дежурства в цехе в выходной день.

2. Сотруднику требуется срочно попасть на прием к директору, а секретарша говорит, что он занят и нужно записаться на другой день.

3. Подчиненному необходимо добиться у начальника предоставления внеочередного отпуска в связи с семейными обстоятельствами, хотя известно, что в отделе сейчас очень много работы. Какими способами можно добиться своей цели?

4. За досрочно выполненное задание вы рассчитываете получить премию, начальник обещал вам это, но забыл. Как можно поступить в данной ситуации?

5. Бизнесмен намерен расторгнуть сделку со своим постоянным партнером в связи с тем, что удалось найти более выгодный вариант. Как здесь можно поступить?

Задание выполняется по следующей схеме: «Если он (человек) обладал таким-то личностным свойством, то нужно обратиться так...» Можно принимать во внимание любые психические и социальные особенности человека.

Задание 6.

Приведите примеры педагогических, управленческих, политических, религиозных, спортивных, маркетинговых, врачебных и военных содействий.

Задание 7.

Послушайте и посмотрите выступления двух-трех ведущих прямого эфира на радио и телевидении. Оцените их речь с точки зрения использования интонаций (на радио), жестуляции, мимики и других форм невербальной экспрессии (на телевидении). Обратите внимание на то, как влияют на восприятие содержания сообщения такие детали, как цвет и стиль одежды, украшения, косметика, прическа.,,0

Задание 8.

Выразите два противоположных состояния (например, гнев и спокойствие, печаль и радость, усталость и бодрость):

- а) используя только мимику;
- б) используя только жесты;
- в) используя мимику и жесты.

Задание 9.

Постройте семантический дифференциал, содержащий 10 биполярных прилагательных для любого представляющего для вас интерес, понятия (героя, события). Например, «новые русские», «Санкт-Петербург», «армия» и др. Предложите нескольким знакомым людям выразить свое отношение к предложенным понятиям, используя семантический дифференциал. Посмотрите, насколько полученные ответы отражают различия между денотацией и коннотацией, между индивидуальными и общепринятыми значениями.

Задание 10.

В приведенных ниже высказываниях отметьте те, в которых наблюдения и оценки смешаны (то есть делаются ненаблюдаемые заключения), и те, в которых наблюдения отделены от оценок (то есть говорится о реально наблюдаемых действиях).

1. Ты переключила программу, не спросив, смотрю ли я телевизор.
2. Он сказал, что женщины предназначены для того, чтобы сидеть дома и растить детей.
3. Ты наивен.
4. Нельзя быть таким женоненавистником.
5. Ты подписал контракт, не спросив мнения других.
6. Ты никогда не думаешь о других.

Задание 11.

Прочтите отрывок из романа И. Ильфа и К. Петрова «Золотой теленок». В приведенном отрывке:

- а) выделите основные этапы развития разговора между героями;
- б) укажите, как меняются речевые роли героев по ходу развития разговора;
- в) выделите речевые приемы, используемые каждым из участников встречи для демонстрации своего социального статуса и отношения к собеседнику;

г) укажите, какие особенности речевого поведения Остапа позволяют ему добиться своей цели.

#### Задание 12.

Выберете себе партнера. Расскажите о каком-то событии, произошедшем с вами и оставившим у вас сильное впечатление (5-7 предложений). После того как рассказ окончен, ваш партнер должен сообщить, как он понял эту историю, начиная пересказ фразой «Как я услышал...». Важно, чтобы на этом этапе тот, кто рассказывает, не вносил никаких добавлений, суждений или интерпретаций. Он должен понять, а не анализировать или оценивать. В то же время он должен пересказывать своим языком, а не просто повторяя рассказ слово в слово.

На следующем этапе рассказчик оценивает, насколько точен пересказ. Если обнаружилось какие-то искажения, он повторяет историю, и слушатель должен еще раз передать, как теперь он понял сообщение.

Достигнув максимально возможного понимания рассказанной истории, партнеры меняются местами.

