

Негосударственное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский социально-педагогический институт»  
Факультет практической психологии

Утверждена  
на заседании кафедры  
социально-психологической безопасности личности  
«31» августа 2023 г. протокол №10  
И.о. Зав. кафедрой  /Морозов А.В./

**Рабочая программа дисциплины**  
**Б1.В.09 Управленческая психология в системе государственного и**  
**муниципального управления**

Направление подготовки  
37.03.01 Психология

Направленность (профиль)  
Психология управления в государственной и муниципальной службе

Форма обучения  
Очная, очно-заочная

Москва – 2023

**1. Наименование дисциплины - «Психология управления в государственной и муниципальной службе»**

**2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**Цель освоения дисциплины:**

формирование у бакалавров компетенций в области управления персоналом организации.

**Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

**УК-3.** Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

**ПК-1.** способен реализовывать просветительно-профилактические технологий, ориентированных на охрану здоровья индивидов и отдельных групп населения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
<p><b>УК-3.</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде                      УК-3.2. Способен занимать активную, ответственную позицию в команде</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основные научно-теоретические подходы к управлению персоналом, проектированию процесса управления;</li> <li>• теоретические; основы и принципы функционирования управления персоналом;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• определять содержание и методы управления персоналом;</li> <li>• проектировать систему управления персоналом;</li> <li>• определять содержание и методы принятия управленческих решений;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками использования современных подходов в управлении персоналом;</li> <li>• навыками использования методов эффективного руководства персоналом на основе принятия управленческих решений и трудовой мотивации;</li> </ul>
<p><b>ПК-1.</b> способен реализовывать просветительно-профилактические технологий, ориентированных на</p>	<p>ПК 1.1 Разрабатывает и реализовывает совместно с другими специалистами программы профилактической и просветительской</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• знать: основные подходы к проектированию и осуществлению управленческих решений и мотивации персонала;</li> <li>• методы и подходы к обучению персонала;</li> </ul> <p>методы и подходы к управлению</p>

охрану здоровья индивидов и отдельных групп населения	<p>работы, направленные на улучшение состояния и динамики психологического здоровья населения</p> <p>ПК 1.2 Оценивает результативность программ профилактической и просветительской работы, направленных на улучшение состояния и динамики психологического здоровья населения</p>	<p>трудовыми коллективами в современных организациях</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• уметь: проектировать и осуществлять образовательно-коррекционную работу с персоналом в контексте планирования деловой карьеры;</li> <li>• методы и подходы по формированию профиля профессиональных компетенций; анализировать и оценивать результаты труда работников, осуществлять набор и продвижение персонала</li> <li>• владеть: навыками использования современных технологий в работе по профессиональному развитию различных категорий персонала; навыками по HR-проектированию деятельности персонала; эффективному использованию технологий управления персоналом с учетом организационных целей и задач</li> </ul>
---	--	--

### 3. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б.1.В.09 «Психология управления в государственной и муниципальной службе» относится к вариативной части Блока 1 Дисциплин по выбору и изучается на третьем курсе в 7 семестре.

Ее изучению предшествует освоение дисциплин «Методика научной работы», «Социальные основы государственного и муниципального управления», «Экономическая теория (микро- и макро экономика), мировая экономика». Компетенции, формируемые дисциплиной, находят отражение в параллельно изучаемых дисциплинах «Основы делопроизводства», «Метод прикладной статистики для социологов», «Социология культуры».

### 4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономически часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Объем дисциплины в зачетных единицах составляет - 3 з.е.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем – 48,  
 в том числе на:  
 лекции – 24,  
 лабораторные занятия – 0,

практические занятия (семинары) – 24,

количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся – 56,

количество академических часов, выделенных на контроль – 4.

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий**

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах				Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Контактная работа			Самостоятельная работа	
			Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия / семинары		
1.	Управление персоналом: основные школы и этапы процесса управления.	5	8		8	14	Демонстрация презентаций №1. Контрольная работа № 1
2.	Эффективное руководство – принятие решений и мотивация персонала	5	6		6	14	Демонстрация презентаций №2. Контрольная работа № 2
3.	Развитие персонала в организации	5	6		6	14	Демонстрация презентаций №3 Эссе Контрольная работа № 3
4.	Современные технологии управления персоналом	5	8		8	14	Демонстрация презентаций №4 Контрольная работа № 4
	<b>Итого: 108 академ.часа</b>		<b>28</b>		<b>28</b>	<b>56</b>	<b>4-контроль экзамен</b>

## Содержание разделов дисциплины

№	Раздел	Темы лекций	Темы практических занятий
1	Управление персоналом: основные школы и этапы процесса управления.	1. Управление человеческими ресурсами как наука. Основные школы кадрового менеджмента	1 Научно-теоретические подходы к управлению персоналом
2	Эффективное руководство – принятие решений и мотивация персонала	1. Лидерство и руководство. Мотивация персонала	1. Модели трудовой мотивации персонала
3	Развитие персонала в организации	1. Система обучения персонала	1. Методы обучения персонала
4	Современные технологии управления персоналом	1. Основные элементы технологии управления персоналом	1. Количественные и качественные методы оценки персонала. Система аттестации персонала.

