

Документ подписан Министерством науки и высшего образования Российской Федерации
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.04.2024 14:22:08
Уникальный программный ключ:
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института магистратуры
Иванова Е.А.
«01» июня 2023г.

**Рабочая программа дисциплины
Психология управления личностными ресурсами**

Направление 09.04.03 Прикладная информатика
магистерская программа 09.04.03.01 "Информационные системы и технологии в
бизнесе"

Для набора 2023 года

Квалификация
магистр

КАФЕДРА Финансовый и HR менеджмент**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	15 4/6			
Неделя	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	4	18	4
Практические	18	6	18	6
Итого ауд.	36	10	36	10
Контактная работа	36	10	36	10
Сам. работа	140	166	140	166
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	180	180	180	180

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 28.03.2023 протокол № 9.

Программу составил(и): к.филос.н., доцент, Волочай А.В.

Зав. кафедрой: д.э.н., доцент Усенко А.М.

Методическим советом направления: д.э.н., профессор, Щербаков С.М.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 сформировать знания и умения, служащие основой готовности магистрантов к самообразованию и саморазвитию, к эффективной коммуникации, организации групповой работы и межкультурному взаимодействию.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

УК-5:Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

УК-6:Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:**Знать:**

- Основы психологии малых групп, лидерства и руководства, особенности отношений в трудовых коллективах;(соотнесено с индикатором УК-3.1)
- современные приемы и технологии в деловой коммуникации;(соотнесено с индикатором УК-4.1)
- особенности межкультурных отношений;(соотнесено с индикатором УК-5.1)
- приемы контроля достижения поставленной цели и методы принятия групповых решений в процессе организации проектных или исследовательских работ.
(соотнесено с индикатором УК-6.1)

Уметь:

- Вырабатывать и реализовать командную стратегию достижения цели;(соотнесено с индикатором УК-3.2)
- использовать современные технологии эффективных деловых коммуникаций в процессе профессионального взаимодействия;(соотнесено с индикатором УК-4.2)
- использовать современные технологии эффективных деловых коммуникаций для построения межкультурного взаимодействия;(соотнесено с индикатором УК-5.2)
- анализировать собственные возможности и ограничения, ставить задачи и проектировать процесс профессионально- личностного саморазвития. (соотнесено с индикатором УК-6.2)

Владеть:

- Приемами нематериального поощрения членов команды, эффективно решать групповые задачи.(соотнесено с индикатором УК-3.3)
- Технологиями эффективной коммуникации, публичного выступления;(соотнесено с индикатором УК-4.3)
- Методами эффективного общения и взаимодействия с учетом культурных особенностей партнеров;(соотнесено с индикатором УК-5.3)
- Инструментами рефлексии, самооценки и самоанализа. (соотнесено с индикатором УК-6.3)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Раздел 1. Современное образование и профессиональное развитие				
1.1	Тема "Профессиональноличностное саморазвитие" Основные понятия. Этапы и кризисы профессионального становления. Роль мотивации, саморегуляции, рефлексивности и других субъектных качеств в эффективности деятельности. /Лек/	2	2	УК-3 УК-4	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.4 Л2.3
1.2	Тема "Определение своего типа личности" Определить свой тип личности используя тест Юнга и Бриггс-Майерсу /Пр/	2	2	УК-3 УК-4 УК-6	Л2.2 Л1.2 Л2.3Л1.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6
1.3	Тема «Управление организационными изменениями» Основы организационного развития. Модель организационных преобразований. Программы организационных изменений. Стратегии запланированных изменений. Методы изменений индивидуумов и групп. Управление сопротивлением изменениям в организации. /Ср/	2	16	УК-4 УК-5 УК-6	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.4 Л2.3 Л2.5

1.4	Коммуникативное поведение в организации. Процесс коммуникации. Виды коммуникаций в организации. Классификация коммуникаций. Невербальные коммуникации. Активное слушание как средство эффективного общения. /Ср/	2	20	УК-3 УК-5 УК-6	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.4 Л2.3 Л2.5 Л2.6
1.5	Тема «Организационная культура» Понятие организационной культуры. Источники организационной культуры и области проявления организационной культуры. Типология организационных культур. Диагностика организационной культуры. Многоуровневая модель организационной культуры. Управление организационной культурой. /Ср/	2	20	УК-3 УК-4 УК-6	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.4 Л2.3 Л2.5 Л2.6
1.6	Тема «Формирование эффективного индивидуального поведения» Понятие стресса и фазы развития. Физиологическая природа стресса. Стресс и дистресс. Организационные факторы. Организационно-личностные факторы. Антистрессовое руководство. Антистрессовое подчинение. Социальные составляющие стрессов. Концепция «поисковой активности». /Ср/	2	20	УК-3 УК-5 УК-6	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.4 Л2.3 Л2.5 Л2.6
	Раздел 2. Психология делового общения и управление коллективом				
2.1	Тема "Виды делового общения: деловое совещание, переговоры, беседа, публичное выступление". Принципы эффективного делового общения в трудовом коллективе; приемы и стратегии выхода из конфликтных ситуаций. Личностные основы построения партнерских, доверительных, толерантных взаимоотношений. /Пр/	2	2	УК-4 УК-6	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.4 Л2.3
2.2	Тема «Современные подходы к управлению человеческими ресурсами» Сущность управления человеческими ресурсами. HRM и конкурентное преимущество. Основные заповеди современного менеджера. /Лек/	2	2	УК-3 УК-6	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.4 Л2.3 Л2.5 Л2.6
2.3	Тема "Проксемика, такесика, кинесика в деловой коммуникации: особенности межкультурного взаимодействия" Методы деловой коммуникации применяемые с особенностями различных культур /Пр/	2	2	УК-3 УК-5 УК-6	Л1.3 Л1.2Л2.2 Л2.4 Л2.3 Л2.5 Л2.6
2.4	Тема "Индивидуальное и групповое поведение в организации" Специфика делового общения межкультурного аспекта /Ср/	2	20	УК-3 УК-4 УК-5	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.4 Л2.3 Л2.5 Л2.6
2.5	Тема «Практика управления человеческими ресурсами» Деловая игра «Контракт с руководителем». Цель – приобретение навыков подбора и выдвижения на руководящую должность в условиях, максимально имитирующих производственную обстановку. /Ср/	2	20	УК-3 УК-4 УК-6	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.4 Л2.3 Л2.5 Л2.6
2.6	Тема "Темперамент. Характер в структуре личности". Определение своего типа темперамента по Айзенку. /Ср/	2	20	УК-4 УК-6	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.4 Л2.3 Л2.5 Л2.6
2.7	Тема "Методика "несуществующее животное" Духаревич М.З. Практическое применение на практике и эффективность". Определение личностных характеристик путем прохождения методики Духаревич М.З. "несуществующее животное". /Ср/	2	20	УК-3 УК-4 УК-6	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.4 Л2.3 Л2.6
2.8	Подготовка докладов с помощью LibreOffice. Перечень тем представлен в приложении 1 к рабочей программе /Ср/	2	10	УК-3 УК-4 УК-5 УК-6	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.4 Л2.3 Л2.5 Л2.6
2.9	Зачет /Зачёт/	2	4	УК-3 УК-4 УК-5 УК-6	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3 Л2.6