После того как оба партнера несколько раз проделали работу, необходимо обсудить следующие вопросы;

1. Оказавшись в роли слушателя, насколько точно с первого раза вы сумели понять содержание прозвучавшего рассказа?

2. Оказавшись в роли рассказчика, что вы чувствовали, когда ваш партнер пытался понять вас?

3. Что для вас было наиболее и наименее сложно, когда требовалось понять рассказ своего партнера?

4. Сравните полученные ощущения при выполнении задания с вашим повседневным опытом общения.

#### Типовые контрольные вопросы

1. В чем заключается психологическая сущность управления?
2. Дайте характеристику психологии управления как отрасли практической психологии.
3. В чем заключается связь психологии управления со смежными науками?
4. Назовите и дайте краткую характеристику основным законам психологии управления
5. Какие методы психологии управления вы знаете? Дайте им краткую характеристику
6. Дайте психологическую характеристику стилей управления по К. Левину
7. Раскройте сущность управленческой матрицы Р. Блейка, Д. Мутона
8. Раскройте содержание теории рационального управления
9. Раскройте содержание теории соучаствующего управления
10. Раскройте содержание вероятностной модели управленческой эффективности
11. Раскройте содержание теории ситуационного лидерства
12. Перечислите социально-биографические характеристики личности руководителя
13. Назовите управленческие способности
14. Какие технологии и приемы самосовершенствования и саморазвития должен применять эффективный руководитель?
15. Сравните «слабого» и «сильного» руководителя
16. Какие типичные управленческие ошибки вы знаете? Назовите способы их устранения
17. Назовите психологические критерии эффективного управления.
18. Охарактеризуйте психологическую структуру управленческой деятельности
19. Какие основные управленческие действия вы знаете?

20. Какова роль целеполагания в системе управленческих действий?
21. Назовите личные и профессиональные цели менеджера
22. В чем заключается содержание алгоритма постановки управленческих целей?
23. Какие типичные ошибки при принятии управленческих решений допускают руководители разных уровней?
24. Какие основные принципы организации эффективного планирования вы знаете?
25. Приведите пример возможных действий руководителя в преодолении конфликтов.

#### **Типовые тестовые задания.**

1. Групповые решения по сравнению с индивидуальными более:

1. оригинальны;
2. экономичны;
3. надёжны.

2. Личностные особенности руководителя:

1. показатель успешности руководства ;
2. фактор эффективности руководства ;
3. не влияют на эффективность руководства.

3. Упрощенные модели коммуникационных сетей в организации разделяются на:

1. Вертикальные и горизонтальные
2. Сложные и простые
3. Централизованные и децентрализованные
4. Структурированные и хаотические

4. Лидерство, в отличие от руководства, есть функция:

1. Иерархии рабочих отношений
2. Неформальных отношений
3. Административного назначения
4. Сопротивления группы руководству

5. Эффективным стилем принятия решения является:

1. осторожный;
2. импульсивный;
3. рискованный.

6. Неформальное общение

1. необходимо для эффективных коммуникаций
2. снижает эффективность коммуникаций
3. не оказывает влияния на эффективность коммуникаций

7. Неформальные отношения, в которых формируется лидер, разделяют на:

1. Горизонтальные и вертикальные
2. Условные и безусловные
3. Деловые и эмоциональные
4. Прямые и косвенные

8. Феномен группового единомыслия характеризуется

1. Излишним оптимизмом и тягой к риску
2. Коллективным стремлением рационализировать принятое решение
3. Безусловной верой в исповедуемые группой принципы поведения
4. Стереотипом негативного восприятия соперников
5. Самоцензурой членов группы и давлением на несогласных
6. Иллюзией единодушия группы
7. Появлением в группе охранителей группового духа
8. Всем сказанным
9. Всем, кроме указанного в пп. 1 и 7

9. Причиной плохих коммуникаций не является:

1. отсутствие обратной связи
2. аттракция
3. отсутствие контроля над невербальными сигналами

10. Ключевые моменты кадрового менеджмента включают в себя:

