

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Открытый университет экономики, управления и права»  
(АНО ВО ОУЭП)**



**УТВЕРЖДАЮ**

Первый проректор

Л.С. Иванова

20 января 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**по дисциплине**

Наименование дисциплины Б1.В.ДВ.06.02 Этика и психология управления  
Образовательная программа направления подготовки  
40.04.01 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»  
направленность (профиль): «Гражданское право, семейное право,  
международное частное право»

Рассмотрено к утверждению на заседании кафедры  
педагогике и психологии  
(протокол № 16-03 от 16.03.2021г.)

Квалификация - магистр

**Разработчик:**

Шипилов А.И., д.псих.н., проф.

Москва 2021

## 1 Цели и задачи дисциплины

**Цель дисциплины** - освоение системы знаний современной этики и психологии управления и ее практическое освоение, с учетом специфики деловых отношений и деловой культуры XXI века; повышение психологической культуры для успешной реализации профессиональной деятельности и саморазвития.

### **Задачи дисциплины:**

- изучение специфики психологии методологической составляющей основы дисциплины;
- анализ специфики этики в целом и деловой этики в частности;
- обоснование единства и своеобразия этики и психологии деловых отношений;
- формирование первичных навыков разработки профессионального кодекса юриста, их этический и психологический анализ.

## 2 Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина «Этика и психология управления» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений.

## 3 Планируемые результаты обучения по дисциплине

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

### *универсальные компетенции*

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

### **Результаты освоения дисциплины, установленные индикаторы достижения компетенций**

<b>Наименование компетенции</b>	<b>Индикаторы достижения компетенции</b>	<b>Показатели (планируемые) результаты обучения</b>
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Знает: общие формы организации деятельности коллектива; психологию межличностных отношений в группах разного возраста; основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели	<b>Знать:</b> —определение основных понятий: «общение», «взаимодействие», «социальная коммуникация», «конфликт»; —структуру, виды, формы, механизмы общения как процесса коммуникации; —общие формы организации деятельности коллектива; —психологию межличностных отношений в группах разного возраста; —основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели.
	УК-3.2. Умеет: создавать в коллективе психологически безопасную доброжелательную среду; учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы коллег; предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий; планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды	<b>Уметь:</b> —определять стратегии взаимодействия; —планировать и корректировать свою деятельность в команде; —применять полученные знания и навыки коммуникативного общения в практической деятельности; —создавать в коллективе психологически безопасную доброжелательную среду; —учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы коллег; —предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий; —планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды.
	УК-3.3. Владеет: навыками постановки цели в условиях командой работы; способами управления командной работой в решении поставленных задач;	<b>Владеть:</b> —способами взаимодействия в конфликтных ситуациях с целью повышения эффективности профессиональной деятельности; —механизмами работы с манипуляцией,

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения
	<p>навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон</p>	<p>навыками оценки невербальных проявлений;  — навыками постановки цели в условиях командой работы;  — способами управления командной работой в решении поставленных задач;  — навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учёта интересов всех сторон.</p>
<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1. Знает:  современные средства информационно-коммуникационных технологий;  языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры), необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• современные средства информационно-коммуникационных технологий;</li> <li>• языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры), необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности.</li> </ul>
	<p>УК-4.2. Умеет:  воспринимать на слух и понимать содержание аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи, выделять в них значимую информацию; понимать содержание научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов; выделять значимую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера;  вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии; выстраивать монолог; составлять деловые бумаги, в том числе оформлять Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу;  вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблеме; поддерживать контакты при помощи электронной почты</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• воспринимать на слух и понимать содержание аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи, выделять в них значимую информацию;</li> <li>• понимать содержание научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов;</li> <li>• выделять значимую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера;</li> <li>• вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии; выстраивать монолог;</li> <li>• составлять деловые бумаги, в том числе оформлять Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу;</li> <li>• вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблеме;</li> <li>• поддерживать контакты при помощи электронной почты.</li> </ul>
	<p>УК-4.3. Владеет:  практическими навыками использования современных коммуникативных технологий;  грамматическими и лексическими категориями изучаемого (ых) иностранного (ых) языка (ов)</p>	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• практическими навыками использования современных коммуникативных технологий;</li> <li>• грамматическими и лексическими категориями изучаемого (ых) иностранного (ых) языка (ов).</li> </ul>

Знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимися в результате изучения дисциплины «Этика и психология управления», являются необходимыми для последующего поэтапного формирования компетенций и изучения дисциплин.

#### Междисциплинарные связи с дисциплинами

Компетенция	Этапы формирования компетенций, определяемые дисциплинами направления подготовки «Юриспруденция»		
	начальный	последующий	итоговый
<b>УК-3</b> Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели		Методы эффективных коммуникаций	Производственная практика: преддипломная практика
		Этика и психология управления	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
		Основы социально-психологической реабилитации	
		Организация волонтерской деятельности	
<b>УК-4</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия		Компьютерные технологии в науке и образовании	Семейное право
		Методика преподавания юриспруденции в высшей школе	Производственная практика: преддипломная практика
		Методы эффективных коммуникаций	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
		Этика и психология управления	
		Основы социально-психологической реабилитации	
		Социология интернета	

#### 4 Объем дисциплины и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды работы по дисциплине:

№ п/п	Виды учебных занятий	Всего часов по формам обучения, ак. ч			
		Очная		Заочная	
		всего	в том числе	всего	в том числе
<b>1</b>	<b>Контактная работа (объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем) (всего)</b>			<b>16,2</b>	
1.1	занятия лекционного типа (лекции)			4	
1.2	занятия семинарского типа (практические)*, в том числе:			10	
1.2.1	семинар-дискуссия, практические занятия				0 10
1.2.2	занятия семинарского типа: лабораторные работы (лабораторные практикумы)				
1.2.3	курсовое проектирование (выполнение курсовой работы)				
1.3	контроль промежуточной аттестации и оценивание ее результатов, в том числе:			2.2	
1.3.1	консультации групповые				2
1.3.2	прохождение промежуточной аттестации				0,2
<b>2</b>	<b>Самостоятельная работа (всего)</b>			<b>90</b>	
2.1	работа в электронной информационно-образовательной среде с образовательными ресурсами учебной библиотеки, компьютерными средствами			90	

	обучения для подготовки к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации, к курсовому проектированию (выполнению курсовых работ)				
2.2	самостоятельная работа при подготовке к промежуточной аттестации			1,8	
3	<b>Общая трудоемкость</b> часы <b>дисциплины</b> зачетные единицы форма промежуточной аттестации			108	
				3	
		зачет			