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

#### Раздел 1. Управление человеческими ресурсами основные школы и этапы процесса управления.

##### Вопросы для подготовки

1. Понятие, методы и процесс управления
2. Субъекты и объекты управления
3. Школа научного управления (Ф.Тейлор, Ф. и Л.Гилберт, Г. Гантт, Г. Эмерсон, Г.Форд)
4. Классическая (административная) школа управления (А. Файоль)
5. Школа человеческих отношений (М.П. Фоллет и Э. Мэйо)
6. Школа социальных систем
7. Эмпирическая школа управления (Т.Питерсон и Р. Уотермен)
8. «Функции руководителя» по Ч. Барнарду. Японская система менеджмента
9. Этапы процесса управления персоналом

##### Задания для самостоятельной работы

1. Подготовка презентаций на одну из следующих тем

2. Структура и типы организационных структур. Координация в организации
3. Методы управления
4. Организационная культура: понятие, сущность, особенности
5. Школа человеческих отношений (М. П. Фоллетт и Э. Мэйо)
6. Эмпирическая школа управления
7. Типологии организационных культур

#### **Обязательная литература**

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом / Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин. - М.: Юнити-Дана, 2015 - 561 с. - ISBN: 5-238-00290-4; Режим доступа: (biblioclub.ru)

URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=118464&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=118464&sr=1)

2. Арсеньев Ю. Н. , Шелобаев С. И. , Давыдова Т. Ю. Управление персоналом: Технологии. – М.: Юнити-Дана, 2015. - 120 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 5-238-00842-2; Режим доступа: (biblioclub.ru) URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=114558&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114558&sr=1)

### **Раздел 2. Эффективное руководство – принятие решений и мотивация персонала**

#### **Вопросы для подготовки**

1. Принятие управленческого решения. Этапы и методы
2. Мотивация персонала
3. Лидерство и руководство. Формулы эффективного руководства

#### **Задания для самостоятельной работы**

1. Подготовка презентации на тему «Эффективное руководство в компании «N»

#### **Обязательная литература**

1. Бабосов, Е. М. , Вайнилович Э. Г. , Бабосова Е. С. Управление персоналом : учебное пособие / Е.М. Бабосов, Э.Г. Вайнилович, Е.С. Бабосова. - Минск: Тетра-Системс, 2012. - 288 с. : ил., табл. - ISBN: 978-985-536-321-8; Режим доступа: (biblioclub.ru)- URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=111916&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=111916&sr=1)

2. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом / Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин. - М.: Юнити-Дана, 2015 - 561 с. - ISBN: 5-238-00290-4; Режим доступа: (biblioclub.ru) URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=118464&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=118464&sr=1)

### **Раздел 3. Развитие персонала в организации**

#### **Вопросы для подготовки**

1. Использую технику 3-Д, разработать ситуацию для обучения сотрудников
2. Методов подготовки сотрудников: «наставничество» и «коучинг»
3. Разработка программы обучения молодых специалистов
4. Деловая карьера: понятие, модели

#### **Задания для самостоятельной работы**

1. Написание эссе «Корпоративные методы обучения персонала. Плюсы и минусы».
2. Подготовка презентаций на тему «Современные методы корпоративного обучения».

#### **Обязательная литература**

1. Шапиро С.А. Управление трудовой карьерой как механизм развития персонала организации / С.А. Шапиро. Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 220 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN: 978-5-4475-2545-3; Режим доступа: (biblioclub.ru)- URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=272165&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=272165&sr=1)

2. Евдокимов Ш.К. Оценка уровня развития персонала предприятия: монография / Ш.К. Евдокимов. – М.: Лаборатория книги, 2010, 2010. - 160 с. : ил., табл. - Режим доступа: (biblioclub.ru)- URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=88274&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=88274&sr=1)

### **Раздел 4. Современные технологии управления персоналом**

#### **Вопросы для подготовки**

1. Технология управления персоналом: понятие, элементы
2. Современные методы управления персоналом
3. Оценка персонала: понятие, методы

#### **Задания для самостоятельной работы**

1. Подготовка презентации: «Количественные и качественные методы оценки персонала»
2. Подготовка проекта: «Грейдовая система трудовой мотивации персонала».