1. Наем
2. Адаптацию
3. Карьеру
4. Повышение квалификации
5. Реструктуризацию
6. Оценку
7. Все названное
8. Все, кроме названного в п. 5
9. Все, кроме названного в пп. 2 и 5

11. Феномен каузальной атрибуции может проявляться в деловых отношениях интерпретационными ошибками:

1. Различие оценки роли личностных факторов и внешних обстоятельств в объяснении своего и чужого поведения
2. Проекция на большинство людей своих собственных взглядов и мнений
3. Неравные возможности ролевого поведения
4. Иллюзорные корреляции
5. Все названное
6. Все, кроме названного в п. 4

12. Эффект ореола фиксирует зависимость восприятия частных свойств человека от:

1. Его служебного положения
2. Влияния общего впечатления о нем
3. Уровня его образования
4. Предшествующего рабочего опыта

13. Система мотивации работников к труду и повышения результативности труда включает в себя все перечисленные методы, КРОМЕ:

1. Экономические
2. Целевой
3. Проектирования и перепроектирования работ
4. Управляемого конфликта
5. Партиципативный

14. Целевой метод стимулирования труда предполагает свойства целей, в число которых входят:

1. Простота, ясность, четкость, измеримость
2. Определенность \_\_\_\_\_ и измеримость результатов
3. Трудность в пределах достижимого
4. Легкость
5. Определенность во времени
6. Контролируемость
7. Все названное
8. Все, кроме названного в п. 3
9. Все, кроме названного в п. 4

15. Исключите неверное суждение

1. лидерство – психологическое явление
2. руководителю необходимо быть лидером
3. лидерство может переходить в руководство

16. Наличие несогласного меньшинства в группе



1. полезно
2. не имеет значения
3. вредно

17. Исключите неверное суждение

1. очень высокая сплоченность группы имеет особую ценность
2. с ростом сплоченности усиливается переживание чувства личной безопасности
3. по мере роста сплоченности снижается текучесть рабочей силы

18. Принципы вознаграждения включают в себя:

- 1 Конкретность
2. Немедленность
3. Приуроченность к событиям в жизни страны или организации
4. Достижимость
5. Непредсказуемость и нерегулярность
6. Вознаграждение как воплощенное внимание высшего руководства организации
7. Все верно
8. Верно все, кроме указанного в п. 3
- 9 Верно все, кроме указанного в п. 5

19. Стиль руководства – это:

1. характеристика личности руководителя;
2. проявление способностей руководителя;
3. характеристика деятельности руководителя.

20. Наибольшее влияние на эффективное руководство оказывает:

1. моральный авторитет;
2. формальный авторитет;
3. функциональный авторитет.

21. Если процесс принятия решения отклоняется от имеющихся предписаний, то это:

1. зависит от организационной культуры;
2. грубое нарушение;
3. нормальное явление.

22. Традиционная модель стиля руководства (К. Левина) имеет своим основанием:

1. степень жёсткости руководителя;
2. эмоциональность руководителя;
3. способ реализации функции принятия решения.

23. Участие группы наибольшей степени затрудняет процесс принятия решений на этапе:

1. анализа проблемы;
2. выбора наилучшей альтернативы;
3. формулировки альтернатив (вариантов решений).

24. Наилучшие решения вырабатываются группой объёмом:

1. 3 человека;
2. объём значения не имеет;
3. 4 - 8 человек.

25. «Сдвиг риска» наблюдается:

1. в групповом решении;
2. в индивидуальном решении;
3. в управлении инновационным процессом.