\* \_\_\_\_\_

Семинар – семинар-дискуссия

ГТ - практическое занятие - глоссарный тренинг

ТТ - практическое занятие - тест-тренинг

ПЗТ - практическое занятие - пометовое тестирование

ЛС - практическое занятие - логическая схема

УД - семинар-обсуждение устного доклада

РФ – семинар-обсуждение реферата

Ассесмент реферата - семинар-ассесмент реферата

ВВ - вебинар

УЭ - семинар-обсуждение устного эссе

АЛТ - практическое занятие - алгоритмический тренинг

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Содержание разделов и тем

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Этика и психология управления: понятие, структура, особенности развития этики в России. Практика этического анализа в бизнесе	<p><b>Этика - наука о морали, ее сущности, законах ее исторического развития и роли в общественной жизни</b> Понятие этики. Структура этики. Сущность этики. Этика - наука о морали, ее сущности, законах ее исторического развития и роли в общественной жизни. Этический релятивизм. Универсальные этические нормы. Общечеловеческая этика. Профессиональная этика.</p> <p><b>Психологические аспекты этики управленческой деятельности</b> Психологические аспекты эффективного управления. Управленческая информация и общение. Управленческая социально-психологическая технология. Управление и психологические качества личности руководителя. Системный подход при моделировании процесса управления. Методики оценки уровня притязаний руководителя. Системный подход к определению творческого потенциала личности управленца.</p> <p><b>Развитие этики предпринимательской деятельности</b> Определение этики бизнеса. Аспекты этики бизнеса. Роль этики в бизнесе. Административная ответственность. Этические аспекты принятия управленческих решений. Этика и логирование. Вопросы обучения этике. Конфликт ценностей в организации.</p> <p><b>Особенности развития этики в России</b> Культура административно-командной системы. Культура теневой экономики. Жесткая этика. Этика двойной морали. Наша деловая этика экономики переходного периода. Группы предпринимателей. Институционализированное выражение моральных норм. Предпринимательская, рыночная элита. Психология предпринимателей и их отношение к бизнесу.</p> <p><b>Классические теории при решении моральных дилемм</b> Контрактная теория ответственности. Теория должной заботы. Теория социальной стоимости. моральные дилеммы. Культурные традиции. Законы рынка труда. Алгоритм Томаса Дональдсона. Американский экономист Милтон Фридман и его последователи Айн Ренд и Джек Хиршлейфер. Критика основных тезисов. Моральный кодекс.</p> <p><b>Структура взаимоотношений бизнеса и правительства</b> Налоговая система. Контролирующие организации. Общественные корпорации.</p>

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
		<p>Правительственные контракты. Моральная санкция в бизнесе. Уязвимость в конкурентной борьбе. Группы, перед которыми бизнес несет ответственность. Государство как личность. Взаимоотношения бизнеса и государства. Компания как личность. Этика взаимоотношений между государством и бизнесом.</p>
2	<p>Психологические основы управленческой деятельности</p>	<p><b>Теории личности и поведение человека в организациях</b>  Теория поля. Теория мотиваций Макклелланда-Аткинсона. Теория согласованности. Логика и творчество. Интуиция и привычки. Система ценностей и позиция. Личность как система. Основные классы идеальных содержаний личности. Компоненты психологического склада личности. Структура психологического склада личности. Личность в системно-интегративном аспекте.</p> <p><b>Структура организационного поведения</b>  Понятие позиции в организационном поведении. Технологии самоопределения в организационном поведении. Нормы, содержание и критерии организационного поведения. Способности в организационном поведении. Результативность организационного поведения.</p> <p><b>Осуществление стратегического лидерства</b>  Управление на основе максимальных контактов с персоналом. Создание климата и культуры организации. Поддержание способности организации к адаптации и изменениям. Восприимчивость к политике компании. Поддержание этичного поведения. Руководство процессом внесения корректив.</p> <p><b>Психология принятия управленческих решений</b>  Психологические характеристики процессов управленческих решений. Логика развития проблемы управленческих решений. Феноменология процессов принятия управленческих решений. Индивидуальные качества как субъектные детерминанты управленческих решений.</p> <p><b>Принятие управленческого решения как интегральный процесс регуляции совместной деятельности</b>  Понятие интегральных процессов регуляции совместной деятельности. Интегральные процессы в структуре управленческой деятельности. Проблемы структурно-уровневой организации деятельности. Психологические характеристики интегральных процессов в управленческой деятельности.</p> <p><b>Функциональная организация процессов принятия управленческих решений</b>  Процессуальная организация подготовки и принятия управленческих решений. Интегративные закономерности процессуальной организации управленческих решений. Закономерности функциональной организации личностных качеств как субъективных детерминант управленческих решений. Проблема методов исследования структуры личностных качеств. Функциональные закономерности процессов управленческих решений.</p> <p><b>Закономерности генезиса процессов принятия управленческих решений в деятельности</b>  Генетические закономерности формирования процессов принятия управленческих решений. Генетические закономерности формирования управленческих решений как компонент профессиональной деятельности. Особенности генезиса операционального состояния процессов управленческих решений.</p>
3	<p>Психология управления персоналом в организации</p>	<p><b>Психологические проблемы управления персоналом</b>  Многоаспектность организационного управления (социальный, психологический, психофизиологический, административно- управленческий, этический и др.). Проблемы методологии, разработки концепции, философии и стратегии кадровой политики. Проблемы формирования принципов и методов управления персоналом. Проблемы применения компетентностного подхода к формированию стратегии управления персоналом организации. Проблемы оценки труда и управления персоналом. Проблемы управления поведением персонала. Проблемы оценки труда и управления персоналом. Проблемы управления персоналом в контексте глобализации мировой экономики. Проблемы оценки результативности деятельности персонала и подразделений службы управления персоналом. Проблемы подготовки, использования и управления персоналом в организациях и учреждениях передовых стран мира. Проблемы работы с кадрами на международных предприятиях с многонациональным персоналом.</p> <p><b>Кадровая политика организации</b>  Содержание и задачи кадровой политики. Взаимосвязь кадровой политики и</p>

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
		<p>стратегии развития предприятия. Кадровая программа организации, фирмы. Типы кадровой политики. Субъекты и объекты кадровой политики. Цели и функции руководителей различных уровней в реализации кадровой политики. Возникновение стратегии управления персоналом. Характеристики двух подходов к понятию персонала: персонал-издержки и персонал-ресурс. Составляющие стратегии управления персоналом. Взаимосвязь стратегии управления персоналом и стратегии развития организации.</p> <p><b>Привлечение и отбор персонала как основа управляемости</b>  Понятие и цели планирования персонала в компании. Ошибки в планировании количественного и качественного кадрового состава. Последствия избыточной и недостаточной численности персонала при его планировании. Основные определения: набор, отбор, подбор и найм персонала. Понятие процесса и системы подбора персонала. Этапы подбора персонала. Проблемы и ошибки системы подбора персонала. Цели и задачи организации системы подбора в компании. Источники информации о подборе персонала. Функциональные задачи отдела по подбору персонала. Профессиональные компетенции и личностные качества, требуемые для должности специалиста по подбору персонала. Должностная инструкция менеджера по подбору персонала. Критерии оценки уровня реализации поставленных задач. Инструменты оценки. Ключевые показатели эффективности подбора персонала.</p> <p><b>Управление конфликтами в организации</b>  Понятие конфликт-менеджмента. Функции производственного конфликта. Виды производственных конфликтов. Причины конфликтов. Противоречия, порождающие организационные конфликты. Стратегии конфликтного взаимодействия: сотрудничество, приспособление, игнорирование, компромисс, директивное утверждение, противоборство. Конфликтность организационной структуры. Конфликтность инновации. Классификация производственных конфликтов. Личностные, вертикальные и горизонтальные конфликты. Групповые и межгрупповые особенности протекания конфликтов. Моббинг. Функциональные и дисфункциональные последствия конфликта. Техники и технологии управления конфликтами. Урегулирование конфликта: медиация, объективация, участие третьей стороны. Деятельность психолога по урегулированию конфликтов. Формы работы по урегулированию конфликтов.</p> <p><b>Оценка и измерение эффективности управления персоналом</b>  Классификация затрат на рабочую силу; по фазам процесса воспроизводства, по уровню дохода, по целевому назначению, по источникам финансирования, по характеру затрат, по времени возмещения, по обязательности затрат. Ресурсный подход к оценке затрат на персонал Специализированные фонды. Оценка экономической эффективности проектов совершенствования у правления персоналом. Затраты на обучение, аттестацию, на социальную поддержку персонала. Самофинансирование предприятий и расчеты затрат.</p>

## 5.2 Занятия лекционного и семинарского типа

### 5.2.1 Темы лекций

#### Раздел 1 «Этика и психология управления: понятие, структура, особенности развития этики в России. Практика этического анализа в бизнесе»

1. Психологические аспекты этики управленческой деятельности. Развитие этики предпринимательской деятельности.

