

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Рукович Александр Владимирович

Должность: Директор

Дата подписания: 24.11.2021 17:56:43

Уникальный программный ключ:

f45eb7c44954caac05ea7d4f32eb8d7d6b3cb96ae6d9b4bda094afddaffb705f

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»

Технический институт (филиал) ФГАОУ ВО «СВФУ» в г. Нерюнгри

Кафедра педагогики и методики начального обучения

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.ДВ.01.02 Психология в профессиональной деятельности

для программы специалитета

по специальности 21.05.04 Горное дело

Направленность программы: Открытые горные работы, Маркшейдерское дело

Форма обучения: очная

Автор: Шахмалова И.Ж., к.п.н., доцент кафедры педагогики и методики начального обучения

РЕКОМЕНДОВАНО	ОДОБРЕНО	ПРОВЕРЕНО
Представитель кафедры ПиМНО <u>Шахмалова И.Ж.</u> / <u>Шахмалова И.Ж.</u> Заведующий кафедрой ПиМНО <u>Малеева Л.В.</u> / <u>Малеева Л.В.</u> протокол № <u>2</u> от « <u>14</u> » <u>03</u> 2016 г.	Представитель кафедры ГД <u>Редлих Э.Ф.</u> Редлих Э.Ф. Заведующий кафедрой ГД <u>Гриб Н.Н.</u> /Гриб Н.Н.. протокол № <u>3</u> от « <u>16</u> » <u>03</u> 2016 г.	Нормоконтроль в составе ОП пройден Специалист УМО <u>Санникова С.Р.</u> / Санникова С.Р. « <u>18</u> » <u>03</u> 2016г.
Рекомендовано к утверждению в составе ОП Председатель УМС <u>Меркель Е.В.</u> / Меркель Е.В. протокол УМС № <u>8</u> от « <u>28</u> » <u>04</u> 2016г.		Зав. библиотекой <u>Иванова Н.А.</u> / Иванова Н.А. « <u>18</u> » <u>03</u> 2016 г.

Нерюнгри 2016

Рабочая программа дисциплины переутверждена на заседании кафедры Горного дела

« 06 » 12 2016г. протокол № 13

Программа приведена в соответствие с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 17.10.2016г. №1298 (зарегистрирован в Минюсте РФ 10.11.2016 №44291).

Заведующий кафедрой

Н.Н.Гриб

Рабочая программа рекомендована для переутверждения на УМС ТИ(ф) СВФУ

1. Методист УМО по учебно-методической работе Алиш /С.Р.Санникова
2. Представитель выпускающей кафедры Э.Федюх / Э.Ф.Федюх

Рабочая программа переутверждена решением УМС ТИ(ф) СВФУ.

Протокол № 4 от 08.12.2016г.

Председатель УМС ТИ(ф) СВФУ



/Л.А.Яковлева

Рабочая программа дисциплины переутверждена на заседании УМС

« 27 » апреля 2017г. протокол №8

Программа приведена в соответствие с требованиями Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017г. №301 (зарегистрирован в Минюсте РФ 14 июля 2017г., регистрационный № 47415).

1. АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
Б1.В.ДВ.01.02 Психология профессиональной деятельности
Трудоемкость 23.е.

1.1. Цель освоения и краткое содержание дисциплины

Освоение студентами систематизированных знаний об основах теории конфликта, способах предупреждения и разрешения социальных конфликтов в практической деятельности; обучение студентов стратегиям конструктивного поведения в конфликтах; развитие профессиональных умений преодоления и предупреждения ошибок, конфликтов, стрессов; формирование психологической готовности у студентов к эффективному профессиональному контакту.

Краткое содержание дисциплины:

Предмет, цели, основные принципы и задачи психологии. История становления и развития психологии управления. Личности руководителя. Психология индивидуального стиля управления. Личность подчиненного. Психология управления его поведением и деятельностью. Темперамент. Общие и частные способности личности. Черты личности. Характерологические особенности личности. Акцентуированный и не акцентуированный характер. Понятие поведения личности. Понятие мотива и мотивации в психологии и управлении. Характеристика процесса адаптации подчиненного к условиям организации. Управленческое общение в деятельности руководителя. Коммуникативная сторона делового общения. Перцептивная сторона делового общения. Интерактивная сторона делового общения. Психология управленческого воздействия в деятельности руководителя. Психология управленческого труда руководителя. Психология управления групповыми явлениями и процессами в деятельности руководителя. Психодиагностика межличностных отношений в организации. Психология управления конфликтными ситуациями в деятельности руководителя. Специфика психологического влияния в управленческой деятельности. Механизмы психологического влияния. Психологические последствия применения манипулятивных технологий в управлении. Имидж руководителя. Здоровье руководителя. Предупреждение и преодоление стрессов и жизненных кризисов.