26. Основным видом коммуникативного поведения руководителя является:

1. переговоры
2. публичные выступления
3. деловая беседа

27. При проведении беседы и переговоров необходимо:

1. оказывать давление на партнеров
2. поддерживать атмосферу взаимного доверия
3. занимать отстраненную позицию

28. Наибольшим мотивационным потенциалом обладают:

1. легкие цели
2. цели, требующие для их достижения средних усилий
3. трудные цели

29. При формулировке целей перед подчиненными необходимо:

1. ориентироваться на индивидуальные интересы работника
2. достигать компромисс между индивидуальными и общеорганизационными интересами
3. ориентироваться на цели организации

30. Эффект межличностного восприятия, характеризующийся склонностью людей доверять информации, представленной им в научном, магическом или ритуальном контексте - это:

- 1 эффект ореола
- 2 эффект установки
3. эффект Барнума
4. эффект проекции

31. К способам принятия группового решения не относится:

1. групповое интервью
2. «мозговой штурм»
3. групповая дискуссия
4. огруппление мышления

32. Персонал, занятый обеспечением системы производства - маркетинг, снабжение, сбыт, техника безопасности – это:

1. обслуживающий персонал
2. административный персонал
3. инженерно-технический персонал
4. производственный персонал

33. Функция руководителя, предполагающая выбор целей и стратегий развития предприятия, планирование методов реализации поставленных целей, выбор и внедрение инноваций – это:

1. тактическая функция
2. стратегическая функция
3. организационная функция

34. Оценка психологической эффективности руководства не предполагает:

1. оценку личностных особенностей руководителя;
2. оценку авторитета руководителя;
3. оценку мотивации работников.

35. Группа, состоящая из высококвалифицированных специалистов, целью которых является решение поставленных перед ними производственных задач – это:

1. матричная группа
2. проектная группа
3. конгломерат
4. команда.

#### **4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.**

В 5-м семестре – зачет (ОЗФО), экзамен (ОЗФО) в устной форме по предложенным вопросам

### Вопросы к зачету

1. Предмет психологии управления. Школы управленческой мысли.
2. Подходы в теории управления (процессуальный, системный, ситуационный).
3. Современные принципы управления персоналом.
4. Понятие и особенности управленческой деятельности.
5. Подходы к исследованию управленческой деятельности (микроанализ, эмпирический анализ, ролевой анализ, функциональный анализ).
6. Понятие организация. Ее структура.
7. Делегирование полномочий. Значение, предмет, особенности.
8. Принципы делегирования. Виды работ, подлежащие и неподлежащие делегированию в управленческой деятельности.
9. Правила и показатели эффективного делегирования полномочий.
10. Этапы делегирования полномочий.
11. Ошибки, допускаемые руководителем в процессе делегирования полномочий.
12. Специфика мотивации трудовой деятельности подчиненных. Мотивационный аудит.
13. Особенности мотивации трудовой деятельности руководителей
14. Методы управления мотивационно-потребностной сферой работников. Алгоритм разработки программ материального и нематериального стимулирования персонала в организации.
15. Психологическое содержание понятия «инновация». Виды инноваций.
16. Этапы внедрения инноваций.
17. Социально-психологические факторы, определяющие успешное внедрение нововведений.
18. Виды психологических барьеров, возникающих на пути внедрения инноваций. Способы их преодоления.
19. Психологические основы аттестации персонала.
20. Ассесмент как способ подбора и аттестации кадров. Технология реализации ассесмента.
21. Особенности адаптации сотрудников на предприятии. Модель адаптации в изменяющихся условиях профессиональной деятельности.
22. Обучение персонала (определение потребности организации в обучении персонала, цели, задачи, виды и формы обучения, оценка эффективности обучения).
23. Психологические основы управления карьерным ростом сотрудников (карьера, типы карьеры).
24. Основные стадии и этапы индивидуальной карьеры.
25. Факторы, определяющие карьерный рост.
26. Функция принятия решения в деятельности руководителя. Структура и этапы.
27. Групповые решения, их преимущества и недостатки. Этапы группового принятия решений.
28. Коммуникативная функция руководителя. Ошибки коммуникации.
29. Перцептивная сторона общения как фактор успешного (неуспешного) взаимодействия.
30. Переговорный процесс, этапы и техники.
31. Управление конфликтами на предприятии (причины, функции конфликтов, виды организационных конфликтов).
32. Динамика развития конфликтов, способы разрешения, методы профилактики возникновения.
33. Роль руководителя в управлении конфликтами: посредничество и арбитраж.
34. Командная форма организации работ, ее преимущества и риски. Виды команд. Алгоритм их создания. Факторы, способствующие эффективной работе в команде.
35. Внутрикомандные роли (конструктивные и деструктивные). Этапы развития команды.
36. Функция целеполагания в управленческой деятельности.