#### **Обязательная литература**

1. Управление персоналом: теория и практика. Аудит, контроллинг и оценка расходов на персонал [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / Е.А. Митрофанова, А.В. Софиенко, под ред. А.Я. Кибанова. - М.: Проспект, 2013. - ISBN9785392099306;. Режим доступа: (biblioclub.ru) <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252112>

2. Управление персоналом: теория и практика. Управление инновациями в кадровой работе : учеб.-практ. пособие / Т.В. Лукьянова, С.И. Ярцева, В.Г. Коновалова, С.В. Баранчеев, ред.: А.Я. Кибанов .- М. : Проспект, 2015 .- 71 с. - Авт. указаны на обороте тит. л. -ISBN 978-5-392-16783-8; Режим доступа: (biblioclub.ru) URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252129>

#### **Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов**

*Эссе* - это вид внеаудиторной самостоятельной работы студентов по написанию сочинения небольшого объема и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно. Тематика эссе должна быть актуальной, затрагивающей современные проблемы области изучения дисциплины. Студент должен раскрыть не только суть проблемы, привести различные точки зрения, но и выразить собственные взгляды на нее. Этот вид работы требует от студента умения четко выражать мысли как в письменной форме, так и посредством логических рассуждений, ясно излагать свою точку зрения. Эссе, как правило, имеет задание, посвященное решению одной из проблем, касающейся области учебных или научных интересов дисциплины, общее проблемное поле, на основании чего студент сам формулирует тему. При раскрытии темы он должен проявить оригинальность подхода к решению проблемы, реалистичность, полезность и значимость предложенных идей, яркость, образность, художественную оригинальность изложения. Эссе может быть представлено на практическом занятии, на конкурсе студенческих работ, научных конференциях. Роль студента: внимательно прочитать задание и сформулировать тему не только актуальную по своему значению, но и оригинальную и интересную по содержанию; подобрать и изучить источники по теме, содержащуюся в них информацию; выбрать главное и второстепенное; составить план эссе; лаконично, но емко раскрыть содержание проблемы и свои подходы к ее решению; оформить эссе и сдать в установленный срок. Тема эссе выбирается обучающимися из предложенных преподавателем.

Создание *презентаций* - это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий. Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов- презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере. Презентации готовятся студентом в виде слайдов. В качестве материалов- презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций. Серией слайдов он передаёт содержание темы своего исследования, её главную проблему и социальную значимость. Слайды позволяют значительно структурировать содержание материала и, одновременно, заостряют внимание на

логике его изложения. Происходит постановка проблемы, определяются цели и задачи, формулируются вероятные подходы её разрешения. Слайды презентации должны содержать логические схемы реферируемого материала. Студент при выполнении работы может использовать картографический материал, диаграммы, графики, звуковое сопровождение, фотографии, рисунки и другое. Каждый слайд должен быть аннотирован, то есть он должен сопровождаться краткими пояснениями того, что он иллюстрирует. Во время презентации студент имеет возможность делать комментарии, устно дополнять материал слайдов. После проведения демонстрации слайдов студент должен дать личную оценку социальной значимости изученной проблемной ситуации и ответить на заданные вопросы. Роль студента: изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное; установить логическую связь между элементами темы; представить характеристику элементов в краткой форме; выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы; оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Тема презентации выбирается обучающимися из предложенных преподавателем.

**Проект** – конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и определить уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

В процессе защиты проектов выявляется информационная компетентность в соответствии с заданием на практическую работу, затем преподавателем дается комплексная оценка деятельности студента. Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала сумели самостоятельно составить логический план к теме и реализовать его, собрать достаточный фактический материал, показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами науки и общества, с направлением подготовки студента и каков авторский вклад в систематизацию, структурирование материала.

Результаты выполнения проекта должны отражать:

- сформированность навыков коррекционно-педагогической, научно-исследовательской, преподавательской деятельности;
- сформированность навыков проектной деятельности, а также самостоятельного применения приобретенных знаний и способов действий при решении различных задач, используя знания одного или нескольких учебных предметов или предметных областей;
- способность постановки цели и формулирования гипотезы исследования, планирования работы, отбора и интерпретации необходимой информации, структурирования аргументации результатов исследования на основе собранных данных, презентации результатов.

Этапы работы над проектом необходимо представить в виде следующей схемы:

#### 1. Подготовительный

- определение руководителей проектов;
- поиск проблемного поля;
- выбор темы и её конкретизация;
- формирование проектной группы;

#### 2. Поисковый

- уточнение тематического поля и темы проекта, её конкретизация;
- определение и анализ проблемы;
- постановка цели проекта;

#### 3. Аналитический

- анализ имеющейся информации;

- поиск информационных лагун;
- сбор и изучение информации;
- поиск оптимального способа достижения цели проекта (анализ альтернативных решений), построение алгоритма деятельности;
- составление плана реализации проекта: пошаговое планирование работ;
- анализ ресурсов; практический
- выполнение запланированных технологических операций;
- текущий контроль качества составления проекта;
- внесение (при необходимости) изменений в разработку проекта;

#### 4. Презентационный

- подготовка презентационных материалов;
- презентация проекта;
- изучение возможностей использования результатов проекта;

#### 5. Контрольный

- анализ результатов выполнения проекта;
- оценка качества выполнения проекта.

Тема проекта выбирается обучающимися из предложенных преподавателем.