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Бодалев А. А.	Психология общения: энциклопедический словарь: словарь	Москва: Когито-Центр, 2011	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=86251 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Козлов, В. В.	Психология управления	Саратов: Вузовское образование, 2014	http://www.iprbookshop.ru/18337.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Луковцева А. К.	Психология и педагогика: курс лекций: курс лекций	Москва: Мир и образование, 2008	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=43446 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	Баркова Г. П.	Психология управления: монография	Москва: Лаборатория книги, 2010	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89560 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3	Коломинский, Я. Л., Жеребцов, С. Н.	Социальная психология развития личности	Минск: Вышэйшая школа, 2009	http://www.iprbookshop.ru/20142.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.4	Столяренко А. М., Амаглобели Н. Д.	Психология менеджмента: учебное пособие	Москва: Юнити-Дана, 2015	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118133 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.5	Филатов, Ф. Р.	Общая психология: эмоции, чувства, воля: учебник	Ростов-на-Дону: Донской государственный технический университет, 2022	https://www.iprbookshop.ru/122357.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.6	Агаева, А. Ш., Идрисов, Ш. А.	Деловая культура и психология общения: учебное пособие	Москва, Вологда: Инфра-Инженерия, 2022	https://www.iprbookshop.ru/124038.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

ИСС "КонсультантПлюс"

ИСС "Гарант" <http://www.internet.garant.ru/>

База профессиональных данных «Мир психологии» http://psychology.net.ru/
5.4. Перечень программного обеспечения
LibreOffice
5.5. Учебно-методические материалы для студентов с ограниченными возможностями здоровья
При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения:
-столы, стулья;
-персональный компьютер/ноутбук(переносной);
-проектор, экран/интерактивная доска.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели			
З- Основы психологии малых групп, лидерства и руководства, особенности отношений в трудовых коллективах;	Решает тестовые задания, формирует текст доклада	Правильность выбранных ответов, соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность текста доклада	З- Вопросы к зачету (1-50) Т – тест (вопрос 1-15) Д – доклад (1-20)
У- Вырабатывать и реализовать командную стратегию достижения цели;	Ищет и собирает необходимую литературу, использует различные базы данных, использует современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы для формирования доклада и решения кейс-задач	умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; умение решать кейс-задачи.	Д – доклад (1-20) ДИ- Деловая игра(1) КЗ- кейс-задача (1-5)

Н- Использование приемов нематериального поощрения членов команды, эффективно решать групповые задачи.	Показывает навык подготовки доклада и решения кейс-задач	Уровень овладения навыком выполнения и защиты доклада, объективность и аргументированность сделанных выводов, объективность решения кейс-задач.	Д – доклад (1-20) ДИ- деловая игра (1) КЗ- кейс-задача (1-5)
УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия			
З- Современные приемы и технологии в деловой коммуникации;	Решает тестовые задания, формирует текст доклада	Правильность выбранных ответов, соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность текста доклада	З- Вопросы к зачету (1-50) Т – тест (вопрос 1-15) Д – доклад (1-20)
У- Использовать современные технологии эффективных деловых коммуникаций в процессе профессионального взаимодействия;	Ищет и собирает необходимую литературу, использует различные базы данных, использует современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы для формирования доклада и решения кейс-задач	умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; умение решать кейс-задачи.	Д – доклад (1-20) ДИ- Деловая игра (1) КЗ- кейс-задача (1-5)
Н- Использование технологий эффективной коммуникации, публичного выступления;	Показывает навык подготовки доклада и решения кейс-задач	Уровень овладения навыком выполнения и защиты доклада, объективность и аргументированность сделанных выводов, объективность решения кейс-задач.	Д – доклад (1-20) ДИ- Деловая игра (1) КЗ- кейс-задача (1-5)
УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия			
З- особенности межкультурных отношений;	Решает тестовые задания, формирует текст доклада	Правильность выбранных ответов, соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность текста доклада	З- Вопросы к зачету (1-50) Т – тест (вопрос 1-15) Д – доклад (1-20)
У- использовать современные	Ищет и собирает	умение приводить	Д – доклад

технологии эффективных деловых коммуникаций для построения межкультурного взаимодействия;	необходимую литературу, использует различные базы данных, использует современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы для формирования доклада и решения кейс-задач	примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; умение решать кейс-задачи.	(1-20) ДИ- деловая игра (1) КЗ- кейс-задача (1-5)
Н- эффективного общения и взаимодействия с учетом культурных особенностей партнеров;	Показывает навык подготовки доклада и решения кейс-задач	Уровень овладения навыком выполнения и защиты доклада, объективность и аргументированность сделанных выводов, объективность решения кейс-задач.	Д – доклад (1-20) ДИ- Деловая игра (1) КЗ- кейс-задача (1-5)
УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки			
З- приемы контроля достижения поставленной цели и методы принятия групповых решений в процессе организации проектных или исследовательских работ.	Решает тестовые задания, формирует текст доклада	Правильность выбранных ответов, соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность текста доклада	З- Вопросы к зачету (1-50) Т – тест (вопрос 1-15) Д – доклад (1-20)
У- анализировать собственные возможности и ограничения, ставить задачи и проектировать процесс профессионально-личностного саморазвития.	Ищет и собирает необходимую литературу, использует различные базы данных, использует современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы для формирования доклада и решения кейс-задач	умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; умение решать кейс-задачи.	Д – доклад (1-20) ДИ- Деловая игра (1) КЗ- кейс-задача (1-5)

Н- рефлексии, самооценки и самоанализа.	Показывает навык подготовки доклада и решения кейс-задач	Уровень овладения навыком выполнения и защиты доклада, объективность и аргументированность сделанных выводов, объективность решения кейс-задач.	Д – доклад (1-20) ДИ- Деловая игра (1) КЗ- кейс-задача (1-5)
-----------------------------------------	----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------

1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале.

50-100 баллов (оценка «зачет»);

0-49 баллов (оценка «незачет»)

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

Вопросы к зачету

1. Развитие концепций управления и организационного поведения.
2. Производственная психология и школа человеческих отношений.
3. Школа поведенческих наук.
4. Современные проблемы менеджмента.
5. Понятие организационного поведения. Его сущность и содержание.
6. Характеристика организации как системы.
7. Общие типы организаций и их характеристика.
8. Современный подход к управлению организацией.
9. Жизненный цикл организации.
10. Ценностные различия механистического и органического типов организации.
11. Поведенческие ресурсы управления. Модель управленческих ориентации руководителя.
12. Управление поведением клиента. Типы поведения по отношению к клиенту.
13. Модели организационного поведения.
14. Основы представления о личности.
15. Модель формирования отношений.
16. Базисная модель человеческого поведения.
17. Теория атрибуции. Фундаментальная ошибка атрибуции.
18. Модель восприятия, характеристика блоков ее составляющих.
19. Модель опосредованного научения.
20. Психологическая типология: типы людей в бизнесе
21. Основные принципы типологии.
22. Характерные черты, присущие экстравертам и интровертам, влияющие на эффективность их работы.
23. Подходы к сбору информации: сенсорный и интуитивный типы людей.
24. Процесс принятия решений: мыслительный и чувствующий, решающий и воспринимающий типы людей.
25. Источники стресса.
26. Модель стресса.
27. Процесс рационального принятия решений.
28. Модель креативности.
29. Ограниченная рациональность.
30. Индивидуальные различия и организационные ограничения в принятии решений.
31. Понятие «группа». Классификация групп. Группа и команда.
32. Основные этапы развития группы.
33. Влияние и подчинение в группе.
34. Сплоченность группы: сущность и содержание. Факторы, содействующие сплоченности. Последствия сплоченности.
35. Виды солидарного поведения.
36. Основы социального влияния.
37. Подражание, подчинение и приспособление. Рефлекторная реакция на власть.
38. Роль большинства и меньшинства в достижении социального консенсуса.
39. Власть в организации. Характеристика каналов власти.
40. Природа лидерства. Менеджер и лидер. Подходы к изучению лидерства.
41. Традиции организации и их значение для формирования организационной культуры.
42. Источники организационной культуры.
43. Области проявления организационной культуры.
44. Процесс возникновения и развития конфликта и его природа.
45. Оптимальный уровень конфликта в организации.
46. Условия и причины возникновения конфликтных ситуаций.
47. Модель индивидуальных типов реакции на конфликт.
48. Общая характеристика мотивационного процесса. Многоаспектность мотивации.
49. Содержательные теории мотивации.
50. Процессные теории мотивации. Использование теорий мотивации для повышения эффективности работы организации.

Критерии оценивания:

Задание к зачету включает 2 теоретических вопроса (максимум по 30 баллов за каждый) и одно задание из оценочного средства «Кейс-задача» (максимум 40 баллов).

- 50-100 баллов (оценка «зачет») выставляется обучающемуся, если студент демонстрирует полные и содержательные знания материала, усвоение основ психологии, практику применения различных инструментов психологии, используя научные точки зрения ученых-психологов на обсуждаемые проблемы, умеет приводить примеры из практики, умеет отстаивать свою позицию;
- 0-49 баллов (оценка «незачет») выставляется обучающемуся, если он не отвечает на поставленный вопрос, не ориентируется в понятиях дисциплины, не демонстрирует знания основного учебно-программного материала.

Тесты

Вопрос 1:

Организация – это:

Варианты ответа:

- а) Корпорация
- б) Ассоциация
- в) Социальная группа, объединяющая людей на основе общей цели, деятельность которых сознательно координируется и направляется в интересах достижения этой цели
- г) Организованная социальная группа на основе общей цели
- д) Коллектив

Вопрос 2:

То из-за чего возникает конфликт – это:

Варианты ответа:

- а) Предмет конфликта
- б) Мотивы конфликта
- в) Стороны конфликта
- г) Образ конфликтной ситуации
- д) Позиции конфликтующих сторон

Вопрос 3:

Нарушения справедливости в оплате труда сильнее всего сказывается на психологическом климате организации и удовлетворенности трудом.

Варианты ответа:

- а) да
- б) нет

Вопрос 4:

Главным положением концепции Г. Тардта была идея, что первичный социальный факт состоит:

Варианты ответа:

- а) в явлении взаимопомощи
- б) в разделении труда и договоре
- в) в явлении подражания

Вопрос 5:

Если человек в системе производства и управления рассматривается как «ресурс», «капитал», «ценность», то в качестве основных форм психологического воздействия выступают:

Варианты ответа:

- а) психологическое давление и манипуляция
- б) собственно управление
- в) психологическое влияние и собственно управление
- г) психологическое влияние

Вопрос 6:

Любое персональное воздействие имеет выраженную психологическую составляющую.

Варианты ответа:

- а) нет
- б) да

Вопрос 7:

Какие из социальных ролей являются высококонфликтными

Варианты ответа:

- а) «организатор», «генератор идей», «учитель» и «мастер»;
- б) «администратор», «исполнитель»
- в) «критик», «проходимец»
- г) «поборник справедливости», «бунтарь»
- д) «миротворец», «пересмешник», «лентяй»

Вопрос 8:

Конфликт – это:

Варианты ответа:

- а) Столкновение противоположных позиций
- б) Борьбы мнений
- в) Противоборство между субъектами, вызванное трудноразрешимыми и субъективно значимыми противоречиями, сопровождающееся острыми эмоциональными переживаниями
- г) Соперничество, направленное на достижение победы в споре
- д) Спор, дискуссия по острой проблеме

Вопрос 9:

Какая модель разрешения конфликта эффективна в том случае, когда возможно сильное влияние на оппонентов, а сами они не могут усилить свои позиции, к тому же для них важно сохранение партнерских отношений:

Варианты ответа:

- а) Модель «компромисса»
- б) Модель «уступок»
- в) Модель «игнорирования» конфликта
- г) Модель «уход от решения»
- д) Модель «сотрудничества»

Вопрос 10:

Идентификация сотрудника с организацией означает, что он:

Варианты ответа:

- а) только осознает идеалы организации
- б) осознает идеалы фирмы, четко соблюдает правила и нормы поведения в организации, внутренне полностью принимает корпоративные ценности
- в) только четко соблюдает правила и нормы поведения в организации
- г) внутренне полностью принимает корпоративные ценности

Вопрос 11:

Какие из социальных ролей являются низконфликтными:

Варианты ответа:

- а) «учитель» и «мастер»
- б) «организатор», «генератор идей»
- в) «поборник справедливости», «бунтарь»
- г) «критик», «проходимец»
- д) «администратор», «исполнитель», «миротворец», «пересмешник», «лентяй»

Вопрос 12:

В мужских коллективах конфликты чаще:

Варианты ответа:

- а) Эмоциональные
- б) Деловые

Вопрос 13:

Центральным, системообразующим фактором организационной культуры являются ценности:

Варианты ответа:

- а) нет
- б) да

Вопрос 14:

Залогом успеха «третейского» судьи является:

Варианты ответа:

- а) Нравственный авторитет
- б) Успешным третейским судьей может быть любой руководитель
- в) Авторитет

Вопрос 15:

Опытные руководители:

Варианты ответа:

- а) управляют конфликтами
- б) планируют конфликты
- в) разрешают конфликты
- г) провоцируют конфликты

Критерии оценки:

Максимальное количество баллов – 15. За каждый верный ответ на вопрос начисляется 1 балл.

Ключ к тесту:

№1	№2	№3	№4	№5	№6	№7	№8	№9	№10	№11	№12	№13	№14	№15
в	а	а	в	в	б	а	в	б	б	д	б	б	а	а

Темы докладов

1. Этические дилеммы современного менеджмента.
2. «Организация будущего». Пути адаптации организации к изменяющимся социально-экономическим условиям.
3. Лидерство и руководство в преуспевающих компаниях
4. История становления менеджмента как науки,
5. Основоположники научного управления (Ф. Тейлор, Э. Мейо, А. Файоль, В. Скот, М. Фоллет)
6. Современные теории управления.
7. История психологии управления (Э. Атос, К. Арджирис, П. Друкер, У. Оучи, Т. Питерс, Р. Паскаль, Р. Уотерман).
8. Менеджмент в постиндустриальном обществе.
9. Основные направления развития современного менеджмента (О.С. Виханский, А.И. Наумов, Т. Питерс, Й. Риддестрале и К. Нордстрем),
10. Характеристики постиндустриального общества: особенности внешней и внутри-организационной среды.
11. Пути адаптации организации к изменениям внешних условий,
12. Эволюция управленческой деятельности и ее психологического содержания. Менеджмент знаний.
13. Организационно-культурный подход в менеджменте.
14. Менеджер как управляющий культурными процессами и механизмами.
15. Лидерство, руководство - сущность и специфика.
16. Лидерство как процесс социального влияния.
17. Социальное влияние в руководстве коллективом.
18. Лидерство и руководство в современной, в т.ч. виртуальной организации.
19. Эволюция социо-психологических подходов к феномену лидерства (теория черт, вероятностная теория, лидерство в инструментальной и эмоциональной сферах).
20. Современные концепции лидерства (С. Кови, М. Кэ де Ври, Ф. Тромпенаарса и Ч. Хэмпден-Тернера).

Критерии оценки:

Оценивание доклада

Максимальное количество баллов -20 (2 доклада)..

Доклад оценивается по 10 балльной шкале

Критерии и показатели, используемые при оценивании учебного доклада

Критерии	Показатели
1. Новизна текста доклада Макс. - 2 балла	<ul style="list-style-type: none">- актуальность проблемы и темы;- новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы;- наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы Макс. - 3 балла	<ul style="list-style-type: none">- соответствие плана теме доклада;- соответствие содержания теме и плану доклада;- полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы;- обоснованность способов и методов работы с материалом;- умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;- умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников Макс. - 2 балла	<ul style="list-style-type: none">- круг, полнота использования литературных источников по проблеме;- привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
4. Соблюдение требований к оформлению Макс. – 1,5 балла	<ul style="list-style-type: none">- правильное оформление ссылок на используемую литературу;- грамотность и культура изложения;- владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы;- соблюдение требований к объему доклада;- культура оформления: выделение абзацев.
5. Грамотность Макс. – 1,5 балла	<ul style="list-style-type: none">- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей;- отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых;- литературный стиль.

Кейс-задача

Кейс-задача №1 В одной финансово-кредитной организации начальником юридического отдела был назначен молодой (25 лет) человек с незаконченным на тот момент финансово-экономическим образованием. В его подчинении оказались трое специалистов высочайшей юридической квалификации с высоким стажем и большим опытом работы. Приняли его спокойно и нейтрально. В первый же день в отдел поступил заказ на юридическое обслуживание от очень крупного клиента. Финансово-кредитная организация очень любила своих клиентов, поэтому молодой начальник отдела принял заказ в устной форме и пообещал выполнить его в кратчайшие сроки – к 16 часам этого же дня. И официальным тоном поручил работу ведущему специалисту отдела, женщине 36 лет. Назовем ее Мария Ивановна. Она кивнула головой и погрузилась в работу. 16.00, затем прошел еще час. Клиент уже оборвал все телефоны. Но на раздраженный вопрос руководителя: "Сколько же можно?" Мария Ивановна спокойно ответила: "Мне на эту работу по инструкции положено 12 часов. Конечно, если вы не хотите получить халтуру. Поэтому завтра в 10.00 она будет у вас на столе". И не было в ее голосе ни тени раздражения. Попытки поручить работу двум другим сотрудникам вообще успехом не увенчались: одна сотрудница сослалась на более низкую квалификацию, а второй коллега заявил, что кроме Марии Ивановны никто не сделает работу для столь крупного клиента на должном уровне. Начальник отдела сорвался и позволил себе гневные высказывания в адрес сотрудницы. После чего отлучился на время. На коллектив отдела его вспышка не оказала никакого воздействия, только вызвала улыбки. Вопросы: 1. Как можно охарактеризовать данную ситуацию с точки зрения отношений нового руководителя с подчиненными ему сотрудниками? 2. Можно ли назвать поведение молодого руководителя "грамотным"? Если да, то почему? 3. Как можно оценить отношение руководителей этой организации к сотрудникам описанного подразделения? В чем ошибка высшего руководства? 4. Укажите на ошибки начальника юридического отдела.

Кейс-задача №2 С помощью полярной модели основного управленческого отношения показать, где скрываются и где блокируются поведенческие ресурсы управления. Разработать полярную модель для следующей ситуации: есть 2 типа руководителей, один из которых дает понять, что каждый в коллективе способен на многое, а другой считает, что мало кто на что способен. Что приобретает первый руководитель, заинтересовывая работников? И что теряет второй, заставляя их работать? В этой модели продемонстрируйте "обратную связь" основного управленческого отношения, т.е. как руководитель может раскрывать поведенческий ресурс организации и как может его загубить. Оцените приобретения одного руководителя и потери другого. Результаты оценки представьте в виде таблицы. Используя полученные данные, сформулируйте такую же таблицу в зеркальном отражении: что теряет руководитель, развивающий своих людей и, что приобретает его авторитарный коллега. 4

Кейс-задача №3 Лида Смирнова пристально смотрела на свой кофе и пирожок. После трудного рабочего дня она пыталась расслабиться в кафе, часто посещаемом деловыми людьми. Подняв взгляд, она заметила свою давнюю подругу по университету, входящую в кафе. Прошло уже два года, как она последний раз виделась с Анной Яблоковой. В то время они были в одной группе на занятиях по курсу "Организационное поведение". "Анна! — воскликнула Лида, пытаясь привлечь ее внимание. — Присаживайся. Я не видела тебя целую вечность. Я не знала, что ты осталась в городе". "Я проходила вводное обучение в страховой компании, где работаю последние 18 месяцев, — ответила Анна. — А как у тебя дела?" "Я работаю в рекламном агентстве "Альбатрос". Я там почти уже год", — сказала Лида. "Интересно, что это за организация? — спросила Анна. — Я слышала, что это достаточно жесткая контора". "Я не знаю, откуда у тебя такая информация, — ответила Лида, — но ты права. Платят действительно хорошо, но ежедневно выжимают из нас каждый выплаченный нам рубль. Люди, с которыми я работаю, очень хорошие, но сильно конкурируют друг с другом. Я думаю, что наша компания проводит некую неписаную политику. Новых людей пытаются столкнуть друг с другом, а «победитель» получает продвижение. Не получившие продвижение долго не задерживаются в компании. Они ищут что-нибудь на стороне или их просят подыскать себе что-нибудь другое. Я надеюсь, ты понимаешь, что я имею в виду". Анна сочувственно взглянула на подругу. "У нас в страховой компании тоже идет своя борьба, но все это выглядит несколько иначе. У меня относительно низкая заработная плата, но мне кажется, что меня скоро повысят. Как бы этого хотелось. Когда я начала работать, мне сказали, что повысят через 9 месяцев ученичества, но они превратились сначала в 12, затем в 15, а сейчас это уже составляет 18 месяцев, и никого из моей группы еще не повысили. Двое, занимавшие должности выше меня, уже уволились. Поэтому нас, двоих оставшихся, скоро повысят. Я надеюсь, что это коснется