37. Функция контроля и оценки в управленческой деятельности. Значение, принципы реализации.
38. Представительская функция руководителя. Имидж и средства его формирования.
39. Непсихологические и психологические критерии эффективности руководства.
40. Личностные особенности эффективного руководителя.
41. Стили руководства подчиненными (авторитарный, либеральный, демократический, партисипативный).
42. Факторы, определяющие выбор стиля руководства.
43. Управление формированием психологического климата в организации.
44. Организационная культура: понятие, структура, методы поддержания.
45. Особенности профессионального отбора руководителей
46. Технология аттестации руководящих кадров.
47. Особенности планирования карьеры руководителей.
48. Понятие деформации. Факторы, обуславливающие возникновение деформаций в профессиональной деятельности менеджера.
49. Профессиональные кризисы как источник деформаций руководителя.
50. Уровни деформации личности в профессиональной деятельности.
51. Профессиональные заболевания, их специфика.
52. Способы профилактики и преодоления деформаций.
53. Понятие руководства. Критерии и факторы эффективности руководства. Психологические и непсихологические критерии эффективности руководства.
54. Личностные особенности эффективного руководителя.
55. Стилль руководства. Классические и современные представления об эффективном стиле руководства.
56. Виды авторитета. Формальный и психологический авторитет руководителя. Составляющие психологического авторитета (моральный и функциональный авторитет).

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.

## **5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий.**

### **5.1 Учебная литература**

1. Каменская, Валентина Георгиевна. Психология управления. Социально-психологические основы управленческой деятельности : учебное пособие для вузов / В. Г. Каменская. - 2-е изд., стер. - Москва : Юрайт, 2024. - 194 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/540297> . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-05617-4. - Текст : электронный.

2. Психология управления персоналом : учебник для вузов / Е. И. Рогов, Е. Е. Рогова, С. В. Жолудева [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. - Москва : Юрайт, 2024. - 350 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/536223> . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-03827-9. - Текст : электронный.

3. Базаров, Тахир Юсупович. Психология управления персоналом : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Базаров. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2024. - 386 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/535855> . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-17956-9. - Текст : электронный.

4. Сосновский, Борис Алексеевич. Психология руководителя: потребностно-смысловые аспекты : учебник для вузов / Б. А. Сосновский, Е. А. Лебедева. - Москва : Юрайт, 2024. - 185 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/544241> . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-14254-9. - Текст : электронный

5. Кочеткова, Александра Игоревна. Прикладная психология управления : учебник и практикум для вузов / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. - Москва : Юрайт, 2024. - 437 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/536296> . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9916-7962-6. - Текст : электронный.

### **5.2. Периодическая литература**

1. Вопросы психологии. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/79646>

2. Психологический журнал. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/614>

3. Вестник Санкт-Петербургского университета. Психология. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/71233>

4. Психология. Журнал Высшей школы экономики. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/80289>

### **5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>

ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН»

<http://www.biblioclub.ru/>

ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>

ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com)

ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

**Профессиональные базы данных**

Scopus <http://www.scopus.com/>

ScienceDirect <https://www.sciencedirect.com/>

Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>

Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>

Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>  
Springer Journals: <https://link.springer.com/>  
Springer Journals Archive: <https://link.springer.com/>  
Nature Journals: <https://www.nature.com/>  
Springer Nature Protocols and Methods:  
<https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>  
Springer Materials: <http://materials.springer.com/>  
Nano Database: <https://nano.nature.com/>  
Springer eBooks (i.e. 2020 eBook collections): <https://link.springer.com/>  
"Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>  
Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы  
Консультант Плюс