### 7. Фонд оценочных средств (оценочных и методических материалов) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Код компетенции	Этап базовой подготовки	Этап расширения и углубления подготовки	Этап профессионально-практической подготовки
УК-3, ПК-1	Организация научно-исследовательской деятельности социолога	Нормативно-правовое сопровождение управления персоналом. Ведение делопроизводства. Трудовой договор в системе управления персоналом. Количественные и качественные методы оценки персонала. Разработка системы адаптации персонала. Подготовка нормативно-правовой базы по процедуре увольнения персонала. Современные методы управления человеческими ресурсами. Инновационные методы мотивации персонала	Производственная (научно-педагогическая) практика

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

**Показатели оценивания компетенций на различных этапах  
их формирования в процессе освоения учебной дисциплины**

№	Разделы дисциплины	Формируемые компетенции	Показатели сформированности (в терминах «знать», «уметь», «владеть»)
1	Управление персоналом: основные школы и этапы процесса управления.	УК-3, ПК-1	<p><b>Знать:</b> основные научно-теоретические подходы к управлению персоналом, проектированию процесса управления; теоретические основы и принципы функционирования управления персоналом (УК-3, ПК-1)</p> <p><b>Уметь:</b> определять содержание и методы управления персоналом; проектировать систему управления персоналом (УК-3, ПК-1);</p> <p><b>Владеть:</b> навыками использования современных подходов в управлении персоналом (УК-3, ПК-1)</p>
2	Эффективное руководство – принятие решений и мотивация персонала	ПК-1	<p><b>Знать:</b> Основные подходы к проектированию и осуществлению управленческих решений и мотивации персонала (УК-3, ПК-1)</p> <p><b>Уметь:</b> определять содержание и методы принятия управленческих решений (УК-3, ПК-1)</p> <p><b>Владеть:</b> навыками использования методов эффективного руководства персоналом на основе принятия управленческих решений и трудовой мотивации (УК-3, ПК-1)</p>
3	Развитие персонала в организации	УК-3	<p><b>Знать:</b> методы и подходы к обучению персонала (УК-3, ПК-1);</p> <p><b>Уметь:</b> проектировать и осуществлять образовательно-коррекционную работу с персоналом в контексте планирования деловой карьеры (УК-3, ПК-1); методы и подходы по формированию профиля профессиональных компетенций (УК-3, ПК-1).</p> <p><b>Владеть:</b> навыками использования современных технологий в работе по профессиональному развитию различных категорий персонала (УК-3, ПК-1)</p>
4	Современные технологии управления	УК-3, ПК-1	<p><b>Знать:</b> методы и подходы к управлению трудовыми коллективами в современных организациях (УК-3, ПК-1)</p>

	персоналом		<p><b>Уметь:</b> анализировать и оценивать результаты труда работников, осуществлять набор и продвижение персонала (УК-3, ПК-1)</p> <p><b>Владеть:</b> навыками по HR-проектированию деятельности персонала; эффективному использованию технологий управления персоналом с учетом организационных целей и задач (УК-3, ПК-1)</p>
--	------------	--	--

### Критерии оценивания компетенций

Код компетенции	Минимальный уровень	Базовый уровень	Высокий уровень
УК-3, ПК-1	<p><b>Имеет фрагментарные знания</b> об основных научно-теоретических подходах к управлению персоналом, формированию системы управления кадрами</p> <p><b>затрудняется в определении</b> основных методов эффективного руководства; разработке системы трудовой мотивации</p> <p><b>испытывает затруднения</b> в анализе методик развития персонала, определении способов продвижения кадров, разработки эффективных приемов принятия управленческих решений</p> <p><b>демонстрирует</b></p>	<p><b>Допускает неточности в</b> определении основных научно-теоретических подходов к управлению персоналом, формированию системы управления кадрами</p> <p><b>допускает незначительные ошибки</b> в определении основных методов по эффективному руководству персоналом, трудовым коллективом на основе принципов стратегического и операционального управления; разработке систем трудовой мотивации персонала</p> <p><b>допускает неточности в</b> определении</p>	<p><b>Демонстрирует полные знания</b> по оценке: системы управления персоналом, основных подходов к управлению персоналом; определению принципов, методов и функций системы управления персоналом; принципов функционирования управления персоналом; основных подходов к проектированию и осуществлению управленческих решений и мотивации персонала; методов и подходов к обучению персонала; методов и подходов к управлению трудовыми коллективами в современных организациях</p> <p><b>демонстрирует умения</b> определять содержание и методы управления персоналом; проектировать систему управления персоналом; определять содержание и методы принятия управленческих решений; проектировать и осуществлять образовательно-коррекционную работу с персоналом в контексте планирования деловой карьеры; методы и подходы по</p>

	<p><b>неполное знание об особенностях</b> определения содержания и методов обучения, планирования индивидуальных и фронтальных занятий; иллюстрировании теоретических знаний примерами из практики</p> <p><b>испытывает затруднения</b> в разработке технологии управления персоналом организации, использовании основных методов управления персоналом; использования инновационных методов оценки работников.</p>	<p>содержания и методов обучения, планирования индивидуальных и фронтальных занятий; иллюстрировании теоретических знаний примерами из практики</p> <p><b>допускает неточности в процессе</b> использования инновационных технологий управления персоналом, количественных и качественных методов оценки и управления персоналом</p>	<p>формированию профиля профессиональных компетенций;</p> <p>анализировать и оценивать результаты труда работников, осуществлять набор и продвижение персонала</p> <p><b>владеет навыками</b> использования современных подходов в управлении персоналом;</p> <p>навыками использования методов эффективного руководства персоналом на основе принятия управленческих решений и трудовой мотивации;</p> <p>навыками использования современных технологий в работе по профессиональному развитию различных категорий персонала;</p> <p>навыками по HR-проектированию деятельности персонала; эффективному использованию технологий управления персоналом с учетом организационных целей и задач</p>
--	---	--	--

### Оценочные средства и шкалы оценивания

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости в рамках освоения дисциплины:

- контрольная работа,
- демонстрация презентаций,
- эссе,
- защита проектов.