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

Планируемые результаты освоения программы (содержание и коды компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<ul style="list-style-type: none"> - готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-6); - готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-7); - готовность руководить коллективом в сфере своей 	<p>Знать: Предмет, цели, основные принципы и задачи психологии. История становления и развития психологии управления. Личности руководителя. Психология индивидуального стиля управления. Личность подчиненного. Психология управления его поведением и деятельностью. Темперамент. Общие и частные способности личности. Черты личности. Характерологические особенности личности. Акцентуированный и не акцентуированный характер. Понятие поведения личности. (ОК-6);</p> <p>Уметь: вести переговоры, устанавливать контакты, устранять (урегулировать) конфликты интересов; умением критически оценивать свои личностные качества, намечать пути и выбирать средства развития достоинств и устранения</p>

<p>профессиональной деятельности, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-3).</p>	<p>недостатков; анализировать конфликтно-стрессовые ситуации, прогнозировать и программировать коммуникативные ситуации, применять теоретические знания в решении конкретных задач, определять оптимальную стратегию и тактику (ОК-7). Владеть: навыками психологического управленческого воздействия; психодиагностики межличностных отношений в организации; способностью к поиску организационно-управленческих решений и нести за них ответственность; способами осуществления своей деятельности в различных сферах общественной жизни на основе принятых в обществе моральных и правовых норм; способами саморазвития; высокой языковой конкурентоспособностью в сфере профессиональной деятельности в условиях многоязычия с учетом региональных особенностей(ОПК-3).</p>
---	--

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Индекс	Наименование дисциплины	Семестр изучения	Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик	
			на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1.В.ДВ.0 1.02	Психология профессиональной деятельности	6		

1.4. Язык преподавания: русский.

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

Выписка из учебного плана (гр. С-ГД-16):

Код и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.ДВ.01.02 Психология профессиональной деятельности	
Курс изучения	3	
Семестр(ы) изучения	6	
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	зачет	
Реферат, семестр выполнения	6	
Трудоемкость (в ЗЕТ)	2 ЗЕТ	
Трудоемкость (в часах) (сумма строк №1,2,3), в т.ч.:	72	
№1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (КР), в часах:	Объем аудиторной работы, в часах	В т.ч. с применением ДОТ или ЭО ¹ , в часах
Объем работы (в часах) (1.1.+1.2.+1.3.):	34	-
1.1. Занятия лекционного типа (лекции)	15	-
1.2. Занятия семинарского типа, всего, в т.ч.:	-	-
- семинары (практические занятия, коллоквиумы т.п.)	15	-
- лабораторные работы	-	-
- практикумы	-	-
1.3. КСР (контроль самостоятельной работы, консультации)	4	-
№2. Самостоятельная работа обучающихся (СРС) (в часах)	38	
№3. Количество часов на экзамен (при наличии экзамена в учебном плане)		

¹Указывается, если в аннотации образовательной программы по позиции «Сведения о применении дистанционных технологий и электронного обучения» указан ответ «да».

3. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

3.1. Распределение часов по разделам и видам учебных занятий

Раздел	Всего часов	Контактная работа, в часах									Часы СРС
		Лекции	из них с применением ЭО и ДОТ	Семинары (практические занятия, коллоквиумы)	из них с применением ЭО и ДОТ	Лабораторные работы	из них с применением ЭО и ДОТ	Практикумы	из них с применением ЭО и ДОТ	КСР (консультации)	
1. Предмет, цели, основные принципы и задачи психологии управления	8	2		2	-	-	-	-	-	-	4 (ПР)
2. Психология индивидуального стиля управления	13	2		2	-	-	-	-	-	-	4 (ПР) 5 (АР)
3. Личности руководителя Личность подчиненного	17	2		2	-	-	-	-	-	4	4(ПР) 5 (Реф)
4. Понятие поведения личности.	8	2		2	-	-	-	-	-	-	4 (ПР)
5. Коммуникативная, перцептивная, интерактивная сторона делового общения	8	2		2							4(ПР)
6. Психология управления конфликтными ситуациями в деятельности руководителя	10	3		3							4(ПР)
7. Имидж руководителя	8	2		2							4(ПР)
зачет		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Всего часов	72	15	-	15	-	-	-	-	-	4	38

Примечание: ПР-подготовка к практическим занятиям, АР – выполнение аттестационных работ, Реф – написание реферата.