2. Особенности развития этики в России. Структура взаимоотношений бизнеса и правительства

#### Раздел 2 «Психологические основы управленческой деятельности»

1. Теории личности и поведение человека в организациях. Структура организационного поведения. Осуществление стратегического лидерства.

2. Психология принятия управленческих решений. Принятие управленческого решения как интегральный процесс регуляции совместной деятельности

#### Раздел 3 «Психология управления персоналом в организации»

1. Психологические проблемы управления персоналом. Кадровая политика организации.

2. Привлечение и отбор персонала как основа управляемости.

## **5.2.2 Вопросы для обсуждения на семинарах и практических занятиях**

### **Раздел 1 «Этика и психология управления: понятие, структура, особенности развития этики в**

#### **России. Практика этического анализа в бизнесе»**

1. Понятие этики. Структура этики.
2. Сущность этики.
3. Этика - наука о морали, ее сущности, законах ее исторического развития и роли в общественной жизни.
4. Этический релятивизм.
5. Универсальные этические нормы.
6. Психологические аспекты этики управленческой деятельности
7. Психологические аспекты эффективного управления.
8. Управленческая информация и общение.
9. Управленческая социально-психологическая технология.
10. Управление и психологические качества личности руководителя.
11. Системный подход при моделировании процесса управления.
12. Методики оценки уровня притязаний руководителя.
13. Системный подход к определению творческого потенциала личности управленца.
14. Развитие этики предпринимательской деятельности
15. Определение этики бизнеса.
16. Особенности развития этики в России
17. Культура административно-командной системы.
18. Классические теории при решении моральных дилемм
19. Контрактная теория ответственности.
20. Структура взаимоотношений бизнеса и правительства

#### **Раздел 2 «Психологические основы управленческой деятельности»**

1. Система ценностей и позиция.
2. Личность как система.
3. Основные классы идеальных содержаний личности.
4. Компоненты психологического склада личности.
5. Структура психологического склада личности.
6. Личность в системно-интегративном аспекте.
7. Структура организационного поведения
8. Понятие позиции в организационном поведении.
9. Технологии самоопределения в организационном поведении.
10. Нормы, содержание и критерии организационного поведения.
11. Способности в организационном поведении.
12. Поддержание этического поведения.
13. Руководство процессом внесения корректив.
14. Психология принятия управленческих решений
15. Психологические характеристики процессов управленческих решений.
16. Логика развития проблемы управленческих решений.
17. Феноменология процессов принятия управленческих решений.
18. Индивидуальные качества как субъектные детерминанты управленческих решений.
19. Принятие управленческого решения как интегральный процесс регуляции совместной деятельности
20. Понятие интегральных процессов регуляции совместной деятельности.
21. Интегральные процессы в структуре управленческой деятельности.
22. Проблемы структурно-уровневой организации деятельности.
23. Психологические характеристики интегральных процессов в управленческой деятельности.
24. Функциональная организация процессов принятия управленческих решений
25. Генетические закономерности формирования процессов принятия управленческих решений.
26. Генетические закономерности формирования управленческих решений как компонент профессиональной деятельности.
27. Особенности генезиса операционального состояния процессов управленческих решений.

#### **Раздел 3 «Психология управления персоналом в организации»**

1. Стратегическое управление персоналом организации.
2. Планирование работы с персоналом организации.
3. Технология управления персоналом организации.
4. Технология управления развитием персонала организации.
5. Управление поведением персонала организации.
6. Оценка результатов деятельности персонала организации.



7. Формирование целей системы управления персоналом.
8. Совершенствование функционального разделения труда в системе управления персоналом.
9. Анализ организационной структуры службы управления персоналом.
10. Анализ системы взаимосвязей службы управления персоналом в оргструктуре организации.
11. Совершенствование кадрового и делопроизводственного обеспечения системы управления персоналом.
12. Формирование кадровой политики организации.
13. Совершенствование (формирование) системы стратегического управления персоналом.
14. Анализ стратегии управления персоналом.
15. Совершенствование кадрового планирования в организации.
16. Анализ оперативного плана работы с персоналом.
17. Анализ планирования маркетинговой деятельности в области персонала.
18. Совершенствование процесса определения потребности в персонале.
19. Совершенствование отбора персонала при приеме на работу.
20. Совершенствование организационного механизма проведения отбора персонала (при найме).
21. Совершенствование деловой оценки персонала.
22. Организация системы оценки персонала для аттестации.
23. Анализ системы управления адаптацией персонала.
24. Использование результатов проведения деловой оценки персонала.
25. Анализ системы организации обучения персонала (подготовки, переподготовки и повышения квалификации).
26. Анализ системы планирования трудовой карьеры работника.

**5.3. Определение соотношения объема занятий, проведенное путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися по заочной форме**

Виды контактной работы	Образовательные технологии		Контактная работа (всего ак.ч.)
	Объем занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися (ак.ч)	Объем занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ак.ч)	
1	2	3	4
Лекционного типа (лекции)	4	-	<b>4</b>
Семинарского типа (семинар дискуссия)	-	-	-
Семинарского типа (практические занятия)	-	10	<b>10</b>
Семинарского типа (курсовое проектирование (работа))	-	-	-
Семинарского типа (лабораторные работы)	-	-	-
Промежуточная аттестация (зачет)	2,2	-	<b>2,2</b>
Итого	6,2	10	<b>16,2</b>

*Соотношение объема занятий, проведенных путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися по заочной форме – 38 %*

## **6. Методические указания по освоению дисциплины**

### **6.1 Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

#### *Методические указания для преподавателя*

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических занятий, организации самостоятельной работы студентов, консультаций. Главное назначение лекции - обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у студентов ориентиры для самостоятельной работы над курсом.

Основной целью практических занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов курса, их методологическая и методическая проработка. Они проводятся в форме опроса, диспута, тестирования, обсуждения докладов и пр.

Самостоятельная работа с научной и учебной литературой, дополняется работой с тестирующими системами, тренинговыми программами, с информационными базами, образовательным ресурсом электронной информационно-образовательной среды и сети Интернет.

### **6.2 Методические материалы обучающимся по дисциплине, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Методические материалы доступны на сайте «Личная студия» в разделе «Методические указания и пособия».

1. Методические указания «Введение в технологию обучения».
2. Методические указания по проведению учебного занятия «Вебинар».
3. Методические указания по проведению занятия «Семинар - обсуждение устного эссе», «Семинар - обсуждение устного доклада».
4. Методические указания по проведению занятия «Семинар – ассесмент реферата».
5. Методические указания по проведению занятия «Семинар – обсуждение реферата».
6. Методические указания по проведению учебного занятия с компьютерным средством обучения «Практическое занятие - тест-тренинг».
7. Методические указания по проведению учебного занятия с компьютерным средством обучения «Практическое занятие - глоссарный тренинг».
8. Методические указания по проведению занятия «Практическое занятие - поэтовое тестирование».
9. Положение о реализации электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.
10. Методические указания по проведению занятия «Практическое занятие - алгоритмический тренинг».