#### *Критерии и шкала оценивания контрольной работы*

Предел длительности контроля	40 минут
Шкала оценки	Критерии оценки
5 (отлично)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ответ студента полный и правильный.</li> <li>• Студент способен обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение, привести</li> </ul>

	<p>примеры.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ответ студента логически выстроен, его содержание в полной мере раскрывает вопросы.</li> </ul>
4 (хорошо)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ответ студента правильный, но неполный.</li> <li>• Не приведены примеры, обобщающее мнение студента недостаточно четко выражено.</li> <li>• Ответ не имеет логического построения.</li> <li>• Содержание ответов не в полной мере раскрывает вопросы.</li> </ul>
3 (удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ответ правилен в основных моментах, нет примеров, нет собственного мнения студента, есть ошибки в деталях или эти детали отсутствуют.</li> <li>• Ответ не имеет четкой логической последовательности, содержание ответов не раскрывает вопросы.</li> </ul>
2 (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• При ответе в основных аспектах вопросов допущены существенные ошибки, студент затрудняется ответить на вопросы или основные, наиболее важные их элементы.</li> </ul>

### ***Критерии и шкала оценивания демонстрации презентации***

Предел длительности контроля	7-10 минут
Шкала оценки	Критерии оценки
5 (отлично)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• содержание соответствует теме, информация изложена четко и логично, является достоверной;</li> <li>• количество слайдов – в пределах 20;</li> <li>• присутствует творческий, оригинальный подход;</li> </ul>
4 (хорошо)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• содержание соответствует теме, информация, в целом, изложена четко и логично, является достоверной;</li> <li>• количество слайдов – в пределах 15.</li> </ul>
3 (удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• количество слайдов – в пределах 10;</li> <li>• тема раскрыта поверхностно;</li> <li>• презентация перегружена текстом.</li> </ul>
2 (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• количество слайдов менее 10, тема не раскрыта.</li> </ul>

### ***Критерии и шкала оценивания эссе***

Предел длительности контроля	40 минут
Шкала оценки	Критерии оценки

5 (отлично)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Эссе содержит рассуждения, отвечающие на проблемные вопросы.</li> <li>• Развернутое изложение собственных мыслей.</li> <li>• Критическая оценка собственной позиции по отношению к альтернативным, чёткая аргументация.</li> <li>• Логическая последовательность изложения.</li> </ul>
4 (хорошо)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Эссе содержит рассуждения, проблемные вопросы ставятся, но имеют бессистемный характер.</li> <li>• Изложение собственных мыслей имеет тезисный характер.</li> <li>• Критическая оценка собственной позиции по отношению к альтернативным выражена слабо, нет четкой аргументации.</li> <li>• Логическая последовательность изложения наблюдается, однако имеются незначительные логические несоответствия .</li> </ul>
3 (удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Эссе содержит только рассуждения.</li> <li>• Изложение собственных мыслей имеет поверхностный характер.</li> <li>• Критическая оценка собственной позиции по отношению к альтернативным выражена слабо, нет четкой аргументации.</li> <li>• Логическая последовательность изложения нарушена, отсутствуют некоторые структурные компоненты (введение в проблему, резюмирующая часть и т.д.).</li> </ul>
2 (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Содержание эссе указывает на непонимание студентом теоретического материала</li> <li>• Суждения автора указывают на неспособность к анализу и оценки информации</li> <li>• Изложение неясное и нечеткое</li> </ul>

### ***Критерии и шкала оценивания защиты проекта***

Предел длительности контроля	7 -10 минут
Шкала оценки:	Критерии оценки:
5 (отлично)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• содержание соответствует теме;</li> <li>• цель и задачи соответствуют теме;</li> <li>• информация изложена четко и логично, является достоверной; присутствует творческий, оригинальный подход.</li> </ul>
4 (хорошо)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• цель и задачи проекта соответствуют теме;</li> <li>• содержание не полностью соответствует теме;</li> <li>• информация, в целом, изложена четко и логично, является достоверной.</li> </ul>
3 (удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• цель проекта соответствует теме;</li> <li>• задачи не полностью соответствуют теме;</li> <li>• содержание раскрыто не в полном объеме.</li> </ul>

2 (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• цель, задачи проекта не соответствуют теме;</li> <li>• содержание проекта не раскрыто</li> </ul>
-------------------------	---