3.2. Содержание тем программы дисциплины

Тема 1. Предмет, цели, основные принципы и задачи психологии управления

Предмет, цели, основные принципы и задачи психологии. История становления и развития психологии управления. Личности руководителя.

Тема 2. Психология индивидуального стиля управления

Психология индивидуального стиля управления. Личность подчиненного. Психология управления его поведением и деятельностью. Темперамент. Общие и частные способности личности. Черты личности. Характерологические особенности личности. Акцентуированный и не акцентуированный характер.

Тема 3. Личности руководителя. Личность подчиненного

Характеристика процесса адаптации подчиненного к условиям организации. Управленческое общение в деятельности руководителя.

Тема 4. Понятие поведения личности.

Понятие поведения личности. Понятие мотива и мотивации в психологии и управлении.

Тема 5. Коммуникативная, перцептивная, интерактивная сторона делового общения

Коммуникативная сторона делового общения. Перцептивная сторона делового общения. Интерактивная сторона делового общения. Психология управленческого воздействия в деятельности руководителя. Психология управленческого труда руководителя. Психология управления групповыми явлениями и процессами в деятельности руководителя. Психодиагностика межличностных отношений в организации.

Тема 6. Психология управления конфликтными ситуациями в деятельности руководителя

Психология управления конфликтными ситуациями в деятельности руководителя. Специфика психологического влияния в управленческой деятельности. Механизмы психологического влияния. Психологические последствия применения манипулятивных технологий в управлении.

Тема 7. Имидж руководителя

Имидж руководителя. Здоровье руководителя. Предупреждение и преодоление стрессов и жизненных кризисов.

3.3. Формы и методы проведения занятий, применяемые учебные технологии

В процессе преподавания дисциплины используются традиционные технологии наряду с активными и интерактивными технологиями.

Учебные технологии, используемые в образовательном процессе

Раздел дисциплины	Сем естр	Используемые активные/интерактивные образовательные технологии	Количество часов
1. Коммуникативная, перцептивная, интерактивная сторона делового общения	6	проблемное обучение	2/2
2. Психология управления конфликтными ситуациями в деятельности руководителя		дискуссионные методы	2/2
Итого:			8

При *проблемном обучении* под руководством преподавателя формулируется проблемный вопрос, создаются проблемные ситуации, в результате чего активизируется самостоятельная деятельность студентов, происходит овладение профессиональными компетенциями.

Дискуссионные методы могут быть реализованы в виде диалога участников или групп участников, сократовской беседы, групповой дискуссии, анализа конкретной ситуации или других.

4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы² обучающихся по дисциплине **Содержание СРС**

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Вид СРС	Трудоемкость (в часах)	Формы и методы контроля
1.	1. Предмет, цели, основные принципы и	Подготовка к практическому занятию	4	Анализ теоретического материала, выполнение

²Самостоятельная работа студента может быть внеаудиторной (выполняется студентом самостоятельно без участия преподавателя – например, подготовка конспектов, выполнение письменных работ и др.) и аудиторной (выполняется студентом в аудитории самостоятельно под руководством преподавателя – например, лабораторная или практическая работа).

	задачи психологии управления			практических заданий, (внеауд.СРС)
2.	2. Психология индивидуального стиля управления	Подготовка к практическому занятию	4	Анализ теоретического материала, выполнение практических заданий, написание (внеауд.СРС) (ауд. СРС)
		Выполнение аттестационной работы	5	
3.	3. Личности руководителя Личность подчиненного	Подготовка к практическому занятию	4	Анализ теоретического материала, выполнение практических заданий, (внеауд.СРС) (внеауд.СРС)
		Написание реферата	5	
4.	4. Понятие поведения личности.	Подготовка к практическому занятию	4	Анализ теоретического материала, выполнение практических заданий, (внеауд.СРС)
5.	5. Коммуникативная, перцептивная, интерактивная сторона делового общения	Подготовка к практическому занятию	4	Анализ теоретического материала, выполнение практических заданий, (внеауд.СРС)
6.	6. Психология управления конфликтными ситуациями в деятельности руководителя	Подготовка к практическому занятию	4	Анализ теоретического материала, выполнение практических заданий, (внеауд.СРС)
7.	7. Имидж руководителя	Подготовка к практическому занятию	4	Анализ теоретического материала, выполнение практических заданий, (внеауд.СРС)
	Всего часов		38	