Указанные методические материалы для обучающихся доступны в Личной студии обучающегося, в разделе ресурсы.

### **6.3 Особенности реализации дисциплины в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала.

Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Выбор средств и методов обучения осуществляется самим преподавателем. При этом в образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

Разработка учебных материалов и организация учебного процесса проводится с учетом следующих нормативных документов и локальных актов образовательной организации:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2012. № 53 (ч. 1). Ст. 7598;
- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1995. № 48. Ст. 4563;
- Федерального закона от 03.05.2012 № 46-ФЗ «О ратификации Конвенции о правах инвалидов» // СЗ РФ. 2012. № 19. Ст. 2280;
- Приказа Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2016. № 4;

- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» // Зарегистрировано в Минюсте России 14.07.2017 № 47415;

- Методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн;

- Положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательных программ высшего образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (локальный нормативный акт утв. приказом АНО ВО ОУЭП от 20.01.2021 № 10;

- Положения об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (локальный нормативный акт утв. приказом от 20.01.2021 № 10. Рассмотрено и одобрено Ученым советом АНО ВО ОУЭП, протокол от 20.01.2021 № 5);

- Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (локальный нормативный акт утв. приказом от 20.01.2021 № 10. Рассмотрено и одобрено Ученым советом АНО ВО ОУЭП, протокол от 20.01.2021 № 5).

- Порядка разработки оценочных материалов и формирования фонда оценочных материалов для проведения промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации и критерии оценивания при текущем контроле успеваемости (локальный нормативный акт утв. приказом АНО ВО ОУЭП от 20.01.2021 № 10);

- Правил приема на обучение в автономную некоммерческую организацию высшего образования «Открытый гуманитарно-экономический университет» (АНО ВО ОУЭП) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры на 2021-2022 учебный год (локальный нормативный акт утв. приказом от 20.01.2021 № 10. Рассмотрено и одобрено Ученым советом АНО ВО ОУЭП, протокол от 20.01.2021 № 5);

- Положения об экзаменационной комиссии (локальный нормативный акт утв. приказом от 20.01.2021 № 10. Рассмотрено и одобрено Ученым советом АНО ВО ОУЭП, протокол от 20.01.2021 № 5).

- Правил подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний (локальный нормативный акт утв. приказом от 20.01.2021 № 10. Рассмотрено и одобрено Ученым советом АНО ВО ОУЭП, протокол от 20.01.2021 № 5);

- Положения о разработке и реализации адаптированных учебных программ АНО ВО ОУЭП (локальный нормативный акт утв. приказом от 20.01.2021 № 10. Рассмотрено и одобрено Студенческим советом протокол от 20.01.2021 № 13 и Ученым советом АНО ВО ОУЭП, протокол от 20.01.2021 № 5);

- Положения об организации обучения обучающихся по индивидуальному учебному плану (локальный нормативный акт утв. приказом от 20.01.2021 № 10. Рассмотрено и одобрено Ученым советом АНО ВО ОУЭП, протокол от 20.01.2021 № 5);

- Положения об оказании платных образовательных услуг для лиц с ограниченными возможностями (локальный нормативный акт утв. приказом от 20.01.2021 № 10. Рассмотрено и одобрено Ученым советом АНО ВО ОУЭП, протокол от 20.01.2021 № 5).

В соответствии с нормативными документами инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь; инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

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

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

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

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

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися с использованием клавиатуры с азбукой Брайля, либо надиктовываются ассистенту;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом и/или использованием специализированным программным обеспечением Jaws;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

- имеется в наличии информационная система "Исток" для слабослышащих коллективного пользования;

- по их желанию испытания проводятся в электронной или письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- тестовые и тренировочные задания по текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации выполняются обучающимися на компьютере через сайт «Личная студия» с использованием электронного обучения, дистанционных технологий;

для обучения лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата используется электронный образовательный ресурс, электронная информационно-образовательная среда;

- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

#### **6.4 Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов**

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;

- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;

- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;

- развитие научно-исследовательских навыков;

- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретенные знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса.

Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаний при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы). В случае, когда СР подготовлена в порядке выполнения группового задания, в работе делается соответствующая оговорка;

- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов;

- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;

- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;

- быть оформлена структурно и в логической последовательности: титульный лист, оглавление, основная часть, заключение, выводы, список литературы, приложения,

- содержать краткие и четкие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;

- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

## 7. Фонд оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

### 7.1. Система оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также критерии выставления оценок, описание шкал оценивания

Критерии и описание шкал оценивания приведены в Порядке разработки оценочных материалов и формирования фонда оценочных материалов для проведения промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации и критерии оценивания при текущем контроле успеваемости (локальный нормативный акт утв. приказом АНО ВО ОУЭП 20.01.2021 № 10)

№ п/п	Наименование формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного материала	Представление оценочного материала в фонде	Критерии и описание шкал оценивания (шкалы: 0-100%, четырехбалльная, тахометрическая)
1	Позетовое тестирование (ПЗТ)	Контрольное мероприятие по учебному материалу каждой темы (раздела) дисциплины, состоящее в выполнении обучающимся системы стандартизированных заданий, которая позволяет автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Модульное тестирование включает в себя следующие типы заданий: задание с единственным выбором ответа из предложенных вариантов, задание на определение верных и неверных суждений; задание с множественным выбором ответов.	Система стандартизированных заданий	- от 0 до 49,9 % выполненных заданий – не удовлетворительно; - от 50% до 69,9% - удовлетворительно; - от 70% до 89,9% - хорошо; - от 90% до 100% - отлично.
2	<i>Зачет</i>	1-я часть зачета: выполнение практико-ориентированных заданий (аттестационное испытание промежуточной аттестации, проводимое устно с использованием телекоммуникационных технологий)	Практико-ориентированные задания	<i>Критерии оценивания преподавателем практико-ориентированной части зачета:</i> - соответствие содержания ответа заданию, полнота раскрытия темы/задания (оценка соответствия содержания ответа теме/заданию); - умение проводить аналитический анализ прочитанной учебной и научной литературы, сопоставлять теорию и практику; - логичность, последовательность изложения ответа;

№ п/п	Наименование формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного материала	Представление оценочного материала в фонде	Критерии и описание шкал оценивания (шкалы: 0-100%, четырехбалльная, тахометрическая)
				<p>- наличие собственного отношения обучающегося к теме/заданию;</p> <p>- аргументированность, доказательность излагаемого материала.</p> <p><i>Описание шкалы оценивания практико-ориентированной части зачета</i></p> <p>Оценка «зачтено» выставляется при соответствии содержания ответа поставленному заданию, при подробном, аргументированном раскрытии сущности вопроса; если обучающийся анализирует, умело систематизирует и структурирует излагаемый материал, высказывая свою точку зрения, обоснованно и правомерно использует методы классификации, сравнения и др.; демонстрирует умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).</p> <p>Оценка «не зачтено»:</p> <p>- если содержание ответа не соответствует поставленному заданию; обучающийся не обладает знаниями по значительной части программного материала, испытывает трудности с обобщением, систематизацией изученного материала по дисциплине и не может грамотно изложить ответ на поставленное задание.</p> <p>Итоговая оценка за зачет выставляется преподавателем на основе оценивания результатов электронного тестирования обучающихся и выполнения ими практико-ориентированной части зачета</p>
		2-я часть зачета: выполнение электронного тестирования (аттестационное испытание промежуточной аттестации)	Система стандартизированных заданий (тестов)	<p><i>Описание шкалы электронного тестирования:</i></p> <p>- от 0 до 65,9% выполненного задания - не зачтено;</p> <p>- 66 до 100% выполненного</p>

№ п/п	Наименование формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного материала	Представление оценочного материала в фонде	Критерии и описание шкал оценивания (шкалы: 0-100%, четырёхбалльная, тахометрическая)
		с использованием информационных тестовых систем)		задания - зачтено.