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

**КАРТА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

№	Раздел рабочей программы	Показатели оценивания	Формируемые компетенции (или их части)	Оценочные средства
1	Управление персоналом: основные школы и этапы процесса управления.	<p><b>Знать:</b> основные научно-теоретические подходы к управлению персоналом, проектированию процесса управления; теоретические основы и принципы функционирования управления персоналом (УК-3, ПК-1)</p> <p><b>Уметь:</b> определять содержание и методы управления персоналом; проектировать систему управления персоналом (УК-3, ПК-1);</p> <p><b>Владеть:</b> навыками использования современных подходов в управлении персоналом (УК-3, ПК-1)</p>	УК-3, ПК-1	<p>Демонстрация презентаций №1.</p> <p>Контрольная работа №1</p>
2	Эффективное руководство – принятие решений и мотивация персонала	<p><b>Знать:</b> Основные подходы к проектированию и осуществлению управленческих решений и мотивации персонала (УК-3, ПК-1)</p> <p><b>Уметь:</b> определять содержание и методы принятия управленческих решений (УК-3, ПК-1)</p> <p><b>Владеть:</b> навыками использования методов эффективного руководства персоналом на основе принятия управленческих решений и трудовой мотивации (УК-3, ПК-</p>	УК-3, ПК-1	<p>Контрольная работа №2.</p> <p>Демонстрация презентаций №2.</p>

		1)		
3	Развитие персонала в организации	<p><b>Знать:</b> методы и подходы к обучению персонала (УК-3, ПК-1);</p> <p><b>Уметь:</b> проектировать и осуществлять образовательно-коррекционную работу с персоналом в контексте планирования деловой карьеры (УК-3, ПК-1); методы и подходы по формированию профиля профессиональных компетенций (УК-3, ПК-1).</p> <p><b>Владеть:</b> навыками использования современных технологий в работе по профессиональному развитию различных категорий персонала (УК-3, ПК-1)</p>	УК-3, ПК-1	<p>Демонстрация презентаций №3.</p> <p>Контрольная работа №3.</p> <p>Эссе</p>
4.	Современные технологии управления персоналом	<p><b>Знать:</b> методы и подходы к управлению трудовыми коллективами в современных организациях (УК-3, ПК-1)</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать и оценивать результаты труда работников, осуществлять набор и продвижение персонала (УК-3, ПК-1)</p> <p><b>Владеть:</b> навыками по HR-проектированию деятельности персонала; эффективному использованию технологий управления персоналом с учетом организационных целей и задач (УК-3, ПК-1)</p>	УК-3, ПК-1	<p>Контрольная работа №4</p> <p>Защита проектов</p>

**Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины:**

#### **Тематика контрольных работ**

##### **Контрольная работа №1.**

1. Управление персоналом: понятие, принципы, методы
2. Система управления персоналом
3. Основные научно-теоретические подходы к управлению персоналом

##### **Контрольная работа №2.**

1. Функции управления персоналом: понятие, типология руководителей
2. Принятие решение в организациях
3. Сравнительный анализ руководства и лидерства

4. Стили руководства в трудовых коллективах
5. Метод проектирования и перепроектирования работ, обогащения труда

#### **Контрольная работа №3.**

1. Использую технику 3-Д, разработать ситуацию для обучения сотрудников
2. Анализ методов подготовки сотрудников «наставничество» и «коучинг»
3. Разработать программу обучения молодых специалистов

#### **Контрольная работа №4.**

1. Трудовой договор в системе управления человеческими ресурсами.
2. Количественные и качественные методы оценки персонала.
3. Система аттестации персонала.
4. Особенности процедуры увольнения персонала.
5. Инновационные технологии управления персоналом

### **Тематика презентаций**

#### **Тема 1.**

1. Исторические вехи управления персоналом
2. Системы HR в современных компаний
3. Принципы управления персоналом

#### **Тема 2.**

1. Основные стратегии управления персоналом
2. Социологические исследования в управлении персоналом
3. Кадровое планирование в организации

#### **Тема 3.**

1. Принципы, методы и формы обучения
2. Система непрерывного обучения персонала
3. Переподготовка и повышение квалификации персонала

#### **Тема 4.**

1. Найм и прием персонала
2. Отбор персонала
3. Профессиональная ориентация и адаптация персонала

### **Тематика эссе**

1. Социально-профессиональный портрет PR-менеджера
2. Использование техники GROW в управлении персоналом
3. Методика кейз-стади для обучения персонала
4. Типовая программа индивидуальной адаптации сотрудника

### **Тематика проектов**

1. Система трудовой мотивации персонала
2. Мотивация и стимулирования труда персонала в организациях
3. Инновационные методы оценки персонала
4. Оценка качества подготовки и повышения квалификации управленческого персонала