Ресурсы свободного доступа  
КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;  
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
<https://www.minobrnauki.gov.ru/>;  
Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;  
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"  
<http://window.edu.ru/>;  
Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .  
Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина  
"Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;  
Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;  
Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;  
Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;  
Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;  
Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы  
[http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy\\_i\\_otvety](http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy_i_otvety)

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы  
КубГУ  
Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ  
<http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>  
Электронная библиотека трудов ученых КубГУ  
<http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/UserEntry?Action=ToDb&idb=6>  
Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>  
База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://infoneeds.kubsu.ru/>  
Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru/>;  
Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>  
Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Согласно письма Министерства образования и науки РФ № МОН-25486 от 21.06.2017г «О разработке адаптированных образовательных программ» -Разработка адаптивной программы необходима в случае наличия в образовательной организации хотя бы одного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья.

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.

Система обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических (лабораторных) занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

#### **Подготовка к лекциям.**

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность обучающегося. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Работая над конспектом лекций, Вам всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

#### **Подготовка к практическим занятиям.**

Подготовку к каждому практическому занятию необходимо начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Подготовка к лабораторным занятиям и практикумам носит различный характер, как по содержанию, так и по сложности исполнения. Проведение прямых и косвенных измерений предполагает детальное знание измерительных приборов, их возможностей, умение вносить своевременные поправки для получения более точных результатов. Многие лабораторные занятия требуют большой исследовательской работы, изучения дополнительной научной литературы.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте

конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала.

### **Рекомендации по работе с литературой.**

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого Вы знакомитесь с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравниваете весомость и доказательность аргументов сторон и делаете вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;



- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

#### **Подготовка к промежуточной аттестации.**

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

### **7. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.**

<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p> <p><b>Помещение № 105</b> 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p>	<p>Ученические столы, стулья, стеллажи</p>	<p>Не требуется</p>
<p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p><b>Учебная аудитория № 201</b> 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p>	<p>Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows Office 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>
<p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций;</p>	<p>Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows Office 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353);</p>

<p>учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Учебная аудитория № 202 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p>	<p>на электронном носителе, сплит-система</p>	<p>Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>
<p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Учебная аудитория № 203 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p>	<p>Оборудование: мультимедийный проектор, экран, моноблок, сканер, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows Office 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>
<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p> <p>Помещение № 204 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p>	<p>Ученические столы, стулья, стеллажи, сервер, выход в интернет</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows Office 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>
<p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Учебная аудитория № 205 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p>	<p>Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows Office 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>
<p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;</p>	<p>Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, выход в интернет, сплит-</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows Office 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>

<p>Учебная аудитория № 301 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p>	<p>система</p>	
<p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;</p> <p>Учебная аудитория № 303 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p>	<p>Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, телевизор, видеоматрифон; учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows Office 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>
<p><b>Учебная аудитория для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащёнными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин</b> Учебная аудитория № 309 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p>	<p>Персональные компьютеры, выход в Интернет, ученические столы, стулья, книжный шкаф</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 Microsoft Windows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 Microsoft Windows Office 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353) Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>
<p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций</p> <p>Аудитория № 402 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая № 36</p>	<p>Оборудование: доска аудиторная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), ученические столы, стулья</p>	<p>Не требуется</p>
<p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебные аудитории для проведения занятий семинарского</p>	<p>Оборудование: доска аудиторная, ученические столы, персональный компьютер,</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3;</p>

<p>типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;</p> <p>Учебная аудитория № 403 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p>	<p>мультимедийный проектор, экран для проекционной техники стулья, электронный тир, индикатор радиоактивности (РАДЕКС), шина транспортная эластичная, носилки тканевые МЧС, комплект индивидуальной гражданской защиты, войсковой прибор химической разведки</p>	<p>MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>
<p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Учебная аудитория №501 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87</p>	<p>Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), звуковые колонки, флипчарт магнитно-маркерный, презентации на электронном носителе, сплит-система</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>
<p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Учебная аудитория №502 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87</p>	<p>Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, магнитно-маркерная доска</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353) Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>
<p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебные аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации; учебная аудитория для выполнения научно – исследовательской работы; аудитория курсового проектирования (выполнение курсовых работ).</p>	<p>Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональные компьютеры, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), принтер, презентации на электронном носителе, сплит-система</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>