и меня. Политика компании заключается в продвижении людей, но в медленном продвижении. Можно конечно было бы обратиться к ряду официальных кадровых документов. Я уже подобрала много таких материалов, но как-то беспокоюсь, стоит ли мне на них ссылаться. У меня прекрасная начальница. Когда я разуверилась во всем, она отвела меня в сторону и сказала, что у меня все идет хорошо. Она показала планы компании по продвижению сотрудников и сказала, что она будет настойчиво рекомендовать меня на открывающиеся вакансии. Мне кажется, я просто нетерпеливая". Лида отставила свой кофе. "Мой начальник просто дурак, но он хитрый дурак. Он окружил себя людьми, делающими так, что он выглядит хорошо. Они делают свою работу, а он получает все результаты. Я научилась больше от коллег, чем от него. Не понимаю, как такие, как он выживают в нашей компании. Ты, наверное, сейчас думаешь, что его подчиненные надеются на свое продвижение. Он, должно быть, лучший артист, чем я о нем думала". "Тебе нравится то, что ты делаешь?" — спросила Анна. "Да, это очень интересное дело, — ответила Лида. — Это более сложно, чем то, чему нас учили в университете. Было бы лучше, если бы наши профессора рассказывали нам о политике в компаниях. Я хотела бы знать что-нибудь о том, как сделать так, чтобы увидеть в своем начальнике что-то хорошее. Ты видишь, мне это очень необходимо". Обе некоторое время сидели тихо. В заключение Анна сказала: "В пятницу в театре будут показывать новую пьесу. У меня есть лишний билет. Хочешь пойти со мной?" "Я бы пошла, Анна, — сказала Лида, — но взяла домой много работы. Может быть, мы сходим куда-нибудь вместе в следующий раз, ладно?" "Да, конечно, — ответила Анна, — после того, как нас обоих повысят". Они обе засмеялись, и Анна потянулась за своим пальто. Вопросы: 1. Как бы вы могли охарактеризовать каждую из героинь ситуации как личность? 2. Что можно сказать о каждой из девушек с позиции того, как они относятся к фактам и событиям, изложенным в ситуации, как они описывают свою работу и отношения по работе? 3. Как бы вы оценили удовлетворенность работой Лиды и Анны? 4. Кто из них больше доволен своей работой в целом и почему? 5. Что можно сказать о том, как их менеджеры управляют сложившейся в компаниях ситуацией, а также об этическом поведении этих менеджеров? 6. Не кажется ли вам, что эти две девушки приписывают разную степень важности различным аспектам своей работы? Если это так, то какие из этих аспектов воспринимаются ими как более важные и для кого?

Кейс-задача №4 Руководство магазина считает, что отдел кадров подобрал в свое время не тех людей на должности, описание которых приводится ниже. Определить, что нужно сделать для заполнения этих должностей в будущем с большей эффективностью. Необходимо разработать модель личности для кандидата на каждую из должностей. Эта модель должна описывать наиболее важные черты личности, которые приведут к успеху в работе. Затем следует подготовить список вопросов к кандидату на должность, ответы на которые помогут совместить требования к работе с личностной характеристикой. Заведующий секцией мужской и женской одежды. Менеджер в данной должности несет полную ответственность за поддержание соответствующего ассортимента товаров в секции; должен управлять продажей, координировать работу и обеспечивать развитие подчиненных ему продавцов. Он обязан играть активную роль в выявлении слабых сторон в работе каждого продавца и помогать ему (ей) в преодолении недостатков. Приблизительно половину своего рабочего времени менеджер проводит в зале секции, работая с покупателями. Заведующий складом. Менеджер несет полную ответственность за получение прибывающих товаров, их правильное складирование в помещениях склада, а также за своевременную доставку в торговые залы по требованию заведующих секциями. Менеджер должен работать с персоналом, доставляющим товары, так, чтобы обеспечить в этом деле порядок и систематичность. Кроме того, менеджер должен работать с продавцами, чтобы избежать затоваривания на складе.

Кейс-задача №5 "Орион" — это крупная многонациональная компания по производству товаров бытовой химии. Она осуществляет операции в десяти странах СНГ. В России она производит некоторые виды своей продукции на одном из заводов, расположенном в небольшом провинциальном уральском городке. Крупномасштабные складские операции очень важны для поддержания эффективной работы данного завода. Как только продукция сходит с производственной и 6 упаковочной линии в северной части завода, она перевозится на конвейер через главную дорогу в южную часть, где расположены складские помещения. Эти операции осуществляются в две смены и без остановки. Если здесь происходит срыв, то вся система стопорится и сделанная продукция не может сойти с производственной линии. Петр Груздев работает в южной части завода на складе. Ему 28 лет, он не женат и уже семь лет работает на этом заводе. В его обязанности входит погрузка готовой продукции на конвейер и складирование ее в штабеля с помощью ручной тележки или автопогрузчика. Дома Петр живет с матерью и отцом; домой приходит в основном спать. Всем известно, что он любит хорошо проводить время. На

общение с людьми у него уходит много времени и сил. Он нередко жалуется, что после этого он бывает "разбитым". Петр тратит очень много денег на свои развлечения. Такое возможно потому, что родителям денег он почти не дает. Его отец, находясь на пенсии, все еще работает и получает неплохую заработную плату. Сам Петр умудряется немного подработать на стороне, выступая время от времени в качестве судьи на соревнованиях местных мужских и женских команд по волейболу. Он также активно занимается спортом для своего удовольствия: зимой — это популярный в этом городе хоккей, а летом — русская лапта. Ему очень нравится быть среди людей, получать удовольствие от общения с ними не в меньшей степени, чем от самих занятий спортом. На работе Петр уже не первый год известен своими непредсказуемыми прогулами. Они нередко превращаются просто в загулы. Последние три года это выглядело следующим образом. Позапрошлый год 12 дней (5 случаев) Прошлый год 9 дней (7 случаев) Текущий год 10 дней (8 случаев) Кроме того, Петр часто опаздывает на работу, объясняя это различными причинами. В ряде случаев это прерывает рабочие операции на складе завода. Его новый начальник участка Галина Николаевна не считает, что активная жизнь Петра вне работы — причина его прогулов и опозданий. Хотя она и не совсем в этом уверена. Она не может понять, почему он на это жалуется каждый раз, когда появляется на работе на следующий день. Однажды, когда Петр прогулял несколько раз после игр в хоккей, он пытался объяснить это тем, что каждый раз игра вызывала старые боли в спине. Из его личного дела Галина Николаевна действительно обнаружила, что два года назад Петр обращался к заводскому врачу по поводу болей в спине. Это случилось как раз после занятий спортом. Однако записи доктора, сделанные после обследования, свидетельствовали о том, что Петру не возбранялось работать после случившегося. Галина Николаевна была у Петра уже четвертым по счету начальником участка за последние два с половиной года его работы на заводе. Все предыдущие начальники участка сделали в личном деле Петра записи о его нарушениях. Они проводили с ним соответствующие беседы. Каждый раз Петр соглашался с тем, что ему следует исправиться, ссылаясь в то же самое время на плохое самочувствие и болезни как причины своего поведения. Было замечено, что после каждой такой воспитательной беседы его поведение на работе значительно улучшалось. В принципе Петр был хорошим работником. Ему не за что было делать замечания, но и нельзя было ожидать от него каких-либо сверх усилий. Просматривая его личное дело, Галина Николаевна вспоминала трех его предыдущих начальников. Двое из них отличались тем, что давали подчиненным полную свободу в работе с минимальными проверками со своей стороны. А один был действительно "жестким" начальником, держа все и всех под постоянным контролем, наставляя и помогая всем своим работникам, ругая их, когда они делали не то или не так. Однако большинству людей на заводе он нравился. Галина Николаевна обнаружила из личного дела интересный факт. Прогулы Петра были чаще именно у этого "жесткого" начальника и меньше у тех двух "либералов", дававших людям самим решать, где, как и когда работать. В восемь часов утра в понедельник 6 октября 1997 г. Петр Груздев не появился на работе, и складская бригада должна была начать работу в сокращенном составе. Анализируя записи в личном деле Петра, Галина Николаевна определила, что он впал в новый период загулов. К тому же недавно, в сентябре он уже прогулял три дня. Она задумалась о том, что же ей необходимо предпринять, чтобы Петр вышел на работу, и в будущем подобные случаи исключались. Вопросы: 1. Как Петр воспринимал организационное и неорганизационное окружение? Какие личностные различия Петра определяли его поведение на рабочем месте и вне работы? 2. Чему приписывал Петр причины своего поведения и почему он так считал? Чему предписывала Галина Николаевна причины поведения Петра, и что ее привело к такому восприятию событий? 3. Какие виды ситуационного усиления поведения Петра использовали его предыдущие начальники? Насколько эффективными были их действия? Объясните свою точку зрения. 4. Что было особенного в том порядке, с которым к Петру применялось ситуационное усиление его поведения? Было ли это эффективным? 5. Что бы вы посоветовали предпринять Галине Николаевне в создавшейся ситуации?

Критерии оценки кейса

1. Анализ проблемы - насколько верно, комплексно, и в соответствие с действительностью, студент сумел выделить причины возникновения проблемы на объекте, описанной в кейсе.

2. Структурирование проблем – насколько четко, логично, последовательно была изложена студентом проблема, охарактеризованы участники проблемы, выявлены последствия проблемы и риски для объекта.

3. Предложение стратегических альтернатив – количество вариантов решения проблемы предложенных студентом.

4. Обоснование решения – насколько аргументирована позиция студента относительно предложенного решения кейса.

5. Логичность и реализуемость плана внедрения стратегической инициативы – насколько соблюдены общепринятые нормы логики в предложенном решении, насколько предложенный план может быть реализован в текущих экономических условиях.

Критерии оценки

Максимальное количество баллов – 40 (за 5 кейсов)

1 кейс-задача оценивается в 8 баллов

7-8 баллов выставляется студенту, при условии выполнения вышеназванных требований в полном объеме.

6-5 баллов выставляется студенту, при условии правильного определения причин возникновения проблемы, описанной в сценарии деловой игры, выполнения требований обоснованности и реализуемости предлагаемых решений, но недостаточно четко и последовательно аргументированных.

5-0 баллов выставляется студенту, при попытке определении возможных причин возникновения проблемы, описанной в кейсе, представления характеристик участников проблемы и предложении варианта ее решения.

Деловая игра №1 «Моделирование групповой задачи и ее решение»

Задание 1. Придумайте и классифицируйте научно-технические/ исследовательские/ проектные групповые задачи. Какие методы принятия группового решения могут быть использованы при решении этих задач. Ответ обоснуйте.

Работа выполняется в подгруппах студентов на практическом занятии. **Пример:**

1. Задача: Разработка проекта внедрения нового оборудования на производстве.

Исполнители: группа специалистов ПКО в количестве 5 человек, имеющих опыт решения подобных задач.

Для данной группы специалистов поставленная задача будет:

- простая - конъюнктивная - дискуссионная.

2. Задача: Разработка проекта внедрения нового оборудования на производстве.

Исполнители: группа студентов технического ВУЗа, не имеющие опыта решения подобных задач, но имеющие представления о производстве.

Для данной группы поставленная задача будет:

- сложная - конъюнктивная - проблемная.

Задание 2. Выполняется после того как студенты придумают задачу, которая в дальнейшем «отрабатывается» (решается) с помощью организационно-деятельностной игры «Круги Нейпера».

«Круги Нейпера»

1. Тема (проблема, ситуация)

«Создание проекта трудовым коллективом» (на основе придуманной задачи) **2. Концепция игры.**

1. Создается 2 группы (внешний и внутренний круг).
2. Проводится 5 актов, по 5 минут на каждую группу.
3. После 3-го акта обратная связь в парах.
4. Индивидуальная работа: ответы на вопросы анкеты (5 минут).
5. Корреляция данных.
6. Обсуждение в смешанных мини-группах (20 минут).
7. Презентация продукта.
8. «Диверсионный анализ»: анализ продукта, контроль результатов.

Результатом игры должно стать решение 3-х задач.

1. Создать документ для руководителя (инструкции, алгоритма действий и т.д.) по организации групповой работы (совещание, дискуссия, обсуждение).
2. Стать максимально эффективной командой.
3. Создать исследовательский проект/решить поставленную задачу.

Этапы игры I. Подготовительный этап 1. Постановка целей и задач:

а) для руководителя;

- б) для сотрудников;
- в) сшивка целей совещания со стратегическими целями компании.
 - 2. Выработка критериев результата.
 - 3. Формирование состава участников, разработка программы.
 - 4. Определение места, времени, регламента.
 - 5. Предоставление информации участниками:
- а) информирование о сроках, регламенте, формате совещания.
- б) постановка задачи сотрудникам по информационной подготовке.

II. Содержательная часть

- 1. Создание рабочей атмосферы:
 - а) приветствие, позитивный настрой, мотивация на работу;
 - б) выяснение степени готовности к работе.
 - 2. Оглашение повестки дня (цели, регламент и формат работы).
 - 3. Организация обсуждения:
 - а) анализ реальности (предоставление слова каждому участнику);
 - б) поиск возможностей (мозговой штурм, ранжирование возможностей).
 - 4. Принятие решения, составление плана действий.
 - 5. Определение сроков, распределение ответственности, предоставление полномочий.
 - 6. Разработка системы и формы отчетности.

III. Заключительный этап

- 1. Подведение итогов:
 - а) участниками (обратная связь);
 - б) руководителем.
- 2. Снятие напряжения:
 - а) поблагодарить за работу;
 - б) выражение поддержки.
- 3. Планирование сроков и темы следующего совещания.

3. Роли

- Руководитель проекта.
- Участники проекта: распределение по социальным ролям (критик, фасилитатор, организатор, исполнитель и т.п.) происходит в процессе создания проекта.

4. Ожидаемые результаты

- Умение ставить цели и разрабатывать стратегию.
- Умение ставить задачи и разъяснять цели подчиненным (уменьшать сопротивление).
- Умение выявлять личные цели членов команды и встраивать в общегрупповые цели.
- Навыки взаимодействия с другими.
- Построение системы мотивации (нематериальной) и поддержки.
- Умение организовать членов группы так, чтобы каждый понимал свою роль в организации и при этом действовал и работал самостоятельно.
- Умение организовать работу так, чтобы члены группы проявляли инициативу.
- Умение контролировать результаты деятельности.
- Избежать манипуляций в руководстве.
- Делегирование полномочий.
- Выработка собственного эффективного стиля руководства.
- Способы разрешения конфликтов в организации.
- Управление временем.

Групповое обсуждение результатов игры проводится с опорой на следующие вопросы: «Что способствовало эффективной работе в группе?», «Что мешало эффективной работе в группе?».

Критерии оценки:

- Правильное составление и эффективное решение групповой задачи
 - Умение использовать правила аргументации, убеждения, асертивного спора
 - Использование приемов организации групповой дискуссии
 - Способность анализировать ситуацию, делать выводы
 - Проявление лидерских качеств
 - Способность организовать работу малой группы (распределить функционально-ролевые обязанности) в ходе решения задачи, контролировать результаты
 - Проявление навыков активного слушания
 - Демонстрация знаний по теме
 - Проявление коммуникативных навыков, навыков установления и поддержания контактов
 - Демонстрация навыков решения реальных проблем/задач
 - Нацеленность на сотрудничество
 - Демонстрация профессионального мышления
 - Активность
 - Способность работать в команде
- Максимальное количество баллов - 25 выставляется студентам в случае правильных примеров групповых задач и их точной классификации (полное соответствие критериям), за проявление коммуникативных умений, умений использовать методы принятия группового решения, организационнодеятельностные умения, способствующие решению групповой задачи;
- 15-25 баллов выставляется студентам в случае незначительных ошибок в формулировке групповой задачи, за проявление коммуникативных умений, умений использовать методы принятия группового решения, активность в решении групповой задачи (высокая вовлеченность в деловую игру);
 - 10-15 баллов выставляется студентам в случае значительных ошибок в формулировке групповой задачи, за проявление коммуникативных умений, умеренную активность в решении групповой задачи;
 - 0-10 баллов выставляется студентам в случае значительных ошибок в формулировке групповой задачи, за низкую активность в решении групповой задачи.

3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Зачет проводится по расписанию промежуточной аттестации в письменном виде. Задание к зачету включает 2 теоретических вопроса и одно задание из оценочного средства «Кейс-задача». Проверка ответов и объявление результатов производится в день зачета. Результаты аттестации заносятся в ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия;

В ходе лекционных занятий рассматриваются введение в психологию управления личностными ресурсами; развитие теорий управления процессами и людьми в организации; индивидуальное и групповое поведение в организации; современные подходы к управлению личностными ресурсами; практика управления личностными ресурсами; формирование эффективного индивидуального поведения; управление межличностными и межгрупповыми отношениями; организационная культура организации; управление организационными изменениями; взаимодействие личностей, групп и организаций в условиях глобализации; роль глобального менеджера в деятельности компании.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются навыки организации и координации взаимодействия между людьми; навыки владения средствами психологического анализа различных форм организационных; навыки диагностики организационной культуры, навыки выявлять причины возникновения определенных форм поведения работников организации, навыки управления личностными ресурсами отдельных сотрудников и групп.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- изучить конспекты лекций;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме;

По согласованию с преподавателем студент может подготовить доклад по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе университетской библиотеки или воспользоваться читальными залами.