**КАРТА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ПРОВОДИМОЙ В ФОРМЕ ЗАЧЕТА**

<b>№ п/п</b>	<b>Раздел рабочей программы</b>	<b>Формируемые компетенции</b>	<b>Оценочное средство (вопросы к зачету)</b>
1.	Управление персоналом: основные школы и этапы процесса управления.	<b>УК-3, ПК-1</b>	<b>Вопросы 1-8</b>
2.	Эффективное руководство – принятие решений и мотивация персонала	<b>УК-3, ПК-1</b>	<b>Вопросы 9-16</b>
3.	Развитие персонала в организации	<b>УК-3, ПК-1</b>	<b>Вопросы 17-31</b>
4.	Современные технологии управления персоналом	<b>УК-3, ПК-1</b>	<b>Вопросы 32-48</b>

**Промежуточная аттестация** осуществляется в форме экзамена.

**Вопросы к экзамену**

1. Управление персоналом: предмет, задачи, функции
2. Этапы развития концепции управления персоналом
3. Основные концепции управления персоналом
4. Современные тенденции в управлении персоналом
5. Система управления персоналом: структура, основные элементы
6. Персонал как объект управления: понятие, характеристики, структура
7. Принципы управления человеческими ресурсами
8. Стратегии управления человеческими ресурсами: понятие, характеристика
9. Организация системы управления персоналом
10. Методы управления рабочей группой
11. Основные стили управления

12. Кадров политика организации
13. Мотивация персонала: основные подходы и модели
14. Трудовой договор: содержание и особенности заключения
15. Удовлетворенность трудом: понятие и формы
16. Построение системы материальной мотивации персонала
17. Управление развитием персонала: понятие, цели, направления
18. Виды и методы обучения персонала
19. Методы оценки результативности обучения персонала
20. Планирование и развитие карьеры: понятие, этапы
21. Процесс планирования карьеры: особенности и способы
22. Теория выбора карьеры Дж. Голланда
23. Модели карьерного роста
24. Методы моделирования карьерного роста
25. Сущность и виды коучинга
26. Структура процесса коучинга
27. Техника реализации программы обучения (на примере 3-Д, GROW)
28. Кейзы как форма обучения персонала
29. Ассесмент-центр: понятие и этапы проведения
30. Характеристика методов, применяемых в ассесменте
31. Использование персонала: понятие, задачи, направления
32. Анализ движения человеческих ресурсов
33. Анализ интенсивного использования человеческих ресурсов
34. Затраты на персонал и их структура
35. Основные подходы к оценке и диагностике эффективности управления персоналом
36. Механизмы управления человеческими ресурсами
37. Основные подходы к оценке персонала
38. Качественные методы оценки персонала
39. Количественные методы оценки персонала
40. Методы комплексной оценки персонала
41. Система аттестации персонала
42. Диагностическая система оценки персонала
43. Оценка эффективности использования методов оценки персонала
44. Методы оптимизации численности персонала
45. Контроллинг персонала: цели, задачи и направления
46. Особенности процедуры увольнения персонала
47. Основные способы высвобождения персонала
48. Управление трудовой адаптацией персонала

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

**Особенности процедур текущей и промежуточной аттестации описаны в «Положении о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в НОУ ВО «МСПИ»», утвержденном Приказом ректора №55/11 от 31.08.2022.**

К прохождению промежуточной аттестации по дисциплине в форме зачёта допускается студент при условии успешного выполнения всех заданий, предусмотренных в рамках текущего контроля успеваемости в рабочей программе дисциплины.

**Оценивание уровня сформированности компетенций студентов на промежуточной аттестации, проводимой в форме зачета**

<b>Шкала оценивания</b>	<b>Уровень сформированности компетенций</b>	<b>Описание критериев оценивания</b>
Зачтено	Высокий уровень (5 баллов)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Дан развернутый ответ на поставленные вопросы, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине</li> <li>- В ответе прослеживается четкая структура и логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий</li> <li>- Ответ изложен литературным языком с использованием современной терминологии</li> <li>- Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа</li> </ul>
	Базовый уровень (4 балла)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Дан развернутый ответ на поставленный вопрос</li> <li>- Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком с использованием современной терминологии</li> <li>- Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя</li> </ul>
	Минимальный уровень (3 балла)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Логика и последовательность изложения имеют нарушения</li> <li>- Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов</li> <li>- В ответе отсутствуют выводы</li> <li>- Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано</li> <li>- Речевое оформление требует поправок, коррекции</li> </ul>
Не зачтено	Компетенция не сформирована	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросам</li> <li>- Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения</li> <li>- Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения</li> <li>- Речь неграмотная</li> <li>- Гистологическая терминология не используется</li> <li>- Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента</li> <li>- Ответ на вопрос полностью отсутствует или отказ от ответа</li> </ul>