<p>Учебная аудитория № 503 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87</p>		
<p>Учебная аудитория для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащёнными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин</p> <p>Учебная аудитория № 504 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87</p>	<p>Оборудование: Персональные компьютеры, компьютерные столы, выход в Интернет, ученические столы, стулья, книжные стенды</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>
<p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Учебная аудитория №505 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87</p>	<p>Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), сканер, флипчарт магнитно-маркерный, презентации на электронном носителе</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353) Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>
<p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Учебная аудитория №506 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87</p>	<p>Оборудование: телевизор, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), магнитно-маркерная доска</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>
<p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа;</p>	<p>Оборудование: мультимедийный проектор,</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3;</p>

<p>учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа;</p> <p>учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций;</p> <p>учебная аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации,</p> <p>учебная аудитория для самостоятельной работы, учебная аудитория для выполнения научно – исследовательской работы;</p> <p>аудитория курсового проектирования (выполнение курсовых работ).</p> <p><b>Учебная аудитория № 509</b> 353922</p> <p>Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87</p>	<p>экран, персональные компьютеры, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), флипчарт магнитно-маркерный, веб-камера, звуковые колонки, принтер, сплит-система, презентации на электронном носителе</p>	<p>MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3;</p> <p>MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353);</p> <p>Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>
<p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа;</p> <p>учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа;</p> <p>учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций;</p> <p>учебная аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации,</p> <p>учебная аудитория для самостоятельной работы, учебная аудитория для выполнения научно – исследовательской работы;</p> <p>аудитория курсового проектирования (выполнение курсовых работ).</p> <p><b>Учебная аудитория № 510</b> 353922</p> <p>Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87</p>	<p>Оборудование:</p> <p>мультимедийный проектор, экран, персональные компьютеры, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, учебно-наглядные пособия, (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе сетевое оборудование CISCO (маршрутизаторы, коммутаторы, 19-ти дюймовый сетевой шкаф) сплит-система, стенд «Архитектура ПЭВМ»</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3;</p> <p>MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3;</p> <p>MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353);</p> <p>Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>
<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p> <p><b>Помещение № 511</b> 353922</p> <p>Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87</p>	<p>Оборудование: стол, шкаф, стеллаж, персональный компьютер, учебная мебель, учебная, выход в Интернет.</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3</p> <p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3;</p> <p>MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3;</p> <p>MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353);</p> <p>Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>
<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного</p>	<p>Оборудование: стол, шкаф, стеллаж, учебная мебель.</p>	<p>Не требуется</p>

<p>оборудования</p> <p>Помещение № <b>516</b> 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87</p>		
<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p> <p>Помещение № <b>517</b> 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87</p>	<p>Оборудование: стол, шкаф, стеллаж, учебная мебель.</p>	<p>Не требуется</p>
<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p> <p>Помещение № <b>518</b> 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87</p>	<p>Оборудование: стол, шкаф, стеллаж, учебная мебель.</p>	<p>Не требуется</p>

Согласно письма Министерства образования и науки РФ № МОН-25486 от 21.06.2017г «О разработке адаптированных образовательных программ» -Разработка адаптивной программы необходима в случае наличия в образовательной организации хотя бы одного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся из числа инвалидов обучение проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении обучения инвалидов обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

-проведение обучения для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;

-присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;

-пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей;

-обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении занятий:

*а) для слепых:*

-задания и иные материалы оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или

в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

-письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

-при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

*б) для слабовидящих:*

-задания и иные материалы оформляются увеличенным шрифтом;

-обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

-при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

*в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:*

-обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

*г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):*

-письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

Обучающийся инвалид при поступлении подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении обучения с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).