**7.2 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**

**Раздел 1**

**1. Предмет психологии управления - это**

- A) выявление законов, закономерностей, тенденций и особенностей функционирования системы управления (т.е. то, что устанавливает данная наука)
- B) изучение личности руководителя
- C) изучение личности и деятельности руководителя
- D) изучение функций управления

**2. Объект психологии управления - это**

- A) система управления или то, что данная наука изучает
- B) психические процессы и явления, возникающие в управленческой деятельности
- C) управленческий персонал организации
- D) конкретные подчиненные

**3. Подчинение - это**

- A) есть восприимчивость и подверженность целенаправленному воздействию субъекта управления
- B) те, кто младше по должности
- C) те, кто младше по статусу
- D) те, кто занимает низшую социальную роль

**4. Социальное управление (в узком смысле слова)**

- A) определяют как непрерывный процесс воздействия руководителя на организованную группу людей по организации и координации их совместной деятельности
- B) управление конкретным подчиненным
- C) планирование деятельности подчиненных
- D) регулирование деятельности подчиненных

**5. Управление (в самом общем виде)**

- A) можно определить как перевод системы (управляющей и управляемой) из одного состояния в другое посредством целенаправленного воздействия
- B) координация деятельности подчиненных
- C) контролирование деятельности подчиненных
- D) организация деятельности подчиненных

**6. Средства управления - это**

- A) то, что обеспечивает передачу и восприятие управляющего воздействия на основе обмена информацией как внутри системы, так и за ее пределами
- B) «кнут» и «пряник»
- C) поощрение
- D) наказание

**7. Процесс управления - это**

- A) иерархическая система деятельностей должностных лиц организации, систематически или эпизодически осуществляющих функцию управления
- B) отдача приказов, распоряжений
- C) планирование деятельности подчиненных
- D) контроль за деятельностью подчиненных

**8. Объект управления - это**

- A) управляемый элемент, представляющий собой организацию или ее отдельные подразделения, должностных лиц организации, на которых направлено управленческое воздействие
- B) Интернет
- C) телефон

D) факс

**9. Субъект управления - это**

- A) иерархически соподчиненные друг другу руководители; управляющий элемент системы управления, наделенный управленческими полномочиями и осуществляющий управляющее воздействие на исполнителей
- B) координация деятельности подчиненных
- C) контролирование деятельности подчиненных
- D) организация деятельности подчиненных

**10. Система управления - это**

- A) определенная совокупность взаимосвязанных элементов, функционирующих в интересах достижения значимой для них цели
- B) подразделение
- C) фирма
- D) совет директоров

**11. Организация (как социальный институт общества)**

- A) представляет собой форму объединения группы людей (два человека и более), деятельность которых сознательно координируется субъектом управления (руководителем)
- B) микрогруппа
- C) лидерство
- D) авторитаризм

**12. «Психология управления» (как наука) - это**

- A) самостоятельная отрасль психологической науки
- B) одна из важнейших отраслей современной социальной психологии
- C) раздел менеджмента
- D) составная часть кадровой политики государства

**13. Психология управления (как вид деятельности) - это**

- A) практика применения теоретических положений управленческой науки к решению задач по руководству организацией (подразделением)
- B) «психология для управленцев»
- C) составная часть психологической науки, которую изучают психологи
- D) составная часть менеджмента, которую изучают руководители

**14.**

**управляющая подсистема (аппарат управления) - это**

- A) должностные лица, осуществляющие управление организацией или ее структурными элементами
- B) подчиненные, исполняющие решения руководителя
- C) вышестоящие руководителя, отдающие распоряжения нижестоящему руководителю
- D) автоматизированная система управления (АСУ)

**15. Управляемая подсистема (субъект деятельности) - это**

- A) должностные лица организации, осуществляющие выполнение управленческих решений
- B) секретариат
- C) заместители руководителя организации
- D) должностные лица организации, осуществляющие передачу управленческих решений по инстанции

**Раздел 2**

**1. Тест - это**

A) кратковременное задание, стандартизированное психологическое испытание, в результате которого делается попытка оценить соответствие психологических качеств и способностей человека некоторым "нормам", полученным путем усреднения данных достаточно большой совокупности людей

- B) проба сил
- C) математический метод
- D) метод выявления интеллекта

**2. Метод обобщения независимых характеристик - это**

- A) метод обобщения возможно большего числа сведений об изучаемом индивиде, получаемых от возможно большего числа лиц, наблюдающих за ним, в возможно большем числе видов его деятельности
- B) составление характеристики кадровыми органами на испытуемого
- C) составление характеристики руководителем на подчиненного
- D) характеристика, составленная против воли и желания испытуемого

**3. Метод обобщения независимых характеристик разработал отечественный психолог**

- A) К.К. Платонов
- B) Б.М. Теплов
- C) В.Л. Марищук
- D) Н.Д. Левитов

**4. Метод наблюдения - это**



- A) метод изучения трудового поведения и организации деятельности, который позволяет выявить протекание профессиональной деятельности
- B) смотрение на деятельность человека
- C) смотрение на поведение человека
- D) смотрение за человеком, когда он этого не видит

**5. Методика - это**

- A) система методов, нацеленная на выявление совокупности внешних и внутренних показателей (признаков), которые, в свою очередь, позволяют вскрыть сущность изучаемого явления или процесса
- B) совокупность применяемых тестов
- C) совокупность применяемых опросников
- D) совокупность математических процедур анализа результатов исследования

**6. Межличностные отношения - это**

- A) массовидные социально-психические явления, заключающиеся во взаимодействии людей, находящихся в какой-либо группе, составляющих ядро их общения и объективно проявляющиеся в характере и способах взаимных влияний, оказываемых людьми друг на друга в процессе совместной деятельности и общения
- B) отношения диад друг с другом
- C) отношения между микрогруппами
- D) отношения между организациями

**7. Служебно-функциональные отношения – это отношения**

- A) основанные на разделении труда и взаимоотношении должностных лиц в процессе реализации профессиональных обязанностей
- B) внутри малых групп (бригада, звено, отделение)
- C) рассматриваемые в динамике исполнения профессиональных обязанностей (функций)
- D) дружбы и сотрудничества

**8. Норма управляемости - это**

- A) максимальное число подчиненных, деятельностью которых может эффективно управлять один руководитель при определенных организационно-технических условиях
- B) минимальное число подчиненных, деятельностью которых может эффективно управлять один руководитель при определенных организационно-технических условиях
- C) установленное законом число сотрудников, которыми может руководить данный человек
- D) число сотрудников, которое является критерием оплаты труда руководителя

**9. Диапазон управления - это**

- A) количество организаций, подразделений, сотрудников, деятельностью которых как объектов управления может или должен эффективно управлять тот или иной орган (субъект) управления
- B) количество подчиненных, которое устанавливает руководителю при назначении на должность
- C) субъективное мнение о числе подчиненных, которыми может управлять данный руководитель
- D) элемент организационно-штатной структуры организации