**8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### 8.1. Основная литература

1. Арсеньев Ю. Н. , Шелобаев С. И. , Давыдова Т. Ю. Управление персоналом: Технологии. – М.: Юнити-Дана, 2015. - 120 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 5-238-00842-2; Режим доступа: (biblioclub.ru) URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=114558&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114558&sr=1)
2. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом / Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин. - М.: Юнити-Дана, 2015 - 561 с. - ISBN: 5-238-00290-4; Режим доступа: (biblioclub.ru) URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=118464&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=118464&sr=1)
3. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом / Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин. - М.: Юнити-Дана, 2015 - 561 с. - ISBN: 5-238-00290-4; Режим доступа: (biblioclub.ru) URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=118464&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=118464&sr=1)
- Евокимов Ш.К. Оценка уровня развития персонала предприятия: монография / Ш.К. Евдокимов. – М.: Лаборатория книги, 2010, 2010. - 160 с. : ил.,табл. - Режим доступа:(biblioclub.ru)- URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=88274&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=88274&sr=1)
4. Шапиро С.А. Управление трудовой карьерой как механизм развития персонала организации / С.А. Шапиро. Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 220 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN: 978-5-4475-2545-3; Режим доступа:(biblioclub.ru)- URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=272165&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=272165&sr=1)

### 8.2. Дополнительная литература

1. Алавердов А.Р. Управление персоналом [Текст] : учебное пособие / А. Р. Алавердов, Е. О. Куроедова, О. В. Нестерова. – М.: Изд. дом ун-т Синергия, 2013;
2. Анзорова С.П. Основы управления персоналом [Текст]: руководство по изучению дисциплины для студентов II курса по направлению подготовки бакалавров 081100 М-во образования и науки Российской Федерации. – М.: Изд-во МГОУ, 2013;
3. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: Учебник. - 3-е изд. - М.: Гардарики, 2000;
4. Иванов С.Ю. Социальное управление в организациях: Учебное пособие / С.Ю. Иванов, Д.В. Иванова. – М., 2017;
5. Кравченко А.И., Тюрина И.О. Социология управления: Фундаментальный курс. М., Издательство Академический проект. – 2005;
6. Пугачев В.П. Руководство персоналом организации. - М., 2005;
7. Татарников Е.А. Управление персоналом: учеб. пособие. – М., 2005.

## 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины.

Название	Интернет-ссылка
<b>Электронные библиотеки</b>	
Педагогическая библиотека он-лайн	<a href="http://www.pedlib.ru">http://www.pedlib.ru</a>
Интернет-библиотека СМИ	<a href="http://www.public.ru/">http://www.public.ru/</a>
Мир энциклопедий	<a href="http://www.encyclopedia.ru/">http://www.encyclopedia.ru/</a>
Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	<a href="http://elibrary.ru/defaultx.asp">http://elibrary.ru/defaultx.asp</a>
Социологический журнал	<a href="http://www.nir.ru">http://www.nir.ru</a>
Социологические исследования (СОЦИС)	<a href="http://www.nir.ru/Socio/scipubl/socis.htm">http://www.nir.ru/Socio/scipubl/socis.htm</a>

## 10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

### Методические рекомендации по освоению дисциплины для обучающихся

Основной целью дисциплины «Тьюторское сопровождение детей с нарушениями слуха» осуществляется в ходе работы на лекциях, практических (семинарских) занятиях и в процессе самостоятельной работы: изучение и конспектирование научной литературы, написание эссе, демонстрации презентации, защиты проекта, контрольной работы.

#### **Работа над конспектом лекции**

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить опiski, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к практическим (семинарским) занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

#### **Работа с рекомендованной литературой**

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале,

понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

### **Подготовка к практическому занятию (семинару)**

Для успешного освоения материала студентам рекомендуется сначала ознакомиться с учебным материалом, изложенным в лекциях и основной литературе, затем выполнить самостоятельные задания, при необходимости обращаясь к дополнительной литературе.

При подготовке к практическому занятию (семинару) можно выделить 2 этапа:

- организационный,
- закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в просе контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале, задачах. Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал. Целесообразно готовиться к практическим (семинарским) занятиям за 1- 2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Студент должен быть готов к контрольным работам.

**Контрольная работа** – письменная работа небольшого объема, предполагающая проверку знаний заданного к изучению материала. Написание контрольной работы практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью

контрольной работы студент постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу.

#### **Методические рекомендации студентам по подготовке к зачету**

При подготовке к зачету студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть решения основных задач, решенных самостоятельно и на практических занятиях (семинарах), а также составить письменные ответы на все вопросы, вынесенные на зачет.

#### **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.**

В процессе освоения дисциплины предполагается использование информационных технологий, обеспечивающих подготовку презентационных материалов в следующем составе:

1. MS Windows 8.1 64 bit (код продукта:00268-20151-08766-ААОЕМ) действие бессрочно
2. MS Office 2013 для дома и бизнеса (№ продукта ВКВД3-98NC2-НН6QH-3ХRYX-YDTKD) – действие бессрочно

#### **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Для обеспечения данной дисциплины необходимы: учебно-лекционная аудитория, оснащенная переносным оборудованием (ноутбук, проектор)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 37.03.01 Психология, направленность (профиль): Психология управления в государственной и муниципальной службе

Рабочая программа дисциплины

«Психология конфликта»

Составитель:

Иванов С.Ю., к.соц.н., доцент

Отв.редактор:

Морозов А.В., доктор пед. наук, профессор