Работа на практическом занятии

В период освоения дисциплины студенты посещают лекционные занятия, самостоятельно изучают дополнительный теоретический материал к практическим занятиям. Критериями оценки работы на практических занятиях является: владение теоретическими положениями по теме, выполнение практических заданий, знание терминологии. Самостоятельная работа студентов включает проработку конспектов лекций, обязательной и дополнительной учебной литературы в соответствии с планом занятия; выполнение практических работ. Основной формой проверки СРС является устный фронтальный опрос на практическом занятии и письменное написание терминологических диктантов.

Критериями для оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общеучебных умений;
- обоснованность и четкость изложения ответа.

Максимальный балл, который студент может набрать на практическом занятии, - 6 баллов.

Темы рефератов

1. 1. Исторические школы теории организации и управления.
2. Предшественники «научного менеджмента» (Ч. Бэббидж, Г. Меткафа, Г. Таун).
3. Основные черты «новой школы науки управления» (Я. Тинберген, В. Леонтьев, Дж.

Форрестер, С. Бир).

4. Основные черты японской школы организации и управления (У. Оучи, И. Уено).

5. Основные черты российской школы организации и управления (А. К. Гастев, А. А. Богданов, О. Е. Ерманский и др.).

6. Принципы научного управления Ф. У. Тейлора.

7. Административные принципы управления А. Файоля.

8. Концепция управления Л. Гьюлика и Л. Урвика.

9. «Идеальный тип» административной организации М. Вебера.

10. Доктрина человеческих отношений М. П. Фоллет.

11. Основные этапы Хоуторнского эксперимента Э. Мэйо.

12. Теория организации управления Ч. Барнарда.

13. Власть в организации.

14. Критерии оценки управленческого труда.

15. Теория бюрократии М. Крозье.

Критерии оценки реферата:

Соответствие содержания вопросам.

Глубина проработки материала.

Правильность и полнота использования источников.

Грамотность написания.

Соответствие оформления контрольной работы стандартам.

Объем списка литературы не менее 5 источников.

Наиболее характерными стилистическими особенностями текста письменной работы, изложенной научным стилем, являются:

1) строгая последовательность изложения;

2) полная согласованность между собой смежных предложений, в особенности располагающихся в разных абзацах;

3) недопустимость двойственного толкования текста и передача ключевых мыслей в безличной форме.

0 баллов – реферат не выполнен.

1-5 баллов – минимальное кол-во баллов ставится при условии, если студент демонстрирует, лишь поверхностный уровень выполнения работы, путается в психолого-педагогических понятиях по проблеме или использует недостаточное количество литературных источников, на заданные вопросы отвечает нечетко и неполно, в содержании работы допущены принципиальные ошибки.

6-10 баллов – ставится при условии, если студент демонстрирует, лишь средний уровень выполнения работы, на заданные вопросы отвечает неполно, в содержании работы допущены непринципиальные ошибки.

11-15 баллов – ставится тогда, когда студент выполнил реферат в срок, твердо знает материал, верно, отвечает на заданные вопросы, владеет первоисточниками, проявил глубину познания.

16-20 баллов – ставится в случае соответствия содержания заданиям; проявления глубины, оригинальности и научности суждений; показан высокий уровень освоения студентом учебного материала; студент проявил умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач; присутствует обоснованность и четкость изложения ответа; работа содержит обобщенные выводы и рекомендации; активно использованы электронные образовательные ресурсы.

Аттестационная работа

Аттестационная работа проверяет знание студентов по изученному разделу. Может представлять собой задания, направленные на проверку навыков студентов.

Задание 1. Придумайте ситуацию, в которой явно прослеживалась бы такая закономерность как эскалация конфликтогенов. Что нужно сделать, чтобы добиться бесконфликтного общения?

Задание 12. Ситуация: Работник А. в целом знает свое дело хорошо и выполняет его достаточно качественно. Но при этом постоянно совершает мелкие ошибки, которых вполне можно избежать. Начальник Б. каждый раз вызывает его к себе для объяснений и А получает "пинок", который на время делает его внимательнее. Затем ситуация повторяется. В итоге работа не была выполнена достаточно качественно.