**10. Производственно-экономические отношения – это отношения,**

- A) в которые вступают люди в процессе производства определенной продукции, в учебно-воспитательном процессе учебных заведений, в научно-исследовательской деятельности НИИ, лабораторий и др.
- B) регулируемые уровнем заработной платы
- C) в которых основой является экономия средств производства
- D) в которых основой является экономия финансовых средств

**11. Роль социальная - это**

- A) совокупность норм поведения, а также само поведение личности, реализующее эти нормы в системе межличностных отношений; социальная функция личности
- B) роль, которую дали артисту при распределении ролей в спектакле
- C) уровень авторитета руководителя
- D) уровень авторитета подчиненного

**12. Мотивы трудовой деятельности – это**

- A) внутренние силы, побуждающие человека к деятельности, стимулирующие мобилизацию его функционально-энергетических возможностей
- B) словесное обоснование желаний человека
- C) система моральных норм трудовой деятельности
- D) стремление заработать, как можно больше

**13. Потребность - это**

- A) основной источник активности, внутреннее состояние человека, выражающее нужду человека в чем-либо, его зависимость от конкретных условий существования
- B) цель, к которой стремится человек
- C) задача, которую поставили подчиненному
- D) конечный продукт труда

**14. Статус личности - это**

- A) положение личности в группе, коллективе, ее место и роль в системе межличностных отношений, определяющее ее права, обязанности и привилегии
- B) уровень авторитетности личности в трудовом коллективе
- C) уровень притязаний личности в трудовом коллективе
- D) уровень целей личности в трудовом коллективе

**15. Направленность на себя - это**

- A) стремление личности к реализации своих профессиональных, деловых и личностных качеств и способностей в трудовой деятельности
- B) стремление личности зарабатывать, как можно больше
- C) присвоение человеком результатов труда другого человека
- D) осознание личности своего места в трудовом коллективе

**Раздел 3**

**1. В малых подразделениях численностью, как правило, менее 20 человек в помощь руководителю назначается**

- A) нештатный заместитель
- B) штатный заместитель
- C) помощник руководителя
- D) выборный заместитель

**2. В больших подразделениях, так называемым, первым руководителям в помощь назначаются одна или несколько**

- A) штатных должностей заместителя с соответствующими правами, полномочиями и функциями
- B) нештатных должностей помощника руководителя с соответствующими правами, полномочиями и функциями
- C) должностей заместителя с соответствующими правами, полномочиями и функциями
- D) должностей выборного заместителя без определения соответствующих прав, полномочий и функций

**3. Когда руководителю подразделения в качестве заместителя назначают одного из руководителей нижестоящего подразделения, то**

- A) распределение обязанностей и полномочий между ними чаще всего не происходит
- B) заместитель в этом случае наделяется соответствующими правами, полномочиями и функциями
- C) такой заместитель полностью освобожден от подчинения руководителю подразделения
- D) такой заместитель выполняет обязанности руководителя организации и полностью освобожден от руководства нижестоящим подразделением

**4. Когда начальник и заместитель имеют различные функции, то такая модель часто используется в (во)**

- A) научно-исследовательских учреждениях
- B) силовых структурах
- C) всех коммерческих фирмах
- D) всех государственных организациях

**5. Система кураторства - это когда назначенный заместитель руководителя**

- A) несет полную персональную ответственность на порученном участке работы
- B) не несет ответственности за принимаемые управленческие решения
- C) выполняет обязанности руководителя только в его отсутствие
- D) проявляет инициативу и полностью берет на себя управление организацией

**6. В акционерных обществах место заместителя руководителя занимает на основе**

- A) доли собственности (определенного процента акций)
- B) назначения государственным указом
- C) тайного голосования акционеров
- D) открытого голосования акционеров

**7. Управленческое общение есть общение между**

- A) собеседниками, находящимися в положении соподчиненности или относительной зависимости
- B) собеседниками
- C) людьми, занимающими равные социальные позиции
- D) людьми, находящимися в положении независимости по отношению друг к другу

**8. Основной функцией управленческого общения является**

- A) выдача распорядительной информации (распоряжения, приказы, указания, рекомендации, советы и др.)
- B) получение обратной (контрольной) информации о ходе и итогах реализации распорядительной информации
- C) выдача оценочной информации об итогах реализации задания

D) выдача информации вышестоящему руководству

**9. Перцептивный подход к анализу общения - это**

A) взаимовосприятие человека человеком, формирование представлений о другом человеке, установление взаимопонимания с ним и др.

B) обмен информацией между людьми, ее понимание, преодоление психологических барьеров и пр.

C) рассмотрение круга проблем, связанных с взаимодействием людей

D) воздействие на другого человека в процессе общения

**10. Коммуникативный подход к анализу общения - это**

A) обмен информацией между людьми, ее понимание, преодоление психологических барьеров и пр.

B) рассмотрение общения как выдача распорядительной информации (распоряжения, приказы, указания, рекомендации, советы и др.)

C) рассмотрение круга проблем, связанных с взаимодействием людей

D) выдача оценочной информации об итогах реализации задания.

**11. Интерактивный подход к анализу общения - это**

A) подход, рассматривающий круг проблем, связанных с взаимодействием людей, с непосредственной организацией их совместной деятельности

B) обмен информацией между людьми, ее понимание, преодоление психологических барьеров и пр.

C) взаимовосприятие человека человеком, формирование представлений о другом человеке, установление взаимопонимания с ним и др.

D) выдача информации вышестоящему руководству

**12. Стратегия сотрудничества в поведении партнера предполагает**

A) максимальное достижение участниками взаимодействия своих целей

B) ориентацию лишь на свои цели без учета целей партнера

C) временное достижение целей партнеров ради сохранения условного равенства и сохранения

отношений

D) принесение в жертву собственных потребностей для достижения целей партнера

**13. Стратегия противодействия в поведении партнера предполагает**

A) ориентацию лишь на свои цели без учета целей партнера

B) максимальное достижение участниками взаимодействия своих целей

C) принесение в жертву собственных потребностей для достижения целей партнера

D) уход от контакта, отказ от стремления к достижению своих целей для исключения выигрыша

другого

**14. Стратегия компромисса в поведении партнера предполагает**

A) частное, промежуточное (зачастую, временное) достижение целей партнеров ради сохранения условного равенства и сохранения отношений

B) максимальное достижение участниками взаимодействия своих целей

C) ориентацию лишь на свои цели без учета целей партнера

D) принесение в жертву собственных потребностей для достижения целей партнера

**15. Стратегия избегания (уклонения) в поведении партнера предполагает**

A) уход от контакта, отказ от стремления к достижению своих целей для исключения выигрыша

другого

B) принесение в жертву собственных потребностей для достижения целей партнера

C) промежуточное (зачастую, временное) достижение целей партнеров ради сохранения условного равенства и сохранения отношений

D) максимальное достижение участниками взаимодействия своих целей

## ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННАЯ ЧАСТЬ ЗАЧЕТА

### Вариант 1

Владея способностью применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия, скажите, в чём заключаются методики оценки уровня притязаний руководителя.

### Вариант 2

Владея способностью организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели, назовите генетические закономерности формирования процессов принятия управленческих решений.

### Вариант 3

Владея способностью организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели, назовите генетические закономерности формирования управленческих решений как компонента профессиональной деятельности.

Вариант 4

Владея способностью организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели, расскажите о психологических аспектах этики управленческой деятельности.

Вариант 5

Владея способностью организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели, причислите и охарактеризуйте индивидуальные качества как субъектные детерминанты управленческих решений.

Вариант 6

Владея способностью организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели, расскажите о психологических аспектах эффективного управления.

Вариант 7

Владея способностью организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели, назовите и охарактеризуйте психологические характеристики интегральных процессов в управленческой деятельности.

Вариант 8

Владея способностью организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели, перечислите особенности генезиса операционального состояния процессов управленческих решений.

Вариант 9

Владея способностью применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия, назовите проблемы структурно-уровневой организации деятельности.

Вариант 10

Владея способностью применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия, скажите, в чём состоит функциональная организация процессов принятия управленческих решений.

## ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ

### Электронное тестирование

#### Этика и психология управления: понятие, структура, особенности развития этики в России. Практика этического анализа в бизнесе

Тип	Группа
Вес	12

Задание

Порядковый номер	
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ – это наука о морали (нравственности).

Этика

Задание

Порядковый номер	
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ – это форма общественного сознания

Мораль

Задание

Порядковый номер	
Тип	4
Вес	1

_____ этика – это система теоретико-прикладных этических знаний и практических рекомендаций, ориентированных на качественное исполнение административно-хозяйственных функций	
Управленческая	
Задание	
Порядковый номер	
Тип	4
Вес	1

Наука, которая занимается изучением вопросов происхождения и сущности морали, выяснением ее места в системе общественных отношений, обоснованием формы и структуры нравственного сознания, называется _____ этикой	
теоретической	
Задание	
Порядковый номер	
Тип	4
Вес	1

Этика, которая своим предметом имеет все, что позволяет ответить на вопросы, как должен поступать человек, исходя из принципов и норм морали, называется _____	
нормативной	
Задание	
Порядковый номер	
Тип	4
Вес	1

Прикладная этика, отражающая особенности нравственного сознания, взаимоотношений и поведения людей, обусловленные спецификой профессиональной деятельности, называется _____	
профессиональной	
Задание	
Порядковый номер	
Тип	4
Вес	1

Система этических знаний и рекомендаций, направленных на управленческую деятельность, называется _____ этикой	
управленческой	
Задание	
Порядковый номер	
Тип	4
Вес	1

Нравственные _____ – это общественные установки, служащие нормативной формой моральной ориентации человека в мире, оценка явлений действительности, людей и их поступков с точки зрения их моральной значимости.	
ценности	
Задание	
Порядковый номер	
Тип	4
Вес	1

Нравственная _____ – это превращение моральных требований во внутренние потребности и убеждения человека.	
свобода	
Задание	
Порядковый номер	
Тип	4
Вес	1

_____ – словесное воздействие на людей, при котором достигается минимизация потери информации	
Фасцинация	

## Осуществление стратегического лидерства

Тип	Группа
Вес	12

Задание

Порядковый номер	
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ - родовое понятие, указывающее (с материалистической точки зрения) на отнесенность существа к высшей ступени развития живой природы

Человек

Задание

Порядковый номер	
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ руководителя – это сложившийся в массовом сознании и имеющий характер стереотипа, эмоционально окрашенный образ руководителя

Имидж

Задание

Порядковый номер	
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ руководителя – это психическое свойство личности руководителя, проявляющееся в соответствии психофизиологических, психических особенностей личности требованиям, предъявляемым к ней управленческим трудом, что дает возможность более быстро и качественно овладеть им

Способности

Задание

Порядковый номер	
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ – процесс реализации человеком социально-психологической власти (авторитета) путем личного влияния на других членов группы с целью побуждения их действовать и вести себя в соответствии с его намерениями.

Лидерство

Задание

Порядковый номер	
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ – специфический вид социального (субъект-субъектного) взаимодействия, который организует, координирует, объединяет действия подчиненных для эффективного решения стоящих перед организацией задач.

Руководство

Задание

Порядковый номер	
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ – это процесс осуществления руководства людьми с учетом основополагающих представлений о человеческом характере и поведении

Менеджмент

Задание

Порядковый номер	
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ – специалист по управлению, ключевой член организации, осуществляющий управленческую деятельность и решающий управленческие задачи.

Менеджер	
Задание	
Порядковый номер	
Тип	3
Вес	1

Установите соответствие между понятиями и их определениями:	
Функция целеполагания	выработка основных, текущих и перспективных целей деятельности
Функция планирования	выработка направлений, путей, средств и мероприятий по реализации целей деятельности организации
Функция организации	обеспечение практического выполнения задачи за счет упорядочения деятельности должностных лиц
Функция стимулирования	разработка и использование стимулов к эффективному взаимодействию субъектов совместной деятельности

Задание	
Порядковый номер	
Тип	3
Вес	1

Установите соответствие между понятиями и их определениями:	
Ассоциация	группа, в которой взаимоотношения определяются только личностно значимыми целями (группа друзей, товарищей)
Кооперация	группа, отличающаяся реально и успешно действующей организационной структурой, высоким уровнем групповой подготовленности и сотрудничества
Корпорация	группа, объединенная только внутренними целями, не выходящими за ее рамки

Задание	
Порядковый номер	
Тип	3
Вес	1

Установите соответствие между понятиями и их определениями:	
Статус	реальная социально-психологическая характеристика положения индивида в системе межличностных отношений (ранг личности в группе), определяющие его права, обязанности и привилегии
Позиция	положение человека в той или иной подсистеме отношений, определяется связями данного индивида с другими членами группы
Индивидуальная роль	нормативно одобренный образец поведения, ожидаемый от человека, занимающего в группе определенную позицию
Экспектация	система групповых ожиданий и требований относительно исполнения индивидом социальных ролей, упорядочивающая взаимоотношения в группе

Задание	
Порядковый номер	
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ – единство неповторимых личностных свойств конкретного человека.

Индивидуальность	
Задание	
Порядковый номер	
Тип	4
Вес	1

Малая группа (\_\_\_\_\_ группа) – общность людей, объединенных совместной деятельностью для достижения целей, которые регулярно и непосредственно взаимодействуют друг с другом, осознают себя членами группы и имеют определенную систему ценностей и норм.

рабочая	
Задание	
Порядковый номер	
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ группа – это группа людей, созданная по воле руководителя для организации и осуществления совместной трудовой деятельности

Формальная

Задание

Порядковый номер	
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ группы - спонтанно возникающие микрогруппы людей, которые регулярно вступают в неформальное взаимодействие для достижения определенных целей.

Неформальные

Задание

Порядковый номер	
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ – исторически сложившиеся, устойчивые и прочно укоренившиеся формы деятельности и поведения членов группы

Традиции

Задание

Порядковый номер	
Тип	4
Вес	1

Групповая \_\_\_\_\_ – процесс взаимодействия членов группы на основе взаимозависимости и взаимовлияния в целях удовлетворения как личных, так и групповых интересов и потребностей.

динамика

Задание

Порядковый номер	
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ методика – способ исследования эмоционально-непосредственных отношений внутри малой группы.

Социометрическая

Задание

Порядковый номер	
Тип	4
Вес	1

По способу выработки управленческие решения подразделяют на: стандартные, бинарные и \_\_\_\_\_ инновационные

Задание

Порядковый номер	
Тип	4
Вес	1

Кадровая \_\_\_\_\_ – это разработанное руководством организации приоритетное, качественное определенное направление действий, необходимых для достижения долгосрочных целей по созданию высокопрофессионального, ответственного и сплоченного коллектива и учитывающих задачи организации и ее ресурсные возможности.