1. Посоветуйте, какие действия должен был предпринять руководитель, чтобы предотвратить сложившуюся ситуацию.
2. Что необходимо было делать работнику при возникновении конфликта с руководством из-за ошибок в его работе?

Виды тестовых заданий:

Вид задания	Количество ТЗ	Количество предполагаемых ответов
Задания закрытой структуры	53	1, 2
Задания открытой структуры	4	1, 2
Задания на упорядочивание	3	1

Образцы тестовых заданий:

1. Разработка периодизации развития человека как субъекта труда принадлежит:
 - Е.А. Климову
 - Н.С.Пряжникову
 - Л.М. Митиной
 - Л.С. Выготскому
2. Система утверждений находящихся вне категории истины и направленных на обоснование общественных положений, статуса профессиональной группы, профессиональной группировки или даже отдельного лица.
 - профессиональная идеология
 - профессиональная этика
 - профессиональная дружба
 - профессиональный интерес
3. Набор взаимосвязанных признаков, свойств вещей, процессов, явлений, выделяемых самим субъектом и как бы противостоящих ему в труде.
 - предмет труда
 - объект труда
 - цель труда
 - процесс труда
4. Какое значение в контексте труда имела песня и танец в древности:
 - помогали снять стресс и психическое напряжение
 - служили «производственной гимнастикой»
 - выступали средством психологической настройки на труд

Шкала оценивания:

Процент выполненных тестовых заданий	Количество набранных баллов
91% - 100%	15
81% - 90%	12

71% - 80%	10
61% - 70%	8
51% - 60%	6
<50%	0

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для помощи обучающимся в успешном освоении дисциплины в соответствии с запланированными видами учебной и самостоятельной работы обучающихся:

Методические указания размещены в СДО
Moodle: <http://moodle.nfygu.ru/course/view.php?id=1283>

Рейтинговый регламент по дисциплине:

№	Вид выполняемой учебной работы (контролирующие материалы)		Количество баллов (min)	Количество баллов (max)	Примечание
	Испытания / Формы СРС	Время, час			
1	Практическое занятие	7 ПЗ*3=21	7 ПЗ*4=28	7 ПЗ*6=42	знание теории; выполнение практического задания
2	Аттестационная работа	4*3=12	7	15	в письменном виде, по вариантам
3	Реферат	5	10	20	в письменном виде, индивидуальные задания
Итого:		38	60	100	

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6.1. Показатели, критерии и шкала оценивания

Коды оцениваемых компетенций	Показатель оценивания (по п.1.2.РПД)	Уровни освоения	Критерии оценивания (дескрипторы)	Оценка
- готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-6); - готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-7); - готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной	Знать: Предмет, цели, основные принципы и задачи психологии. История становления и развития психологии управления. Личности руководителя. Психология индивидуального стиля управления. Личность подчиненного. Психология управления его поведением и деятельностью. Темперамент. Общие и частные способности личности. Черты личности. Характерологические особенности личности. Акцентуированный и не акцентуированный	освоено	Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание по предмету демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком с использованием современной лингвистической терминологии. Могут быть допущены недочеты в	зачтено

<p>деятельности, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-3).</p>	<p>характер. Понятие поведения личности. (ОК-6); Уметь: вести переговоры, устанавливать контакты, устранять (урегулировать) конфликты интересов; умением критически оценивать свои личностные качества, намечать пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков; анализировать конфликтно-стрессовые ситуации, прогнозировать и программировать коммуникативные ситуации, применять теоретические знания в решении конкретных задач, определять оптимальную стратегию и тактику (ОК-7). Владеть: навыками психологического управленческого воздействия; психодиагностики межличностных отношений в организации; способностью к поиску организационно-управленческих решений и нести за них ответственность; способами осуществления своей деятельности в различных сферах общественной жизни на основе принятых в обществе моральных и правовых норм; способами саморазвития; высокой языковой конкурентоспособностью в сфере профессиональной деятельности в условиях многоязычия с учетом региональных особенностей(ОПК-3).</p>		<p>определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа. В практическом задании может быть допущена 1 фактическая ошибка.</p>	
		<p>Не освоено</p>	<p>Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь обсуждаемого вопроса по билету с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная, терминология не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента. В практическом задании допущено более 5 фактических ошибок.</p>	<p>Не зачтено</p>

6.2. Типовые контрольные задания (вопросы) для промежуточной аттестации
В соответствии с п. 5.13 [СМК-П-2.5-340-18 Версия 4.0. Положение о балльно-](#)

[рейтинговой системе СВФУ, утверждено ректором СВФУ 21.02.2018](#), зачет «ставится при наборе 60 баллов». Таким образом, процедура зачета не предусмотрена.

6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Характеристики процедуры	
Вид процедуры	зачет
Цель процедуры	выявить степень сформированности компетенций ОК-6, ОПК-3
Локальные акты вуза, регламентирующие проведение процедуры	Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся СВФУ, версия 2.0, утверждено ректором СВФУ 15.03.2016 г. Положение о балльно-рейтинговой системе в СВФУ, версия 4.0, утверждено 21.02.2018 г.
Субъекты, на которых направлена процедура	студенты 3 курса специалитета
Период проведения процедуры	Летняя зачетная неделя
Требования к помещениям и материально-техническим средствам	-
Требования к банку оценочных средств	-
Описание проведения процедуры	
Шкалы оценивания результатов	Шкала оценивания результатов приведена в п.6.1. РПД.
Результаты процедуры	В результате сдачи всех заданий для СРС студенту необходимо набрать не менее 60 баллов, чтобы быть получить зачет.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины³

№	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы, вид и характеристика иных информационных ресурсов	Наличие грифа, вид грифа	Библиотека ТИ (Ф) СВФУ, кол-во экземпляров	Электронные издания: точка доступа к ресурсу (наименование ЭБС, ЭБ СВФУ)	Количество студентов
Основная литература ⁴					
1	Баркова Г.П. Психология управления. Лаборатория книги, 2010 http://www.knigafund.ru/books/188858/			-	20
2	Кузнецов И.Н. Эффективный руководитель. учеб. М.: Дашков и К, 2012. http://e.lanbook.com/books/	-		-	20
3	Столяренко А. М. , Амаглобели Н. Д.. Психология менеджмента: учебное пособие. М.: Юнити-Дана, 2015. http://www.biblioclub.ru/book/118133				
Дополнительная литература					
1	Егоршин, Александр Петрович. Основы менеджмента / А. П. Егоршин. - Нижний Новгород: НИМБ, 2008. - 318 с. : ил. - (Высшее образование). - Библиогр. : с. 317-318. - ISBN 978-5-901335-26-0 : 289,00.		1	-	20
2	Кибанов, Ардальон Яковлевич. Основы управления персоналом: учеб. для студ. вузов / А. Я. Кибанов, 2-е изд., переоб. и доп.. - Москва: Инфра-М, 2009. - 447 с. - (Высшее образование).		30		

³ Для удобства проведения ежегодного обновления перечня основной и дополнительной учебной литературы рекомендуется размещать раздел 7 на отдельном листе, с обязательной отметкой в Учебной библиотеке.

⁴ Рекомендуется указывать не более 3-5 источников (с грифами).

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть-Интернет), необходимых для освоения дисциплины

- 1) <http://psyfactor.org/>
- 2) <http://www.psynavigator.ru/books.php>
- 3) http://www.yugzone.ru/download_1200_books/
- 4) http://www.koob.ru/practic_psychology
- 5) <http://evartist.narod.ru/text7/50.htm>
- 6) <http://www.pedlib.ru>

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Виды учебных занятий*	Наименование аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр.	Перечень оборудования
1.	Лекционные занятия	Мультимедийный кабинет	интерактивная доска, ноутбук, мультимедийный проектор
2.	Подготовка к СРС	Кабинет для СРС № 402	Компьютер, доступ к интернет

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

10.1. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине⁵

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии:

- использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, электронного учебного пособия), видео- и аудиоматериалов (через Интернет);
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты и СДО Moodle.

10.2. Перечень программного обеспечения

- MSWORD, MSPowerPoint.

10.3. Перечень информационных справочных систем

Не используются.

⁵В перечне могут быть указаны такие информационные технологии, как использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, электронного курса лекций, графических объектов, видео- аудио- материалов (через Интернет), виртуальных лабораторий, практикумов), специализированных и офисных программ, информационных (справочных) систем, баз данных, организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, форумов, Интернет-групп, скайп, чаты, видеоконференцсвязь, компьютерное тестирование, дистанционные занятия (олимпиады, конференции), вебинар (семинар, организованный через Интернет), подготовка проектов с использованием электронного офиса или оболочки) и т.п.