стратегия

Задание

Порядковый номер	
Тип	4
Вес	1

Кадровая \_\_\_\_\_ организации направлена на приведение кадрового потенциала в соответствие целям и стратегии развития

политика



Задание	
Порядковый номер	
Тип	4
Вес	1

Кадровые \_\_\_\_\_ – действия, направленные на достижение соответствия персонала задачам работы организации, проводящиеся с учетом конкретных задач этапа развития организации

мероприятия

Задание	
Порядковый номер	
Тип	4
Вес	1

Управленческий \_\_\_\_\_ – процесс обеспечения достижения организацией своих целей через установление стандартов, измерение фактических результатов и осуществление коррекции, если достигнутые результаты отличаются от стандартов

контроль

Задание	
Порядковый номер	
Тип	4
Вес	1

Выявление проблем и их коррекция до того, как они смогут повлиять на деятельность организации – это \_\_\_\_\_ контроля

функция

Задание	
Порядковый номер	
Тип	4
Вес	1

Определение конкретных целей в контроле, степень приближения к которым поддается измерению, – это \_\_\_\_\_ стандартов

установление

Задание	
Порядковый номер	
Тип	4
Вес	1

Конкретные критерии, на основании которых можно оценить степень выполнения работы и временные рамки ее выполнения, – это \_\_\_\_\_ результативности

показатели

Задание	
Порядковый номер	
Тип	4
Вес	1

Состав и соподчиненность взаимосвязанных звеньев управления – это \_\_\_\_\_ структура

организационная

Задание	
Порядковый номер	
Тип	4
Вес	1

\_\_\_\_\_ управления – это коллектив управляющей системы, наделенный правами координации деятельности подразделений.

Аппарат

Задание	
Порядковый номер	
Тип	4
Вес	1

Самостоятельная часть звена управления (отдел, служба, участок), выполняющая определенные задачи, – это _____ подразделение	
структурное	
Задание	
Порядковый номер	
Тип	4
Вес	1

Количество людей, подотчетных одному менеджеру, в отношении которых может осуществляться эффективный контроль, – это _____ управляемости	
норма	
Задание	
Порядковый номер	
Тип	4
Вес	1

_____ – процесс усвоения индивидом образцов поведения, психологических установок, социальных норм и ценностей, знаний, навыков, позволяющих ему успешно функционировать в обществе	
Социализация	
Задание	
Порядковый номер	
Тип	4
Вес	1

Полиморфный процесс вхождения индивида в профессиональную среду (усвоения профессионального опыта, овладения стандартами и ценностями профессионального сообщества) и активной реализации накапливаемого профессионального опыта, предполагающего непрерывное профессиональное саморазвитие на основе имеющихся личностных особенностей, – это _____ социализация	
профессиональная	
Задание	
Порядковый номер	
Тип	4
Вес	1

Процесс приспособления работника к условиям внешней и внутренней среды организации и эффективное включение в профессиональную деятельность – это _____ персонала	
адаптация	

<b>Теории личности и поведение человека в организациях</b>	
Тип	Группа
Вес	12
Задание	
Порядковый номер	
Тип	4
Вес	1

_____ – это побуждение к деятельности, связанное с удовлетворением потребностей субъекта	
Мотив	
Задание	
Порядковый номер	
Тип	4
Вес	1

Совершенствование социотехнической системы в достижении целей организации, оптимизации процессов координации и регуляций отношений между работниками организации – это _____ развитие	
организационное	
Задание	
Порядковый номер	
Тип	4
Вес	1

Общее мнение членов организации по поводу того, как организация относится к своим членам и своему	
---	--

внешнему окружению – это _____ климат	
организационный	
Задание	
Порядковый номер	
Тип	4
Вес	1

  

Совокупность поведений, ритуалов, мифов, объединенных общими целями и ценностями, характерными для конкретного предприятия, – это _____ культура	
организационная	
Задание	
Порядковый номер	
Тип	4
Вес	1

  

Одна из форм адаптации организации к окружающей среде и идентификации ее сотрудников – это _____ культура	
корпоративная	

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 8.1. Рекомендуемая литература

#### Основная учебная и научная литература

1. Горайнова, Н. М. Психология управления : учебное пособие / Н. М. Горайнова, В. Н. Горайнов. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 274 с. — ISBN 978-5-4486-0654-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81492.html>
2. Троянская, А. И. Деловая этика : учебное пособие / А. И. Троянская. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 145 с. — ISBN 978-5-4486-0617-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83263.html>

#### Дополнительная литература

1. Осипова, И. Н. Этика и культура управления : учебное пособие / И. Н. Осипова. — Москва : Форум, 2009. — 159 с. — ISBN 978-5-91134-335-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/1135.html>
2. Мальцева Ю.А. Психология управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.А. Мальцева, О.Ю. Яценко. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 92 с. — 978-5-7996-1777-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68461>
3. Романова Е.В. Психология управления. На пути к руководящей должности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Романова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2015. — 136 с. — 978-5-7264-1032-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30786>

### 8.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- <http://soc.lib.ru>
- <http://www.plib.ru>
- <http://www.alleng.ru/>
- <http://www.gnpbu.ru/> - Научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского.

## 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине представлено в приложении 7 «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы магистратуры направления подготовки 40.04.01«Юриспруденция»».

## 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Программное обеспечение АНО ВО ОУЭП, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполнения работ.

Информационные и роботизированные системы, программные комплексы, программное обеспечение для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ПК «КОП»;
- ИР «Каскад».

Программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

*Лицензионное программное обеспечение (в том числе, отечественного производства):*

Операционная система Windows Professional 10

ПО браузер – приложение операционной системы, предназначенное для просмотра Web-страниц

Платформа проведения аттестационных процедур с использованием каналов связи (отечественное ПО)

Платформа проведения вебинаров (отечественное ПО)

Информационная технология. Он-лайн тестирование цифровой платформы Ровеб (отечественное ПО)

Электронный информационный ресурс. Экспертный интеллектуальный информационный робот Аттестация ассессоров (отечественное ПО)

Информационная технология. Аттестационный интеллектуальный информационный робот контроля оригинальности и профессионализма «ИИР КОП» (отечественное ПО)

Электронный информационный ресурс «Личная студия обучающегося» (отечественное ПО)

*Свободно распространяемое программное обеспечение (в том числе отечественного производства):*

Мой Офис Веб-редакторы <https://edit.myoffice.ru> (отечественное ПО)

ПО OpenOffice.Org Calc.

[http://qsp.su/tools/onlinehelp/about\\_license\\_gpl\\_russian.html](http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html)

ПО OpenOffice.Org.Base

[http://qsp.su/tools/onlinehelp/about\\_license\\_gpl\\_russian.html](http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html)

ПО OpenOffice.org.Impress

[http://qsp.su/tools/onlinehelp/about\\_license\\_gpl\\_russian.html](http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html)

ПО OpenOffice.Org Writer

[http://qsp.su/tools/onlinehelp/about\\_license\\_gpl\\_russian.html](http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html)

ПО Open Office.org Draw

[http://qsp.su/tools/onlinehelp/about\\_license\\_gpl\\_russian.html](http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html)

ПО «Блокнот» - стандартное приложение операционной системы (MS Windows, Android и т.д.),

предназначенное для работы с текстами;

*Современные профессиональные базы данных:*

Флогистон: Психология из первых рук <http://flogiston.ru/>

Психология от А до Я <http://psyznaiyka.net/>

Научная электронная библиотека. <http://elibrary.ru>

Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>

*Информационно-справочные системы:*

- Справочно-правовая система «Гарант»;
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс».